



Ogólnopolskie Towarzystwo Ochrony Ptaków

REGULAMIN ZARZĄDU

§1

1. Zarząd jest Statutowym organem Ogólnopolskiego Towarzystwa Ochrony Ptaków [dalej jako: Towarzystwo] wybieranym przez Walne Zebranie Członków zgodnie ze Statutem Towarzystwa.
2. Zarząd kieruje całokształtem działalności Towarzystwa w okresie pomiędzy Walnymi Zebraniem Członków, zgodnie z jego uchwałami oraz Statutem Towarzystwa.

§2

Oprócz spraw określonych w Statucie Towarzystwa do zakresu działalności Zarządu należy:

1. Zatwierdzanie budżetu Towarzystwa.
2. Mianowanie Dyrektora Sekretariatu Towarzystwa oraz określenie warunków jego zatrudnienia.
3. Powoływanie, na wniosek Dyrektora Sekretariatu, osób na kierownicze stanowiska w Towarzystwie.
4. Zatwierdzanie merytoryczne i finansowe kampanii promocyjnych Towarzystwa.
5. Opiniowanie i zatwierdzanie merytoryczne fiszek projektowych przygotowywanych projektów w Towarzystwie.

§3

1. Zarząd realizuje swoje zadania i cele statutowe na Zebraniach Zarządu. Dowodem udziału w Zebraniu są listy obecności.
2. Zebrania Zarządu odbywają się w terminie ustalonym przez Prezesa, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
3. Zebraniem Zarządu kieruje Przewodniczący Zebrania, który jest wyłaniany spośród członków Zarządu, na początku każdego Zebrania uchwałą Zarządu, na wniosek formalny zgłaszany przez Prezesa lub Wiceprezesa.

4. Zarząd wybiera protokolanta, który przygotowuje protokół z Zebrania Zarządu.
5. Zebrania Zarządu odbywają się według harmonogramu ustalonego przez Prezesa. Harmonogram Zebrań jest przedmiotem dyskusji na zebraniach Zarządu i umieszczany w protokołach z Zebrań.
6. Dyrektor Sekretariatu w porozumieniu z Prezesem Zarządu, przed każdym Zebraniem Zarządu przesyła proponowaną agendę Zebrania do wszystkich członków Zarządu.
7. Z każdego zebrania Zarządu sporządzany jest protokół. Protokół jest przesyłany do wszystkich członków Zarządu w terminie do 14-u dni roboczych po Zebraniu, a następnie zatwierdzany na kolejnym Zebraniu Zarządu. Zatwierdzony protokół podpisuje Przewodniczący zebrania oraz protokolant, tj. osoby, które brały udział w danym Zebraniu, do którego odnosi się podpisywany protokół.
8. Uchwały z Zebrań Zarządu, po zatwierdzeniu protokołu z Zebrania zgodnie z pkt. 6 powyżej, umieszczane są na stronie internetowej Towarzystwa.
9. W Zebraniu Zarządu uczestniczy Dyrektor Sekretariatu Stowarzyszenia, aktualnie powołani dyrektorzy zatrudnieni przez Zarząd oraz uwzględnieni w agendzie goście. Lista gości jest ustalana przez Dyrektora Sekretariatu w porozumieniu z Prezesem.
10. Na zebrania Zarządu zapraszani są przedstawiciele Komisji Rewizyjnej, którym przysługuje głos doradczy..

§3a

1. Zebrania Zarządu i głosowania Zarządu mogą odbywać się zdalnie z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.
2. Głosowania zarządu mogą odbywać się poza zebraniem Zarządu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.
3. Na głosowania Zarządu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej (zarówno na zebraniach Zarządu, jak i poza zebraniem Zarządu) członkowie Zarządu muszą wyrazić zgodę w formie dokumentowej.
4. Możliwość udziału w zebraniu Zarządu przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej będzie każdorazowo wskazana w zawiadomieniu o tym zebraniu. Zawiadomienie powinno zawierać opis sposobu uczestnictwa w Zebraniu Zarządu przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej oraz opis wykonywania prawa głosu.
5. Wykorzystanie środków komunikacji elektronicznej w głosowaniach na Zebraniach Zarządu odbywać się będzie przy zapewnieniu co najmniej:
 - a. transmisji obrad Zebrania w czasie rzeczywistym,
 - b. dwustronnej komunikacji w czasie rzeczywistym, w ramach której uczestnicy Zebrania mogą wypowiadać się w toku obrad,
 - c. wykonywania osobiście lub przez pełnomocnika prawa głosu przed lub w toku

Zebrania.

6. Potwierdzeniem udziału w Zebraniu zdalnym, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej jest lista uczestników podpisana każdorazowo przez Przewodniczącego Zebrania.

§4

1. Dla ważności uchwał Zarządu niezbędna jest obecność na zebraniu co najmniej połowy członków Zarządu, w tym Prezesa lub Wiceprezesa.
2. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów (tj. nierozstrzygującego wyniku głosowania), decyduje głos Przewodniczącego Zebrania.
3. Członkowie Zarządu nieobecni podczas Zebrania mają prawo głosować zdalnie za pomocą poczty elektronicznej. Warunkiem skorzystania z tego uprawnienia jest powiadomienie przed rozpoczęciem Zebrania Dyrektora Sekretariatu o nieobecności i zamiarze głosowania zdalnie.. Wydruk oddanego głosu jest załącznikiem do protokołu z Zebrania. Uchwała podjęta z uwzględnieniem głosu zdalnego zachowuje swoją skuteczność pod warunkiem obecności na Zebraniu, podczas którego następuje głosowanie zdalne co najmniej połowy składu Zarządu, w tym Prezesa lub Wiceprezesa.

