

REGULAMIN WALNEGO ZGROMADZENIA POLSKIEJ IZBY GOSPODARCZEJ „EKOROZWÓJ”

§1.

Osoby uprawnione do udziału w Zgromadzeniu Walnym

1. Do udziału w Zgromadzeniu Walnym są uprawnieni członkowie zwyczajni i honorowi.
2. Osoby fizyczne będące członkami Izby biorą udział w Zgromadzeniu Walnym osobiście.
3. Osoby prawne będące członkami Izby są reprezentowane na Zgromadzeniu Walnym przez przedstawicieli.
4. Członkowie Rady Naukowo – Programowej i eksperci PIGE (z głosem doradczym),
5. Członkowie przed rozpoczęciem Zgromadzenia Walnego podpisują listę obecności w celu stwierdzenia quorum.

§2.

Przewodniczący Walnego Zgromadzenia i Sekretarz

1. Otwierającym Walne Zgromadzenie jest Prezes Zarządu.
2. Każda osoba uprawniona do udziału w Walnym Zgromadzeniu ma prawo kandydować na stanowisko Przewodniczącego i Sekretarza, jak również zgłosić do protokołu kandydata na te stanowiska.
3. Zgłoszony kandydat wpisany zostaje na listę po złożeniu do protokołu oświadczenia, że wyraża zgodę na kandydowanie.
4. Wyboru Przewodniczącego Walnego Zgromadzenia i Sekretarza dokonuje się przez głosowanie na każdego kandydata z osobna, w kolejności alfabetycznej, w głosowaniu jawnym.
5. Przewodniczącym Walnego Zgromadzenia i Sekretarzem zostaje kandydat, który uzyska największą liczbę głosów.
6. Otwierający Walne Zgromadzenie czuwa nad prawidłowym przebiegiem głosowania oraz ogłasza jego wyniki.
7. Otwierający Zgromadzenie może podejmować wszelkie decyzje porządkowe niezbędne do rozpoczęcia obrad Zgromadzenia. Powinien także doprowadzić do niezwłocznego wyboru Przewodniczącego, powstrzymując się od jakichkolwiek innych rozstrzygnięć merytorycznych lub formalnych.
8. Przewodniczący kieruje przebiegiem Zgromadzenia zgodnie z przyjętym porządkiem obrad, przepisami prawa, Statutem i Regulaminem. Sekretarz pomaga Przewodniczącemu prowadzić obrady Zgromadzenia Walnego, dbając o przestrzeganie wymogów formalnych.
9. Przewodniczący powinien wykazywać odpowiednią znajomość przepisów prawa i aktów wewnętrznych Izby, bezstronność oraz umiejętność prowadzenia obrad.
10. Do zadań Przewodniczącego należy w szczególności:
 - a. udzielanie głosu;
 - b. wydawanie zarządzeń porządkowych;

- c. zarządzanie głosowań, czuwanie nad ich prawidłowym przebiegiem i ogłaszanie wyników głosowań;
 - d. po podjęciu każdej uchwały przez Zgromadzenie stwierdzanie, czy uchwała została podjęta;
 - e. rozstrzygnięcie wątpliwości proceduralnych.
11. Przewodniczący może samodzielnie zarządzać krótkie przerwy porządkowe w obradach. Przerwy porządkowe powinny być zarządzane przez Przewodniczącego jedynie w uzasadnionych przypadkach i w taki sposób, żeby możliwe było zakończenie obrad Zgromadzenia w dniu ich rozpoczęcia.
 12. Przerwy porządkowe mogą być zarządzane w szczególności w celu uzyskania opinii ekspertów, przeprowadzenia konsultacji przez Uczestników Zgromadzenia, zredagowania brzmienia uchwał, jak również zapewnienia krótkiego odpoczynku Uczestnikom Zgromadzenia.
 13. Przewodniczący może umieszczać w porządku obrad sprawy porządkowe, do których należą zwłaszcza:
 - a. zgłoszenie wniosku o zmianę kolejności rozpatrywania spraw -zamieszczonych w porządku obrad;
 - b. wybór komisji przewidzianych Regulaminem;
 14. W sprawach porządkowych Przewodniczący może samodzielnie zdecydować o pozostawieniu zgłoszonego wniosku bez biegu.
 15. Od decyzji Przewodniczącego w sprawach porządkowych Uczestnicy Zgromadzenia mogą odwołać się do Zgromadzenia.
 16. Przewodniczący nie powinien bez ważnych powodów składać rezygnacji ze swej funkcji. Nie może też, bez uzasadnionych przyczyn, opóźniać podpisania protokołu Walnego Zgromadzenia.
 17. W przypadku rezygnacji Przewodniczącego, wybór nowego przewodniczącego jest dokonywany według procedury opisanej w niniejszym paragrafie. Wybory są przeprowadzane pod przewodnictwem osoby, która zgodnie z przepisami prawa i statutu jest uprawniona do otwarcia Zgromadzenia.

