



**Polski Związek Zapaśniczy  
w Warszawie**

**Tel./fax.: (22) 624-81-11, 624-01-69, 652-19-03**

**e-mail: [pzz@zapasy.org.pl](mailto:pzz@zapasy.org.pl), [www.zapasy.org.pl](http://www.zapasy.org.pl)**

# **Regulamin Pracy Zarządu Polskiego Związku Zapaśniczego w kadencji 2016-2020**

---

**§ 1**

**Definicje**

Ilekcroć w niniejszym Regulaminie używane są następujące terminy rozumieć należy przez to:

1. PZZ – Polski Związek Zapaśniczy, zwany także Związkiem,
2. Zarząd - Zarząd Polskiego Związku Zapaśniczego,
3. Statut – Statut Polskiego Związku Zapaśniczego, uchwalony podczas Sprawozdawczo-Wyborczego Zgromadzenia Delegatów Polskiego Związku Zapaśniczego z dnia 05.11.2016 r.
4. Walne Zgromadzenie Delegatów - Walne Zgromadzenie Sprawozdawczo-Wyborcze Zgromadzenie Delegatów Polskiego Związku Zapaśniczego.

**§ 2**

**Definicje**

1. Zarząd wybrany przez Walne Zgromadzenie Delegatów konstituuje się w ciągu 14 dni. Zarząd składa się z 12 osób, w tym Prezesa Zarządu, co wynika z podjętej uchwały przez Walne Zgromadzenie Delegatów w dniu 5 listopada 2016 roku w sprawie liczby członków Zarządu w kadencji 2016-2020.
2. Struktura Zarządu stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
3. Zarząd PZZ działa na podstawie uchwalonego przez siebie Regulaminu i planu pracy.
4. Zarząd podejmując działania, uwzględnia m.in. uchwały Walnego Zgromadzenia Delegatów, decyzje i zarządzenia Ministra Sportu, podejmowane uchwały.
5. Dokumentacja Zarządu i powołanych komisji jest archiwizowana.
6. Zarząd działa transparentnie.

**§ 3**

**Reprezentacja**

Do reprezentowania Związku i składania oświadczeń woli w imieniu Związku, w tym w sprawach z zakresu praw i obowiązków majątkowych, uprawnieni są działający łącznie Prezes Zarządu lub Wiceprezes Zarządu wraz z Sekretarzem Generalnym lub Członkiem Zarządu.

**§ 4**

**Prezes Zarządu PZZ**

1. Prezes Zarządu zgodnie ze Statutem:
  - a. reprezentuje PZZ na zewnątrz,
  - b. przewodniczy i kieruje pracami Zarządu,
  - c. nadzoruje pracę Biura Związku oraz podległych mu komisji.
2. *Uchylony*

**Prezydium**

**§5.**

1. Prezydium jest organem wykonawczym Zarządu, kierując w jego imieniu bieżącą działalnością Związku
2. Prezydium składa się z Prezesa Zarządu oraz Wiceprezesów.

**§6.**

1. W okresie pomiędzy posiedzeniami Zarządu Prezydium posiada wszystkie jego uprawnienia i kompetencje niezbędne do prawidłowego prowadzenia wszystkich bieżących spraw Związku.
2. Prezydium odpowiada przed Zarządem za podjęte w jego imieniu decyzje. Ma ono obowiązek przedkładania sprawozdań z podjętych decyzji na najbliższym posiedzeniu Zarządu, który je zatwierdza.

