

REGULAMIN WEWNĘTRZNY BANKU ŻYWNOSCI

Rozdział 1 PRZEPISY OGÓLNE

§ 1.

Regulamin określa szczegółowe zasady i tryb działalności władz Banku Żywności w Opolu

- stanowiąc normatywne uzupełnienie oraz rozwinięcie przepisów Statutu Banku Żywności,
- w szczególności tryb podejmowania uchwał przez Walne Zebranie, Zarząd i Komisję Rewizyjną

Rozdział 2 WALNE ZEBRANIE

§ 2.

Walne Zebranie rozpatruje na posiedzeniach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jego kompetencji, które określone są w ustawie o stowarzyszeniach oraz w Statucie Banku Żywności.

§ 3.

1. Zwyczajne Walne Zebranie odbywa się raz w roku i jest zwoływane najpóźniej do końca maja danego roku.
2. Nadzwyczajne Walne Zebranie może być zwołane na wniosek co najmniej połowy członków zwyczajnych Banku Żywności, Zarządu lub Komisji Rewizyjnej, które powinno być poświęcone sprawom szczególnie uzasadnionym i pilnym, wymagającym natychmiastowych rozstrzygnięć Walnego Zebrania. Podmiot wnoszący o zwołanie Walnego Zebrania w pisemnym wniosku powinien wskazać sprawy, które mają być rozpatrzone wraz z ich uzasadnieniem.
3. Zwyczajne Walne Zebranie powinno rozstrzygać następujące sprawy:
 - a) rozpatrzyć sprawozdanie z działalności Zarządu i Komisji Rewizyjnej za poprzedni rok,
 - b) zatwierdzić ramowy harmonogram działalności na dany rok tzn. przewidywane przedsięwzięcia oraz ważniejsze zadania,
 - c) zatwierdzić program działania oraz roczny plan pracy Zarządu i Komisji Rewizyjnej.
4. Zwyczajne Walne Zebranie może w zależności od sytuacji:
 - a) powołać lub odwołać Zarząd lub Komisję Rewizyjną lub też dokonać tylko w nich zmian personalnych,
 - b) udzielić (lub odmówić) absolutorium dla Zarządu lub Komisji Rewizyjnej,
 - c) zmieniać postanowienia Statutu lub Regulaminu Wewnętrznego.

§ 4.

1. Walne Zebranie organizuje i zwołuje Zarząd Banku Żywności, ustalając projekt porządku, dokładne miejsce, dzień i godzinę jego rozpoczęcia.
2. Zarząd, nie później niż 30 dni przed planowanym terminem Walnego Zebrania, przesyła członkom Banku Żywności wstępny projekt porządku obrad. Propozycje uzupełnień powinny być złożone do Zarządu w terminie do 10 dni od daty wysyłki.
3. O Walnym Zebraniu powiadamia się listem poleconym wszystkich członków zwyczajnych Banku Żywności oraz Przewodniczącemu Komisji Rewizyjnej najpóźniej 14 dni przed wyznaczonym terminem wysyłając zawiadomienia zawierające podstawowe dane

organizacyjne tj. dokładne miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia Walnego Zebrania. Do zawiadomienia dołącza się: projekt porządku Walnego Zebrania oraz projekty uchwał, a także inne niezbędne materiały związane z przedmiotem Walnego Zebrania.

4. Prezes Zarządu może wysyłać zaproszenia do członków wspierających i honorowych.
5. Zaproszenia powinny być wystosowane w formie pisemnej, lub faxem potwierdzonym następnie pisemnie.
6. W przypadku niedotrzymania czternastodniowego terminu o którym mowa w ustępie 3 – Walne Zebranie może podjąć uchwałę o odroczeniu obrad, wyznaczając nowy termin jego odbycia.
7. Obrady Walnego Zebrania są jawne.

§ 5.

1. Każdy członek Banku Żywności jest reprezentowany na Walnym Zgromadzeniu przez swoich upoważnionych pisemnie trzech delegatów. Każdy delegat ma jeden głos.
2. Jedna osoba może być delegatem tylko jednego członka Banku Żywności. Delegat nie może przekazać swoich uprawnień osobie trzeciej tj. ustanowić substytutą.
3. Pełnomocnictwo do reprezentowania członka Banku Żywności może być szczególne i ogólne. Pełnomocnictwo szczególne upoważnia do zastępstwa tylko na jednym określonym Walnym Zebraniu. Pełnomocnictwo ogólne upoważnia do zastępstwa na więcej niż jednym Walnym Zebraniu lub upoważnia do zastępstwa na wszystkich Walnych Zebraniach, które się odbędą przed jego odwołaniem.
4. Pełnomocnictwo należy złożyć najpóźniej na Walnym Zebraniu przed podpisaniem listy obecności. Pełnomocnictwo przed Walnym Zebraniem doręcza się do siedziby Banku Żywności, a w czasie Zebrania Prezesowi Zarządu lub Przewodniczącemu Walnego Zebrania.

