

## **REGULAMIN WALNEGO ZGROMADZENIA CZŁONKÓW POLSKIEGO TOWARZYSTWA PSYCHOTERAPII GESTALT**

(dalej jako „Regulamin”)

### **§ 1. Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy Regulamin Walnego Zgromadzenia Członków (dalej: **Walne Zgromadzenie**) precyzuje zasady zwoływania, organizacji i przebiegu obrad Walnego Zgromadzenia Polskiego Towarzystwa Psychoterapii Gestalt z siedzibą w Warszawie (dalej: „**Towarzystwo**” lub „**PTPG**”).
2. W przypadku sprzeczności pomiędzy postanowieniami niniejszego Regulaminu a postanowieniami Statutu Towarzystwa, wiążące są postanowienia Statutu.

### **§ 2. Zwołanie Walnego Zgromadzenia**

1. Organami uprawnionymi do zwołania Walnego Zgromadzenia są Zarząd, a w przypadkach określonych w Statucie Towarzystwa także Komisja Rewizyjna.
2. Organ zwołujący Walne Zgromadzenie w terminie przewidzianym Statutem zawiadamia członków i członkinie o rodzaju Walnego Zgromadzenia (Nadzwyczajne lub Zwyczajne), pierwszym i drugim terminie (poprzez wskazanie daty, godziny każdego z terminów), proponowanym porządku obrad, informacji o możliwości uczestnictwa osób posiadających członkostwo wspierające lub honorowe, miejscu lub trybie tj.:
  - a) stacjonarnym
  - b) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej lub,
  - c) hybrydowym tj. wskazanym w lit. a) i lit. b).
3. W przypadku wyboru trybu wskazanego w lit b) lub lit. c) zawiadomienie powinno zawierać minimalne dane techniczne dla możliwości korzystania ze środków komunikacji elektronicznej, szczegółową instrukcję w zakresie obsługi dedykowanych środków komunikacji elektronicznej, w tym w szczególności instrukcję logowania, potwierdzania obecności, sposobu uczestnictwa w Walnym Zgromadzeniu, sposobu wykonywania prawa głosu, wypowiedzi w czasie rzeczywistym, zgłaszania wniosków formalnych etc.
4. W przypadku, gdy porządek obrad przewiduje zmiany w zakresie postanowień Statutu oraz niniejszego Regulaminu, zawiadomienie ponadto powinno zawierać projekt uchwały obejmujący proponowane zmiany.
5. Podczas Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia uczestnicy mogą, na wniosek formalny każdego członka i członkini uprawnionych do wykonywania prawa głosu, podjąć uchwałę w sprawach, o których mowa w § 10, w tym o: zmianie kolejności rozpatrywania punktów porządku obrad, wprowadzeniu nowych punktów (o ile nie dotyczą spraw zastrzeżonych w ust. 7), usunięciu punktów, które utraciły aktualność.
6. Podczas Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia obowiązuje zasada „nie rozszerzalności” porządku obrad- Walne Zgromadzenie obraduje wówczas wyłącznie nad sprawami, dla których zostało zwołane i które były wyraźnie wskazane w zawiadomieniu. Przepisu tego nie stosuje się do wniosków formalnych o charakterze techniczno-organizacyjnym wskazanych w § 10

(np. wniosek o zarządzenie przerwy, zmianę sposobu głosowania, odroczenie obrad), które nie zmieniają zakresu merytorycznego spraw podlegających rozstrzygnięciu.

7. Niezależnie od rodzaju Walnego Zgromadzenia, niedopuszczalne jest podjęcie ważnej uchwały w sprawie: zmiany statutu Towarzystwa, zmiany Regulaminu Walnego Zgromadzenia, rozwiązania Towarzystwa, dysponowania majątkiem Towarzystwa; - jeżeli sprawa ta nie była wyraźnie wskazana w porządku obrad zawartym w zawiadomieniu o Walnym Zgromadzeniu.

