



Stowarzyszenie  
Inwestorów  
Indywidualnych

# REGULAMIN STOWARZYSZENIA INWESTORÓW INDYWIDUALNYCH

Regulamin Stowarzyszenia Inwestorów Indywidualnych z dnia 15 maja 2010 r.

## **Regulamin Stowarzyszenia Inwestorów Indywidualnych**

### **Rozdział I Wybory**

**§ 1.** Jedna osoba może kandydować na więcej niż jedno stanowisko. Wybór osoby na jedno ze stanowisk powoduje wycofanie kandydatury tej osoby na stanowiska, na które głosowanie odbywa się później.

**§ 2.** Wybory do władz naczelnych Stowarzyszenia przeprowadza Komisja Skrutacyjno-Wyborcza.

**§ 3. 1.** Komisja Skrutacyjno-Wyborcza powoływana jest, w miejsce komisji Skrutacyjnej, na Walnym Zebraniu na którym mają się odbyć wybory do Zarządu lub Komisji Rewizyjnej.

2. Komisja Skrutacyjno-Wyborcza składa się z minimum trzech członków, którzy spośród siebie wybierają przewodniczącego. Do Komisji Skrutacyjno-Wyborczej nie może zostać wybrana osoba, która kandyduje w wyborach. Wyboru Komisji Skrutacyjno-Wyborczej dokonuje się w trybie przewidzianym dla Komisji Skrutacyjnej.

3. Do zadań Komisji Skrutacyjno-Wyborczej, oprócz zadań Komisji Skrutacyjnej należy:

- 1) przyjmowanie zgłoszeń kandydatów proponowanych do władz i sprawdzenie ich poprawności,
- 2) sporządzanie list wyborczych i kart do głosowania w wyborach,
- 3) przeprowadzenie i nadzorowanie wyborów,
- 4) sporządzanie protokołów z wyborów.

4. Zarząd udostępni Komisji Skrutacyjno-Wyborczej urządzenia niezbędne do wykonywania zadań.

5. Komisja Skrutacyjno-Wyborcza ulega rozwiązaniu wraz z zakończeniem Walnego Zebrania.

**§ 4. 1.** Głosowanie odbywa się na kartach do głosowania przygotowanych przez Komisję Skrutacyjno-Wyborczą, według wzoru określonego przez Zarząd.

2. Na kartach do głosowania umieszczone są:

- 1) określenie rodzaju wyborów wraz z datą ich przeprowadzania,
- 2) informacja o warunkach ważności głosu i sposobie głosowania,
- 3) maksymalna liczba kandydatów, na których można oddać głos,
- 4) nazwiska i imiona kandydatów w kolejności alfabetycznej,
- 5) oznaczenie miejsca, w którym należy postawić znak X,
- 6) odcisk pieczęci Stowarzyszenia,
- 7) parafka członka Komisji Skrutacyjno-Wyborczej.

3. Oddania głosu na kandydata dokonuje się poprzez postawienie znaku X na karcie do głosowania, przy nazwisku kandydata.

4. Oddanie głosu na więcej kandydatów niż jest to przewidziane w danym głosowaniu powoduje nieważność głosu.

5. Nie oddanie głosu na żadnego kandydata jest uznawane za głos ważny, oddany przeciw wszystkim kandydatom.

6. Oddanie głosu na mniejszą ilość kandydatów niż jest to przewidziane w danym głosowaniu jest głosem ważnym, oddanym wyłącznie za zaznaczonymi kandydatami.

7. Dopiski lub inne znaki na karcie do głosowania, jeżeli nie uniemożliwiają jednoznacznego odczytania karty do głosowania, nie powodują nieważności głosu.

**§ 5. 1.** Maksymalną ilość kandydatów na których można głosować podaje do wiadomości Komisja Skrutacyjno-Wyborcza przed przystąpieniem do głosowania. Ilość ta jest ustalana w sposób określony w ust 2.

