

## Regulamin Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia ESN UAM Poznań

Regulamin Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia ESN UAM Poznań, zwany dalej "**Regulaminem**", określa zasady działania Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia ESN UAM Poznań, zwanego dalej "**WZC**", w ramach organizacji Stowarzyszenie ESN UAM Poznań, zwanej dalej "**Stowarzyszeniem**".

### 1. Zasady ogólne

- 1.1. WZC odbywa się co najmniej 2 razy w roku akademickim, przez co rozumie się okres od 1 września do 30 czerwca kolejnego roku kalendarzowego.
- 1.2. Przynajmniej raz w roku akademickim, w czerwcu, odbywa się wyborcze WZC, podczas którego przeprowadzane są wybory Zarządu oraz Komisji Rewizyjnej Stowarzyszenia.
- 1.3. Członek Zarządu zwołuje WZC z inicjatywy własnej, co najmniej na 21 dni przed jego terminem.
- 1.4. Nadzwyczajne WZC może się odbyć w każdym czasie. Jest ono zwoływane przez członka Zarządu z inicjatywy Zarządu, na wniosek Komisji Rewizyjnej lub co najmniej 1/4 Członków Zwyczajnych Stowarzyszenia.
- 1.5. W przypadku niezwołania Walnego Zebrania Członków przez Członka Zarządu w terminie regulaminowym, zwołuje je Komisja Rewizyjna.
- 1.6. Obradami WZC kieruje Prezydium Obrad, zwane dalej "**Prezydium**".
- 1.7. W obradach uczestniczą członkowie Stowarzyszenia, a w szczególności:
  - 1.7.1. członkowie zwyczajni,
  - 1.7.2. Zarząd,
  - 1.7.3. Komisja Rewizyjna,
  - 1.7.4. Koordynatorzy,
  - 1.7.5. reprezentanci członków wspierających.
- 1.8. Pozostali członkowie Stowarzyszenia oraz goście mają prawo uczestnictwa w WZC jeśli pozwalają na to warunki lokalowe.
- 1.9. W WZC mogą uczestniczyć osoby zaproszone przez Zarząd.
- 1.10. Uczestnicy WZC mający prawo głosu, Zarząd, Komisja Rewizyjna oraz Prezydium podpisują listę obecności, która określa datę, miejsce i charakter danego WZC. Lista zawierająca imię, nazwisko oraz numer PESEL będzie stanowić załącznik do listy obecności, o której mowa w zdaniu poprzedzającym.
- 1.11. Organizacja WZC przeprowadzana jest przez Zarząd wraz z Prezydium. Nadzór nad organizacją sprawuje bezpośrednio Wiceprzewodniczący Zarządu, a w przypadku jego braku – Przewodniczący Zarządu.
- 1.12. Nadzór nad merytorycznymi kwestiami przygotowań do WZC sprawuje Prezydium powołane uchwałą Zarządu.

### 2. Sposób zwołania WZC

WZC jest zwoływane przez Członka Zarządu, na co najmniej 21 dni przed jego planowanym terminem, poprzez przekazanie informacji o jego miejscu i dacie w zwyczajowo przyjęty w Stowarzyszeniu sposób.