**§ 7**

**Zakres kompetencji i odpowiedzialności Wiceprezesów**

1. Uchylony
2. Wiceprezes ds. sędziowskich
  - a. koordynuje szkolenie sędziów krajowych i międzynarodowych,
  - b. dokonuje obsad sędziów na zawody międzynarodowe,
  - c. dba o podwyższanie kwalifikacji sędziów międzynarodowych,
  - d. ściśle współpracuje z Kolegium Sędziów PZZ.
3. Wiceprezes ds. stylu klasycznego
  - a. współpracuje z Wiceprezesami ds. szkoleniowych, sportowych i Wydziałem Wyszkożenia,
  - b. współpracuje z trenerami Kadr Narodowych, Wojewódzkich i Klubowych,
  - c. opiniuje plany szkoleniowe Kadr Narodowych i Wojewódzkich we wszystkich grupach wiekowych.
  - d. zatwierdza trenerów szkolenia wojewódzkiego.
  - e. uczestniczy w monitorowaniu zgrupowań, konsultacji oraz zawodów.
  - f. uczestniczy w zebraniach, spotkaniach i konferencjach w celu omawiania spraw bieżących związanych ze stylem,
  - g. opiniuje Kadry Narodowe we wszystkich grupach wiekowych,
  - h. opiniuje składy na wyjazdy główne IO, MŚ, ME,
  - i. opiniuje kierowników na wyjazdy główne MŚ, ME.
4. Wiceprezes ds. stylu wolnego
  - a. współpracuje z Wiceprezesami ds. szkoleniowych, sportowych i Wydziałem Wyszkożenia,
  - b. współpracuje z trenerami Kadr Narodowych, Wojewódzkich i Klubowych,
  - c. opiniuje plany szkoleniowe Kadr Narodowych i Wojewódzkich we wszystkich grupach wiekowych,
  - d. Zatwierdza trenerów szkolenia wojewódzkiego,
  - e. uczestniczy w monitorowaniu zgrupowań, konsultacji oraz zawodów,
  - f. uczestniczy w zebraniach, spotkaniach i konferencjach w celu omawiania spraw bieżących związanych ze stylem,
  - g. opiniuje Kadry Narodowe we wszystkich grupach wiekowych,
  - h. opiniuje składy na wyjazdy główne IO, MŚ, ME,
  - i. opiniuje kierowników na wyjazdy główne MŚ, ME.
5. Wiceprezes ds. zapasów kobiet
  - a. współpracuje z Wiceprezesami ds. szkoleniowych, sportowych i Wydziałem Wyszkożenia,
  - b. współpracuje z trenerami Kadr Narodowych, Wojewódzkich i Klubowych,
  - c. opiniuje plany szkoleniowe Kadr Narodowych i Wojewódzkich we wszystkich grupach wiekowych,
  - d. Zatwierdza trenerów szkolenia wojewódzkiego,
  - e. uczestniczy w monitorowaniu zgrupowań, konsultacji oraz zawodów,
  - f. uczestniczy w zebraniach, spotkaniach i konferencjach w celu omawiania spraw bieżących związanych ze stylem,
  - g. opiniuje Kadry Narodowe we wszystkich grupach wiekowych,
  - h. opiniuje składy na wyjazdy główne IO, MŚ, ME,
  - i. opiniuje kierowników na wyjazdy główne MŚ, ME.
6. Wiceprezesi w zakresie prowadzonych spraw podlegają Prezesowi.
7. Podejmowanie innych niezbędnych działań w zakresie organizacji szkolenia oraz prawidłowości funkcjonowania związku.

