



# Polski Związek Szachowy

## REGULAMIN ZARZĄDU POLSKIEGO ZWIĄZKU SZACHOWEGO

przyjęty uchwałą Zarządu nr 90 / 09 / 2022 w dn. 26 września 2022 r.

### I. Postanowienia ogólne

#### § 1.

1. Zarząd POLSKIEGO ZWIĄZKU SZACHOWEGO (dalej w skrócie „PZSzach” lub „Związek”), zwany dalej „Zarządem”, jest najwyższą władzą PZSzach w okresie między Walnymi Zgromadzeniami Delegatów PZSzach.
2. Procedurę wyboru oraz kadencję Zarządu określa Statut PZSzach.

#### § 2.

1. Zarząd kieruje bieżącą działalnością Związku zgodnie z:
  - a) ogólnie obowiązującymi przepisami prawa,
  - b) Statutem PZSzach,
  - c) uchwałami Walnych Zgromadzeń PZSzach,
  - d) niniejszym Regulaminem,
2. Zarząd realizuje zadania Związku zgodnie z wieloletnim programem PZSzach dążąc do systematycznego rozwoju i popularyzacji szachów w grze bezpośredniej i korespondencyjnej oraz w zakresie rozwiązywania zadań szachowych i kompozycji szachowej.

#### § 3.

1. Członkowie Zarządu działają kolektywnie przy zachowaniu współpracy z Wojewódzkimi Związkami Szachowymi, członkami PZSzach i działaczami lokalnymi.
2. Każdy członek Zarządu ma prawo i obowiązek prowadzenia spraw PZSzach w zakresie:
  - a) przypisanej mu odpowiedzialności,
  - b) działań kolektywnych Zarządu.
3. Członkowie Zarządu PZSzach przyjmują pełną odpowiedzialność za podejmowane decyzje.
4. Członkowie Zarządu niewykazujący dostatecznej aktywności mogą być pozbawieni przez Zarząd sprawowanych funkcji lub, zgodnie z postanowieniami Statutu, zawieszeni w prawach Członka Zarządu.
5. W szczególności każdy członek Zarządu ma obowiązek skutecznego wykonania czynności wynikających z art. 52 ustawy o rachunkowości\* oraz przygotowania dokumentacji do audytu niezbędnej do wypełnienia postanowień art. 9 ust. 6 i ust. 7 Ustawy o sporcie\*\*.
6. Brak skutecznego wykonania obowiązków opisanych w ust. 5 wypełniać będzie znamiona działania na szkodę PZSzach o charakterze rażącego zaniedbania i podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej.

\* Ustawa o rachunkowości Art. 52.

Roczne sprawozdanie finansowe

Ust. 1. Kierownik jednostki (kom.: Zarząd PZSzach) zapewnia sporządzenie rocznego sprawozdania finansowego nie później niż w ciągu 3 miesięcy (kom.: w PZSzach 31 marca) od dnia bilansowego i przedstawia je właściwym organom, zgodnie zobowiązującymi jednostkę przepisami prawa, postanowieniami statutu lub umowy.

Ust. 2. Sprawozdanie finansowe podpisuje – podając zarazem datę podpisu – osoba, której powierzono prowadzenie ksiąg rachunkowych, i kierownik jednostki, a jeżeli jednostką kieruje organ wieloosobowy – wszyscy członkowie tego organu. Odmowa podpisu wymaga pisemnego uzasadnienia dołączonego do sprawozdania finansowego.

\*\* Ustawa o sporcie Art. 9.

Ust. 6. Roczne sprawozdanie finansowe polskiego związku sportowego podlega badaniu przez biegłego rewidenta.

Ust. 7. Walne zgromadzenie członków albo delegatów polskiego związku sportowego corocznie rozpatruje i zatwierdza sporządzone przez zarząd sprawozdanie z działalności polskiego związku sportowego oraz roczne sprawozdanie finansowe, po jego zbadaniu przez biegłego rewidenta.

## II. Struktura Zarządu

### § 4.

1. Strukturę Zarządu tworzą, koordynowane przez Prezesa, następujące piony:

- 1.1. Pion Zarządzania Związkiem,
- 1.2. Pion Sportu Wyczynowego,
- 1.3. Pion Sportu Powszechnego,
- 1.4. Pion Sportu Osób Niepełnosprawnych,
- 1.5. Pion Marketingu i Promocji,
- 1.6. Pion Administracyjny.

