

Regulamin Zarządu Klubu Wysokogórskiego – Kraków

Postanowienia ogólne

§1

1. Zarząd Klubu Wysokogórskiego - Kraków, zwany dalej „Zarządem” działa na podstawie Statutu Klubu Wysokogórskiego – Kraków zwanego dalej „Statutem”, który określa skład i kompetencje Zarządu, oraz na podstawie niniejszego regulaminu, określającego organizację i tryb pracy Zarządu.
2. Klub Wysokogórski – Kraków w dalszej części zwany będzie „Klubem”, natomiast niniejszy regulamin Zarządu - „Regulaminem”.

Obowiązki członków Zarządu

§2

1. Obowiązki poszczególnych członków Zarządu ustalane są na bieżąco, w zależności od aktualnych potrzeb Klubu i wpisywane do protokołów zebrań Zarządu.

Reprezentacja Klubu na zewnątrz

§3

1. Zgodnie z § 32 Statutu, dla ważności oświadczeń woli, pism i dokumentów w przedmiocie praw i obowiązków majątkowych Klubu wymagane są podpisy dwóch osób: Prezesa lub Wiceprezesa oraz Skarbnika lub upoważnionego członka Zarządu Klubu.
Dla ważności innych pism i dokumentów wymagany jest jeden podpis: Prezesa, Wiceprezesa, Skarbnika lub upoważnionego członka Zarządu Klubu.
2. W drodze uchwały Zarządu osoby wymienione w pkt 1, mogą upoważnić w swoim imieniu inne osoby, w tym nie będące członkami Klubu, do podpisywania oświadczeń woli, pism i dokumentów w przedmiocie praw i obowiązków majątkowych Klubu oraz innych pism i dokumentów.
3. Zarząd może w drodze uchwały upoważniać inne osoby w tym nie będące członkami Klubu do prowadzenia spraw związanych z działalnością Klubu oraz podpisywania pism i dokumentów związanych z tymi sprawami z zastrzeżeniem pkt 1.
4. Osoby upoważnione, o których mowa w pkt 2 i 3, zobowiązane są do niezwłocznego przekazywania kopii wszystkich związanych z upoważnieniem pism i dokumentów przez nie wystawionych oraz podpisywanych.

Zebrania Zarządu

§4

1. Zebrania Zarządu zwołuje Prezes Klubu lub z jego upoważnienia Sekretarz.
2. Przewodniczącym Zebrania jest Prezes Klubu lub osoba przez niego upoważniona.
3. Zwołujący ustala termin i projekt porządku obrad.
4. Zebrania zwoływane są w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na miesiąc.
5. O zebraniu Zarządu zainteresowani powinni być zawiadamiani co najmniej 7 dni przed terminem.
6. Członkowie Zarządu zobowiązani są do udziału we wszystkich zebraniach Zarządu.
7. Każdy członek Zarządu o swojej nieobecności na zebraniach musi poinformować zwołującego zebranie i usprawiedliwić nieobecność.
8. W zebraniu Zarządu mogą brać udział z głosem doradczym członkowie Komisji Rewizyjnej oraz inne zaproszone przez zwołującego osoby.

Uchwały

§5

1. Każdy członek Zarządu ma prawo do składania projektów uchwał.
2. Do ważności uchwał konieczna jest obecność Prezesa lub Wiceprezesa Zarządu i co najmniej połowy liczby członków Zarządu.
3. Uchwały są numerowane wg klucza – numer kolejny łamany przez miesiąc łamany przez rok.
4. Uchwały Zarządu podejmowane są:
 - a) Podczas zebrań Zarządu, zwykłą większością głosów uprawnionych do głosowania. W razie równej ilości głosów „za” i „przeciw” decyduje głos przewodniczącego zebrania.
 - b) Podczas głosowań w formie obiegowej, w tym elektronicznej, większością głosów wszystkich członków Zarządu. Głosowanie w tej formie może być zarządzane przez Prezesa, Wiceprezesa, Sekretarza lub Skarbnika. Zamknięcie głosowania następuje w określonym przez zarządzającego głosowanie terminie, nie krótszym jednak niż 7 dni od daty jego ogłoszenia, lub zebrania wystarczającej liczby głosów za lub przeciw.
5. Uchwały zapisywane są w protokołach zebrań Zarządu.
7. Członkowie Zarządu nie mogą brać udziału w głosowaniu w sprawach wyłącznie ich dotyczących.
8. Jeżeli żaden z członków Zarządu nie zażąda tajności głosowania, głosowanie odbywa się jawnie.

Protokoły zebrań Zarządu

§6

1. Zebrania Zarządu są protokołowane.
2. Protokół zebrania Zarządu powinien zawierać m.in.:
 - a) numer kolejny zebrania,
 - b) datę zebrania,
 - c) imię i nazwisko przewodniczącego zebrania,
 - d) imię i nazwisko protokolanta zebrania,
 - e) imiona i nazwiska obecnych i nieobecnych członków Zarządu,
 - f) imiona i nazwiska obecnych członków Komisji Rewizyjnej,
 - g) imiona i nazwiska innych osób obecnych na zebraniu,
 - h) numery i treść podjętych uchwał,
 - i) liczbę głosów oddanych na poszczególne uchwały oraz zdania odrębne.
3. Na żądanie członka Zarządu obecnego na zebraniu, w protokole należy odnotować inne złożone oświadczenia i okoliczności, zaszłe na zebraniu.
4. Protokół sporządza Sekretarz Klubu lub osoba wyznaczona przez przewodniczącego zebrania.
5. Protokolant podczas zebrania prowadzi notatki na podstawie których przygotowuje protokół.
6. Protokoły podpisuje przewodniczący zebrania oraz osoba sporządzająca protokół.
7. Protokoły zebrań Zarządu, powinny być należycie zabezpieczone i przechowywane w siedzibie Klubu przez czas określony przepisami prawa.

Postanowienia końcowe

§7

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Zarząd i obowiązuje do czasu uchwalenia nowego Regulaminu.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu tracą ważność wszystkie wcześniejsze uchwały dotyczące organizacji i trybu pracy Zarządu.
3. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają dla swojej ważności uchwały Zarządu."

Regulamin został zatwierdzony uchwałą nr 2/VII/2010 dnia 22.07.2010 r.