§5

1. Każdy członek Zarządu może wskazać osobę upoważnioną, która w przypadku jego nieobecności będzie zastępować go podczas Zebrania Zarządu. Osobą upoważnioną nie może być pracownik zatrudniony przez Towarzystwo.
2. Osoba upoważniona uczestniczy na równych prawach w zebraniu Zarządu, tzn. bierze udział w dyskusji, może przedstawiać opinie i zagadnienia do rozpatrzenia oraz proponować i głosować uchwały.
3. Osoba upoważniona bierze udział w zebraniach Zarządu, w tym korzysta z prawa proponowania i głosowania uchwał, na podstawie pisemnego pełnomocnictwa udzielonego przez członka Zarządu. Pełnomocnictwo każdorazowo musi być złożone jako załącznik do protokołu z Zebrania Zarządu. W przypadku jeżeli Zebranie Zarządu odbywa się z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, oryginał pełnomocnictwa wpłynąć musi do siedziby Towarzystwa przed terminem takiego Zebrania.

§6

1. Do prowadzenia bieżącej działalności Towarzystwa Zarząd powołuje Sekretariat

Towarzystwa.

2. Pracami Sekretariatu Towarzystwa kieruje Dyrektor zatrudniony przez Zarząd Towarzystwa i przed nim odpowiadający.
3. Dyrektor jest wyłaniany w otwartym procesie rekrutacyjnym przez panel rekrutacyjny, w którym udział bierze, co najmniej trzech członków Zarządu Towarzystwa, w tym Prezes lub Wiceprezes. Proces rekrutacji wspomaga pracownik Towarzystwa zajmujący się jego kadrami. Proces rekrutacji jest zgodny z zasadami obowiązującymi w Towarzystwie i składa się z:
 - a. Określenia zakresu obowiązków (czynności) oraz specyfikacji idealnego kandydata. Do opracowania propozycji tych dokumentów Zarząd wyznacza osobę odpowiedzialną za kadry Towarzystwa.
 - b. Spotkania panelu rekrutacyjnego w celu zaakceptowania zakresu obowiązków oraz specyfikacji idealnego kandydata. To spotkanie panelu może odbyć się w formie telekonferencji lub drogą elektroniczną (wymiana wiadomości e-mail).
 - c. Publicznego ogłoszenia naboru na stanowisko Dyrektora. Elementami tego ogłoszenia są zakres obowiązków (czynności) oraz specyfikacja idealnego kandydata.
 - d. Spotkania panelu rekrutacyjnego w celu wyboru kandydatów do przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych. To spotkanie panelu może odbyć się w formie telekonferencji lub drogą elektroniczną (wymiana wiadomości e-mail).
 - e. Rozmów kwalifikacyjnych z wybranymi kandydatami.
 - f. Spotkania panelu rekrutacyjnego w celu ostatecznego wyłonienia kandydata.
4. Do pomocy w procesie rekrutacji Dyrektora, Zarząd może zatrudnić podmiot zewnętrzny.
5. W przypadku finansowania / współfinansowania stanowiska Dyrektora przez organizację partnerską w ramach sieci BirdLife International, w panelu rekrutacyjnym bierze udział przedstawiciel dotującego na prawach równych z pozostałymi członkami panelu.
6. Prezes Zarządu Towarzystwa oddelegowuje Dyrektora do pełnienia funkcji kierownika zakładu pracy w rozumieniu Kodeksu Pracy.
7. Zarząd zatwierdza w terminie do końca pierwszego kwartału roczny plan pracy i preliminarz kosztów działalności Sekretariatu Towarzystwa na dany rok kalendarzowy.
8. Zarząd opiniuje drogą elektroniczną projekty działalności oraz koszty działalności Towarzystwa nieuwzględnione w preliminarzu rocznym. Pozytywna opinia Zarządu podlega zatwierdzeniu na kolejnym zebraniu Zarządu.

§7

Żaden z członków Zarządu nie może czerpać korzyści, w tym w szczególności korzyści

majątkowych, od podmiotów zewnętrznych (w tym od osób fizycznych) z prowadzonych przez Towarzystwo działań o charakterze rzecznictwa lub lobbingu prowadzących do ustanowienia satysfakcjonującego Towarzystwo prawa, w szczególności ustaw, rozporządzeń, decyzji, postanowień administracji państwowej wszystkich szczebli. Zakaz ten obejmuje czerpanie korzyści we własnym imieniu, w imieniu Towarzystwa lub za pośrednictwem osoby trzeciej.

§8

W głosowaniach, dotyczących bezpośrednio osoby członka Zarządu, w tym Prezesa lub Wiceprezesa, członek Zarządu, w tym Prezes lub Wiceprezes, którego bezpośrednio dotyczy dane głosowanie, w tymże głosowaniu wstrzymuje się od głosu.

§9

Wszyscy członkowie Zarządu, w tym Prezes i Wiceprezes mają obowiązek:

1. Dbać o wartości niematerialne i prawne Towarzystwa, w szczególności o wizerunek Towarzystwa.
2. Zachować tajemnicę i nie udostępniać dostępnych wewnętrznie informacji (w tym danych naukowych) bez zgody wyrażonej uchwałą Zarządu Towarzystwa..
3. Dbać o dobre imię Towarzystwa na zewnątrz.

Niniejszy regulamin wchodzi w życie w momencie jego uchwalenia.

Przyjęto uchwałą Zarządu OTOP 2020/08/04 w dniu 3 grudnia 2020r.