§3.

Udział w Zgromadzeniu członków Zarządu, Rady Naukowo - Programowej oraz ekspertów

1. Członkowie Zarządu powinni brać udział w Zgromadzeniu bez potrzeby otrzymania zaproszeń. Nieobecność członka Zarządu na Zgromadzeniu wymaga wyjaśnienia, które powinno być przedstawione na Zgromadzeniu.
2. Na zaproszenie Zarządu mogą brać udział w obradach lub stosownej ich części członkowie Rady Naukowo – Programowej i eksperci, jeżeli ich udział będzie celowy ze względu na potrzebę przedstawienia Uczestnikom Zgromadzenia opinii w rozważanych sprawach, zapewnienia pomocy prawnej lub sprawnego przeprowadzenia Zgromadzenia.

§4.

Komisja Mandatowo – Skrutacyjna oraz Komisja Uchwał i Wniosków

1. Po dokonaniu wyboru Przewodniczącego i Sekretarza Zgromadzenia i podpisaniu listy obecności Przewodniczący Walnego Zgromadzenia stwierdza prawidłowość zwołania Zgromadzenia oraz jego zdolność do podejmowania uchwał, przedstawia porządek obrad i zarządza wybór Komisji Mandatowo – Skrutacyjnej i Komisji Uchwał i Wniosków.
2. Zgromadzenie ustala liczbę członków Komisji Mandatowo – Skrutacyjnej i Uchwał i Wniosków, która nie może być mniejsza od trzech i większa od pięciu.
3. Każdy Uczestnik Zgromadzenia ma prawo zgłosić do protokołu jedną lub więcej kandydatur na członka Komisji, o której mowa w niniejszym paragrafie. Osoby wskazane winny wyrazić zgodę na kandydowanie.
4. Wyboru kandydatów dokonuje się przez głosowanie na każdego kandydata z osobna, w kolejności alfabetycznej, w głosowaniu jawnym lub tajnym, jeśli padnie wniosek o takie głosowanie i zostanie przegłosowany.
5. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę głosów.
6. Komisja Mandatowo – Skrutacyjna i Uchwał i Wniosków wybiera spośród swego grona Przewodniczącego Komisji Mandatowo – Skrutacyjnej i Uchwał i Wniosków.
7. Zadaniem Komisji Skrutacyjnej jest czuwanie nad prawidłowym przebiegiem głosowania, sprawdzanie i ustalanie ilości oddanych głosów i podawanie ich Przewodniczącemu Walnego Zgromadzenia oraz wykonywanie innych czynności związanych z prowadzeniem głosowania.
8. Zadaniem Komisji Uchwał i Wniosków jest przeprowadzenie głosowań nad zmianami Statutu, regulaminami i innymi aktami wewnętrznymi Izby oraz głosowań nad innymi wnioskami objętymi porządkiem obrad Zgromadzenia Walnego Izby. Do obowiązków tej Komisji należy także dokonywanie we współpracy z Sekretarzem ostatecznej redakcji projektów uchwał mających podlegać głosowaniu.
9. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w przebiegu głosowania, Komisja Mandatowo – Skrutacyjna ma obowiązek niezwłocznego powiadomienia o tym Przewodniczącego Walnego Zgromadzenia oraz jednoczesnego zgłoszenia wniosków co do dalszego postępowania.
10. Dokumenty zawierające wyniki każdego głosowania są podpisywane przez wszystkich członków Komisji Mandatowo – Skrutacyjnej.
11. W przypadku, gdy dla wykonania wskazanych i zleconych czynności Zgromadzenie powołuje inne komisje, w zakresie nieuregulowanym postanowieniami Statutu lub niniejszego Regulaminu, do wyborów takich komisji stosuje się przepisy o powoływaniu Komisji Mandatowo – Skrutacyjnej.

§5.

Przebieg obrad Zgromadzenia

1. Po podpisaniu listy obecności i jej sprawdzeniu Przewodniczący poddaje pod głosowanie porządek obrad. Jeżeli nie ma propozycji zmian do porządku obrad zaproponowanego w ogłoszeniu o zwołaniu Zgromadzenia, dopuszczalne jest przyjęcie porządku obrad przez aklamację. Propozycje do zmian do porządku obrad winny być zgłoszone najpóźniej na 3 dni przed dniem Walnego Zgromadzenia.

