



**Regulamin organizacji pracy Zarządu Głównego
Ogólnopolskiego Stowarzyszenia Pracowników
Służby Bezpieczeństwa i Higieny Pracy**

Iława, 19 maja 2023 r.

Na podstawie rozdz. IV Statutu Ogólnopolskiego Stowarzyszenia Pracowników Służby Bezpieczeństwa i Higieny Pracy obowiązującego Statutu postanawia się co następuje:

Rozdział I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

Art. 1

1. Regulamin niniejszy określa podstawowe zasady działania oraz tryb pracy Zarządu Głównego.
2. Ilekroć w dalszej części Regulaminu jest mowa o:
 - a) Stowarzyszeniu – rozumie się Ogólnopolskie Stowarzyszenie Pracowników Służby Bezpieczeństwa i Higieny Pracy;
 - b) Statucie – rozumie się Statut Stowarzyszenia;
 - c) Zarządzie Głównym – rozumie się Zarząd Główny Stowarzyszenia;
 - d) Prezesie – rozumie się Prezesa Zarządu Głównego Stowarzyszenia.
3. Zarząd Główny jest jednym z organów Władz Naczelnych Stowarzyszenia i działa w szczególności na podstawie Statutu Stowarzyszenia i niniejszego Regulaminu.
4. Zarząd Główny za swoją działalność odpowiedzialny jest przed Zjazdem.

Rozdział II
SPOSÓB DZIAŁANIA ZARZĄDU GŁÓWNEGO

Art. 2

1. Prace Zarządu Głównego koordynuje jego Prezes.
2. Zarząd Główny, podczas pierwszego posiedzenia zwołanego w dniu wyborów, a jeśli to nie jest możliwe nie później niż 14 dni od daty Zjazdu, wybiera ze swojego grona dwóch Wiceprezesów, Sekretarza oraz Skarbnika. Sposób wyboru określają członkowie Zarządu w głosowaniu jawnym.
3. W trakcie trwania danej kadencji, Zarząd Główny może dokonywać zmian w zakresie funkcji pełnionych przez poszczególnych członków Zarządu Głównego. Zmiany dokonywane są w tym samym trybie, w jakim członkowie Zarządu Głównego wybierają na pierwszym posiedzeniu ze swojego grona dwóch Wiceprezesów, Sekretarza oraz Skarbnika. Zmiany nie dotyczą prezesa Zarządu Głównego, który wybierany jest przez Zjazd.
4. Zarząd Główny obraduje co najmniej 4 razy w roku.
5. W obradach Zarządu Głównego mogą brać udział z głosem doradczym członkowie Głównej Komisji Rewizyjnej oraz inne zaproszone osoby.

Art. 3

1. Rezygnacja z pełnienia funkcji i/lub członkostwa w Zarządzie Głównym powinna być złożona na piśmie.
2. Rezygnacja z funkcji Prezesa jest równoznaczna z rezygnacją z członkostwa w Zarządzie Głównym.

Art. 4

1. Posiedzenia Zarządu Głównego odbywają się zgodnie z postanowieniami Statutu i niniejszego Regulaminu.
2. Posiedzenie Zarządu Głównego zwoływane jest przez Prezesa Zarządu Głównego lub na wniosek co najmniej trzech członków Zarządu Głównego. Członkowie Zarządu Głównego powinni być zawiadomieni o wyznaczonym posiedzeniu nie później niż na 10 dni przed terminem.
3. Posiedzenie Zarządu Głównego może odbywać się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, z zastrzeżeniem wskazania w zawiadomieniu o takiej formie, zawierającym dokładny opis sposobu uczestnictwa i wykonywania prawa głosu.
4. Wykorzystywanie środków komunikacji elektronicznej w głosowaniach na posiedzeniu Zarządu Głównego odbywa się przy zapewnieniu co najmniej:
 - a) Transmisji obrad posiedzenia w czasie rzeczywistym;
 - b) Dwustronnej komunikacji w czasie rzeczywistym, w ramach której uczestnicy posiedzenia mogą wypowiadać się w toku obrad;
 - c) Wykonywania prawa głosu przed lub w toku posiedzenia.
5. Uchwały Zarządu Głównego zapadają zwykłą większością głosów. Dla ważności uchwał wymagana jest obecność co najmniej połowy liczby członków Zarządu Głównego. W przypadku równości, rozstrzygającym jest głos Prezesa Zarządu Głównego.