2. Głosuje się maksymalnie na następujące ilości kandydatów:

- 1) w głosowaniu na Prezesa Stowarzyszenia – jednego kandydata,
- 2) w głosowaniu na wiceprezesów – tylu ilu ma być wybranych wiceprezesów,
- 3) w głosowaniu na członków Komisji Rewizyjnej – tylu ilu ma być wybranych członków Komisji Rewizyjnej.

### **Wybory Zarządu**

**§ 6. 1.** Wszyscy kandydaci na Prezesa Stowarzyszenia powinni być obecni na Walnym Zebraniu, na którym odbywają się wybory. W razie nieobecności kandydata Walne Zebranie zdecyduje, czy może on być uwzględniony w głosowaniu i na jakich zasadach.

2. Przed głosowaniem wszyscy kandydaci na Prezesa Stowarzyszenia mają możliwość krótkiej prezentacji swojej kandydatury.

3. Bezpośrednio po każdej prezentacji następuje sesja pytań do kandydata.

4. Po zakończeniu prezentacji i sesji pytań do poszczególnych kandydatów może być przewidziana sesja pytań do wszystkich kandydatów lub debata pomiędzy kandydatami. O przeprowadzeniu takiej debaty lub sesji pytań decyduje Walne Zebranie.

5. Kandydaci opuszczają salę obrad na czas prezentacji i sesji pytań indywidualnych kontrkandydatów.

**§ 7. W** razie ponownego głosowania pomiędzy pozostałymi kandydatami może odbyć się debata z możliwością zadawania kandydatom pytań przez uczestników Walnego Zebrania. O przeprowadzeniu takiej debaty lub sesji pytań decyduje Walne Zebranie.

**§ 8.** Przed każdym głosowaniem w wyborach odbywa się dyskusja.

**§ 9. 1.** W wyborach wiceprezesów przed głosowaniem wszyscy kandydaci na wiceprezesów mają możliwość krótkiej prezentacji swojej kandydatury. Jeżeli kandydat jest nieobecny, jego przedstawiciel może odczytać list od kandydata.

2. Bezpośrednio po każdej prezentacji następuje sesja pytań do kandydata.

3. Kandydaci opuszczają salę obrad na czas prezentacji i sesji pytań indywidualnych kontrkandydatów.

**§ 10.** Po zakończeniu procedury wyborczej, Komisja Skrutacyjno-Wyborcza stwierdza ważność wyborów i ogłasza nowy skład Zarządu.

**§ 11.** Nowy Zarząd rozpoczyna pełnić swoje funkcje w pierwszym dniu roboczym po dniu zakończenia kadencji przez ustępujący Zarząd.

## **Rozdział II**

### **Walne Zebranie**

#### **Porządek Obrad Walnego Zebrania**

**§ 12.** 1. Zwołujący Walne Zebranie ustala porządek obrad.

2. Ustalając porządek obrad Zwyczajnego Walnego Zebrania uwzględnia się zgłoszone przed zwołaniem Walnego Zebrania wnioski oraz odwołania wniesione do Walnego Zebrania.

3. Przy ustalaniu porządku obrad Nadzwyczajnego Walnego Zebrania zwołujący w miarę możliwości uwzględnia odwołania wniesione do Walnego Zebrania, jeżeli ich rozpatrzenie nie utrudni realizacji podstawowego porządku obrad. Ustalając porządek obrad Nadzwyczajnego Walnego Zebrania można uwzględnić również zgłoszone przed zwołaniem Walnego Zebrania wnioski.

#### **Obrady Walnego Zebrania**

**§ 13.** 1. Walne Zebranie otwiera Prezes Stowarzyszenia lub w razie jego nieobecności jeden z członków Zarządu lub Komisji Rewizyjnej.

2. Otwierający Walne Zebranie przeprowadza wybór przewodniczącego obrad spośród uprawnionych do głosowania, obecnych na Walnym Zebraniu. Przewodniczącym obrad może zostać również notariusz, adwokat lub radca prawny nie będący członkiem Stowarzyszenia.

3. Kandydata na przewodniczącego obrad zgłasza otwierający Walne Zebranie. Nad kandydaturą przeprowadza się głosowanie jawne.