2. Organami wspierającymi działalność pionów są:

- 2.1. Komisje statutowe (zwyczajne) oraz Komisje stałe lub okresowe Zarządu,
- 2.2. Sekretarz Generalny PZSzach,
- 2.3. Szef Wyszkożenia PZSzach,
- 2.4. Biuro PZSzach.

## III. Pion Zarządzania Związkiem

### § 5.

1. Osobą odpowiedzialną za kierowanie pracami Pionu Zarządzania Związkiem jest Prezes Zarządu.

2. W Pionie Zarządzania Związkiem działają:

- a) Członek Zarządu ds. informatycznych,
- b) Skarbnik.

3. Ustala się następujące zakresy odpowiedzialności osób działających w Pionie Zarządzania Związkiem:

#### 3.1. Zakres odpowiedzialności Prezesa Zarządu

- a) nadzór nad pracami Zarządu PZSzach,
- b) opracowanie i zmiany Regulaminu Zarządu,
- c) przewodniczenie obradom podczas posiedzeń Zarządu,
- d) opracowywanie rocznych planów pracy Zarządu,
- e) tworzenie długofalowej strategii PZSzach,
- f) reprezentowanie PZSzach na zewnątrz,
- g) działalność międzynarodowa, w tym wybór delegata do ECU i FIDE oraz nadzór nad jego działalnością,
- h) nadzór nad imprezami międzynarodowymi rozgrywanymi w Polsce,
- i) współpraca z Polskim Komitetem Olimpijskim, w tym wybór delegata do PKOl oraz nadzór nad jego działalnością
- j) ostateczna akceptacja treści czasopisma „Mat” przed zleceniem wydania numeru,
- k) koordynacja współpracy z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych PZSzach,
- l) współpraca z Radą Prezesów Wojewódzkich Związków Szachowych,
- m) współpraca z Kolegium Sędziów PZSzach,
- n) nadzór nad Komisją Historyczną oraz Archiwum,

- o) dbanie o pamięć o historii szachów w Polsce.

### **3.2. Zakres odpowiedzialności Skarbnika**

- a) prowadzenie wszelkich spraw związanych z działaniem finansowym PZSzach,
- b) nadzór nad prawidłowym opracowaniem i realizowaniem budżetu PZSzach,
- c) opracowanie Komunikatów Organizacyjno-Finansowych,
- d) nadzór nad Komisją Ewidencji, Klasyfikacji i Rankingu,
- e) współpraca z audytorem PZSzach oraz Komisją Rewizyjną,
- f) prawidłowe egzekwowanie należności na rzecz PZSzach,
- g) analiza dochodów i kosztów działalności Związku;
- h) zgłaszanie zagrożeń oraz propozycji optymalizacji gospodarki finansowej,
- i) opiniowanie preliminarzy budżetowych oraz nowych inicjatyw mających znaczący wpływ na stan finansów Związku.

### **3.3. Zakres odpowiedzialności Członka Zarządu ds. Informatycznych**

- a) nadzór i kierowanie pracami związanymi z portalem pzszech.pl i innymi mediami elektronicznymi PZSzach, w tym „Matem” / „e-Matem”,
- b) nadzór nad infrastrukturą komunikacyjną PZSzach,
- c) nadzór nad prawidłowością działania portalu chessarbiter.com od strony technicznej,
- d) nadzór nad prawidłowością działania Centralnego Rejestru PZSzach od strony technicznej,
- e) inne sprawy PZSzach związane z wykorzystaniem technologii teleinformatycznych,

## **IV. Pion Sportu Wyczynowego**

### **§ 6.**

1. Zakres działania Pionu Sportu Wyczynowego nie obejmuje sportu osób niepełnosprawnych.
2. Osobą odpowiedzialną za kierowanie pracami Pionu Sportu Wyczynowego jest Wiceprezes ds. Sportu Wyczynowego.
3. W Pionie Sportu Wyczynowego działa Wiceprezes ds. Sportu Wyczynowego, Szef Wyszkożenia PZSzach oraz inne osoby realizujące zadania pionu.
4. Obszarami działania Pionu Sportu Wyczynowego są:

#### **4.1 W zakresie rywalizacji wyczynowej 18+ (seniorów i młodzieżowców):**

- a) nadzór i kontrola nad szachami wyczynowymi mężczyzn i kobiet powyżej 18 lat,
- b) opracowywanie regulaminów rozgrywek o mistrzostwo Polski we wszystkich odmianach szachów,
- c) nadzór nad projektami specjalnymi w zakresie sportu wyczynowego,
- d) powoływanie i nadzór nad Kadrami Narodowymi oraz trenerami Kadr, a także wyznaczanie kierowników na imprezy mistrzowskie,
- e) nadzór nad procesem szkolenia w sporcie wyczynowym i współpraca z Kolegium Trenerów i Szefem Wyszkożenia PZSzach,
- f) nadzór nad Komisją Sportową,
- g) nadzór nad Komisją ds. Dopingu Elektronicznego,
- h) nadzór nad Komisją ds. Ekstraligi,
- i) reprezentowanie Związku, razem z Prezesem Zarządu PZSzach, w relacjach z Ministerstwem właściwym ds. sportu w zakresie sportu wyczynowego.

#### **4.2. W zakresie rywalizacji wyczynowej juniorów w wieku lat 9-18:**

- a) organizacja i nadzór działalności PZSzach dotyczącej sportu wyczynowego młodzieży,
- b) opracowywanie regulaminów rozgrywek o mistrzostwo Polski we wszystkich odmianach szachów wyczynowych młodzieżowych,
- c) nadzór nad projektami specjalnymi w zakresie sportu młodzieżowego,
- d) nadzór nad Młodzieżową Akademią Szachową,
- e) powoływanie i nadzór nad Kadrami Narodowymi Juniorów oraz trenerów Kadr Narodowych, a także wyznaczanie kierowników na imprezy mistrzowskie juniorów,
- f) nadzór nad Komisją Młodzieżową,
- g) współpraca z koordynatorami kadr wojewódzkich juniorów i młodzików,
- h) Reprezentowanie - razem z Prezesem Zarządu - PZSzach w relacjach z Ministerstwem właściwym ds. sportu w obszarze sportu młodzieżowego,

#### **4.3. Dodatkowy zakres kompetencji Wiceprezesa ds. Sportu Wyczynowego i innych członków zarządu, wskazanych przez niego do realizacji zadań statutowych:**

- a) I, II liga szachowa i inne kwalifikacje do finałów Mistrzostw Polski 18+,
- b) inne eliminacje do finałów Mistrzostw Polski w sporcie wyczynowym 18+,
- c) nadzór nad Komisją Szachowej Gry Korespondencyjnej,
- d) nadzór nad Komisją Kompozycji Szachowej,
- e) nadzór nad Komisją Rozwiązywania Zadań Szachowych,

### **V. Pion Sportu Powszechnego**

#### **§ 7.**

1. Osobą odpowiedzialną za kierowanie pracami Pionu Sportu Powszechnego jest Wiceprezes ds. Sportu Powszechnego i ewentualnie inne wskazane przez niego osoby w celu realizacji poszczególnych projektów.
2. Obszarami działania Pionu są:
  - a) organizowanie i nadzór nad Mistrzostwami i Pucharem Polski do lat 6, 7 i 8,
  - b) planowanie strategii związku na poziomie rozwoju szachów na szczeblu przedszkoli, szkół podstawowych i ponadpodstawowych
  - c) realizacja projektu „Edukacja przez Szachy w Szkole”
  - d) zapewnienie dostępności podręczników do gry w szachy dla szkół i placówek dydaktycznych
  - e) nadzór nad realizacją projektu „Mistrzostwa Polski Szkół”,
  - f) reprezentowanie Związku, wspólnie z Prezesem Zarządu, w relacjach z Ministerstwem właściwym ds. sportu w zakresie sportu powszechnego oraz Ministerstwem właściwym ds. edukacji szkolnej
  - g) inicjacja i prowadzenie działań zmierzających do pozyskania środków finansowych z Unii Europejskiej na rzecz projektów szachowych w sporcie powszechnym,
  - h) nadzór nad Komisją Sportu Powszechnego,
  - i) organizowanie i nadzór nad turniejami i mistrzostwami branżowymi,