### **§ 3. Uczestnictwo pełnomocników w Walnym Zgromadzeniu**

1. Członek lub członkini zobowiązani są poinformować organ zwołujący Walne Zgromadzenie o fakcie udzielenia pełnomocnictwa, danych osoby, której takie pełnomocnictwo zostało udzielone oraz zakresie jej umocowania nie później niż 5 (pięć) dni roboczych przed terminem Walnego Zgromadzenia.
2. Pełnomocnictwo powinno być udzielone w formie dokumentowej pod rygorem nieważności i dołączone do listy obecności członków i członkiń biorących udział w Walnym Zgromadzeniu lub do protokołu Walnego Zgromadzenia.
3. W przypadku wykonywania prawa głosu przez pełnomocnika, dokument pełnomocnictwa musi zostać przesłany do Towarzystwa w formie pisemnej lub skanu (PDF) lub dokumentu podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym (EPUAP) lub podpisem osobistym (e-dowód) na adres: [biuro@gestaltpolska.org.pl](mailto:biuro@gestaltpolska.org.pl)
4. W przypadku prowadzenia obrad w trybie wskazanym w § 2 ust. 2 lit. b) lub c), mocodawca rejestrując się poprzez system informatyczny Towarzystwa wskazuje pełnomocnika oraz załącza wymienione w ust. 3 pełnomocnictwo. Po pozytywnej weryfikacji pełnomocnictwa, Towarzystwo nadaje pełnomocnikowi indywidualne dane dostępowe do systemu, blokując jednocześnie możliwość logowania i oddawania głosu bezpośrednio przez mocodawcę.
5. W przypadku niezgłoszenia pełnomocnictwa w terminie wskazanym w ust. 1, pełnomocnik nie zostanie dopuszczony do udziału w Walnym Zgromadzeniu z prawem głosu.
6. W przypadku prowadzenia obrad w trybie wskazanym w § 2 ust. 2 lit. b) lub c) członek lub członkini są zobowiązani do nieudostępniania danych dostępowych do środków komunikacji elektronicznej osobom trzecim. Skutki wykorzystania danych dostępowych przez osobę nieuprawnioną obciążają członka lub członkinię, chyba że do wycieku danych doszło z winy Towarzystwa.

### **§ 4. Otwarcie Walnego Zgromadzenia**

1. Walne Zgromadzenie otwiera odpowiednio Prezes lub Prezeska Zarządu lub Wiceprezes lub Wiceprezeska Zarządu, w sytuacji braku Wiceprezesów i Wiceprezesek Walne Zgromadzenie otwiera Skarbnik lub Skarbniczka, a w przypadku ich braku Sekretarz Generalny lub Sekretarka Generalna, a w przypadku zwołania Walnego Zgromadzenia przez Komisję Rewizyjną – Przewodniczący lub Przewodnicząca Komisji Rewizyjnej lub osoba upoważniona przez te organy.
2. Następnie otwierający Walne Zgromadzenie przyjmuje kandydatury i zarządza głosowanie tajne w celu wyboru Przewodniczącego lub Przewodniczącej Walnego Zgromadzenia. Przewodniczącym lub Przewodniczącą zostaje osoba, która uzyskała największą ilość głosów.