4. Po wyborze przewodniczącego obrad przewodniczący przeprowadza wybór zastępcy przewodniczącego spośród uprawnionych do głosowania obecnych na Walnym Zebraniu, w trybie przewidzianym w ust. 3.

5. Walne zebranie jest protokołowane przez osobę wyznaczoną przez zwołującego Walne Zebranie.

**§ 14.** 1. Nad prawidłowością głosowań oraz zliczaniem głosów czuwa Komisja Skrutacyjna.

2. Komisja Skrutacyjna składa się z 3 do 5 członków, którzy spośród siebie wybierają przewodniczącego. O ilości członków Komisji Skrutacyjnej decyduje przewodniczący obrad.

3. Kandydatów na członków Komisji Skrutacyjnej zgłaszają osoby uprawnione do głosowania na Walnym Zebraniu, spośród obecnych na Walnym Zebraniu uprawnionych do głosowania po uprzednim uzyskaniu ich ustnej zgody.

4. W razie zgłoszenia większej ilości kandydatów niż przewidywana ilość członków Komisji Skrutacyjnej przeprowadza się głosowanie jawne nad każdym z kandydatów. Do Komisji Skrutacyjnej wybrane zostają osoby które kolejno otrzymały największą ilość głosów za. W razie zgłoszenia ilości kandydatów odpowiadającej ustalonej ilości członków Komisji Skrutacyjnej głosowania dokonuje się jawnie jednocześnie nad wszystkimi kandydatami.

**§ 15.** Organami Walnego Zebrania są:

- 1) Przewodniczący obrad lub jego zastępca,
- 2) Komisja Skrutacyjna lub Komisja Skrutacyjno-Wyborcza,

3) Inne komisje lub zespoły robocze powołane przez Walne Zebranie.

**§ 16.** 1. Przewodniczący obrad prowadzi zebranie zgodnie z porządkiem obrad i czuwa nad jego zgodnością ze Statutem, niniejszym regulaminem oraz uchwałami Walnego Zebrania.

2. Przewodniczący obrad:

- 1) przedstawia zebranych do zatwierdzenia ustalony porządek obrad Walnego Zebrania oraz zgłoszone wnioski w sprawie zmiany porządku obrad Zwyczajnego Walnego Zebrania,
- 2) ustala ilość członków Komisji Skrutacyjnej oraz Komisji Skrutacyjno-Wyborczej,
- 3) przyjmuje wnioski do Walnego Zebrania składane podczas obrad,
- 4) opracowuje uchwały zgodnie ze stanowiskiem Walnego Zebrania,
- 5) odczytuje propozycje uchwał i zarządza głosowanie,
- 6) zarządza realizację kolejnych punktów porządku obrad,
- 7) zarządza sprawdzenie listy obecności i ją sprawdza oraz stwierdza na jej podstawie obecność kworum wymaganego do podjęcia odpowiednich uchwał,
- 8) udziela i odbiera głos w sprawach objętych porządkiem obrad,
- 9) zarządza dyskusję, zamyka dyskusję oraz ustala, przedłuża i skraca czas jej trwania,
- 10) ogranicza czas wystąpień mówców,
- 11) zarządza przeprowadzenie lub zakończenie nieprotokołowanej dyskusji nieformalnej, ustala i zmienia czas jej trwania,
- 12) odczytuje protokół z głosowania tajnego, jeżeli nie jest przekazywany Komisji Wyborczej,
- 13) sprawuje pieczę nad spokojem i porządkiem obrad oraz wydaje stosowne zarządzenia porządkowe,
- 14) zarządza przerwy i ustala czas ich trwania,
- 15) zarządza obrady zamknięte,
- 16) wobec wyczerpania porządku obrad zamyka Walne Zebranie,
- 17) sprawdza i podpisuje protokół Walnego Zebrania oraz podjęte uchwały.

3. W razie nieobecności na sali przewodniczącego obrad, jego obowiązki pełni zastępca przewodniczącego.

4. Protokolant Walnego Zebrania:

- 1) rejestruje składane wnioski i przekazuje je przewodniczącemu,
- 2) rejestruje treść uchwał Walnego Zebrania,
- 3) sporządza listę mówców w dyskusji,
- 4) rejestruje osoby uprawnione do głosowania wychodzące i przychodzące na salę obrad,
- 5) sporządza i podpisuje protokół Walnego Zebrania.