### **VI. Pion Sportu Osób Niepełnosprawnych**

#### **§ 8.**

1. Osobą odpowiedzialną za kierowanie pracami Pionu Sportu Osób Niepełnosprawnych jest Wiceprezes ds. Sportu Osób Niepełnosprawnych.
2. W Pionie Sportu Osób Niepełnosprawnych działa Wiceprezes ds. Sportu Osób Niepełnosprawnych, Szef Wyszkożenia PZSzach oraz inne osoby, realizujące zadania pionu.
3. Obszarami działania Pionu są:
  - a) nadzór i kontrola nad szachami wyczynowymi oraz powszechnymi osób niepełnosprawnych,
  - b) opracowywanie regulaminów rozgrywek o mistrzostwo Polski dedykowanych dla osób o różnym stopniu niepełnosprawności, prowadzonych lub nadzorowanych przez PZSzach, we wszystkich odmianach sportu szachowego,
  - c) powoływanie i nadzór nad Kadrami Narodowymi oraz trenerami Kadr, a także wyznaczanie kierowników na imprezy mistrzowskie niepełnosprawnych,
  - d) uczestnictwo, w formie konsultacyjnej lub opiniotwórczej, w przygotowaniu dokumentów związkowych i pozazwiązkowych w zakresie działalności Pionu,
  - e) nadzór nad procesem szkolenia w sporcie wyczynowym osób niepełnosprawnych,
  - f) nadzór nad projektami specjalnymi w zakresie działalności Pionu,
  - g) reprezentowanie Związku, razem z Prezesem Zarządu PZSzach, w relacjach z władzami właściwymi ds. sportu osób niepełnosprawnych.

### **VII. Pion Marketingu i Promocji**

#### **§ 9.**

1. Osobą odpowiedzialną za kierowanie pracami Pionu Marketingu i Promocji jest Specjalista ds. Marketingu.
2. Zakres odpowiedzialności Specjalisty ds. Marketingu i Promocji:
  - a) promowanie szachów jako sportu równych szans,
  - b) nadzór nad promocją i marketingiem w Związku,
  - c) nadzór nad Komisją Promocji,
  - d) nadzór nad publikacjami na stronach internetowych PZSzach,

- e) nadzór nad prowadzeniem mediów społecznościowych
- f) współpraca z mediami,
- g) współpraca z partnerami, sponsorami oraz mecenasami PZSzach,
- h) nadzór nad wydawaniem i sprzedażą czasopisma „Mat”.

## **VIII. Pion Administracyjny**

### **§ 10.**

1. Osobą odpowiedzialną za kierowanie pracami Pionu Administracyjnego jest Wiceprezes ds. Organizacyjnych oraz ewentualnie inne wskazane przez niego osoby w celu realizacji zadań szczegółowych.
2. Zakres odpowiedzialności Wiceprezesa ds. Organizacyjnych
  - a) Wnioskowanie do Prezesa PZSzach o powołanie na stanowisko Specjalisty ds. Administracyjnych, osoby pełniącej funkcję na bieżąco w siedzibie związku.
  - b) Nadzór nad organizacją i przeprowadzeniem turniejów rangi Mistrzostw Polski.
  - c) Powoływanie Komisji Ofertowej i nadzór nad jej pracami. Przygotowanie i opublikowanie wyników konkursów.
  - d) Dbłość o prawidłową, rzetelną i regularną wizytację centralnych imprez związkowych.
  - e) Wdrażanie nowych pomysłów i akceptowanie regulaminów przygotowanych przez Specjalistę ds. Administracyjnych.
  - f) Przygotowanie i organizacja Walnych Zgromadzeń Delegatów PZSzach i konferencji związkowych.
  - g) Monitorowanie pracy Komisji PZSzach.