3. Wybrany Przewodniczący lub wybrana Przewodnicząca Walnego Zgromadzenia niezwłocznie po swoim wyborze:
  - a) stwierdza prawidłowość zwołania Walnego Zgromadzenia i jego zdolność do podejmowania uchwał,
  - b) zarządza zgłaszanie kandydatów lub kandydatek do pełnienia funkcji Protokolanta lub Protokolantki Walnego Zgromadzenia oraz głosowanie tajne w sprawie wyboru osoby pełniącej tę funkcję. Protokolantem lub protokolantką zostaje osoba, która uzyskała największą liczbę głosów.
  - c) zarządza sporządzenie listy obecności oraz ją podpisuje wraz z Protokolantem lub Protokolantką,
  - d) informuje o liczbie osób uprawnionych do głosowania,
  - e) w razie braku kworum Przewodniczący lub Przewodnicząca zamyka obrady w pierwszym terminie i niezwłocznie otwiera Walne Zgromadzenie w drugim terminie, wskazanym w zawiadomieniu o jego zwołaniu, zaś procedura wskazana w lit c) – e) jest ponawiana.
4. Członek lub członkini potwierdza swoją obecność na Walnym Zgromadzeniu, w zależności od trybu:
  - a) podpisując listę obecności lub,
  - b) zgodnie z instrukcją przekazaną w zawiadomieniu o zwołaniu Walnego Zgromadzenia.
5. Następnie Przewodniczący lub Przewodnicząca:
  - a) zarządza zgłaszanie kandydatów lub kandydatek do pełnienia funkcji członka Komisji Uchwał i Wniosków Walnego Zgromadzenia oraz głosowanie tajne w sprawie wyboru osób pełniących te funkcje. Członkiem lub członkinią Komisji Uchwał i Wniosków zostają osoby, które uzyskały największą liczbę głosów;
  - b) zarządza zgłaszanie kandydatów lub kandydatek do pełnienia funkcji członka Komisji Skrutacyjnej Walnego Zgromadzenia oraz głosowanie tajne w sprawie wyboru osób pełniących te funkcje, w przypadku,
  - c) przedstawia proponowany przez organ zwołujący Walne Zgromadzenie porządek obrad oraz zarządza głosowanie nad jego przyjęciem.

#### **§ 5. Przewodniczący lub Przewodnicząca Walnego Zgromadzenia**

Do kompetencji i obowiązków Przewodniczącego lub Przewodniczącej Walnego Zgromadzenia należy w szczególności:

- a) prowadzenie Walnego Zgromadzenia zgodnie z przyjętym porządkiem obrad i czuwanie nad jego zgodnością z obowiązującymi przepisami prawa, Statutem oraz niniejszym Regulaminem,
- b) przeprowadzenie głosowania nad zgłoszonymi wnioskami formalnymi,
- c) udzielanie głosu członkom lub członkiniom według kolejności zgłoszeń,
- d) sprawowanie pieczy nad spokojem i porządkiem obrad oraz wydawanie stosownych zarządzeń porządkowych,

- e) ustalenie sposobu i kolejności głosowania,
- f) po wyczerpaniu spraw zamieszczonych w porządku obrad – ogłoszenie podjętych uchwał i zamknięcie Walnego Zgromadzenia,
- g) sporządzenie i podpisanie protokołu Walnego Zgromadzenia – wspólnie z Protokolantem lub Protokolantką,
- h) podejmowanie innych czynności wynikających z obowiązujących przepisów prawa, Statutu, niniejszego Regulaminu.

#### **§ 6. Komisja Uchwał i Wniosków oraz Komisja Skrutacyjna Walnego Zgromadzenia**

1. Wyborów do Komisji Skrutacyjnej i Komisji Uchwał i Wniosków dokonuje się spośród obecnych na Walnym Zgromadzeniu w głosowaniu tajnym.
2. Komisja Skrutacyjna składa się z 2 (dwóch) członków lub członkiń.
3. Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy w szczególności:
  - a) nadzór nad prawidłowością procedury głosowania nad wyborem członków i członkiń organów Towarzystwa,
  - b) sprawdzenie listy obecności i stwierdzenie prawomocności wyboru władz, na wniosek Przewodniczącego lub Przewodniczącej Walnego Zgromadzenia,
  - c) liczenie głosów oddanych w głosowaniu nad uchwałami lub w przedmiocie zgłoszonych wniosków formalnych.
  - d) zgłaszanie ewentualnych uwag do protokołu Walnego Zgromadzenia w zakresie dostrzeżonych naruszeń.
4. Komisja Uchwał i Wniosków składa się z 2 (dwóch) członków lub członkiń.
5. Do zadań komisji Uchwał i Wniosków należy w szczególności:
  - a) przygotowanie projektów uchwał,
  - b) rejestrowanie treści składanych wniosków, porządkowanie ich i przekazywanie ich Protokolantowi lub Protokolantce Walnego Zgromadzenia,