**§ 17.** Sprawy dotyczące sposobu obradowania nieobjęte niniejszym regulaminem rozstrzyga przewodniczący obrad, w porozumieniu z Zarządem Stowarzyszenia i Komisją Rewizyjną, zgodnie z postanowieniami Statutu i przyjętymi powszechnie zasadami obradowania.

**§ 18.** Walne Zebranie rozpoczyna się od:

- 1) otwarcia Walnego Zebrania,
- 2) sprawdzenia listy obecności,
- 3) ogłoszenia kworum,

- 4) wyboru przewodniczącego obrad i jego zastępcy oraz stosownych komisji,
- 5) przedstawiania i zatwierdzenia porządku obrad.

**§ 19.** 1. Walne Zebranie podejmuje decyzje w formie uchwał i wniosków proceduralnych.

2. Prawo zgłaszania wniosków o podjęcie uchwały i proceduralnych przysługuje posiadającym prawo głosu stanowiące na Walnym Zebraniu, jeżeli Statut lub niniejszy regulamin nie stanowi inaczej.

3. Wnioski składa się na ręce protokolanta obrad, w formie pisemnej, podpisane przez wnioskodawcę lub wnioskodawców.

4. O przyjęciu wniosku pod obrady decyduje przewodniczący obrad. Przewodniczący obrad może odrzucić wniosek jedynie ze względów formalnych, jeżeli nie spełnia wymogów przewidzianych w Statucie lub niniejszym regulaminie.

**§ 20.** 1. Wnioski proceduralne głosowane są poza porządkiem obrad bezzwłocznie po ich zgłoszeniu.

2. Nad wnioskiem proceduralnym nie przeprowadza się dyskusji. Wnioskodawca może krótko uzasadnić wniosek.

3. Wnioskami proceduralnymi są wnioski dotyczące przebiegu Walnego Zebrania i obradowania, w szczególności są to wnioski o:

- 1) zamknięcie lub odroczenie obrad Walnego Zebrania na inny termin,
- 2) wybór lub odwołanie przewodniczącego obrad lub jego zastępcy, członków Komisji Skrutacyjnej, Komisji Skrutacyjno-Wyborczej, komisji problemowej lub pomocniczej Walnego Zebrania,
- 3) udzielenie i odebranie głosu doradczego obserwatorom lub gościom,
- 4) zamknięcie listy mówców,
- 5) zarządzenie, przerwanie, odroczenie lub zamknięcie dyskusji,
- 6) przejście do porządku obrad,
- 7) przyjęcie porządku obrad oraz wykreślenie punktu porządku obrad Walnego Zebrania,
- 8) zmianę w sposobie prowadzenia dyskusji,
- 9) zmianę w sposobie przeprowadzania głosowania lub głosowanie tajne,
- 10) ograniczenie czasu wystąpień mówców,
- 11) przeprowadzenie lub zakończenie nieprotokołowanej dyskusji nieformalnej,
- 12) zarządzenie obrad zamkniętych,
- 13) sprawdzenie listy obecności i stwierdzenie kworum,
- 14) przeliczenie głosów,
- 15) powołanie komisji problemowej lub pomocniczej Walnego Zebrania,
- 16) przekazanie sprawy odpowiedniej komisji lub zespołowi,
- 17) zarządzenie przerwy w obradach,
- 18) ustalenie kolejności i sposobu uchwalania wniosków,
- 19) uchylenie lub zmianę zarządzenia przewodniczącego obrad.

4. W razie wątpliwości o zaliczeniu wniosku do wniosków proceduralnych decyduje przewodniczący obrad.

5. Wnioski proceduralne Walne Zebranie przyjmuje wyłącznie w głosowaniu jawnym.

6. Wniosek proceduralny o utajnienie głosowania uważa się za przyjęty, jeżeli uzyska poparcie 1/10 uprawnionych do głosowania obecnych na Walnym Zebraniu.