### 3. Agenda obrad

- 3.1. Zarząd, po zwołaniu WZC, jednak nie później niż w terminie 10 dni przed WZC, jest zobowiązany do udostępnienia w zwyczajowo przyjętej w Stowarzyszeniu formie:
  - 3.1.1. agendy obrad WZC (dalej : **“Agenda”**),
  - 3.1.2. zakresu zmian, który zostanie poddany pod głosowanie.
- 3.2. Agendę przygotowuje Prezydium we współpracy z Zarządem. Agendę zatwierdza WZC po rozpoczęciu obrad.
- 3.3. Każdy członek Stowarzyszenia może składać propozycje tematów do Agendy do Prezydium nie później niż 7 dni przed WZC.
- 3.4. Za zgodą WZC, do porządku obrad mogą być włączone sprawy nieujęte w Agendzie, za wyjątkiem kwestii rozwiązania Stowarzyszenia.
- 3.5. Agenda Wyborczego WZC zawiera co najmniej:
  - 3.5.1. sprawozdanie z działalności Zarządu,
  - 3.5.2. sprawozdanie Zarządu z wykonania budżetu,
  - 3.5.3. sprawozdanie z działalności Komisji Rewizyjnej,
  - 3.5.4. prezentacje kandydatów na członków Zarządu oraz Komisji Rewizyjnej,
  - 3.5.5. wybory członków Zarządu i Komisji Rewizyjnej.
- 3.6. Przed Wyborczym WZC Zarząd jest zobowiązany do udostępnienia w zwyczajowo przyjętej w Stowarzyszeniu formie, nie później, niż w terminie 3 dni przed WZC, oprócz materiałów wskazanych w pkt 3.1:
  - 3.6.1. sprawozdania z działalności aktualnego Zarządu za okres upływającej kadencji,
  - 3.6.2. listy osób zgłaszających swoją kandydaturę do Zarządu i Komisji Rewizyjnej.
- 3.7. Zarząd jest zobowiązany do przedstawienia WZC wykonania budżetu po zakończeniu roku obrotowego. Sprawozdanie, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, jest zatwierdzane przez WZC przed 31 marca roku następującego po roku kalendarzowym, którego dotyczyło. Przed zatwierdzeniem przez WZC, wykonanie musi zostać zaopiniowane przez Komisję Rewizyjną. Wykonanie i protokół z jego kontroli są udostępniane w zwyczajowo przyjętej w Stowarzyszeniu formie przez Zarząd nie później niż w terminie 3 dni przed WZC.
- 3.8. Sprawozdanie z działalności Zarządu zawiera informacje dotyczące co najmniej:
  - 3.8.1. realizacji zadań statutowych i regulaminowych,
  - 3.8.2. wykonania budżetu,
  - 3.8.3. stanu Stowarzyszenia,
  - 3.8.4. współpracy Stowarzyszenia z innymi organizacjami,
  - 3.8.5. współpracy z partnerami instytucjonalnymi i komercyjnymi Stowarzyszenia,

### 3.8.6. współpracy z Komisją Rewizyjną,

## 4. Członkowie i osoby uprawnione do głosowania

- 4.1. Każdy członek zwyczajny ma jeden głos w trakcie WZC, z zastrzeżeniem pkt 4.3..
- 4.2. Nieobecny na WZC członek zwyczajny może na czas trwania WZC udzielić pełnomocnictwa innemu członkowi zwyczajnemu, aktywnie biorącemu udział w pracach Stowarzyszenia. Wyżej wymienione pełnomocnictwo udzielane jest na czas jednego WZC.
- 4.3. Każdy członek zwyczajny może w trakcie WZC posiadać maksymalnie dwa głosy - swój oraz jedno pełnomocnictwo od innego członka zwyczajnego.
- 4.4. Pełnomocnictwo udzielane jest w formie elektronicznej i zawiera imię, nazwisko oraz numer PESEL udzielającego pełnomocnictwa oraz osoby, której udzielane jest pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo musi zostać przesłane Prezydium nie później, niż w dniu rozpoczęcia WZC, ale przed jego rozpoczęciem, pod rygorem utraty prawa głosu.
- 4.5. Prawo głosu ustala Prezydium w dniu rozpoczęcia WZC przed rozpoczęciem obrad.

