

REGULAMIN ZARZĄDU

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Zarząd Polskiego Związku Łyżwiarstwa Figurowego (PZŁF) jest statutowym organem PZŁF powołanym do kierowania działalnością Związku. Zarząd działa na podstawie przepisów powszechnie obowiązujących, Statutu PZŁF, uchwał Walnego Zgromadzenia Delegatów PZŁF oraz niniejszego Regulaminu.
2. Regulamin określa strukturę organizacyjną oraz zasady i tryb pracy Zarządu.

§ 2 Skład Zarządu

1. Zarząd składa się z 5-7 członków w tym Prezesa Zarządu.
2. Zarząd wybiera ze swego grona co najmniej jednego Wiceprezesa.
3. Wiceprezesi wybierani są spośród Członków Zarządu w drodze uchwały podejmowanej na posiedzeniu Zarządu.
4. Uchwała o wyborze lub odwołaniu Wiceprezesa może zostać podjęta wyłącznie w trybie przewidzianym w §39 ust. 5 pkt 1) Statutu PZŁF.
5. Głosowanie nad uchwałą o wyborze lub odwołaniu Wiceprezesa odbywa się w formie pisemnej na liście do głosowania.
6. Zarząd ma obowiązek zapewnić, aby przez całą kadencję był powołany przynajmniej jeden Wiceprezes, a gdy zajdzie taka potrzeba dokonać niezwłocznego wyboru Wiceprezesa, tak aby dostosować strukturę organizacyjną Zarządu do postanowień niniejszego Regulaminu.

§ 3 Obowiązki Członków Zarządu

1. Przy wykonywaniu swoich obowiązków Członkowie Zarządu zobowiązani są dochować najwyższej staranności i rzetelności, współpracować ze sobą i informować się wzajemnie o podejmowanych czynnościach.
2. Członkowie Zarządu mają obowiązek przestrzegać przepisów powszechnie obowiązującego prawa, Statutu PZŁF i innych aktów prawnych PZŁF, w tym, w szczególności, postanowień niniejszego Regulaminu

§ 4 Sposób komunikowania się Członków Zarządu

1. Członkowie Zarządu zobowiązani są do składania pisemnego oświadczenia Zarządowi o swoim aktualnym adresie poczty elektronicznej, który będzie wykorzystywany do celów korespondencji w ramach pełnionej w PZŁF funkcji.
2. Wszelka korespondencja wysłana na podany przez członka Zarządu adres poczty elektronicznej uważa się za doręczoną z chwilą jej wysłania, niezależnie od tego, czy została przez odbiorcę odczytana.
3. Członkowie Zarządu zobowiązani są do niezwłocznego poinformowania Zarządu o każdej zmianie adresu poczty elektronicznej, a także o przewidywanym lub przejściowym braku dostępu do tego adresu (np. urlop, awaria, inne przyczyny).

4. Oprócz komunikacji za pomocą poczty elektronicznej, członkowie Zarządu zobowiązani są do korzystania z komunikatorów grupowych wskazanych przez Zarząd, w szczególności do bieżącego monitorowania komunikacji oraz udzielania odpowiedzi w sprawach wymagających decyzji lub uzgodnień.