**§ 8**

**Zakres działania i kompetencje członków Zarządu**

1. W zakresie planowania do kompetencji członków Zarządu należy:
  - a. nadzorowanie opracowywania projektów ramowych kalendarzy organizacji szkolenia wstępnych do końca czerwca danego roku kalendarzowego oraz kalendarzy organizacji-szkolenia i regulaminów do 15-go listopada danego roku,
  - b. nadzorowanie opracowania planów perspektywicznych planów szkolenia PZZ zgodnie z wymogami MSiT oraz Zarządu PZZ,
  - c. nadzorowanie opracowywanie planów szkolenia i doszkalania kadry trenerskiej i instruktorskiej,
  - d. nadzorowanie opiniowania programów szkolenia do MSiT, COS i innych organizacji,
  - e. nadzorowanie opracowania wytycznych szkoleniowych i programów szkoleniowych ośrodków szkoleniowych, szkół mistrzostwa sportowego, UKS-ów oraz innych programów realizowanych przez Związek,
  - f. nadzór nad realizacją kalendarza imprez i realizacji planów grup szkoleniowych Związku, Ośrodków Szkolenia Sportowego Młodzieży, Szkół Mistrzostwa Sportowego i innych programów.
2. W zakresie dokumentacji szkoleniowej ustala się nadzorowanie:
  - a. opracowywania planu pracy oraz planów pracy trenerów kadry narodowej,
  - b. nadzorowanie i kontrolowanie prowadzonej dokumentacji szkoleniowej PZZ podległych trenerów,
  - c. wdrażania do praktyki trenerskiej nowatorskiej wiedzy i dokumentacji szkoleniowej,
  - d. inicjatyw wdrażania nowych opracowań szkoleniowych.
3. W zakresie nadzorowania kierowania kadrą szkoleniową:
  - a. nadzór nad pracą trenerów odpowiedzialnych za prowadzenie kadry centralnego szkolenia wszystkich grup wiekowych,
  - b. nadzór w zakresie zatrudnienia, awansów, wyróżnień, kar i innych spraw pracowniczych w stosunku do trenerów odpowiedzialnych za prowadzenie kadry centralnego szkolenia wszystkich grup wiekowych,
  - c. nadzór obsady kadry szkoleniowej na konsultacje i zgrupowania,
  - d. nadzór w sprawach imiennych składów obsady trenerskiej na zawody w kraju i za granicą,
  - e. nadzór realizacji obowiązkowego doszkalania kadry,
  - f. nadzór w zakresie pracy metodyczno-szkoleniowej podległych mu trenerów,
  - g. nadzór ścisłej współpracy z komisjami problemowymi związku oraz Radą Trenerów i Radą Zawodniczą.
4. W zakresie nadzorowania procesu szkolenia zawodników:
  - a. powoływanie kadry centralnego szkolenia oraz składu reprezentacji kraju,
  - b. zatwierdzanie składów kadry zawodniczej na konsultacje i zgrupowania,
  - c. ustalenie składów kadry trenerskiej i zawodniczej ośrodków, szkół mistrzostwa i innych,
  - d. ustalenie kadry zawodniczej w zawodach w kraju i za granicą,
  - e. ustalanie składów zawodników, kadry trenerskiej i instruktorskiej na wyjazdy zagraniczne,
  - f. nadzór w sprawach pomocy bytowej, nagród i kar dla kadry zawodniczej,
  - g. nadzór zapotrzebowania w sprzęt sportowy dla kadry zawodniczej i trenerów,
  - h. nadzorowanie i współpraca z Komisją Zmiany Barw Klubowych w sprawach zmiany przynależności klubowej zawodników centralnego szkolenia.
5. W zakresie nadzorowania (i wykonywania zadań) w innych sprawach Związku:
  - a. współpraca z placówkami naukowo-badawczymi,
  - b. współpraca z WZZ-ami, klubami, innymi członkami Związku,
  - c. wizytowanie pracy metodyczno-szkoleniowej klubów i ośrodków sportowych, grup specjalistycznych, zgrupowań szkoleniowych kadry narodowej,
  - d. obserwacja zawodów,
  - e. udział w naradach, konsultacjach, zebraniach i konferencjach organizowanych przez

- ministerstwo sportu i inne współpracujące organizacje,
- f. współpraca z odpowiednimi Komisjami w sprawie projektów norm wyposażenia w zakresie sprzętu i urządzeń technicznych, pomocy szkoleniowej itp. dla potrzeb zapasów,
  - g. nadzorowanie z odpowiednimi Komisjami przebiegu rozgrywek i zawodów mistrzowskich,
  - h. nadzorowanie i współpraca z odpowiednimi Komisjami w sprawach systemów rozgrywek i zawodów mistrzowskich wszystkich szczebli,
  - i. nadzór nad terminowym składaniem szerokich (na 4 tygodnie przed) i ostatecznych (na 2 tygodnie) składów na wyjazdy reprezentacji,
  - j. udział w miarę możliwości w zgrupowaniach i konsultacjach szkoleniowych,
  - k. nadzorowanie terminowego składania programów i składów zawodników na zgrupowania krajowe (na 4 tygodnie przed) i zagraniczne (na 6 tygodni przed).
  - l. nadzorowanie terminowego składania (do 14 dni) sprawozdań ze zgrupowań i wyjazdów zagranicznych,
  - m. nadzór nad dokumentacją organizacyjną i finansową Związku, w zakresie aktualności, terminowości oraz opracowywanie dokumentacji wg. potrzeb,
  - n. opracowywanie informacji na konferencje prasowe i reklamowe, do mediów,
  - o. nadzór nad merytoryczną stroną publikacji.

## § 9

### Komisje i organy doradcze

1. Podstawowymi jednostkami organizacyjnymi Zarządu są Komisje.
2. Komisje są wewnętrznymi i pomocniczymi organami Zarządu do opracowania i prowadzenia zagadnień Związku w zakresie określonym szczegółowymi regulaminami Komisji.
3. Zarząd może w formie uchwały powołać inne niż Komisje organy doradcze, takie jak Rady, Wydziały, Zespoły czy Sztaby.

