

## 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 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) Zarząd podejmuje decyzje w formie Uchwał. Uchwały z Zebrań Zarządu, po zatwierdzeniu protokołu z Zebrania zgodnie z pkt. 7 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 gości. 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 nad uchwałami Zarządu mogą odbywać się zdalnie z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.
- (2) Głosowania nad uchwałami Zarządu mogą odbywać się poza zebraniem Zarządu, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.
- (3) Na głosowania nad uchwałami 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 (w formie osobistej, za pośrednictwem pełnomocnika, lub zdalnie), co najmniej połowy członków Zarządu, w tym Prezesa lub Wiceprezesa lub oddanie głosu w trybie zdalnym przez co najmniej połowę członków Zarządu, w tym Prezesa lub Wiceprezesa.
- (2) Uchwały zapadają zwykłą większością głosów. Gdy głosowanie odbywa się osobiście w przypadku równej liczby głosów (tj. nierozstrzygającego wyniku głosowania), decyduje głos Przewodniczącego Zebrania. W przypadku zdalnego głosowania z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej (zarówno na jak i poza Zebraniem) w przypadku równej liczby głosów (tj. nierozstrzygającego wyniku głosowania) decyduje głos Prezesa lub - w przypadku braku udziału Prezesa w głosowaniu - głos Wiceprezesa. W przypadku mieszanego głosowania nad uchwałami (tj. kiedy część uprawnionych do głosowania głosuje osobiście a część w formie zdalnej z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej (zarówno na jak i poza Zebraniem) w przypadku równej liczby głosów (tj. nierozstrzygającego wyniku głosowania) decyduje głos Przewodniczącego Zebrania.
- (3) Członkowie Zarządu nieobecni podczas Zebrania mogą oddać swój głos za pomocą poczty elektronicznej. Warunkiem skorzystania z tego uprawnienia jest powiadomienie przed rozpoczęciem Zebrania Dyrektora Sekretariatu o nieobecności i zamiarze głosowania poprzez oddanie głosu za pośrednictwem poczty elektronicznej. 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 nad uchwałami.
- (3) Osoba upoważniona bierze udział w zebraniach Zarządu, w tym korzysta z prawa proponowania i głosowania nad uchwałami, 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 oraz reprezentant/ka Przedstawicielstwa Załogi. 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

- (1) Żaden z członków Zarządu nie może czerpać korzyści, w tym w szczególności korzyści majątkowych, od jakichkolwiek osób zewnętrznych, podmiotów zewnętrznych, organizacji itp. (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

- (1) Towarzystwo, kierując się wytycznymi BirdLife (2015) uznaje, że potencjalny konflikt interesów występuje w sytuacji, kiedy istnieje prawdopodobieństwo, że na podejmowane decyzje lub działania członka Zarządu mogą mieć wpływ korzyści lub straty osobiste oraz korzyści lub straty osób pozostających z nim w związku małżeńskim, we wspólnym pożyciu, w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa, czy podległości służbowej.
- (2) Celem uniknięcia wystąpienia potencjalnego konfliktu interesów, każdy z członków Zarządu Towarzystwa w chwili jego zidentyfikowania zobowiązany jest zgłosić wszystkim pozostałym członkom Zarządu jego wystąpienie. Zgłoszenie to dokonane powinno zostać w formie ustnej podczas posiedzenia Zarządu lub w formie pisemnej (np. e-mail) pomiędzy posiedzeniami Zarządu. Powinno zostać zapisane w protokole z posiedzenia Zarządu.

- (3) Zarząd OTOP prowadzi rejestr zgłoszonych potencjalnych konfliktów interesów i sposobów ich minimalizacji lub rozwiązania.
- (4) W sytuacji zidentyfikowania potencjalnego konfliktu interesów, który wymaga podjęcia decyzji w formie uchwały, zgłaszający go członek Zarządu wstrzymuje się od głosu oraz w miarę możliwości wstrzymuje się od udziału w dyskusji omawiającej daną sprawę. W sytuacji zidentyfikowania potencjalnego konfliktu interesów oraz jego nieujawnienia przez członka Zarządu i wzięcia przez takiego członka Zarządu udziału w głosowaniu lub/i dyskusji nad uchwałą głosowanie i podjęte w jego wyniku uchwały uznaje się za nieważne, a głosowanie i dyskusję należy powtórzyć w najbliższym możliwym terminie, ze wskazaniem przyczyn nieważności głosowania i uchwał.
- (5) W każdym przypadku, w dyskusjach i głosowaniach dotyczących bezpośrednio osoby członka Zarządu, w tym Prezesa lub Wiceprezesa, lub osób pozostających z nim w związku małżeńskim, we wspólnym pożyciu, w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa, przysposobienia, taki członek Zarządu, w tym Prezes lub Wiceprezes, w tymże głosowaniu wstrzymuje się od głosu i w miarę możliwości wstrzymuje się od udziału w dyskusji na temat danej sprawy.
- (6) W celu uniknięcia potencjalnego konfliktu interesów, o którym mowa w ust. 1, jak również potencjalnego zarzutu dyskryminacji pozostałych pracowników Towarzystwa, małżonkowie członków Zarządu oraz osoby pozostające z nimi we wspólnym pożyciu, w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa, przysposobienia, nie mogą być zatrudnieni w Towarzystwie, z wyłączeniem przypadków opisanych w ust. 7.
- (7) W OTOP dopuszczalne jest podjęcie współpracy z osobą pozostającą w związku małżeńskim, we wspólnym pożyciu, w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa, przysposobienia z członkiem Zarządu, tylko i wyłącznie, jeżeli współpraca ta nie nosi znamion umowy o pracę i związana jest z koniecznością uzyskania wsparcia udzielanego w sytuacji ograniczonej liczby ekspertów w danej dziedzinie i koniecznością wykonania specjalistycznych ekspertyz, a nadto świadczona jest tylko i wyłącznie na podstawie umów cywilnoprawnych. W takiej sytuacji, w każdym zaistniałym przypadku potrzeba podpisania umowy cywilnoprawnej z osobą pozostającą w związku małżeńskim, we wspólnym pożyciu, w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa, przysposobienia z członkiem Zarządu OTOP powinna być wcześniej zgłoszona do Zarządu OTOP (przez członka Zarządu OTOP, jak również osobę pozostającą z nim w związku małżeńskim, we wspólnym pożyciu, w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa, przysposobienia), jako potencjalny konflikt interesów.
- (8) Zawarcie umowy cywilnoprawnej, o której mowa w ust. 7 powyżej wymaga każdorazowo zgody w drodze uchwały Zarządu OTOP.

- (9) Osoby pozostające w związku małżeńskim, we wspólnym pożyciu, w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa, przysposobienia z członkiem Zarządu mogą być wolontariuszami Towarzystwa, zgodnie z Polityką wolontariatu Towarzystwa.

## § 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.

Źródła:

BirdLife International (2015) Governing a conservation NGO: A guide to good practice. Cambridge, UK.

Niniejszy regulamin wchodzi w życie w momencie jego uchwalenia.

Przyjęto uchwałą Zarządu OTOP 2022/03/02 w dniu 29.03.2022 r.