§ 6.

1. Walne Zebranie może obradować i podejmować uchwały przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby członków zwyczajnych (kworum).
2. Walne Zebranie odbywa się w zasadzie w ciągu jednego dnia, przy czym na uzasadniony ważnymi względami wniosek Przewodniczącego Walnego Zebrania, bądź połowy zebranych członków – można obrady przerwać i kontynuować w określonym przez Walne Zebranie terminie.
3. W przypadku stwierdzenia braku kworum w trakcie obrad Walnego Zebrania, jego Przewodniczący może podjąć decyzję o przerwaniu Walnego Zebrania. W takim przypadku Zarząd wyznaczy nowy termin.
4. Osoby, które z przyczyn nieusprawiedliwionych opuściły obrady Walnego Zebrania, przez co doszło do jego przerwania z powodu braku kworum odnotowuje się w protokole Walnego Zebrania.

§ 7.

1. Obrady Walnego Zebrania otwiera Prezes Zarządu, a w razie jego nieobecności Wiceprezes.
2. Otwierający obrady na początku Walnego Zebrania, na podstawie listy obecności, stwierdza prawomocność.
3. Po stwierdzeniu, że Walne Zebranie może prawomocnie obradować Prezes Zarządu zarządza wybory Przewodniczącego Walnego Zebrania. Zgłaszać kandydatury mogą obecni na sali delegaci. Przewodniczącego Walnego Zebrania wybiera się zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, spośród delegatów.

4. Po objęciu przewodnictwa obrad Walnego Zebrania Przewodniczący przedstawia projekt porządku obrad oraz przyjmuje wnioski w tej sprawie oraz wnioski o charakterze formalnym. Przewodniczący Walnego Zebrania prowadzi obrady według zatwierdzonego w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów – porządku Walnego Zebrania.
5. Z każdego Walnego Zebrania sporządza się protokół, do którego załącza się listę obecności oraz teksty podjętych uchwał. Protokół podpisuje Przewodniczący Walnego Zebrania oraz protokolant. Protokoły umieszcza się w książce protokołów z ponumerowanymi stronami.
6. Obsługę obrad Walnego Zebrania zapewnia Biuro Banku Żywności.

§ 8.

1. Walne Zebranie swoje stanowisko wyraża w formie uchwały. Uchwała ma postać odrębnego dokumentu, z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które odnotowuje się w protokole obrad.
2. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, chyba że inny tryb wynika z przepisów ustawy, Statutu lub niniejszego Regulaminu.
3. Z inicjatywą podjęcia uchwały może występować każdy członek zwyczajny Banku Żywności, Zarząd lub Komisja Rewizyjna.
4. Uchwałom nadaje się numer według kolejności ich podjęcia w danym roku kalendarzowym. Uchwały podpisuje Przewodniczący Zebrania. Zarząd ma obowiązek ewidencjonować i przechowywać uchwały wraz z protokołami z obrad Walnego Zebrania.
5. Projekt uchwały powinien zawierać w szczególności datę i numer uchwały, ewentualnie podstawę prawną uzasadniającą jej podjęcie, merytoryczną regulację sprawy będącej przedmiotem uchwały, dane organu lub osoby odpowiedzialnej za jej realizację, ewentualne wymienienie załączników do niej, ewentualnie jej datę wejścia w życie.

§ 9.

1. Regułą jest głosowanie jawne, zwykłą większością głosów. Zebranie zawsze może postanowić o przeprowadzeniu głosowania tajnego.
2. "Zwykła większość głosów" jest to większość głosów „za” od głosów „przeciw”. Nie liczy się głosów „wstrzymujących się”.
3. W głosowaniu jawnym członkowie Banku Żywności głosują przez podniesienie ręki głosowaniu tajnym głosuje się na kartkach, przy czym za głosy ważne uznaje się tylko te, które oddano w każdorazowo określony sposób i na kartkach ustalonych dla danego głosowania. Wyniki głosowania zawsze odnotowuje się w protokole obrad, do którego dołącza się także kartki z głosowania tajnego.

§ 10.

1. Prezesa Zarządu wybiera się spośród dowolnej liczby kandydatów, z grona delegatów oraz członków ustępującego Zarządu i Komisji Rewizyjnej w głosowaniu jawnym.
2. Oddzielnie z tego samego grona wybiera się innych członków Zarządu oraz członków Komisji Rewizyjnej.

§ 11.