## § 10

Powołanie poszczególnych Komisji odbywa się następująco:

1. przewodniczącego Komisji wybiera Zarząd;
2. wybrany Przewodniczący Komisji przedstawia proponowany skład Komisji na posiedzeniu Zarządu;
3. ostateczną decyzję co do składu Komisji podejmuje Zarząd w formie uchwały.

## § 11

1. Członkowie Komisji mogą być powoływani spoza składu Zarządu.
2. Członkami Komisji powinny być osoby wyróżniające się aktywną pracą w sporcie zapasniczym, właściwą postawą etyczno-moralną i znajomością spraw Komisji.
3. Całością spraw Komisji kieruje Przewodniczący Komisji.

## § 12

Do zadań Komisji w ramach Zarządu należy:

1. opracowanie poszczególnych zagadnień wynikających z zadań statutowych Związku;
2. referowanie prac i stawianie wniosków na posiedzeniach Zarządu;
3. realizacja wniosków zatwierdzonych przez Zarząd;
4. wnioskowanie w sprawie przyznawania wyróżnień, awansów, nagród i kar.

## § 13

1. Komisje realizują zadania poprzez:
  - a. opracowanie szczegółowych, okresowych planów pracy na podstawie wytycznych Zarządu,
  - b. składanie okresowych sprawozdań na posiedzeniach Zarządu.

2. Komisja podejmuje uchwały większością głosów, przy równej ilości głosów „za” i „przeciw” decyduje głos Przewodniczącego.

#### **§ 14**

Komisje corocznie opracowują projekty planu pracy, które zostają włączone do planu pracy Zarządu.

#### **§ 15**

1. Zależnie od potrzeb Komisje mogą tworzyć wewnętrznie podkomisje do głównych i istotnych zagadnień.
2. Rozwoju i liczbie podkomisji decyduje Zarząd w formie uchwały na wniosek Przewodniczącego Komisji.

#### **§ 16**

1. Zebrania Komisji odbywają się w zależności od potrzeb i zaleceń Zarządu.
2. Brak zaangażowania w prace członka Komisji upoważnia Przewodniczącego Komisji do zgłoszenia wniosku o odwołanie dotychczasowego i powołanie nowego członka Komisji.
3. Tematykę zebrań przygotowuje Przewodniczący Komisji.
4. Każde zebranie Komisji należy protokołować i prowadzić listę obecności.
5. Do obsługi bieżącej działalności Komisji, Zarząd przydziela pracownika etatowego biura Związku, którego zadaniem będzie prowadzenie szczegółowej dokumentacji załatwianych spraw.

#### **§ 17**

##### **Sposób zwoływania i odbywania posiedzeń Zarządu**

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się w wyznaczonych terminach, częstotliwości nie mniejszej niż określonej w Statucie PZZ, zwoływane wg. potrzeb przez Prezesa Zarządu lub jednego z Wiceprezesów.
2. Każdy członek Zarządu ma prawo wnioskowania do Prezesa Zarządu o zwołanie posiedzenia i ma prawo zgłaszania zagadnień do porządku obrad. W przypadku odmowy zwołania posiedzenia przez Prezesa Zarządu, każdy Członek Zarządu ma prawo zgłosić wniosek do Zarządu w trybie §25 ust. 3 Regulaminu o zwołanie jego posiedzenia, poprzez podjęcie uchwały przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej na zasadach określonych w §25 Regulaminu. W takim przypadku uchwała zostaje podjęta zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos Prezesa Zarządu.
3. Odwołanie zaplanowanego posiedzenia Zarządu po wyznaczeniu jego terminu następuje na uzasadniony wniosek członka Zarządu zgłoszony w trybie §25 ust. 3 Regulaminu, poprzez podjęcie uchwały przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej na zasadach określonych w §25 Regulaminu. W takim przypadku uchwała zostaje podjęta zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos Prezesa Zarządu.