## **IX. Biuro Związku.**

### **§ 11.**

1. Biuro Związku stanowi aparat wspierający pracę Zarządu i pracuje w oparciu o regulamin wewnętrzny zatwierdzony przez Zarząd.
2. Za pracę Biura Związku odpowiada Sekretarz Generalny we współpracy z pozostałymi członkami Zarządu.
3. W okresie gdy Sekretarz Generalny nie został powołany, lub z jakiegokolwiek przyczyn przestał aktywności, wszystkie jego obowiązki wskazane w niniejszym regulaminie wypełnia Prezes Zarządu.
4. Zakres odpowiedzialności Sekretarza Generalnego
  - a) realizowanie ustaleń i decyzji Zarządu,
  - b) współpraca z mediami,
  - c) realizacja i uzupełnianie kalendarza PZSzach
  - d) nadzór nad Komisją Ofertową, w tym nadzór nad konkursami ofert,
  - e) nadzór nad zespołem weryfikatorów,
  - f) współpraca z właścicielem i zarządcą lokalu, gdzie znajduje się siedziba Biura PZSzach
5. Zakres odpowiedzialności Dyrektora Biura
  - a) bieżąca obsługa prac Zarządu,
  - b) nadzór nad Biurem PZSzach,
  - c) nadzór nad publikacjami wydawanymi przez PZSzach,
  - d) współpraca z mediami,
6. Zakres odpowiedzialności Szefa Wyszukowania PZSzach:
  - a) opiniowanie i dopuszczanie do użytkowania materiałów szkoleniowych PZSzach przeznaczonych dla sportu wyczynowego.
  - b) prowadzenie rozliczeń finansowych dotacji z budżetu ministerstwa ds. sportu na prowadzenie sportu wyczynowego oraz sportu osób niepełnosprawnych,
  - c) prowadzenie rozliczeń finansowych Młodzieżowej Akademii Szachowej,
  - d) koordynacja udziału sportu szachowego w krajowym Systemie Sportu Młodzieżowego oraz w Akademickim Związku Sportowym,
  - e) zatwierdzanie organizacji kursów na stopień Instruktor PZSzach i zatwierdzanie nadanych stopni,
  - f) zatwierdzanie organizacji kursów trenerskich, udział w komisji egzaminacyjnej oraz zatwierdzanie nadawanych tytułów trenerskich,
  - g) opiniowanie kandydatur do kadr narodowych oraz kandydatur na trenerów kadr narodowych w grze bezpośredniej i solwingu,
  - h) organizacja i koordynacja wyjazdów reprezentantów Polski na:
    - i. Olimpiady Szachowe,

- ii. Drużynowe Mistrzostwa Europy i Świata,
  - iii. Drużynowe Mistrzostwa Europy i Świata Juniorów,
  - iv. Indywidualne Mistrzostwa Europy i Świata w kategoriach 18+
- i) opiniowanie regulaminów i komunikatów organizacyjnych zawodów objętych Systemem Krajowego Współzawodnictwa Sportowego,
7. Biuro Związku zapewnia:
- a) obsługę księgową Związku,
  - b) prowadzenie gospodarki finansowej i materiałowej.
  - c) odpowiednie warunki do działalności Związku oraz jego organów statutowych,
  - d) sprawną łączność z Wojewódzkimi Związkami Szachowymi i klubami,
  - e) właściwe i terminowe prowadzenie korespondencji,
  - f) archiwizację dokumentacji Związku,
8. Biuro Związku organizuje:
- a) Walne Zgromadzenia PZSzach,
  - b) zebrania Zarządu, Komisji oraz organów Związku,
  - c) wyjazdy reprezentantów Polski,
  - d) pobyty gości zagranicznych PZSzach,
  - e) wydarzenia w siedzibie PZSzach
9. Biuro Związku realizuje, za pośrednictwem Sekretarza Generalnego, wszelkie inne działania na rzecz PZSzach zlecone przez Zarząd lub poszczególnych Członków Zarządu działających w zakresie przypisanej im odpowiedzialności.

## **X. Komisje PZSzach**

### **§ 12.**

1. W sprawach tego wymagających Zarząd współpracuje z komisjami autonomicznymi PZSzach:
- a) Kolegium Sędziów;
  - b) Kolegium Trenerów;
  - c) Radą Prezesów.
2. Przewodniczący Komisji autonomicznych wybierani są przez członków tych gremiów.
3. Przewodniczącymi komisji statutowych mogą być członkowie Zarządu lub inne osoby powołane przez Zarząd. Skład komisji powoływany jest zgodnie z regulaminem danej komisji, a w razie braku stosownych zapisów regulaminowych – przez Zarząd PZSzach.
4. Zarząd ma prawo powoływać dowolne komisje Zarządu dla realizacji zadań statutowych związku oraz przyjmować ich regulaminy.