1. W czasie trwania kadencji Zarządu lub Komisji Rewizyjnej Walne Zebranie może odwołać pojedynczego członka tych organów. Odwołanie następuje w głosowaniu tajnym. Odwołany członek przestaje z tą chwilą pełnić swoje obowiązki, co nie wyklucza ewentualnych roszczeń pracowniczych.

2. Udzielenie absolutorium na zakończenie kadencji następuje w drodze oddzielnej uchwały dla każdego członka Zarządu, w głosowaniu tajnym, Uchwały w tej sprawie Walne Zebranie podejmuje na wniosek Komisji Rewizyjnej.
3. Członek Zarządu lub Komisji Rewizyjnej powinien zgłosić chęć swej rezygnacji z pełnionej funkcji, co najmniej na dwa miesiące przed złożeniem rezygnacji.

§ 12.

1. Zebranie może powołać, na wniosek Zarządu, zespoły robocze stałe lub niestałe, określając każdorazowo ich skład, przedmiot, zakres i sposób działania, a także okres na jaki zostały powołane.
2. Obsługę techniczną zespołów roboczych zapewnia Biuro Banku Żywności.

Rozdział 3 ZARZĄD

§ 13.

1. Zarząd kieruje bieżącą działalnością Banku Żywności i reprezentuje go na zewnątrz.
2. Zarząd, a w szczególności jego Prezes, zapewnia przestrzeganie postanowień Regulaminu i w miarę potrzeby udziela wyjaśnień co do jego uregulowań.

§ 14.

1. Do końca roku Zarząd uchwała projekt swojego planu pracy na rok następny, w którym określa ramowy harmonogram i podstawowe tematy posiedzeń, a także przewidywane przedsięwzięcia oraz ważniejsze swoje zadania.
2. Do końca marca każdego roku kalendarzowego Zarząd zobowiązany jest przygotować bilans roczny wraz ze sprawozdaniem za poprzedni rok i przekazać go na Walnym Zebraniu w terminie do 30 kwietnia.
3. Zarząd przygotowuje informację ze swojej działalności statutowo-finansowej na każde Walne Zebranie, w szczególności dotyczącą wykonania uchwał tego organu Banku Żywności, potwierdzona podpisem Prezesa.

§ 15.

1. Sprawy należące do kompetencji Zarządu rozpatrywane są na posiedzeniach i rozstrzygane w drodze uchwały.
2. Zarząd odbywa posiedzenia zwyczajne w liczbie niezbędnej do wypełnienia jego zadań i obowiązków, raz na kwartał.
3. Zarząd może odbyć posiedzenie nadzwyczajne zwołane w trybie pilnym, poświęcone sprawom niecierpiącym zwłoki wymagającym natychmiastowych rozstrzygnięć Zarządu.

§ 16.

1. Posiedzenia Zarządu zwoływane są na wniosek:
 - a) każdego z członków Zarządu,
 - b) przynajmniej trzech członków zwyczajnych Banku Żywności,
 - c) Komisji Rewizyjnej.
2. Posiedzenia organizuje Prezes Zarządu ustalając projekt porządku obrad, a także miejsce, dzień i godzinę posiedzenia.
3. O posiedzeniu zawiadamia się członków Zarządu, Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej oraz wnioskodawcę najpóźniej na 3 dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia
 - a) w zawiadomieniu podaje się podstawowe dane organizacyjne,

- b) w sprawach nie cierpiących zwłoki posiedzenie Zarządu może być zwołane bez zachowania powyższego terminu.
4. Prezes Zarządu może zaprosić na posiedzenie Zarządu inne osoby, jeśli ich obecność uzna za pożyteczną.
 5. Do zawiadomień członków Zarządu używa się formy pisemnej, w szczególności może to być fax.
 6. W posiedzeniach Zarządu może uczestniczyć Przewodniczący Komisji Rewizyjnej.

§ 17.

1. Zarząd może obradować i podejmować uchwały przy obecności co najmniej połowy jego składu.
2. Posiedzenia otwiera i prowadzi Prezes, a w razie jego nieobecności, bądź niemożliwości przewodniczenia członek Zarządu przez niego wyznaczony.
3. Uchwały Zarządu są podejmowane w głosowaniu jawnym, z wyjątkiem spraw personalnych.
4. Zarząd podejmuje uchwały zwykłą większością głosów. W przypadku równowagi głosów decyduje głos Prezesa.
5. Uchwały podpisuje Prezes lub osoba, która go zastępowała na danym posiedzeniu.

§ 18.

Trzy nieusprawiedliwione nieobecności na posiedzeniach Zarządu kwalifikują do postawienia wniosku na Walnym Zebraniu o odwołanie członka z pełnionej funkcji.