#### **§ 7. Wybory**

1. Wybory do pełnienia funkcji w organach statutowych Towarzystwa są tajne, bezpośrednie i następują spośród nieograniczonej liczby kandydatów lub kandydatek.
2. Kandydatów lub kandydatki do pełnienia funkcji w poszczególnych organach statutowych Towarzystwa mają prawo zgłaszać wszyscy członkowie i członkinie, spośród obecnych na zebraniu. Kandydat lub kandydatka potwierdza kandydaturę wyrażając zgodę na kandydowanie.
3. Zgłaszanie kandydatów lub kandydatek do organów statutowych Towarzystwa następuje bezpośrednio na Walnym Zgromadzeniu i jest odnotowywane w protokole Walnego Zgromadzenia.
4. Zgłaszanie kandydatów lub kandydatek do organów statutowych Towarzystwa, na członków i członkinie Zarządu oraz innych statutowych organów Towarzystwa odbywa się po dokonaniu wyboru Prezesa lub Prezeski Zarządu.

5. Po wyłonieniu całej listy kandydatów lub kandydatek Przewodniczący lub Przewodnicząca Walnego Zgromadzenia pyta zgromadzonych i zgromadzone czy chcą zadawać pytania kandydatom lub kandydatkom.
6. Członek lub Członkini Towarzystwa może być wybrany lub wybrana tylko do jednego organu statutowego Towarzystwa w tej samej kadencji.
7. Za wybranego lub wybraną w pierwszej turze głosowania uważa się kandydata lub kandydatkę, którzy uzyskali bezwzględną większość głosów.
8. W przypadku gdy w pierwszej turze głosowania żaden z kandydatów lub kandydatek nie uzyskał bezwzględnej większości, przeprowadza się drugą turę głosowania. Do drugiej tury przechodzą dwie osoby, które w pierwszej turze uzyskały największą liczbę głosów.
9. Za wybranego lub wybraną w drugiej turze głosowania uważa się kandydata lub kandydatkę, którzy uzyskali bezwzględną większość głosów.
10. W przypadku równej liczby głosów w drugiej turze głosowania, w trzeciej turze wyboru dokonuje się zwykłą większością głosów.
11. Następnie po przeprowadzeniu głosowania zgodnie z ust. 7-10 wybór zatwierdzany jest podjęciem przez Walne Zgromadzenie uchwały w sprawie wyboru kandydata do pełnienia określonej funkcji w głosowaniu tajnym.

#### **§ 8. Rozpoznawanie odwołań**

1. Walne Zgromadzenie rozpoznaje odwołania od decyzji Zarządu na zasadach określonych w Statucie oraz niniejszym Regulaminie.
2. Rozpoznanie odwołania obejmuje:
  - a) przedstawienie sprawy przez Przewodniczącego lub Przewodniczącą Walnego Zgromadzenia albo osobę przez niego lub nią wyznaczoną,
  - b) umożliwienie odwołującemu lub odwołującej się przedstawienia stanowiska — o ile jest obecny lub obecna na Walnym Zgromadzeniu,
  - c) przedstawienie stanowiska Zarządu,
  - d) przeprowadzenie dyskusji,
  - e) zamknięcie dyskusji i poddanie sprawy pod głosowanie.
3. Uchwała Walnego Zgromadzenia w przedmiocie odwołania ma charakter ostateczny i nie przysługuje od niej odwołanie w ramach Towarzystwa.
4. Przebieg rozpoznania odwołania, w tym treść podjętej uchwały oraz wynik głosowania, podlega utrwaleniu w protokole Walnego Zgromadzenia.

#### **§ 9. Zasady prowadzenia dyskusji**

1. Przewodniczący lub Przewodnicząca udziela głosu w kolejności zgłoszeń.
2. Przewodniczący lub Przewodnicząca może ograniczyć czas wypowiedzi.
3. Przewodniczący lub Przewodnicząca może odebrać głos osobie, która:
  - a) narusza porządek obrad,

- b) wypowiada się nie na temat,
- c) przekroczyła wyznaczony czas na wypowiedź.