## **XI. Organizacja pracy Zarządu**

### **§ 13.**

1. Zebrania Zarządu odbywają się co najmniej 4 razy w roku.
2. Terminarz posiedzeń Zarządu ustala Prezes po konsultacji z członkami Zarządu, zależnie od aktualnych potrzeb. W uzasadnionym przypadku Prezes Zarządu może zwołać dodatkowe zebranie Zarządu. W okresach między zebraniem Prezes lub odpowiedni Wiceprezes może zorganizować zebranie danego pionu.
3. W zebraniach Zarządu uczestniczą:
- a) z głosem stanowiącym – członkowie Zarządu,
  - b) z głosem doradczym:
    - przedstawiciele Komisji Rewizyjnej,
    - inne osoby zaproszone przez Prezesa lub prowadzącego zebranie.
4. Uczestnictwo członków Zarządu w zebraniach jest obowiązkowe. Dopuszczalny jest udział zdalny jeśli można w miejscu zebrania zapewnić odpowiedni sprzęt do komunikacji. Udział zdalny wymaga każdorazowo zgody Prezesa PZSzach.
5. Zebrania Zarządu, jeśli nie jest to wyraźnie zaznaczone w komunikacie organizacyjnym lub zaproszeniu, nie mają charakteru zebrań otwartych i obecność osób niezaproszonych nie jest możliwa.
6. Członkowie Zarządu zobowiązani są do:

- a. systematycznego udziału w zebraniach Zarządu,
  - b. godnego reprezentowania PZSzach na zewnątrz,
  - c. wykazywania twórczej aktywności oraz wzajemnej lojalności i poszanowania decyzji podejmowanych podczas posiedzeń Zarządu.
7. W celu stworzenia warunków umożliwiających otwartą i nieograniczoną dyskusję podczas zebrania, szczegóły przebiegu obrad, nieujęte w oficjalnym protokole i uchwałach, nie mogą być rozpowszechniane bez zgody Zarządu przez osoby obecne na zebraniu.
  8. Zebrania są protokołowane. Protokoły, po ich zatwierdzeniu przez Zarząd, podlegają publikacji na stronie internetowej Związku.
  9. Koszty uczestnictwa w zebraniach Zarządu ponosi PZSzach, a rozlicza je Biuro Związku nie później niż w terminie 7 dni od daty otrzymania dokumentów. Szczegółowe zasady rozliczeń określa odrębna uchwała.

#### § 14.

1. Zebranie Zarządu zwołuje Prezes Zarządu lub działający w jego imieniu Wiceprezes lub Sekretarz Generalny, proponując termin zebrania, wstępny porządek obrad oraz listę gości.
2. Zebranie Zarządu powinno być zwoływane z co najmniej 14-dniowym wyprzedzeniem, chyba że wszyscy członkowie Zarządu wyrażą zgodę na odstąpienie od tego wymogu lub zebranie zwołane jest z ważnych i niecierpiących zwłoki przyczyn. W przypadku jeżeli zebranie zwoływane jest bez zachowania 14-dniowego terminu, zwołujący zebranie może odpowiednio skrócić terminy określone w ust. 4, 5 i 6 niniejszego paragrafu, dążąc do efektywnego zrealizowania czynności objętej przedmiotowymi postanowieniami.
3. Zebrania Zarządu zwoływane są za pośrednictwem poczty elektronicznej na adresy przypisane członkom Zarządu w domenie „pszach.pl”, chyba że z danym członkiem Zarządu uzgodniona została inna forma komunikacji.
4. Każdy członek Zarządu ma prawo żądać umieszczenia poszczególnej sprawy w porządku obrad. Członkowie Zarządu zobowiązani są do uzgodnienia ze zwołującym zebranie dotyczących ich punktów porządku obrad, nie później niż 10 dni przed zebraniem Zarządu.
5. Proponowany porządek obrad oraz wszelkie materiały dotyczące spraw objętych porządkiem obrad, jak również informacje organizacyjno-techniczne zwołujący zebranie udostępnia członkom Zarządu drogą elektroniczną na minimum 7 dni przed terminem zebrania.
6. Członkowie Zarządu zobowiązani są do uzgodnienia ze zwołującym zebranie zakresu merytorycznego i materiałów, które zamierzają przedstawić, nie później niż 10 dni przed zebraniem Zarządu, przy czym obowiązek ten w żaden sposób nie ogranicza uprawnień Członków Zarządu określonego w ust. 4 niniejszego paragrafu.
7. W przypadku sprawy pilnej wymagającej podjęcia niezwłocznej decyzji Zarządu zwołujący zebranie może uzupełnić proponowany porządek obrad do chwili jego przyjęcia.