§ 5 Posiedzenia Zarządu

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się nie rzadziej niż cztery razy do roku.
2. Posiedzenia zwołuje Prezes Zarządu z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 50% Członków Zarządu. W drugim przypadku Prezes Zarządu zwołuje posiedzenie w terminie 30 dni od dnia otrzymania wniosku od Członków Zarządu. Jeżeli posiedzenie Zarządu nie zostanie zwołane w terminie wnioskodawcy wybierają spośród swego grona przedstawiciela, który niezwłocznie zwołuje posiedzenie Zarządu. W takim przypadku przedstawicielowi wnioskodawców przysługują uprawnienia Prezesa Zarządu określone w niniejszym paragrafie.
3. Posiedzenie Zarządu może być przeprowadzone:
 - a. w formie stacjonarnej w siedzibie PZŁF lub w wyjątkowych przypadkach w innym miejscu na terytorium RP,
 - b. z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.
4. Zawiadomienie o miejscu, terminie i godzinie rozpoczęcia posiedzenia Zarządu przesyłane jest wszystkim członkom Zarządu oraz Przewodniczącemu Komisji Rewizyjnej na 7 dni przed terminem posiedzenia. W przypadku posiedzeń z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zawiadomienie wraz z opisem sposobu uczestnictwa i wykonywania prawa głosu przesyłane jest co najmniej na 3 dni przed planowanym terminem posiedzenia.
5. Porządek obrad posiedzenia Zarządu przygotowuje Prezes Zarządu. Członkowie Zarządu mogą wnioskować o rozszerzenie porządku obrad o dodatkowe zagadnienia.
6. Porządek obrad wraz z dokumentacją dotyczącą posiedzenia przesyłany jest Członkom Zarządu i Przewodniczącemu Komisji Rewizyjnej co najmniej na 1 dzień przed planowanym posiedzeniem.
7. W wyjątkowych okolicznościach posiedzenie Zarządu może odbyć się *ad hoc*, bez uprzedniego zwołania, w przypadku obecności wszystkich członków Zarządu i wyrażenia przez wszystkich Członków Zarządu zgody na odbycie posiedzenia bez uprzedniego zwołania. Zgoda musi zostać udzielona w formie pisemnej (w przypadku określonym w ust. 3 pkt. a) lub co najmniej w formie dokumentowej (w przypadku określonym w ust. 3 pkt. b). W takim przypadku porządek obrad posiedzenia ustala Zarząd po jego rozpoczęciu.
8. Na posiedzeniu Zarząd podejmuje decyzje w formie uchwał, które zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy Członków Zarządu. Przy równej liczbie głosów decyduje głos Prezesa Zarządu.
9. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Prezes Zarządu lub wskazany przez niego Członek Zarządu.

10. W posiedzeniu Zarządu uczestniczy pracownik biura PZŁF wydelegowany do obsługi posiedzenia. W posiedzeniu Zarządu lub jego części, za zgodą Zarządu, mogą uczestniczyć inne zaproszone osoby.
11. Posiedzenia Zarządu są protokołowane. Protokół zawiera co najmniej informację o dacie, miejscu i godzinie rozpoczęcia posiedzenia, osobach uczestniczących w posiedzeniu, porządku obrad oraz o treści uchwał poddanych pod głosowanie i wynikach głosowań. Na polecenie Przewodniczącego posiedzenia protokół może zawierać również inne informacje, w szczególności sprawozdanie z przebiegu dyskusji dotyczącej określonych punktów porządku obrad. Protokół podpisuje Przewodniczący posiedzenia. Członkowie Zarządu uczestniczący w posiedzeniu podpisują listę obecności, która stanowi załącznik do protokołu z posiedzenia Zarządu.
12. Protokół z posiedzenia Zarządu publikowany jest na stronie PZŁF. Każdy Członek Zarządu ma prawo zgłoszenia uwag do jego treści najpóźniej na kolejnym posiedzeniu Zarządu. Uwagi stanowią załącznik do protokołu. Jeżeli zgłoszone w terminie uwagi obejmują zarzuty, dotyczące treści uchwał lub wyników głosowań, zarzuty te winny zostać rozstrzygnięte przez Zarząd w drodze uchwały, a protokół z posiedzenia, po naniesieniu ewentualnych poprawek, winien zostać zatwierdzony przez Zarząd osobną uchwałą.
13. Zarząd może zdecydować o rejestracji obrazu i dźwięku z posiedzenia. Nośnik z zapisem posiedzenia stanowi załącznik do protokołu.