## 5. Prezydium i Komisja Skrutacyjna

- 5.1. Obradami WZC kieruje Prezydium w co najmniej dwuosobowym składzie:
  - 5.1.1. Przewodniczący Prezydium, który przygotowuje Agendę, pilnuje porządku obrad, udziela głosu oraz ogłasza wyniki głosowań,
  - 5.1.2. Sekretarz Obrad, który protokołuje przebieg spotkania, kataloguje złożone wnioski oraz wyniki głosowań.
  - 5.1.3. w skład Prezydium każdorazowo powinien wejść jeden członek Zarządu, odpowiedzialny za opiekę merytoryczną nad WZC.
  - 5.1.4. w skład Prezydium może dodatkowo wejść trzecia osoba, pełniąca funkcję Zastępcy Przewodniczącego, odpowiedzialna za kierowanie przebiegiem obrad, kontrolowaniem czasu wypowiedzi, przyjmowaniem wniosków formalnych od uczestników obrad.
- 5.2. Prezydium może zdecydować o innym podziale obowiązków pomiędzy członkami Prezydium niż wskazuje to pkt 5.1.
- 5.3. W przypadku, gdy jeden z członków Prezydium nie zgadza się z decyzją Przewodniczącego Prezydium, Prezydium podejmuje decyzję zwykłą większością głosów.
- 5.4. Przewodniczący Prezydium może upomnieć lub usunąć z sali uczestnika obrad, który zakłóca porządek obrad. Nieobecny uczestnik z prawem głosu musi zostać wezwany na każde głosowanie.
- 5.5. WZC może na pisemny wniosek każdego z uczestników WZC podjąć uchwałę o wykluczeniu z obrad uczestnika obrad, którego zachowanie uniemożliwia dalsze prowadzenie obrad. Uczestnik wykluczony z obrad jest zobowiązany natychmiast opuścić salę.
- 5.6. Nad przebiegiem głosowań czuwa conajmniej dwuosobowa ta Komisja Skrutacyjna, wybierana przez WZC, spośród uczestników WZC, którzy nie mają prawa głosu.
- 5.7. Do obowiązków Komisji Skrutacyjnej należy:
  - 5.7.1. weryfikacja kworum,

- 5.7.2. obliczanie wyników głosowań osób uprawnionych do głosowania podczas WZC,
- 5.7.3. odnotowywanie wyników głosowań oraz przekazywanie ich do Prezydium.

## **6. Przebieg obrad**

- 6.1. Przewodniczący Prezydium udziela prawa głosu uczestnikom obrad, według listy mówców, tworzonej na podstawie kolejności zgłoszeń, z zastrzeżeniem pkt 6.2 oraz 6.3.
- 6.2. Przewodniczący Prezydium udziela prawa głosu poza listą kolejności wyłącznie w przypadku zgłaszania przez uczestnika wniosku formalnego lub sprostowania błędnie zrozumianej lub niejasnej wypowiedzi mówcy z zastrzeżeniem pkt 6.3.
- 6.3. Przewodniczący Prezydium udziela prawa głosu członkom Zarządu oraz Komisji Rewizyjnej poza listą kolejności, ilekroć uzna to za stosowne.
- 6.4. Każdy uczestnik z prawem głosu na WZC ma prawo do składania wniosków formalnych.
- 6.5. Wnioski formalne mogą dotyczyć spraw będących przedmiotem porządku obrad lub dotyczących przebiegu obrad. Do wniosków formalnych zalicza się wnioski o:
  - 6.5.1. przerwanie, odroczenie lub zamknięcie obrad,
  - 6.5.2. uchwalenie wyłączenia jawności obrad,
  - 6.5.3. zamknięcie listy mówców,
  - 6.5.4. odroczenie lub zamknięcie dyskusji,
  - 6.5.5. przejście do głosowania,
  - 6.5.6. zmiany w Agendzie,
  - 6.5.7. zmiany w sposobie prowadzenia dyskusji, przeprowadzenia głosowania,
  - 6.5.8. ograniczenie czasu przemówień,
  - 6.5.9. stwierdzenie wymaganego kworum,
  - 6.5.10. powtórne przeliczenie głosów lub przeprowadzenie głosowania,
  - 6.5.11. zmianę członka lub członków Prezydium lub Komisji Skrutacyjnej,
  - 6.5.12. wykluczenie uczestnika obrad,
  - 6.5.13. utworzenie lub zamknięcie listy mówców.
- 6.6. Wnioski formalne nie podlegają dyskusji, ale w przypadku niejasności mogą zostać sprostowane przez autora wniosku lub Przewodniczącego Prezydium.
- 6.7. Wnioski formalne, z zastrzeżeniem pkt 6.8, podlegają głosowaniu i przyjmowane są zwykłą większością głosów.
- 6.8. Wnioski formalne autorstwa Prezydium lub jednomyślnie popierane przez Prezydium, a także wnioski formalne dotyczące kwestii zawartych w pkt 6.5.13 uznawane są za zatwierdzone bez głosowania, jeśli żadna z osób biorących udział w WZC nie wyraża sprzeciwu.
- 6.9. Wnioski i postulaty dotyczące kompetencji WZC przedkładane pod obrady mają formę dokumentową oraz powinny zostać dostarczone do Zarządu w terminie 7 dni przed rozpoczęciem WZC. Zarząd ma obowiązek udostępnienia ich w zwyczajowo przyjętej w Stowarzyszeniu formie wraz z pozostałymi materiałami dotyczącymi obrad.