#### **§ 18**

1. Zebrania Zarządu odbywają się według przedstawionego porządku obrad.
2. Tematy, które zostały zgłoszone do porządku obrad po jego otrzymaniu, mogą być rozpatrywane jedynie w sytuacji konieczności ich załatwienia w tym terminie.
3. W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział, przedstawiając materiały merytoryczne, z głosem doradczym:
  - a. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej lub uprawniony przez niego członek Komisji Rewizyjnej,
  - b. Sekretarz Generalny,
  - c. Dyrektor Sportowy,
  - d. Główna Księgowa,
  - e. przedstawiciel Rady Trenerów,
  - f. przedstawiciel Rady Zawodniczej,

- g. trenerzy kadr narodowych,
- h. honorowi Prezesi PZZ,
- i. zaproszeni przez Prezesa Zarządu goście.

#### **§ 19**

1. Zawiadomienia o posiedzeniu Zarządu z podaniem informacji o terminie, miejscu, godzinie, oraz proponowanym porządku obrad oraz udostępnieniem materiałów dla celów posiedzeń przekazywane są co najmniej 7 dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia. W uzasadnionych przypadkach materiały są przekazywane w terminie późniejszym, jednak nie później niż 2 dni przed posiedzeniem.
2. Każda nieobecność na posiedzeniu Zarządu musi być usprawiedliwiona. Nieobecność zgłasza się do Prezesa lub Pełnomocnika Zarządu i jest odnotowana w protokole zebrania.
3. Zmiana zaproponowanego porządku obrad może nastąpić, gdy na posiedzeniu obecna jest liczba członków Zarządu władna do podejmowania uchwał, zgodnie z §22 ust. 4 Regulaminu. W takim przypadku decyzja o dokonaniu każdej zmiany zaproponowanego porządku obrad podejmowana jest zwykłą większością głosów w drodze głosowania jawnego. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Prezesa Zarządu.
4. Sprawa nieuwzględniona w porządku obrad powinna być włączona do porządku obrad następnego posiedzenia.

#### **§ 20**

1. Obradami zebrania kieruje Prezes Zarządu, a w czasie jego nieobecności jeden z Wiceprezesów.
2. Prezes Zarządu może polecić omówienie spraw merytorycznych Wiceprezesom, według ich kompetencji.
3. Członkowie Zarządu nie mogą brać udziału w głosowaniu nad sprawami ich osobiście dotyczącymi.
4. Posiedzenia Zarządu są protokołowane.

#### **§ 21**

1. Członkowie Zarządu uczestniczą w posiedzeniach oraz wykonują swoje prawa i obowiązki osobiście, a przy wykonywaniu swoich obowiązków zobowiązani są do dokładania należytej staranności.
2. Dopuszcza się możliwość uczestnictwa członków Zarządu w posiedzeniu oraz głosowania nad podejmowanymi uchwałami w ramach tego posiedzenia przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, tj. tele- lub wideokonferencji, z zastrzeżeniem, że w miejscu posiedzenia wskazanym w zawiadomieniu, o którym mowa w §19 ust 1 Regulaminu obecnych jest co najmniej połowa członków Zarządu oraz istnieje techniczna możliwość zapewnienia bezpiecznego połączenia.
3. Uczestnictwo w posiedzeniu Zarządu przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, o których mowa w ust. 2 obejmuje łącznie:
  - a. Transmisję posiedzenia Zarządu w czasie rzeczywistym w miejscu przebywania członków Zarządu
  - b. Dwustronną komunikację w czasie rzeczywistym, w ramach której członkowie Zarządu mogą wypowiadać się w toku posiedzenia, przebywając w miejscu innym niż miejsce posiedzenia Zarządu,
  - c. Wykonywanie prawa głosu podczas posiedzenia Zarządu.
4. Decyzję o możliwości uczestnictwa członków Zarządu w określonym posiedzeniu, przy wykorzystaniu tele- lub wideokonferencji podejmuje Prezes Zarządu, zamieszczając stosowną informację w zawiadomieniu o posiedzeniu Zarządu, o którym mowa w §19 ust 1 Regulaminu..
5. Członkowie Zarządu chcący uczestniczyć w posiedzeniu Zarządu przy wykorzystaniu tele- lub wideokonferencji powinni przed zwołaniem posiedzenia zgłosić do Prezesa Zarządu zamiar skorzystania z tej formy udziału w posiedzeniu.