#### **§ 10. Wnioski formalne**

1. Przewodniczący lub Przewodnicząca Zgromadzenia może udzielić głosu poza porządkiem obrad Walnego Zgromadzenia lub w związku z dyskusją jedynie dla zgłoszenia wniosku formalnego lub sprostowania błędnie lub nieprecyzyjnie przytoczonego stwierdzenia mówcy na każdym etapie obrad Walnego Zgromadzenia.
2. Wnioski formalne mogą dotyczyć jedynie spraw będących przedmiotem porządku obrad i jego przebiegu lub zmiany trybu odbycia Walnego Zgromadzenia. Do wniosków formalnych zalicza się wnioski o:
  - a) przerwanie lub odroczenie Walnego Zgromadzenia na inny termin,
  - b) przejście do porządku obrad,
  - c) głosowanie bez dyskusji,
  - d) zmianę kolejności rozpatrywania porządku obrad,
  - e) ograniczenie czasu wystąpień mówców lub mówczyń,
  - f) stwierdzenie kworum,
  - g) przeliczenie głosów,
  - h) złożenie wniosku o zwołanie kolejnego Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia, w tym z nałożeniem obowiązku uwzględnienia określonego punktu porządku obrad lub zastosowaniem określonego trybu odbycia Walnego Zgromadzenia,
  - i) zmianę trybu głosowania na głosowanie tajne,
  - j) usunięcie określonego punktu z porządku obrad lub pominięcie go.
3. Wnioski formalne, które mogą być składane wyłącznie przez Członka i Członkinię z głosem stanowiącym, są rozpatrywane niezwłocznie i poddawane pod głosowanie.

#### **§ 11. Problemy techniczne**

1. W przypadku wystąpienia awarii systemu komunikacji elektronicznej w toku obrad prowadzonych w trybie wskazanym w § 2 ust. 1 lit. b) lub c), Przewodniczący lub Przewodnicząca może zarządzić przerwę techniczną (do 4 godzin) w celu przywrócenia funkcjonalności głosowania. W przypadku braku rozwiązania awarii w tym czasie, Przewodniczący może złożyć pod głosowanie wniosek o zarządzenie przerwy Walnego Zgromadzenia i kontynuowanie go w innym terminie z obowiązkiem powiadomienia wszystkich członków o tym terminie zgodnie z § 2 ust. 2.
2. Indywidualne problemy techniczne członków i członkiń (np. z powodu braku spełnienia minimalnych parametrów przewidzianych w zawiadomieniu o zwołaniu Walnego Zgromadzenia, słabe łącze internetowe, brak prądu, awaria prywatnego komputera) nie stanowią podstawy do unieważnienia podjętych uchwał, pod warunkiem, że system Towarzystwa działał poprawnie i był dostępny dla pozostałych uczestników.

#### **§ 12. Zamknięcie obrad Walnego Zgromadzenia, protokół**

1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący lub Przewodnicząca zamyka Walne Zgromadzenie.
2. Z obrad Walnego Zgromadzenia sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący lub Przewodnicząca wspólnie z Protokolantem lub Protokolantką.
3. Protokół powinien zawierać w szczególności:
  - a) datę, miejsce lub tryb obrad,
  - b) stwierdzenie prawidłowości zwołania Walnego Zgromadzenia i jego zdolności do powzięcia uchwał,
  - c) porządek obrad,
  - d) krótki opis przebiegu dyskusji,
  - e) powzięte uchwały wraz z ich numerami i treścią, liczbę głosów oddanych za każdą uchwałą i zgłoszone sprzeciwy.
4. Do protokołu należy dołączyć dowody zwołania Walnego Zgromadzenia, listę obecności z podpisami uczestników Walnego Zgromadzenia oraz listę członków i członkiń głosujących przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej. Podpisy uczestników Walnego Zgromadzenia odbytego w trybie § 2 ust. 1 lit. b) lub uczestników Walnego Zgromadzenia odbytego w trybie § 2 ust. 1 lit. c), uczestniczących z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej nie są wymagane.