§ 6 Wymóg podjęcia przez Zarząd uchwały

1. Podjęcia przez Zarząd uchwały wymaga w szczególności:
 - a. Opiniowanie wniosków o członkostwo w PZŁF.
 - b. Ustalenie wysokości opłat licencyjnych.
 - c. Wybór i odwołanie Wiceprezesa.
 - d. Zwołanie Walnego Zgromadzenia Delegatów PZŁF.
 - e. Zatwierdzenie porządku obrad Walnego Zgromadzenia Delegatów oraz zatwierdzenie propozycji regulaminu Walnego Zgromadzenia Delegatów.
 - f. Opracowywanie i przedkładanie Walnemu Zgromadzeniu Delegatów do zatwierdzenia rocznych sprawozdań z działalności PZŁF i sprawozdań finansowych oraz opracowanie i przedłożenie sprawozdawczo-wyborczemu Walnemu Zgromadzeniu Delegatów do zatwierdzenia sprawozdania z działalności Zarządu z danej kadencji.
 - g. Uchwalenie, uchylenie lub zmiana regulaminów organizacyjnych i sportowych PZŁF.
 - h. Uchwalanie budżetu PZŁF.
 - i. Powołanie i rozwiązanie komisji problemowych, jak również wybór, odwołanie i zmiana członków komisji problemowych.
 - j. Określenie praw i obowiązków zawodników.
 - k. Powołanie lub rozwiązanie kadry narodowej, jak również powołanie i odwołanie członków kadry narodowej.

- l. Zatwierdzenie zasad powoływania oraz składu reprezentacji Polski na zawody mistrzowskie z kalendarza ISU.
- m. Zatwierdzenie kalendarza zawodów krajowych PZŁF w danym sezonie.
- n. Rozstrzygnięcie w postępowaniu dyscyplinarnym rozpoznawanym przez Zarząd.
- o. Rozstrzygnięcie w przedmiocie odwołania od decyzji komisji problemowych w sprawach delegowanych oraz odwołania od decyzji innego organu PZŁF w przypadkach przewidzianych w Statucie PZŁF.
- p. Przyznanie odznaczenia, dyplomu lub wyróżnienia.
- q. Wyrażenie zgody na zawarcie lub rozwiązanie umowy z Sekretarzem Generalnym PZŁF.
- r. Interpretacja Statutu PZŁF i innych aktów normatywnych PZŁF.
- s. Wyrażenie zgody na udzielenie pełnomocnictwa do reprezentowania PZŁF.

§ 7 Uchwały podejmowane na posiedzeniach Zarządu

1. Treść uchwały poddawanej pod głosowanie na posiedzeniu Zarządu, po uprzednim przeprowadzeniu dyskusji nad jej treścią, ustala Przewodniczący posiedzenia i nakazuje jej zaprotokołowanie.
2. Przewodniczący posiedzenia zarządza głosowanie. Głosowanie jest jawne.
3. Co do zasady głosowanie odbywa się symultanicznie poprzez podniesienie ręki. Przewodniczący odczytuje treść zaprotokołowanej uchwały po czym pyta kolejno kto głosuje za podjęciem uchwały o przytoczonej treści, kto głosuje przeciw a kto wstrzymuje się od głosu. Przewodniczący zlicza głosy i ogłasza wynik głosowania. Każdy Członek Zarządu ma prawo niezwłocznie zgłosić zastrzeżenie dotyczące obliczenia głosów, co, w przypadku poparcia zastrzeżenia przez innego Członka Zarządu, skutkuje obowiązkiem powtórzenia głosowania. Powyższy fakt odnotowywany jest w protokole posiedzenia Zarządu.
4. Przewodniczący posiedzenia może zarządzić pisemne głosowanie nad uchwałą. W takim przypadku treść uchwały wraz z listą do głosowania zostaje przygotowana w formie papierowej i poddana obiegowemu zbieraniu głosów. Po zebraniu głosów od obecnych Członków Zarządu Przewodniczący posiedzenia ogłasza wynik głosowania. Uchwała wraz z listą do głosowania stanowi załącznik do protokołu posiedzenia.
5. W przypadku posiedzeń, o których mowa w § 5 ust. 3 pkt b), głosowanie odbywa się w formie ustnej lub w inny, wskazany sposób umożliwiający zebranie głosów drogą porozumiewania się na odległość.
6. Uchwały poddane pod głosowanie na posiedzeniu Zarządu otrzymują kolejny numer w formacie „X / P / rrrr”, gdzie „rrrr” oznacza rok kalendarzowy, w którym odbyło się dane posiedzenie Zarządu, „P” oznacza kolejną liczbę rzymską, odpowiadającą numerowi posiedzenia Zarządu w danym roku kalendarzowym, a „X” oznacza kolejną liczbę arabską, odpowiadającą numerowi kolejnej uchwały, poddanej pod głosowanie na danym posiedzeniu Zarządu. W przypadku

posiedzeń, o których mowa w § 5 ust. 3 pkt b), obok kolejnej liczby rzymskiej odpowiadającej numerowi posiedzenia umieszcza się literę „e”.