2. Zgromadzenie może przyjąć proponowany porządek obrad bez zmian, zmienić kolejność spraw objętych porządkiem obrad bądź podjąć uchwałę o usunięciu z porządku obrad poszczególnych spraw. Powyższe decyzje mogą zostać podjęte także w trakcie Zgromadzenia.
3. Przewodniczący nie może samodzielnie usuwać spraw z ogłoszonego porządku obrad, zmieniać kolejności poszczególnych jego punktów oraz wprowadzać pod obrady spraw merytorycznych nie objętych porządkiem obrad.
4. Po przedstawieniu każdej sprawy zamieszczonej w porządku obrad Przewodniczący sporządza listę osób zgłaszających się do dyskusji, a po jej zamknięciu otwiera dyskusję, udzielając głosu w kolejności zgłaszania się mówców. Przewodniczący może odstąpić od sporządzania listy mówców, jeżeli nie zakłóci to sprawnego przebiegu Zgromadzenia.
5. O zamknięciu dyskusji decyduje Przewodniczący.
6. Przewodniczący może udzielać głosu poza kolejnością członkom Zarządu, bądź członkom innych organów Izby oraz zaproszonym gościom i ekspertom, których głosy nie będą uwzględniane przy ustalaniu listy i liczby mówców.
7. Głos można zabierać wyłącznie w sprawach objętych porządkiem obrad w zakresie aktualnie rozpatrywanego punktu tego porządku.
8. Przy rozpatrywaniu każdej sprawy porządku obrad, w zależności od jej tematu, Przewodniczący może wyznaczyć czas, jaki będzie przysługiwał jednemu mówcy na wystąpienie oraz replikę. Jeden mówca dysponuje 10 minutami na głos podstawowy oraz 3 minutami na ewentualną replikę lub wyjaśnienia. W jednej sprawie dopuszcza się 2-krotne zabranie głosu przez tego samego uczestnika. Powyższe ograniczenie nie dotyczy członków Zarządu bądź członków innych organów Izby oraz ekspertów.
9. Od decyzji Przewodniczącego Uczestnikom Zgromadzenia przysługuje prawo odwołania się do Zgromadzenia.
10. Przewodniczący może zwracać uwagę mówcy, który odbiega od tematu będącego przedmiotem rozpatrywania, przekracza przysługujący mu czas wystąpienia lub wypowiada się w sposób niedozwolony. Mówcom nie stosującym się do uwag, Przewodniczący może odebrać głos.
11. W sprawach formalnych Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością. Wniosek w sprawie formalnej może być zgłoszony przez każdego członka Izby.
12. Za sprawy formalne uważa się, w szczególności wnioski dotyczące:
 - a) zamknięcia listy mówców,
 - b) ograniczenia, odroczenia lub zamknięcia dyskusji,
 - c) ograniczenia czasu wystąpień,
 - d) sposobu prowadzenia obrad,
 - e) zarządzenia przerwy porządkowej w obradach,
 - f) kolejności uchwalania wniosków,
 - g) zgodności przebiegu obrad Zgromadzenia z przepisami prawa, postanowieniami Statutu i Regulaminu.
13. Dyskusja nad wnioskami formalnymi powinna odbyć się bezpośrednio po ich zgłoszeniu.
14. Po zamknięciu dyskusji nad wnioskami formalnymi Przewodniczący zarządza głosowanie Zgromadzenia w tych sprawach, chyba że niezbędne jest zarządzenie przerwy porządkowej w celu uzyskania opinii ekspertów.
15. Przyjęcie wniosku w sprawie formalnej wymaga bezwzględnej większości głosów oddanych, chyba że przepisy prawa lub Statut stanowią inaczej.

16. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący zamyka Zgromadzenie. Z tą chwilą przestaje ono funkcjonować jako organ Spółki, zaś obecni Uczestnicy Zgromadzenia nie mogą ważnie podejmować uchwał.