**§ 21.** 1. Uchwały głosowane są zgodnie z porządkiem obrad.

2. Uprawnieni do zgłaszania wniosków o podjęcie uchwały zgłaszają je w trakcie obrad Walnego Zebrania wyłącznie w ramach punktów zatwierdzonego porządku obrad.

3. Walne Zebranie przyjmuje uchwały zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, jeżeli Statut lub niniejszy regulamin nie stanowi inaczej.

4. Podjęte uchwały podpisywane są przez przewodniczącego obrad i kontrasygnowane przez Prezesa Stowarzyszenia.

5. Podjęte uchwały są ewidencjonowane, numerowane i udostępniane członkom Stowarzyszenia przez Zarząd.

**§ 22.** 1. Przed głosowaniem wniosku o podjęcie uchwały przeprowadza się dyskusję. Dyskusja może zostać przeprowadzona również w innym celu niż podjęcie uchwały.

2. Dyskusją kieruje przewodniczący obrad.

3. Posiadający prawo głosu stanowiące lub głos doradczy mogą zabrać głos:

1) w dyskusji – według sporządzonej listy,

2) w dyskusji nieformalnej – bez sporządzania listy, po ogłoszeniu dyskusji nieformalnej, dyskusja nieformalna kierowana jest przez przewodniczącego obrad,

3) w kwestii formalnej – w sprawie sprostowania, udzielenia istotnych informacji dla przebiegu dyskusji lub głosowania, zwrócenia uwagi na odbieganie od porządku obrad lub tematu dyskusji.

4. Głos w kwestii formalnej ma pierwszeństwo przed pozostałymi rodzajami głosów w dyskusji.

**§ 23.** Pytania w listach pytań zadaje się według wcześniej ustalonej kolejności.

**§ 24.** 1. Jeżeli Statut lub niniejszy regulamin nie stanowią inaczej głosowania przeprowadza się zgodnie z przepisami zawartymi w niniejszym paragrafie.

2. Głosowanie jawne przeprowadza się przez podniesienie ręki. W razie braku głosów przeciw i wstrzymujących przewodniczący obrad wobec braku sprzeciwu może ogłosić jednomyślne przyjęcie wniosku przez aklamację, w przeciwnym wypadku głosy zlicza Komisja Skrutacyjna i podaje wyniki do protokołu Walnego Zebrania.

3. Głosowanie tajne przeprowadza się na przygotowanych w sposób określony przez Komisję Skrutacyjną kartach do głosowania, zaopatrzonych w odcisk pieczęci Stowarzyszenia i parafowanych przez minimum jednego członka Komisji Skrutacyjnej.

4. Z głosowania tajnego Komisja Skrutacyjna sporządza odrębny protokół, który załącza się do protokołu Walnego Zebrania.

5. Na podstawie ilości oddanych głosów w głosowaniu jawnym lub protokołu z głosowania tajnego przewodniczący Walnego Zebrania stwierdza i podaje do wiadomości zebranych wynik głosowania.

6. Za uzyskanie zwykłej większości głosów uważa się uzyskanie większej ilości głosów oddanych za niż głosów oddanych przeciw, bez względu na ilość głosów wstrzymujących się.

7. Za uzyskanie bezwzględnej większości głosów uważa się uzyskanie większej ilości głosów oddanych za niż głosów oddanych przeciw i wstrzymujących się łącznie.

**§ 25.** 1. Obrady zamknięte zarządzane są wnioskiem proceduralnym lub jeżeli to wynika z porządku obrad – przez przewodniczącego obrad.

2. Do udziału w obradach zamkniętych upoważnieni są wyłącznie:

- 1) posiadający prawo głosu stanowiące,
  - 2) osoby upoważnione przez Zarząd, Komisję Rewizyjną lub Walne Zebranie.
3. Część protokołu sporządzona podczas obrad zamkniętych jest poufna i przechowywana w siedzibie Stowarzyszenia. Prawo wglądu do poufnej części protokołu mają, oprócz Zarządu, wyłącznie członkowie Komisji Rewizyjnej oraz Przewodniczący Oddziałów.