§ 8 Uchwały podejmowane poza posiedzeniami Zarządu

1. Uchwały Zarządu mogą być podejmowane poza posiedzeniem Zarządu:
 - a. w drodze korespondencyjnej,
 - b. w trybie obiegowym, w tym przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość
2. Treść uchwały poza posiedzeniem Zarządu ustala Prezes Zarządu lub wskazany przez niego Członek Zarządu. Prezes Zarządu poddaje uchwałę pod głosowanie przeprowadzane w trybie określonym w niniejszym paragrafie.
3. W przypadku głosownia, o którym mowa w ust. 1 pkt. b, treść uchwały wraz z informacją o otwarciu głosowania elektronicznego Prezes Zarządu przesyła jednocześnie do wszystkich Członków Zarządu na wskazane przez nich adresy poczty elektronicznej. Wiadomość może zostać wysłana automatycznie z platformy elektronicznej do głosowania. W wiadomości przesłanej do Członków Zarządu Prezes Zarządu wskazuje termin, w którym należy oddać głos nad uchwałą. Wskazany przez Prezesa Zarządu termin nie może być krótszy niż 3 dni i dłuższy niż 7 dni od dnia przesłania informacji o otwarciu głosowania. Termin głosowania upływa o północy w dniu wskazanym przez Prezesa Zarządu.
4. Poszczególni Członkowie Zarządu oddają swój głos za pośrednictwem platformy elektronicznej do głosowań. PZŁF zapewnia każdemu Członkowi Zarządu indywidualny, szyfrowany dostęp do platformy głosowań.
5. Głosowanie jest skuteczne, jeżeli co najmniej połowa Członków Zarządu oddała głos w wyznaczonym terminie.
6. Uchwała zostaje podjęta, jeżeli głosowanie było skuteczne, a uchwała otrzymała w głosowaniu zwykłą większość głosów. Przy równej liczbie głosów decyduje głos Prezesa Zarządu.
7. Uchwała zostaje podjęta przed upływem wyznaczonego terminu głosowania, jeżeli co najmniej połowa Członków Zarządu oddała głos i co najmniej połowa wszystkich Członków Zarządu zagłosowała za jej podjęciem. Pomimo podjęcia uchwały głosowanie pozostaje otwarte dla pozostałych Członków Zarządu do zakończenia terminu głosowania.
8. Niezwłocznie po zakończeniu głosowania Prezes Zarządu przygotowuje protokół głosowania elektronicznego, w którym wskazuje treść i numer głosowanej uchwały, termin, w którym zostało zarządzane głosowanie, listę głosów oddanych w terminie oraz informację o skuteczności lub bezskuteczności głosowania oraz o podjęciu lub odrzuceniu uchwały, jak również datę podjęcia uchwały. Protokół głosowania elektronicznego podpisuje Prezes Zarządu.
9. Wynik elektronicznego głosowania widoczny jest dla Członków Zarządu na platformie do głosowań elektronicznych wraz z informacją o sposobie głosowania poszczególnych Członków Zarządu. Członkowie Zarządu mają 14 dni od dnia

upływu terminu głosowania na zgłoszenie uwag do poszczególnych głosowań. Zgłoszone w terminie zarzuty dotyczące treści uchwały lub wyniku głosowania elektronicznego zostaną rozpatrzone przez Zarząd najpóźniej na najbliższym posiedzeniu Zarządu.

10. Uchwały poddane pod głosowanie poza posiedzeniem Zarządu otrzymują kolejny numer w formacie „X / E / rrrr”, gdzie „rrrr” oznacza rok kalendarzowy, w którym odbyło się głosowanie nad daną uchwałą, „E” to stały element numeru, oznaczający że głosowanie odbyło się w formie elektronicznej, a „X” oznacza kolejną liczbę arabską, odpowiadającą kolejności uchwał podejmowanych poza posiedzeniami Zarządu w danym roku kalendarzowym.
11. W przypadku głosownia, o którym mowa w ust. 1 pkt. a, Członkowie Zarządu oddają głos na indywidualnych kartach do głosowania, które przesyłają do biura PZŁF. Prezes Zarządu zlicza oddane głosy i przekazuje Członkom Zarządu informację o wyniku głosowania. Z głosowania korespondencyjnego Prezes Zarządu sporządza protokół, do którego załączane są karty do głosowania. Ust. 10 stosuje się odpowiednio przy czym zamiast litery „E” stosuje się literę „K”.