§6. Uchwały

1. Uchwały Zgromadzenia powinny być formułowane w sposób jasny i rzeczowy.
2. Projekty uchwał proponowanych przez Zarząd, do przyjęcia przez Zgromadzenie oraz inne istotne materiały powinny być przedstawiane członkom przed Zgromadzeniem, w czasie umożliwiającym zapoznanie się z nimi i dokonanie ich oceny.
3. Pisemne projekty uchwał objętych porządkiem obrad przewidzianym w ogłoszeniu o Zgromadzeniu przygotowuje Zarząd, chyba że ze względu na charakter danej sprawy Zarząd nie uzna za stosowne przedstawić własnych propozycji. Projekt uchwały powinien być wniesiony w formie pisemnej do rąk Przewodniczącego.
4. Każdy członek ma prawo wnoszenia propozycji zmian i uzupełnień do projektów uchwał objętych porządkiem obrad Zgromadzenia - do czasu zamknięcia dyskusji nad punktem porządku obrad obejmującym projekt uchwały, której taka propozycja dotyczy. Propozycje wraz z krótkim uzasadnieniem winny być składane na piśmie, osobno dla każdego projektu uchwały, z podaniem imienia i nazwiska (firmy) członka, na ręce Sekretarza, chyba, że Przewodniczący zezwoli na przedstawienie propozycji w formie ustnej.
5. Propozycje zmian i uzupełnień o charakterze formalnym mogą być składane w formie ustnej z krótkim uzasadnieniem, chyba że ze względu na zakres proponowanych zmian Przewodniczący zarządzi przedstawienie propozycji w formie pisemnej.
6. Jeżeli w toku dyskusji mówcy nie sformułowali wyraźnie brzmienia proponowanej uchwały lub zmiany do projektu uchwały, do ostatecznej redakcji zgłoszonych wniosków obowiązana jest Komisja Uchwał i Wniosków przy współpracy z Sekretarzem.
7. W przypadku zgłoszenia w toku obrad Zgromadzenia znacznej liczby wniosków, Zgromadzenie na wniosek Przewodniczącego może powołać Komisję Wniosków. Komisja Wniosków zobowiązana będzie dokonywać ostatecznej redakcji projektów uchwał mających podlegać głosowaniu.
8. W przypadku powołania Komisji Uchwał i Wniosków, do jej zadań należy przyjmowanie wniosków i przedkładanie ich Przewodniczącemu, a w przypadkach określonych w ust. 5 niniejszego paragrafu także ostateczna redakcja zgłoszonych wniosków.
9. Projekt uchwały lub wniosek o zmianę treści projektu mogą być cofnięte przez osoby, które je zgłosiły.
10. Zgłaszającym sprzeciw wobec uchwały należy zapewnić możliwość zwięzłego uzasadnienia sprzeciwu.
11. Jeżeli Zgromadzenie podejmie uchwałę o zwołaniu nadzwyczajnego Zgromadzenia, uchwała będzie skuteczna pod warunkiem, że w jej treści zostaną zawarte wszystkie dane przewidziane dla ogłoszeń o zwołaniu Zgromadzenia lub uchwała upoważni do ich określenia Zarząd lub inną wskazaną osobę. Wykonanie uchwały należy do Zarządu.

§7. Głosowanie

1. Głosowanie nad uchwałami następuje w trybie jawnym po odczytaniu ich projektów przez Przewodniczącego lub Sekretarza, chyba że projekty uchwał zostały przedstawione Uczestnikom Zgromadzenia w formie pisemnej lub Uczestnicy Zgromadzenia zrezygnują z odczytywania projektów.
2. Porządek głosowania powinien być następujący:
 - a) głosowanie nad wnioskami co do projektu uchwały, przy czym w pierwszej kolejności głosuje się wnioski, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych wnioskach,
 - b) głosowanie nad projektem uchwały w całości w proponowanym brzmieniu, ze zmianami wynikającymi z przyjętych wniosków odnośnie zmiany projektu uchwały.
3. Po zamknięciu dyskusji nad każdym z punktów porządku obrad, przed przystąpieniem do głosowania, Przewodniczący podaje do wiadomości, jakie wnioski wpłynęły oraz ustala kolejność głosowania.
4. Po głosowaniu nad każdą uchwałą Przewodniczący ogłasza wynik głosowania i stwierdza czy uchwała została podjęta.

§8.

Absolutorium dla Zarządu

1. Przed głosowaniem nad absolutorium, Prezes Zarządu lub inny członek Zarządu przedstawia sprawozdanie z prac Zarządu, a następnie Przewodniczący lub inny członek Komisji Rewizyjnej przedstawia opinię Komisji Rewizyjnej w przedmiocie udzielenia bądź nie udzielenia absolutorium dla Zarządu.
2. Głosowanie nad absolutorium dla Zarządu odbywa się w trybie jawnym.
3. Zarząd otrzymuje absolutorium jeżeli za udzieleniem absolutorium głosowało ponad 50% członków uprawnionych do głosowania.

§9.

Protokoły Zgromadzenia.

1. Przewodniczący może zarządzić zapisywanie przebiegu całości lub części obrad przez Sekretarza Zgromadzenia.
2. Na pisemne żądanie członków Izby lub członków organów Izby Sekretarz wydaje odpisy protokołów ze Zgromadzenia.

§10.

Postanowienia końcowe.

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Regulaminem mają odpowiednio zastosowanie właściwe przepisy prawa oraz postanowienia Statutu.
2. W przypadku zmiany Regulaminu przez Zgromadzenie, Zarząd jest zobowiązany sporządzić jego tekst jednolity.
3. Regulamin, a także jego zmiany obowiązują począwszy od następnego Walnego Zgromadzenia po zgromadzeniu, na którym uchwalono Regulamin bądź jego zmiany.