

Regulamin Organizacji i Pracy Zarządu Polskiego Stowarzyszenia Energetyki Wiatrowej

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy Regulamin określa zasady oraz tryb działania Zarządu.
2. Regulamin pełni jednocześnie funkcję porozumienia o współpracy między członkami Zarządu w trakcie reprezentowania Polskiego Stowarzyszenia Energetyki Wiatrowej, wykonywania zarządu i prowadzenia spraw Polskiego Stowarzyszenia Energetyki Wiatrowej.

§ 2

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

1. *Regulamin* - niniejszy regulamin, przyjęty w formie uchwały Zarządu,
2. *PSEW* – Polskie Stowarzyszenie Energetyki Wiatrowej – stowarzyszenie zarejestrowane w dniu 21.09.2005 roku, w Rejestrze Stowarzyszeń, Innych Organizacji Społecznych i Zawodowych, Fundacji Oraz Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej Sądu Rejonowego w Szczecinie, XVII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego za numerem 0000007999,
3. *Statut* - statut Polskiego Stowarzyszenia Energetyki Wiatrowej w brzmieniu przyjętym na Walnym Zebraniu w dniu 02.03.1999 roku z późniejszymi zmianami, złożony do akt rejestrowych Sądu Okręgowego w Szczecinie dnia 20.07.1999 roku i zatwierdzony dnia 22.11.1999 roku,
4. *Zarząd* - zarząd Polskiego Stowarzyszenia Energetyki Wiatrowej,
5. *Prezes* - prezesa Zarządu,
6. *Wiceprezes (-si)* - wiceprezesa (-ów) Zarządu,
7. *prowadzenie spraw PSEW* - wszelkie czynności faktyczne lub prawne wszystkich bądź poszczególnych członków Zarządu podejmowane w ramach działalności członków Zarządu,
8. *wykonywanie zarządu* - prowadzenie spraw Polskiego Stowarzyszenia Energetyki Wiatrowej wykonywane przez Zarząd kolegialnie lub w ramach samodzielnego zarządu wykonywanego przez poszczególnych członków Zarządu.

II. Wykonywanie zarządu

§ 3

1. Do spraw PSEW prowadzonych kolektywnie przez wieloosobowy Zarząd należą w szczególności:
 - a. Wytyczanie długo- i średniookresowej strategii rozwoju PSEW, ocena osiągnięcia tego celu i ewentualna jego modyfikacja,
 - b. Definiowanie celów finansowych PSEW,
 - c. Analiza istotnych projektów inwestycyjnych i sposobów ich finansowania,
 - d. Ustalanie założeń polityki kadrowo - płacowej, w tym:

- określanie zasad zatrudniania, wynagradzania i polityki personalnej oraz okresowa analiza sytuacji kadrowej w PSEW,

e. Określanie struktury organizacyjnej PSEW.

2. Uchwały Zarządu wymaga podjęcie następujących czynności:

a. Przyjęcie rocznego i/lub wieloletniego budżetu PSEW,

b. Zaciąganie zobowiązań finansowych, zawieranie umów oraz jakakolwiek forma obciążania majątku PSEW, których wartość przekracza kwotę 10.000 złotych

c. Wewnętrzny podział pracy i odpowiedzialności członków Zarządu,

d. Sprawy nadzwyczajnej wagi, jak również sprawy i transakcje, które w uzasadnionej ocenie członka Zarządu mogą stanowić istotne ryzyko dla PSEW,

e. Wszelkie inne czynności przekraczające zakres zwykłego zarządu PSEW.

§ 4

1. Za wyjątkiem spraw ujętych w §3, poszczególni członkowie Zarządu, są odpowiedzialni za samodzielne prowadzenie spraw PSEW wynikające z podziału obowiązków ustalonego uchwałą, o której mowa w § 3 ust. 2 pkt c. Regulaminu (zarząd operacyjny).

2. Wykonywanie zarządu operacyjnego może odbywać się na podstawie nawiązania odrębnego stosunku prawnego z PSEW.

3. Członkowie Zarządu winni współpracować i informować się wzajemnie o czynnościach podejmowanych w ramach zarządu operacyjnego o ile czynności te odbiegają od ustalonych zasad postępowania w danym typie spraw lub też dotyczą one zakresów czynności powierzonych innym członkom Zarządu.

4. W przypadku przeszkody w wykonywaniu obowiązków przez członka Zarządu jest on zobowiązany niezwłocznie poinformować Prezesa Zarządu o niemożności wykonywania swoich obowiązków. Na wniosek Prezesa Zarządu, Zarząd zdecyduje, który z pozostałych członków Zarządu będzie wykonywał te obowiązki w zastępstwie.