6. Niezwłocznie po otwarciu posiedzenia Zarządu, w którym przewidziano możliwość uczestnictwa w posiedzeniu przy wykorzystaniu tele- lub wideokonferencji, Prezes Zarządu lub wyznaczony przewodniczący obrad informuje obecnych, którzy członkowie Zarządu uczestniczą w posiedzeniu przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
7. Uczestnictwo poszczególnych członków Zarządu w posiedzeniu za pośrednictwem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość odnotowuje się na sporządzonej liście obecności oraz w protokole z danego posiedzenia, ze wskazaniem członków Zarządu korzystających z tej formy uczestnictwa w posiedzeniu.
8. Związek nie ponosi odpowiedzialności za brak możliwości uczestnictwa członków Zarządu przy wykorzystaniu tele- lub wideokonferencji w przypadku, gdy brak ten jest następstwem okoliczności niezależnych od Związku, w szczególności takich jak: brak możliwości połączenia się z terminalem do tele- lub wideokonferencji, przy użyciu którego możliwe jest uczestnictwo w posiedzeniu Zarządu oraz wykonywania prawa głosu; utrata połączenia z salą obrad, na której odbywa się posiedzenie Zarządu, awarie systemów teleinformatycznych, wystąpienie siły wyższej.
9. W przypadku utraty połączenia z terminalem do tele- lub wideokonferencji podczas posiedzenia Zarządu decyzję o kontynuowaniu posiedzenia lub ogłoszeniu przerwy w obradach podejmuje Prezes Zarządu lub przewodniczący obrad.

## **§ 22**

### **Sposób podejmowania uchwał**

1. Decyzje Zarządu zapadają w formie uchwały w głosowaniu tajnym lub jawnym, w zależności od uchwały Zarządu, o ile niniejszy Regulamin nie stanowi inaczej.
2. Głosowania w sprawach personalnych są tajne.
3. Projekty uchwał są odczytywane w całości przed głosowaniem.
4. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos Prezesa Zarządu.

## **§ 23**

Podjęcia uchwał przez Zarząd, wymagają sprawy z zakresu:

1. Zatwierdzania zasad powoływania oraz powoływania składu reprezentacji na zawody międzynarodowe.
2. Zaciągania zobowiązań majątkowych w imieniu Związku oraz rozporządzania majątkiem Związku poza zakresem planu finansowego zatwierdanego przez Zarząd na dany rok, o wartości przekraczające 50.000,00 zł brutto (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych 0/100).

## **§ 24**

1. Uchwały Zarządu, których treść zawarta jest w protokole mają moc obowiązującą. W razie potrzeby wydawany jest oddzielny komunikat o decyzjach Zarządu, publikowany w zakładce Zarząd / Komunikaty Zarządu.
2. Uchwały w kadencji 2016-2020 zawierają numerację ciągłą, poczynwszy od nr 1, łamane przez rok, datę podjęcia, zapis w jakiej sprawie, przywołanie podstawy prawnej jeśli jest wymagana, treść, określenie terminu wejścia w życie, wynik głosowania, podpis osoby uprawnionej oraz podpisy wszystkich członków Zarządu obecnych na Zebraniu.
3. Wykaz podjętych uchwał jest publikowany w zakładce strefa związku/dokumenty/uchwały.

## **§ 25**

1. W przypadkach niecierpiących zwłoki Zarząd może podejmować uchwały przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej z dopełnieniem staranności powiadomienia wszystkich członków Zarządu (Prezydium).
2. Podejmowanie uchwał w trybie określonym w ust. 1 nie dotyczy kooptacji członka Zarządu, jak również