#### § 15.

1. Zebranie Zarządu jest zdolne do podejmowania uchwał jeżeli:
  - a. Uczestniczy w nim co najmniej połowa Członków Zarządu,
  - b. wszyscy Członkowie Zarządu zostali w sposób prawidłowy powiadomieni o terminie i porządku obrad zebrania.

W przypadku niespełnienia tych warunków zebranie Zarządu może się odbyć, ale nie można podejmować decyzji w sprawach zastrzeżonych do kompetencji Zarządu.

2. Zebrania Zarządu prowadzi Prezes Zarządu, a w przypadku jego nieobecności jeden z Wiceprezesów, Sekretarz Generalny lub wybrany na zebraniu Członek Zarządu, przy zachowaniu pierwszeństwa w podanej kolejności. Prezes Zarządu ma prawo wskazać inną osobę do prowadzenia obrad nawet będąc obecnym za zebraniu.
3. Porządek obrad podlega przegłosowaniu i zatwierdzeniu na początku zebrania Zarządu, po wprowadzeniu zaproponowanych korekt, przy czym wprowadzenie dodatkowych punktów po udostępnieniu przez Sekretarza Generalnego finalnego porządku obrad, może nastąpić jedynie za zgodą wszystkich Członków Zarządu.
4. W dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad zebrania Zarządu, przewodniczący zebrania udziela głosu w kolejności zgłoszeń, a po jej zakończeniu poddaje pod głosowanie przedłożone wnioski.

5. W razie zgłoszenia pod głosowanie kilku podobnych lub wykluczających się wniosków w tej samej sprawie Przewodniczący decyduje o tym który z nich będzie głosowany jako pierwszy. Jeśli zatwierdzony wniosek wyklucza inne, pozostałych nie głosuje się. Wszelkie decyzje Przewodniczącego w kwestii kolejności głosowania uchwał są ostateczne.

#### **§ 16.**

1. Wszelkie uchwały i decyzje nabierają mocy wykonawczej po ich podjęciu przez Zarząd w obecności kworum (zgodnie z par. 15 ust. 1 pkt a regulaminu), zwykłą większością głosów. Uchwałę uważa się za przyjętą, gdy liczba głosów oddanych za uchwałą jest większa niż liczba głosów oddanych przeciwko uchwale. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Prezesa Zarządu, a jeśli nie brał on udziału w głosowaniu to decyduje głos prowadzącego zebranie.
2. Głosowania są jawne, ale prowadzący zebranie ma prawo w szczególnych przypadkach zarządzić głosowanie tajne.

#### **§ 17.**

1. Do kompetencji Zarządu PZSzach należy podejmowanie wszelkich decyzji niezastrzeżonych w ogólnie obowiązujących przepisach prawa lub Statucie PZSzach do kompetencji innych organów. W szczególności do kompetencji Zarządu PZSzach należą sprawy wymienione w Statucie oraz wskazane poniżej:
  - a) Zatwierdzanie preliminarza budżetowego oraz planów pracy składanych do Ministra właściwego do spraw sportu;
  - b) Zatwierdzanie rocznego kalendarza sportowego;
  - c) Wyłanianie Wiceprezesów i Skarbnika;
  - d) Powoływanie Sekretarza Generalnego, oraz Przewodniczących i członków komisji;
  - e) Zatwierdzanie składów Kadry Narodowej oraz reprezentacji Polski na imprezy o charakterze międzynarodowym;
  - f) Zatwierdzanie umów cywilno-prawnych, przyznawanie nagród finansowych i rzeczowych oraz innych oświadczeń woli, o ile zobowiązania PZSzach z tego tytułu mogą przekroczyć 10 000 euro;
  - g) Zawieszanie Członków Zarządu i kooptowanie nowych członków na miejsca wakujące, zgodnie z postanowieniami Statutu PZSzach;
  - h) Zatwierdzanie komunikatów organizacyjno-finansowych PZSzach;
  - i) Zatwierdzanie regulaminów rozgrywek indywidualnych i drużynowych o Mistrzostwo Polski i innych imprez o charakterze centralnym lub międzynarodowym, organizowanych przez PZSzach;
  - j) Zatwierdzanie regulaminów dotyczących organizacji pracy PZSzach;
  - k) Zatwierdzanie organizacji w kraju imprez międzynarodowych rangi Mistrzostw Świata i Mistrzostw Europy.

