

**POLSKIE
TOWARZYSTWO
INFORMATYCZNE**

REGULAMINY

WARSZAWA 2005

Regulaminy zatwierdzono na
VIII Walnym Zjeździe Delegatów Polskiego Towarzystwa Informatycznego
w Warszawie w dniu 21 maja 2005 roku.

SPIS TREŚCI

Regulamin Pracy Zarządu Głównego Polskiego Towarzystwa Informatycznego	5
Regulamin Pracy Prezydium Zarządu Głównego Polskiego Towarzystwa Informatycznego	9
Regulamin Głównej Komisji Rewizyjnej Polskiego Towarzystwa Informatycznego	12
Regulamin Postępowania Sądów Koleżeńskich Polskiego Towarzystwa Informatycznego	16
Zasady i tryb postępowania	16
Główny Sąd Koleżeński PTI	19
Sąd Koleżeński Oddziału PTI	20

REGULAMIN PRACY ZARZĄDU GŁÓWNEGO POLSKIEGO TOWARZYSTWA INFORMATYCZNEGO

§ 1

1. Kompetencje Zarządu Głównego Polskiego Towarzystwa Informatycznego, zwanego dalej Zarządem Głównym, jego zakres działania i zasady organizacyjne są określone w Statucie PTI w paragrafach 15 i 17 oraz w niniejszym regulaminie.
2. Interpretacji i stosowania niniejszego regulaminu należy dokonać z uwzględnieniem ogólnych zasad przepisów ustawy *Prawo o Stowarzyszeniach* z dnia 7 kwietnia 1989 roku (Dziennik Ustaw nr 20 z 1989 roku pozycja 104 z późniejszymi zmianami).

§ 2

1. Posiedzenia Zarządu Głównego odbywają się zgodnie z uchwalonym przezeń harmonogramem posiedzeń.
2. Ponadto posiedzenia Zarządu Głównego mogą być zwoływane w miarę potrzeby na piśmny wniosek :
 - a) Prezesa PTI,
 - b) co najmniej 1/3 liczby członków Zarządu Głównego.
3. O posiedzeniu Zarządu Głównego zwoływanym poza harmonogramem członkowie Zarządu Głównego powinni być powiadamiani nie później niż 14 dni przed datą posiedzenia.
4. Na każdym posiedzeniu Zarządu Głównego sporządza się dwie listy uczestników posiedzenia:
 - a) listę członków Zarządu Głównego uprawnionych do głosowania, będącą równocześnie listą obecności wpisanych osób,
 - b) listę obecności pozostałych (zaproszonych) uczestników posiedzenia.
5. Posiedzenia Zarządu Głównego są protokołowane. W sprawach będących przedmiotem obrad członkowie Zarządu Głównego mogą zgłaszać do protokołu odrębne stanowiska.
6. Protokół z danego posiedzenia podlega zatwierdzeniu na kolejnym posiedzeniu Zarządu Głównego.

§ 3

1. Organami roboczymi Zarządu Głównego są:
 - a) Prezydium Zarządu Głównego,

- b) komisje,
 - c) sekcje tematyczne.
2. Zasady organizacyjne oraz zakres działalności Prezydium Zarządu Głównego określa Statut PTI w paragrafie 20.
 3. Na podstawie paragrafu 3 punkt 2 i paragrafu 17 punkt 6 Statutu PTI Zarząd Główny może – na wniosek Prezesa PTI lub członka Zarządu Głównego – powoływać komisje, m. in. w celu:
 - a) opracowania materiałów koniecznych do prac Zarządu Głównego,
 - b) zbadania określonej sprawy lub wyrażenia opinii we wskazanej kwestii,
 - c) współpracy i koordynacji działań podjętych z innymi organizacjami lub stowarzyszeniami oraz organami gospodarczymi i administracyjnymi.
 4. Na podstawie paragrafu 3 punkt 2 i paragrafu 17 punkt 6 Statutu PTI Zarząd Główny może powołać sekcje i Radę Naukową PTI według następujących zasad:
 - a) Zarząd Główny – na wniosek Prezesa PTI lub członka Zarządu Głównego – wyznacza spośród członków Towarzystwa organizatora sekcji lub Rady Naukowej PTI,
 - b) sekcje i Rada Naukowa PTI są powoływane przez Zarząd Główny na wniosek ich organizatorów, przy czym odpowiedni wniosek powinien zawierać zakres merytorycznej działalności i listę członków,
 - c) po powołaniu sekcji lub Rady Naukowej PTI ich członkowie wybierają swe władze,
 - d) przewodniczący sekcji lub Rady Naukowej PTI przedkłada Zarządowi Głównemu – w ciągu 3 miesięcy od daty powołania sekcji lub Rady Naukowej PTI – regulamin działania, który podlega zatwierdzeniu przez Zarząd Główny.
 5. W pracach komisji, sekcji i Rady Naukowej PTI mogą brać udział:
 - a) członkowie zwyczajni PTI,
 - b) członkowie honorowi PTI,
 - c) członkowie wspierający PTI,
 - d) specjaliści spoza PTI zaproszeni przez przewodniczącego komisji, sekcji lub Rady Naukowej PTI.