Art. 5

1. Posiedzenia Zarządu Głównego są protokołowane; protokoły oznacza się kolejnymi numerami.
2. Protokół posiedzenia Zarządu Głównego powinien zawierać w szczególności: przyjęty porządek obrad, przebieg posiedzenia, zgłaszane wnioski, wyniki głosowań, podjęte uchwały i postanowienia oraz informacje o działalności Zarządu Głównego w okresie między posiedzeniami.
3. Protokół sporządzony przez sekretarza Zarządu Głównego lub inną wyznaczoną osobę podpisany jest przez przewodniczącego posiedzenia i osobę sporządzającą protokół. Przyjęcie protokołu powinno nastąpić na najbliższym posiedzeniu Zarządu Głównego.

Rozdział III

PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKÓW ZARZĄDU GŁÓWNEGO

Art. 6

1. Członkowie Zarządu Głównego mają obowiązek czynnie brać udział w pracach Zarządu oraz uczestniczyć w jego posiedzeniach.
2. W przypadku niemożności uczestniczenia w posiedzeniu Zarządu, członek Zarządu zobowiązany jest powiadomić Zarząd o tej okoliczności przed terminem posiedzenia.

Art. 7

1. Zarząd Główny uchwała podział czynności dla poszczególnych jego członków.
2. Zarząd Główny może powołać Koła oraz Sekcje, określać ich skład i zakres działania. Do powołania Koła lub Sekcji wymagane jest co najmniej 5 członków Stowarzyszenia. Koło oraz Sekcja wybiera spośród siebie przewodniczącego i sekretarza.

Art. 8

1. Zadania i uprawnienia Zarządu Głównego określa Statut.
2. Zarząd Główny zobowiązany jest realizować cele Stowarzyszenia określone w §8 Statutu poprzez działania, o których mowa w §9 Statutu.

Rozdział IV

UPRAWNIENIA CZŁONKÓW ZARZĄDU GŁÓWNEGO

Art. 9

1. Prezes Zarządu lub w razie jego nieobecności Wiceprezesi, reprezentują Stowarzyszenie na zewnątrz. O wynikach działań informują pozostałych członków Zarządu Głównego na bieżąco.
2. Pozostali członkowie Zarządu Głównego odpowiedzialni są za realizację zadań statutowych a w szczególności za:
 - a) organizację przedsięwzięć służących do realizacji celów i zadań Statutowych Stowarzyszenia;
 - b) udział w Zebraniach lub innych ważnych posiedzeniach Oddziałów Stowarzyszenia;
 - c) udział w spotkaniach z jednostkami zewnętrznymi o ile wymagane jest to koniecznością takiego udziału.

Art. 10

1. Sekretarz Zarządu Głównego odpowiedzialny jest za prace sekretariatu a w szczególności za:
 - a) przygotowanie dokumentacji na posiedzenie Zarządu Głównego. W tym propozycje

- uchwał i stanowisk;
- b) sporządzanie protokołów z posiedzeń Zarządu Głównego;
 - c) opracowanie planu pracy Zarządu Głównego na poszczególne lata uwzględniając propozycje członków Zarządu;
 - d) prowadzenie korespondencji bieżącej z Oddziałami oraz z jednostkami na zewnątrz.

Art. 11

1. Skarbnik Zarządu Głównego odpowiedzialny jest za gospodarkę finansową Stowarzyszenia a w szczególności za:
 - a) opracowanie planu finansowego na poszczególne lata działalności Zarządu Głównego;
 - b) nadzór nad prawidłową gospodarką finansową Zarządu;
 - c) prawidłową i terminową ściągalsnością składek członkowskich;
 - d) sporządzanie faktur;
 - e) realizacja płatności z konta bankowego;
 - f) współpraca z biurem rachunkowym obsługującym Stowarzyszenie.

Rozdział V POSTANOWIENIA PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE

Art. 12

1. Dokumenty związane z funkcjonowaniem Zarządu Głównego przechowywane są w siedzibie Zarządu Głównego Stowarzyszenia.
2. Obsługę organizacyjną i administracyjną Zarządu Głównego wykonuje sekretarz Zarządu Głównego Stowarzyszenia.
3. Koszty działalności Zarządu Głównego (w tym: koszty delegacji, podróży, korespondencji, koszty administracyjne) obciążają Stowarzyszenie.

Art. 13

Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu dokonuje się w trybie jego uchwalenia przez Zjazd Stowarzyszenia, zgodnie z §24 ust. 4 pkt 7 Statutu Stowarzyszenia.

Niniejszy Regulamin został zatwierdzony przez Zjazd uchwałą nr 1/Z/2023 podjętą w dniu **19 maja 2023 r. w Iławie**.