§ 9 Obowiązki informacyjne

1. Biuro PZŁF prowadzi Księgę Protokołów Zarządu, w której zbierane są protokoły posiedzeń Zarządu oraz protokoły elektronicznego głosowania wraz z załącznikami.
2. Na oficjalnej stronie internetowej PZŁF publikowane są protokoły z posiedzeń Zarządu oraz treści uchwał podjętych poza posiedzeniami Zarządu. Nie publikuje się sposobu głosowania poszczególnych Członków Zarządu.
3. Uchwały Zarządu są jawne dla wszystkich Członków PZŁF.

§ 10 Komisje

1. Zarząd może powoływać komisje problemowe o charakterze doradczym. W skład komisji mogą wchodzić zarówno Członkowie Zarządu jak i inne osoby.
2. Zarząd, w drodze uchwały, powołuje komisję problemową określając jej skład osobowy, wskazując przewodniczącego komisji oraz określając jej zadania.
3. Przewodniczącym komisji problemowej powinien być powołany spośród Członków Zarządu. Przewodniczący komisji na bieżąco przedstawia Zarządowi wnioski i opinie komisji oraz przynajmniej raz w roku, po zakończeniu sezonu, przedstawia Zarządowi sprawozdania z działalności komisji.
4. Zarząd może powierzyć komisji problemowej wykonywanie w imieniu PZŁF niektórych zadań wchodzących w zakres kompetencji Zarządu (kompetencje delegowane). Zakres powierzonych zadań i sposób ich wykonywania winien być każdorazowo określony w uchwale Zarządu lub w regulaminie komisji, przyjętym uchwałą Zarządu.
5. Decyzje podjęte przez komisję w ramach kompetencji delegowanych mogą każdorazowo zostać zmienione lub uchylone przez Zarząd, który rozpoznaje również odwołania od tych decyzji.

6. Powołane przez Zarząd komisje ulegają rozwiązaniu najpóźniej z dniem zakończenia kadencji władz PZŁF.

§ 11 Prowadzenie spraw PZŁF

1. Bieżącą działalnością PZŁF pomiędzy posiedzeniami Zarządu kieruje, co do zasady, Prezes Zarządu. Pracownicy Związku podlegają zwierzchnictwu Prezesa Zarządu, który może wydawać im polecenia służbowe.
2. Prezes Zarządu wykonuje zwierzchnictwo służbowe nad pracownikami PZŁF.
3. Pod nieobecność Prezesa Zarządu zastępuje go jeden z Wiceprezesów.
4. Kompetencje Zarządu mogą zostać rozdzielone, w drodze uchwały, pomiędzy Członków Zarządu według kryterium rzeczowego. Pomiedzy posiedzeniami Zarządu każdy Członek Zarządu sprawuje bieżący nadzór nad powierzonym mu zakresem zadań.

§ 12 Reprezentowanie PZŁF

1. Do reprezentowania PZŁF w stosunkach zewnętrznych, w szczególności do składania oświadczeń woli w imieniu PZŁF, niezbędne jest współdziałanie co najmniej dwóch osób łącznie (reprezentacja czynna):
 - a. Prezesa Zarządu i jednego z Wiceprezesów.
 - b. Prezesa Zarządu i jednego z pozostałych Członków Zarządu.
 - c. Dwóch Wiceprezesów.
 - d. Jednego z Wiceprezesów i jednego z pozostałych Członków Zarządu.
2. Oświadczenia woli składane wobec PZŁF mogą zostać odbierane przez każdego Członka Zarządu, przy czym, jeśli odbiorcą oświadczenia woli jest inny Członek Zarządu niż Prezes, winien on niezwłocznie przekazać treść odebranego oświadczenia woli Prezesowi Zarządu oraz do biura Związku (reprezentacja bierna).