III. Udzielanie pełnomocnictw

§ 5

1. Członkowie Zarządu mogą udzielać pełnomocnictw osobom trzecim. Charakter pełnomocnictwa (ogólne, rodzajowe, szczególne) i jego zakres powinien wynikać z treści pełnomocnictwa, zaś sposób posługiwania się pełnomocnictwem powinien być określony w dołączonej instrukcji lub w wewnętrznych dokumentach PSEW.

2. Pełnomocnictwa udzielane do spraw, o których mowa w §3 ust. 2 lit. b oraz e powinny być udzielone na mocy uchwały Zarządu.

IV. Posiedzenia zarządu

§ 6

1. Podstawową formą pracy Zarządu jest odbywanie posiedzeń i podejmowanie uchwał związanych z prowadzeniem spraw PSEW i wykonywaniem zarządu.

2. Posiedzenia Zarządu odbywają się co najmniej raz na dwa miesiące. Miejsce i termin posiedzenia ustala Prezes Zarządu, a w razie jego nieobecności Wiceprezes ds. Organizacyjnych. Informację o miejscu i terminie posiedzenia pozostali członkowie Zarządu otrzymują nie później niż jeden tydzień przed posiedzeniem.

2. Wyniki podstawowej pracy Zarządu będą zapisywane w formie:
 - a. protokołu posiedzenia Zarządu, lub
 - b. protokołu uchwały Zarządu.
3. Z posiedzenia Zarządu sporządza się protokół. Protokół sporządza protokolant lub członek Zarządu wyznaczony przez Prezesa.
4. Za zgodą wszystkich członków Zarządu można odstąpić od sporządzania protokołu posiedzenia Zarządu pod warunkiem, że uchwały podjęte na tym posiedzeniu zostaną odrębnie zaprotokołowane.
5. Protokół podpisują wszyscy członkowie Zarządu obecni na posiedzeniu lub głosujący nad uchwałą. Jeżeli protokół uchwały nie jest odrębny, lecz zawarty jest w protokole posiedzenia Zarządu, wówczas podpisanie protokołu z posiedzenia jest równoznaczne z podpisaniem wszystkich protokołów uchwał, które zawiera protokół z posiedzenia.

V. Podejmowanie uchwał

§ 7

1. Głosowanie nad uchwałą Zarządu przeprowadza się na jego posiedzeniu lub w formie obiegowej.
2. W głosowaniu oblicza się tylko głosy oddane za uchwałą.
3. Uchwały podejmowane na posiedzeniu Zarządu zapadają zwykłą większością głosów przy obecności na posiedzeniu co najmniej połowy członków zarządu.
4. Głosowanie jest jawne.
5. W wypadku równej liczby głosów o przyjęciu lub odrzuceniu uchwały rozstrzyga głos Prezesa Zarządu.

§ 8

1. Głosowanie obiegowe może zarządzić Prezes.
2. Uchwała w formie obiegowej zapada, gdy wszyscy członkowie Zarządu złożą swój podpis pod treścią uchwały spisanej na jednym egzemplarzu bądź na dwóch albo większej liczbie egzemplarzy.
3. Głosowanie obiegowe może odbywać się przy wykorzystaniu elektronicznych środków łączności (e-mail). Do treści uchwały, która zapadnie w tym trybie, dołączone muszą być wydruki poczty e-mail od każdego członka Zarządu, potwierdzające wzięcie udziału w głosowaniu.

§ 9

Każdy z członków Zarządu, który jest przeciwny podjęciu uchwały, ma prawo wyrazić swoje stanowisko w formie wniesionego do protokołu posiedzenia lub uchwały zdania odrębnego albo zgłoszenia go w formie odrębnego dokumentu.

§ 10

O ile przepisy prawa albo Statut nie stanowią inaczej, Zarząd lub upoważniony pracownik PSEW może odmówić osobom trzecim udostępnienia treści protokołu posiedzenia, protokołu uchwały Zarządu i notatki.

VI. Archiwizowanie dokumentów

§ 11

Zarząd gromadzi i archiwizuje dokumenty związane ze swoją działalnością oraz dokumenty wpływające od Komisji Rewizyjnej co najmniej przez okres pięciu lat.

VII. Postanowienia końcowe

§ 12

Koszty działalności Zarządu ponosi PSEW.

§ 13

W sprawach nie objętych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa, Statut, uchwały Walnego Zebrania PSEW.

§ 14

1. Regulamin wchodzi w życie w dniu jego uchwalenia.