§ 19.

1. Pracą Zarządu kieruje jego Prezes, który w szczególności:
 - a) zwołuje posiedzenia Zarządu i ustala ich porządek,
 - b) nadzoruje i koordynuje całokształt działalności Zarządu,
 - c) podpisuje pisma do organów władzy i administracji publicznej,
 - d) ustala szczegółowy zakres prac pozostałych członków Zarządu i koordynuje ich działania,
 - e) referuje sprawozdania Zarządu oraz przedstawia stanowisko Zarządu na Walnym Zebraniu.
2. W przypadku gdy Prezes nie może pełnić swej funkcji przez okres dłuższy niż dwa miesiące, Zarząd wyznacza do tymczasowego pełnienia tej funkcji jednego z Wiceprezesów Zarządu.
3. Jeżeli Prezes nie może pełnić swej funkcji przez okres dłuższy niż 6 miesięcy, Zarząd zwołuje Nadzwyczajne Walne Zebranie celem wyboru nowego Prezesa.

§ 20.

1. Zarząd prowadzi Biuro, które zapewnia bezpośrednią obsługę organom Banku Żywności.
2. Zatrudnienie pracowników Biura następuje decyzją Zarządu. Pracownicy Biura podlegają służbowo Dyrektorowi i Prezesowi na podstawie decyzji Zarządu, który zawiera i rozwiązuje z nimi umowy o pracę oraz ustala ich zakres obowiązków i wynagrodzenie.
3. Członek Zarządu może być zatrudniony do prac innych niż wynikających z jego funkcji w Zarządzie na podstawie uchwały podjętej na Walnym Zebraniu określającej warunki zatrudnienia.
4. Do ważniejszych zadań Biura należy:
 - a) prowadzenie bieżących spraw, w tym w szczególności księgowości finansowej,
 - b) przyjmowanie, przetwarzanie i przekazywanie informacji,
 - c) bezpośrednie kontakty z członkami Banku Żywności,

d) bieżąca działalność sprawozdawcza i statystyczna.

§ 21.

1. Zarząd może powołać komisje problemowe, w szczególności:
 - a) zaopatrzenia,
 - b) dystrybucji i magazynowania,
 - c) edukacji,
 - d) komunikacji,
 - e) badań i analiz,
 - f) wspierania nowo tworzonych banków żywności.
- g) W celu pełniejszej realizacji zadań statutowych Zarząd może powołać inne komisje stałe lub doraźne.

§ 22.

W sprawach dotyczących Zarządu, a nie uregulowanych w tym rozdziale odpowiednie zastosowanie mają przepisy Walnego Zebrania.

Rozdział 4 KOMISJA REWIZYJNA

§ 23.

Do szczegółowych kompetencji i uprawnień Komisji Rewizyjnej należy:

1. Kontrola całokształtu działalności Banku Żywności, co najmniej raz w roku.
2. Możliwość żądania od Zarządu dostępu do wszelkich dokumentów związanych z działalnością Banku Żywności.
3. Obowiązek zbierania się za każdym razem jeśli wymaga tego dobro Banku Żywności, jednak nie mniej niż dwa razy w roku.
4. Możliwość wezwania na swoje obrady każdego członka Zarządu w celu złożenia przez niego wyjaśnień w sprawach będących przedmiotem kontroli.
5. Możliwość współpracy z biegłymi rewidentami w zakresie spraw finansowych.

§ 24.

W kwestiach nie uregulowanych w tym rozdziale do Komisji Rewizyjnej mają odpowiednie zastosowanie przepisy dotyczące Zarządu.

Rozdział 5 SKŁADKI CZŁONKOWSKIE.

§ 25.

Ustala się, że składki członkowskie w 2004 roku wynoszą 300 zł. Na rok następny składka członkowska zostanie ustalona Uchwałą Walnego Zebrania najpóźniej do 31.01.2005r. W wyjątkowych przypadkach Zarząd może zmniejszyć lub umorzyć składkę.

§ 26.

Wysokość składki jest iloczynem ilości ton i wskaźnika ustalanego przez Walne Zebranie na wniosek Zarządu.

§ 27.

Członkowie zwyczajni Banku Żywności dokonują opłaty składki członkowskiej za dany rok w dwóch ratach, pierwsza rata w terminie do 31 lipca-w wysokości minimum 50% całości składki-druga rata do 31 grudnia.

§ 28.

Członkowie Banku Żywności za zgodą Zarządu mogą wносить część lub całość składki w postaci wkładu rzeczowego.

§ 29.

Odwołania członków Banku Żywności dotyczące płatności składek winny być składane do Zarządu nie później niż w terminie jednego miesiąca przed upływem terminu opłaty składki.