

**Regulamin Komisji Rewizyjnej
Polskiego Związku Hokeja na Trawie**

§ 1

Podstawa działania

Komisja Rewizyjna jest organem statutowym Polskiego Związku Hokeja na Trawie i działa w oparciu o przepisy powszechnie obowiązującego prawa oraz postanowienia Statutu Związku, oraz uchwał Walnego Zgromadzenia Delegatów Związku, w tym niniejszego Regulaminu Komisji Rewizyjnej. Regulamin określa szczegółowy zakres i tryb pracy Komisji Rewizyjnej.

§ 2

Skład

Komisja Rewizyjna konstituuje się wybierając ze swojego grona Przewodniczącą Komisji Rewizyjnej i Sekretarza Komisji Rewizyjnej.

§ 3

Kompetencje

Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Związku we wszystkich dziedzinach jego działalności. W ramach kontroli Komisja Rewizyjna może badać wszystkie dokumenty Związku, żądać od Zarządu i osób upoważnionych do prowadzenia spraw Związku udzielania wyjaśnień.

§ 4

Rodzaje kontroli

1. Kontrole przeprowadza się w oparciu o program kontroli. Program kontroli zawiera informacje o terminie przeprowadzenia kontroli i jej przedmiocie. Plan kontroli przyjmowany jest uchwałą Komisji Rewizyjnej i przekazywany do wiadomości Zarządu Związku najpóźniej na 14 dni przed rozpoczęciem pierwszej kontroli.
2. Plan kontroli powinien uwzględniać okresową kontrolę całokształtu działalności Związku, zwłaszcza pod względem gospodarności działania. Okresowa kontrola całokształtu działalności Związku powinna mieć miejsce przynajmniej raz w roku.
3. Okresowa kontrola powinna obejmować ocenę sprawozdania finansowego i sprawozdania z działalności Zarządu.
4. Komisja może przeprowadzać kontrole doraźne. Przeprowadzenie kontroli doraźnej wymaga uchwały Komisji Rewizyjnej. Uchwała powinna określać termin przeprowadzenia kontroli, jej przedmiot oraz członka komisji upoważnionego do jej przeprowadzenia.
5. Komisja Rewizyjna zawiadamia Zarząd Związku o przeprowadzeniu kontroli doraźnej najpóźniej na 14 dni przed planowaną kontrolą, wskazując jej termin, zakres oraz upoważnionego członka Komisji Rewizyjnej.

§ 5

Tryb pracy

1. Każdy z członków Komisji Rewizyjnej upoważniony jest do samodzielnego przeprowadzenia kontroli objętej planem kontroli.
2. Kontrole doraźne przeprowadza upoważniony członek Komisji Rewizyjnej.
3. Z kontroli sporządza się protokół podpisany przez osobę przeprowadzającą kontrolę.
4. Na podstawie protokołu kontroli Komisja Rewizyjna może sformułować wobec osób prowadzących sprawy Związku, wnioski i zalecenia. Komisja Rewizyjna wyznacza 30-dniowy termin na odniesienie się do wniosków i zaleceń przez jego adresata. Sformułowanie

wniosków i zaleceń wymaga uchwały Komisji Rewizyjnej. Wnioski i zalecenia nie mają charakteru wiążącego, stanowią jedynie sugestie Komisji Rewizyjnej.

5. Ponowna kontrola w tej samej sprawie nie może zostać przeprowadzona przed upływem 30 dni od sformułowania przez Komisję Rewizyjną wniosków i zaleceń.
6. Komisja Rewizyjna sporządza sprawozdania ze swojej działalności, które przedstawia na Walnym Zgromadzeniu Delegatów Związku. Sprawozdanie Komisji Rewizyjnej powinno zawierać, w szczególności ocenę sprawozdania finansowego i sprawozdania z działalności Zarządu. Komisji Rewizyjnej przysługuje wyłączne prawo wnioskowania o uchwalenie przez Walne Zgromadzenie Delegatów absolutorium dla Zarządu Związku.

§ 6

Uchwały Komisji Rewizyjnej

1. Komisja Rewizyjna odbywa posiedzenia na wniosek jednego z jej członków.
2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej zawiadamia członków Komisji Rewizyjnej o miejscu, terminie i planowanym porządku posiedzenia. Zawiadomienie następuje z inicjatywy Przewodniczącego lub w terminie 14 dni od złożenia wniosku przez członka Komisji Rewizyjnej. Zawiadomienie powinno nastąpić najpóźniej na 7 dni przed planowanym posiedzeniem. Zawiadomienie następuje poprzez wysyłkę listu poleconego albo – za uprzednio wyrażoną zgodą członka Komisji Rewizyjnej – na wskazany adres e-mail.
3. Posiedzeniu Komisji Przewodniczy jej Przewodniczący albo osoba wybrana przez Komisję Rewizyjną spośród jej członków.
4. Komisja Rewizyjna podejmuje uchwały, jeżeli na posiedzeniu jest obecna co najmniej połowa jej członków, a wszyscy jej członkowie zostali zaproszeni.
5. Uchwały Komisji Rewizyjnej zapadają zwykłą większością głosów
6. Z posiedzenia sporządza się protokół zawierający informację o miejscu i terminie odbytego posiedzenia, porządku obrad oraz o treści podjętych uchwał i wyniku głosowania. Protokół sporządza Sekretarz albo osoba wybrana przez Komisję Rewizyjną spośród jej członków. Protokół z posiedzenia podpisywany jest przez przewodniczącego i protokolanta. Do protokołu załącza się listę obecności.
7. W posiedzeniach Komisji Rewizyjnej mogą brać udział, bez prawa głosu, zaproszeni przez członków Komisji Rewizyjnej goście: członkowie Zarządu Związku, delegaci na Walne Zgromadzenie Delegatów Związku oraz inne osoby niezbędne w zakresie udzielania opinii bądź dokonywania innego rodzaju czynności należących do zakresu działania Komisji Rewizyjnej.
8. Komisja Rewizyjna może podejmować uchwały poza posiedzeniami, na odległość. Projekt takiej uchwały zostaje przekazany przez Przewodniczącego wszystkim członkom Komisji Rewizyjnej listem poleconym lub – za ich uprzednią zgodą – w wiadomości elektronicznej. Uchwały Komisji Rewizyjnej, podjęte poza posiedzeniami, dla swej ważności, wymagają poparcia przez zwykłą większością członków Komisji Rewizyjnej, pod warunkiem, że wszystkim członkom Komisji Rewizyjnej został przekazany projekt uchwały. Poparcie może zostać wyrażone pisemnie lub w formie elektronicznej. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej sporządza protokół, w którym wskazuje termin poinformowania członków Komisji Rewizyjnej o projekcie uchwały, terminy i formę wyrażenia poparcia przez poszczególnych członków Komisji Rewizyjnej. Treść pism i wydruk wiadomości elektronicznych stanowi załącznik do wskazanego protokołu.

Przyjęto dnia 14-12-2019 r.