- zawieszenia w czynnościach lub czasowego odwołania członka Zarządu, jak również innych spraw, w których rozstrzygnięcie wymaga głosowania tajnego.
3. Prezes Zarządu lub członek Zarządu (w przypadku wniosku o zwołanie posiedzenia Zarządu, zgodnie z §17 ust. 2 Regulaminu oraz wniosku o odwołanie posiedzenia Zarządu, zgodnie z §17 ust. 3 Regulaminu) może zgłosić w formie elektronicznej wnioski o przegłosowanie i podjęcie uchwały poprzez wysłanie pocztą elektroniczną komunikatu do Sekretarza Generalnego.
  4. W komunikacie o głosowaniu powinna znaleźć się:
    - a. Informacja o okolicznościach powodujących zarządzenie głosowania poza terminem obrad Zarządu,
    - b. Treść uchwały lub wniosku z załącznikami,
    - c. Wskazanie terminu zakończenia głosowania.
  5. Głosowanie elektroniczne prowadzi Prezes lub upoważniony Pełnomocnik ds. obsługi Zarządu,
  6. Wszystkie głosy po terminie zakończenia głosowania, wskazanym w komunikacie o głosowaniu są nieważne, a dowodem są maile oraz zapisy czasowe na urządzeniach.
  7. Głosem ważnym jest wiadomość mailowa wysłana na adres podany w komunikacie o głosowaniu ze wskazaniem jednej z odpowiedzi „tak”, „nie” albo „wstrzymuję się od głosu”.
  8. Prowadzący głosowanie przesyła do członków Zarządu (Prezydium) komunikat o wyniku głosowania wraz z imienną listą oddanych głosów. Wydruk wiadomości z oddanymi głosami stanowi załącznik do komunikatu o wynikach głosowania i jest przechowywany w biurze PZZ.
  9. Głosowania można dokonać tylko z adresów mailowych zgłoszonych do biura PZZ.

## § 26

### Protokoły

1. Z zebrań Zarządu sporządzany jest projekt protokołu, który jest zatwierdzany zgodnie z punktem porządku obrad najbliższego zebrania z uwagami zgłoszonymi przez członków Zarządu.
2. Lista obecności oraz inne omawiane i zatwierdzane dokumenty stanowią załączniki do protokołu, lub (poza listą obecności) wskazuje się w protokole miejsce ich przechowywania.
3. Posiedzenia Zarządu mogą być nagrywane. O nagrywaniu części lub całości obrad decyduje Zarząd. Nagranie z posiedzenia Zarządu jest wykorzystywane do sporządzenia projektu protokołu posiedzenia. Po zatwierdzeniu protokołu w trybie określonym w Regulaminie, nagranie posiedzenia zostaje usunięte.
4. Projekt protokołu jest przesyłany członkom Zarządu oraz byłym członkom Zarządu, którzy brali udział w posiedzeniu, którego dotyczy protokół. Mają oni prawo zgłosić swoje uwagi w terminie 7 dni od daty doręczenia treści projektu protokołu.
5. Protokół zawiera następujące elementy:
  - a. imiona i nazwiska osób uczestniczących w zebraniu,
  - b. stwierdzenie prawidłowości powiadomienia uczestników o zebraniu,
  - c. stwierdzenie prawomocności zebrania na podstawie listy obecności, będącej załącznikiem do protokołu,
  - d. porządek zebrania,
  - e. odniesienie się do poszczególnych punktów porządku zebrania przez jego uczestników,
  - f. wykaz podjętych uchwał w wymienionych sprawach wraz z numeracją oraz wynikiem głosowania,
  - g. załączniki,
  - h. protokół jest podpisywany przez podpisy przewodniczącego obrad posiedzenia oraz protokolanta, którym jest powołany Pełnomocnik ds. obsługi zarządu.
6. W porządku obrad kolejnego posiedzenia Zarządu umieszcza się punkt dotyczący omówienia projektu protokołu z poprzedniego posiedzenia. Projekt protokołu, z uwzględnieniem uwag, wraz z innymi materiałami na posiedzenie Zarządu i otrzymują członkowie Zarządu oraz Przewodniczący Komisji Rewizyjnej.

7. Protokół jest podpisywany przez członków Zarządu obecnych na posiedzeniu. Członkowie Zarządu nieobecni na posiedzeniu mają obowiązek zapoznania się z jego treścią oraz potwierdzenia tej czynności przez złożenie podpisu na protokole wraz z adnotacją „zapoznałem się z treścią protokołu”.

#### **§ 27**

##### **Postanowienia końcowe**

Prawo interpretacji niniejszego Regulaminu przysługuje Zarządowi. W razie powstania kwestii spornych Zarząd podejmuje decyzję w przedmiocie interpretacji Regulaminu w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos Prezesa Zarządu.

#### **§ 28**

1. Zarząd uchwalił niniejszy Regulamin w głosowaniu jawnym.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały o jego przyjęciu.
3. Zmiana Regulaminu następuje na pisemny wniosek każdego z członków Zarządu w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos Prezesa Zarządu.
4. Traci moc Regulamin Zarządu z dnia 12 sierpnia 2017 roku.