**§ 26.** 1. Protokół z Walnego Zebrania sporządzany jest przez protokolanta. Protokół podpisują przewodniczący obrad i protokolant.

2. Protokół z Walnego Zebrania zawiera w swej treści bądź w formie załączników:

- 1) datę, porządek obrad, imiona i nazwiska przewodniczącego obrad i jego zastępcy oraz protokolanta, skład powołanych komisji i zespołów,
  - 2) krótki opis przebiegu Walnego Zebrania,
  - 3) wyniki głosowań,
  - 4) protokoły z głosowań tajnych,
  - 5) podjęte uchwały,
  - 6) listę obecności podpisaną przez uprawnionych do głosowania obecnych na Walnym Zebraniu, odnotowane zmiany liczby obecnych i kworum,
  - 7) materiały z prac powołanych komisji i zespołów,
  - 8) inne dokumenty stwierdzające przebieg obrad lub takie, nad którymi Walne Zebranie obradowało.
3. Protokół z Walnego Zebrania przechowywany jest w siedzibie Stowarzyszenia i udostępniany do wglądu w siedzibie Stowarzyszenia oraz przedstawiany do wglądu na następnym Walnym Zebraniu, z zastrzeżeniem przepisów o protokole z obrad zamkniętych. Protokół przedstawiany na Walnym Zebraniu może nie zawierać danych określonych w ust. 2 w punktach 4, 7 i 8.
4. Uchwały Walnego Zebrania rozsyłane są do Komisji Rewizyjnej i Oddziałów Stowarzyszenia.
5. Osobie uprawnionej do głosowania obecnej na Walnym Zebraniu, którego protokół dotyczy, przysługuje prawo zgłoszenia pisemnego zastrzeżenia do jego treści. Zastrzeżenie takie jest dołączane do protokołu.

### **Rozdział III**

#### **Doręczanie korespondencji i ogłaszanie**

**§ 27.** 1. Jeżeli w Statucie lub w niniejszym regulaminie nie jest zastrzeżony obowiązek uzyskania potwierdzenia otrzymania, za doręczenie pisma członkowi Stowarzyszenia uważane jest wysłanie go pocztą elektroniczną na aktualny adres z bazy danych członków. Jeżeli w bazie danych nie ma adresu poczty elektronicznej, wystarczające jest wysłanie pisma listem zwykłym na adres wskazany jako adres korespondencyjny z bazy danych członków.

2. Jeżeli statut lub niniejszy regulamin wymaga formy pisemnej wystarczające jest przesłanie dokumentu listem zwykłym lub dostarczenie go osobiście. Formę pisemną uważa się za zachowaną w terminie w razie wysłania pisma pocztą elektroniczną lub faksem przed jego upływem, pod warunkiem dostarczenia go w formie pisemnej w ciągu 7 dni.

3. Członkowie kierują wszelkie pisma do Zarządu drogą elektroniczną lub listowną na adres podany przez Zarząd na stronie internetowej Stowarzyszenia.



4. Zarząd, Komisja Rewizyjna i Rady Oddziałów odpowiadają na wnioski, opinie, postulaty i pytania oraz inną korespondencję od członków niezwłocznie, w terminie nie dłuższym jednak niż 30 dni, w razie braku odmiennej dyspozycji członka Stowarzyszenia taką samą drogą, jaką korespondencję nadesłano.

5. W razie zmiany adresu poczty elektronicznej lub adresu do korespondencji członek zobowiązany jest zawiadomić o tym fakcie Zarząd. W razie braku zawiadomienia o zmianie adresu powiadomienia dokonane na adres zawarty w bazie danych członków uważa się za skuteczne.

6. Powiadomienia telefonicznego nie uważa się za skuteczne.

**§ 28.** Jeżeli w Statucie lub niniejszym regulaminie jest mowa o ogłoszeniu dowolnej informacji, za poprawne ogłoszenie uznaje się umieszczenie jej na stronie internetowej Stowarzyszenia w dziale Aktualności.