#### **§ 18.**

1. Zebrania Zarządu są protokołowane, a zgodność tekstu z przebiegiem zebrania potwierdzana podpisami prowadzącego zebranie i protokolanta.
2. Protokolanta wyznacza Sekretarz Generalny lub, w przypadku nieobecności na zebraniu Sekretarza Generalnego, prowadzący zebranie. Za wiedzą zgromadzonych zebrania Zarządu mogą być nagrywane.
3. Tekst protokołu jest przekazywany Członkom Zarządu pocztą elektroniczną w ciągu 90 dni od zakończenia zebrania i zostaje poddany pod głosowanie elektroniczne w celu zatwierdzenia. W razie braku akceptacji w głosowaniu Członkowie Zarządu mają 7 dni na złożenie poprawek. Odnosnie treści protokołu można złożyć votum separatum zgodnie z § 18 Regulaminu Zarządu.

#### **§ 19.**

1. W okresie między zebraniem Zarządu działaniem Związku kieruje Prezes Zarządu.
2. Zarząd może podejmować uchwały i inne decyzje bez odbywania zebrania, poprzez głosowanie drogą elektroniczną, pisemnie drogą obiegową, telefonicznie lub przy użyciu innych dostępnych technologii, jeżeli:
  - a. istnieje możliwość zapewnienia komunikacji dla wszystkich Członków Zarządu pragnących wziąć udział w dyskusji oraz głosowaniu.
  - b. zachowane jest kworum określone w § 15 ust. 1.

Szczegółowe zasady podejmowania decyzji Zarządu poza zebraniem określa Regulamin Głosowań Elektronicznych Zarządu PZSzach.



#### **§ 20.**

1. Uchwały Zarządu, niezwłocznie po ich podjęciu, oraz protokoły zebrań Zarządu po ich przyjęciu są publikowane na stronie internetowej PZSzach. Zarząd może wyłączyć część treści z publikacji.
2. Członkowie Zarządu zobowiązani są, po podjęciu przez Zarząd decyzji, reprezentować na zewnątrz stanowisko wyrażone wynikiem głosowania, z zastrzeżeniem par. 21 Regulaminu.

#### **§ 21.**

W szczególnym przypadku Członek Zarządu, który znalazł się podczas głosowania w mniejszości i nie zgadza się z podjętą uchwałą, może zgłosić votum separatum, co oznacza oficjalną zapowiedź, że w tej sprawie będzie on przedstawiał na zewnątrz odmienną opinię. Votum separatum musi być zgłoszone wraz z uzasadnieniem. Każde votum separatum wraz z uzasadnieniem należy obowiązkowo zamieścić w specjalnym segregatorze o nazwie "Vota separata", który musi być dostępny w biurze PZSzach dla Członków Zarządu i Komisji Rewizyjnej do wglądu. Opublikowanie votum separatum na stronie internetowej wymaga każdorazowo zgody Prezesa PZSzach.

#### **§ 22.**

Składanie oświadczeń woli dotyczących praw i obowiązków majątkowych PZSzach wymaga współdziałania dwóch osób, jednej akceptującej merytorycznie (Prezesa lub Wiceprezesa) oraz jednej akceptującej finansowo (Sekretarza Generalnego, Dyrektora Biura, Skarbnika lub Głównego Księgowego). Dla właściwego umocowania Sekretarza Generalnego oraz Głównego Księgowego (jeśli nie są członkami Zarządu PZSzach) Zarząd może udzielić im prokury. Zarząd ma prawo umocować inne osoby do złożenia oświadczenia woli w poszczególnych sprawach.

## **XII. Postanowienia końcowe**

#### **§ 23.**

Regulamin obowiązuje wszystkich Członków Zarządu i działaczy włączonych do pracy w poszczególnych Komisjach i innych jednostkach organizacyjnych Związku oraz pracowników Biura PZSzach.

#### **§ 24.**

Prawo interpretacji postanowień niniejszego Regulaminu przysługuje Zarządowi PZSzach.

#### **§ 25.**

Zmiany w Regulaminie Zarządu mogą być wprowadzone wyłącznie uchwałą Zarządu.

#### **§ 26.**

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem przyjęcia przez Zarząd PZSzach. Z dniem tym traci moc obowiązującą Regulamin Zarządu PZSzach przyjęty w dn. 4 lutego 2021 roku z późniejszymi zmianami.