### **§ 13. Głosowanie poza posiedzeniem**

1. Głosowanie poza posiedzeniami Walnego Zgromadzenia może odbywać się z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej (m.in. informatyczny system obsługi członków i członkiń, poczta elektroniczna). Głosowania tajne w tym trybie są dopuszczalne, o ile zastosowane narzędzie zapewnia anonimowość oddanych głosów. Członkowie i członkinie odpowiadają za aktualizację swoich danych w systemie i przekazanie Towarzystwu swoich aktualnych adresów poczty elektronicznej.
2. Podejmowanie uchwał poza posiedzeniem z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej odbywa się w ten sposób, że projekt uchwały jest przesyłany przez osobę zarządzającą głosowanie w tym trybie, środkami komunikacji elektronicznej wszystkim członkom i członkiniom Towarzystwa uprawnionym do oddania głosu na uprzednio podane przez nich dane (w tym adresy poczty elektronicznej), wyznaczając termin na wykonanie prawa głosu nie krótszy niż 7 dni licząc od dnia doręczenia zawiadomienia wraz z przekazaniem instrukcji jego oddania.
3. Uprawnieni i uprawnione do wykonania prawa głosu członkowie i członkinie Towarzystwa wykonują swoje prawo głosu nad uchwałą oddając według instrukcji, o której mowa w ust. 2 w odpowiedzi na treść przesłanej uchwały głos („za”, „przeciw”, „wstrzymuję się”).
4. Uchwała podjęta w trybie, o którym mowa w niniejszym paragrafie jest ważna, gdy wszyscy uprawnieni do głosowania członkowie lub wszystkie uprawnione o głosowania członkinie Towarzystwa zostały powiadomione o treści projektu uchwały za co najmniej 7 dniowym wyprzedzeniem oraz co najmniej połowa członków i członkiń Towarzystwa uprawnionych do oddania głosu wzięła udział w podejmowaniu uchwały.

5. Osoba zarządzająca głosowanie w tym trybie po upływie terminu na oddanie głosu sporządza protokół z głosowania poza posiedzeniem obejmujący w szczególności:
  - a) datę doręczenia zawiadomienia o głosowaniu poza posiedzeniem Walnego Zgromadzenia, projektu uchwały oraz termin na oddanie prawa głosu, o których mowa w ust. 2
  - b) treść uchwały, która podlegała głosowaniu,
  - c) liczbę osób uprawnionych do głosowania,
  - d) stwierdzenie prawidłowości głosowania i powzięcia uchwał,
  - e) powzięte uchwały wraz z ich numerami i treścią, liczbę głosów oddanych za każdą uchwałą i zgłoszone sprzeciwy.
6. Do protokołu należy dołączyć dowody zawiadomienia o głosowaniu poza posiedzeniem Walnego Zgromadzenia, projekt uchwały oraz termin na oddanie prawa głosu, listę członków i członkiń głosujących przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej wraz z dowodami oddania przez te osoby głosu.
7. Protokół z głosowania w trybie, o którym mowa w niniejszym paragrafie przyjmowany jest na posiedzeniu organu, w skład którego wchodzi osoba zarządzająca głosowanie w tym trybie, bezwzględną większością głosów, nie później niż w terminie 14 dni od dnia upływu wyznaczonego terminu na wykonanie prawa głosu.
8. Podjęte uchwały w trybie, o którym mowa w niniejszym paragrafie wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia Protokołu zgodnie z ust. 7.
9. W przypadku bezskutecznego upływu terminu lub niezatwierdzenia protokołu z głosowania zgodnie z ust. 7, Zarząd zobowiązany jest umieścić tę sprawę w porządku obrad najbliższego Walnego Zgromadzenia.

#### **§ 14. Postanowienia końcowe**

1. Sprawy dotyczące sposobu obradowania nie objęte niniejszym Regulaminem rozstrzyga Przewodniczący lub Przewodnicząca Walnego Zgromadzenia zgodnie z postanowieniami Statutu i przyjętymi powszechnie zasadami obradowania.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu tracą moc dotychczas obowiązujące regulacje w tym zakresie.
3. Regulamin wchodzi w życie z chwilą dokonania wpisu zmiany Statutu Towarzystwa przyjętego Uchwałą Walnego Zgromadzenia Członków z dnia      nr     .