- 6.10. Wnioski i postulaty wymienione w pkt 6.9 niezłożone w przewidzianym terminie mogą zostać rozpatrzone przez WZC również w sytuacji, gdy:
  - 6.10.1. zostaną złożone w formie pisemnej do Przewodniczącego Prezydium,
  - 6.10.2. po zapoznaniu się z ich treścią, Prezydium zdecyduje przedstawić je WZC,
  - 6.10.3. WZC wyrazi zgodę w formie uchwały na włączenie ich do Agendy.

## **7. Głosowania**

- 7.1. Głosowania przeprowadza się w trybie jawnym, chyba że Statut Stowarzyszenia stanowi inaczej lub co najmniej jeden uczestnik z prawem głosu wnioskuje o przeprowadzenie ich w trybie tajnym. Wszystkie głosowania dotyczące spraw personalnych są przeprowadzane w trybie tajnym.
- 7.2. Dla ważności głosowania wymagany jest udział w głosowaniu co najmniej połowy uczestników WZC uprawnionych do głosowania.
- 7.3. W przypadku gdy wynik głosowania budzi uzasadnione wątpliwości, uczestnik obrad, za wyjątkiem gości, może złożyć wniosek formalny o ponowne przeliczenie głosów lub ponowne przeprowadzenie głosowania.

## **8. Wybory do Zarządu i Komisji Rewizyjnej Stowarzyszenia**

- 8.1. Informację na temat wyborczego WZC przesyła Zarząd, nie później niż na 21 dni przed wyborczym WZC, wskazując ponadto planowaną na kolejną kadencję liczbę członków Zarządu i Komisji Rewizyjnej, obowiązki i wymagania na odpowiednie stanowiska oraz termin i formę zgłoszeń kandydatur do Zarządu i Komisji Rewizyjnej. Wskazany termin zgłoszeń kandydatur do Zarządu i Komisji Rewizyjnej nie może być późniejszy niż 5 dni przed WZC z zastrzeżeniem pkt 8.3.
- 8.2. Czynne prawo wyborcze mają członkowie zwyczajni Stowarzyszenia, z wyłączeniem członków Zarządu i Komisji Rewizyjnej, którym WZC nie przyznało absolutorium.
- 8.3. Zgłoszenia kandydatur są przesyłane bezpośrednio do Przewodniczącego Stowarzyszenia.
- 8.4. Osoba może zgłosić i przedstawić swoją kandydaturę w terminie późniejszym niż wskazany przez Zarząd zgodnie z pkt 8.1, jeżeli:
  - 8.4.1. w terminie nie została zgłoszona żadna kandydatura na stanowisko, na które kandyduje i WZC wyrazi na powyższe zgodę,
  - 8.4.2. w terminie została zgłoszona kandydatura, która nie uzyskała wymaganej większości głosów WZC.
- 8.5. Głosowanie na członków Komisji Rewizyjnej przebiega w następujący sposób:
  - 8.5.1. członek zwyczajny podczas głosowania oddaje głos na nie więcej niż 3 kandydatów do Komisji Rewizyjnej,
  - 8.5.2. członkowie Komisji Rewizyjnej są wybierani w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów.
- 8.6. Głosowanie na członków Zarządu przebiega w następujący sposób:
  - 8.6.1. w przypadku jednego kandydata na stanowisko, osoba zostaje wybrana, jeśli otrzyma wymaganą zgodnie ze Statutem liczbę głosów,

- 8.6.2. w przypadku dwóch kandydatów na stanowisko, osoba z większą liczbą głosów zostaje wybrana, jeśli otrzyma wymaganą zgodnie ze Statutem liczbę głosów,
  - 8.6.2.1. w przypadku, gdy żaden z kandydatów nie otrzyma wymaganej zgodnie ze Statutem liczby głosów, przeprowadza się głosowanie nad kandydaturą, która uzyskała większą liczbę głosów. pkt 8.4.1 stosuje się odpowiednio,
- 8.6.3. w przypadku więcej niż dwóch kandydatów na stanowisko, osoba z największą ilością głosów zostaje wybrana, jeśli otrzyma wymaganą zgodnie ze Statutem liczbę głosów,
  - 8.6.3.1. w przypadku, gdy żaden z kandydatów nie otrzyma wymaganej zgodnie ze Statutem liczby głosów, przeprowadza się głosowanie nad dwiema kandydaturami, które uzyskały największą liczbę głosów. Pkt 8.4.2 i 8.4.1 stosuje się odpowiednio.

## **9. Sprawozdanie z WZC**

- 9.1. Posiedzenia WZC są protokołowane.
- 9.2. Pełne sprawozdanie z WZC składa się z:
  - 9.2.1. streszczenia przebiegu obrad, na które składa się podsumowanie każdego poruszonego tematu oraz pytań i komentarzy do niego,
  - 9.2.2. ostatecznie zaakceptowanej agendy,
  - 9.2.3. wniosków złożonych podczas WZC,
  - 9.2.4. protokołu z głosowań,
  - 9.2.5. podjętych podczas WZC uchwał,
  - 9.2.6. listy obecnych Członków Zwyczajnych, Członków Zarządu, Komisji Rewizyjnej.
- 9.3. Sprawozdanie podpisuje Przewodniczący Prezydium i Sekretarz Obrad.
- 9.4. Sprawozdanie musi zostać zweryfikowane pod względem treści merytorycznej przez pozostałych członków Prezydium i przesłane w postaci elektronicznej do Zarządu w terminie 10 dni od daty zakończenia WZC. Zarząd sprawdza sprawozdanie z WZC pod względem merytorycznym i stylistycznym.
- 9.5. Pisemne wnioski złożone do Prezydium po zakończeniu obrad przekazywane są Zarządowi.
- 9.6. Protokół z głosowań przygotowany jest przez Prezydium na podstawie wyników głosowań spisywanych przez Komisję Skrutacyjną. Protokół podpisywany jest przez Przewodniczącego Prezydium, Sekretarza Obrad oraz wszystkich członków Komisji Skrutacyjnej po zakończeniu obrad.
- 9.7. Treść uchwał podjętych przez WZC przygotowana jest przez Prezydium. Uchwały podpisywane są po zakończeniu obrad przez Przewodniczącego Prezydium, Sekretarza Obrad oraz członków Komisji Skrutacyjnej.
- 9.8. Protokół z głosowań oraz podjęte uchwały przekazywane są po podpisaniu Zarządowi.
- 9.9. Uchwały i protokoły są jawne dla wszystkich członków Stowarzyszenia, chyba że WZC postanowiło inaczej.
- 9.10. Pełne sprawozdanie jest udostępniane przez Zarząd w zwyczajowo przyjętej w Stowarzyszeniu formie, nie później niż 14 dni od daty zakończenia WZC.

## **10. Postanowienia końcowe**

- 10.1. Zmiana Regulaminu następuje w drodze uchwały WZC podjętej zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy uczestników WZC uprawnionych do głosowania.
- 10.2. Projekt zmian w Regulaminie należy przesłać do Zarządu w terminie co najmniej 10 dni przed rozpoczęciem WZC.
- 10.3. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z chwilą uchwalenia przez WZC.