§ 4

1. Do chwili powołania właściwego terytorialnie Oddziału PTI, Zarząd Główny może powołać Koło PTI przy spełnieniu warunków dotyczących zasad organizacyjnych oraz zakresu działania określonych w Statucie PTI w paragrafach 3 i 33 – 35.
2. Przewodniczący Koła PTI jest zobowiązany przedstawić Zarządowi Głównemu – w ciągu 3 miesięcy od dnia powołania Koła PTI – program działania Koła PTI. Program ten podlega zatwierdzeniu przez Zarząd Główny.
3. Do chwili powołania właściwego terytorialnie Oddziału PTI kandydaci na członków PTI z terenu działania Koła PTI są przyjmowani przez Zarząd Główny.

§ 5

1. Do obowiązków Prezesa PTI należy:
 - a) zwoływanie posiedzeń Zarządu Głównego i przewodniczenie im, ustalanie porządku obrad oraz listy zaproszonych gości,
 - b) zwoływanie posiedzeń Prezydium Zarządu Głównego i przewodniczenie im,
 - c) przedkładanie Zarządowi Głównemu wniosku o zatwierdzenie powziętych w okresie między posiedzeniami decyzji interpretujących przepisy regulaminu Zarządu Głównego,
 - d) wyznaczanie – na czas nieobecności – okresowego zastępcy Prezesa PTI, przy czym okresowe zastępstwo powierza się jednemu z Wiceprezesów PTI,
 - e) w wypełnianiu swych obowiązków Prezes PTI korzysta z niezbędnej pomocy Sekretarza Generalnego PTI.
2. Podczas nieobecności Prezesa PTI jego prawa i obowiązki w zakresie działań nie cierpiących zwłoki przypadają okresowemu zastępcy Prezesa PTI. Dotyczy to w szczególności postanowień paragrafu 9.
3. Do obowiązków członków Zarządu Głównego należy:
 - a) udział w posiedzeniach Zarządu Głównego,
 - b) wizytacja konferencji i imprez organizowanych przez PTI (po uzgodnieniu z Sekretarzem Generalnym PTI zasad finansowania wyjazdów) oraz przedkładanie Zarządowi Głównemu sprawozdań z ich oceną.

§ 6

1. Wprowadza się możliwość odbywania posiedzeń Zarządu Głównego drogą elektroniczną wraz z głosowaniem elektronicznym.
2. Głosowanie elektroniczne organizuje Prezes PTI lub Sekretarz Generalny PTI, przesyłając drogą elektroniczną temat głosowania, a następnie zliczając oddane głosy.
3. Organizator głosowania elektronicznego przesyła uczestnikom tego głosowania protokół końcowy.
4. Głosowanie elektroniczne nie może dotyczyć spraw personalnych oraz spraw, w których co najmniej jeden członek Zarządu Głównego zażąda głosowania tajnego.

§ 7

1. Zasady finansowania Zarządu Głównego są określone przez Zarząd Główny odrębnymi uchwałami stanowiącymi.
2. W tych samych uchwałach Zarząd Główny ustala równocześnie zasady finansowania swej działalności.

§ 8

1. Obsługa administracyjno-techniczna Zarządu Głównego podlega Sekretarzowi Generalnemu PTI i jest prowadzona na zasadach określonych regulaminem organizacyjnym zespołu obsługi administracyjno-technicznej.
2. Strukturę zespołu obsługi administracyjno-technicznej ustala Sekretarz Generalny PTI i przedstawia ją do zatwierdzenia Zarządowi Głównemu.
3. Wynagrodzenie zespołu pracowników obsługi administracyjno-technicznej ustala Zarząd Główny na wniosek Sekretarza Generalnego PTI.
4. Struktura organizacyjna i zakres czynności zespołu obsługi administracyjno-technicznej są przedmiotem odrębnego regulaminu, zatwierdzonego przez Zarząd Główny na wniosek Sekretarza Generalnego PTI.

§ 9

Wykładnię interpretacyjną przepisów niniejszego regulaminu ustala Zarząd Główny na wniosek członków Zarządu Głównego. W okresach między posiedzeniami wykładnię taką może ustalić tylko Prezes PTI. Decyzje Prezesa PTI w przedmiocie interpretacji przepisów niniejszego regulaminu należy przedkładać do zatwierdzenia Zarządowi Głównemu.

REGULAMIN PRACY PREZYDIUM ZARZĄDU GŁÓWNEGO POLSKIEGO TOWARZYSTWA INFORMATYCZNEGO

§ 1

1. Uprawnienia Prezydium Zarządu Głównego Polskiego Towarzystwa Informatycznego, zwanego dalej Prezydium, jego zakres działania oraz zasady organizacyjne są określone w paragrafie 20 Statutu PTI:
 - a) w skład Prezydium wchodzi: Prezes PTI, Wiceprezesi PTI, Sekretarz Generalny PTI, od jednego do trzech członków Zarządu Głównego PTI oraz Skarbnik PTI, jeśli został powołany,
 - b) Prezydium Zarządu Głównego Towarzystwa kieruje działalnością PTI w okresie pomiędzy posiedzeniami Zarządu Głównego PTI, zgodnie z regulaminem działalności Prezydium uchwalonym przez Zarząd Główny PTI,
 - c) uchwały Prezydium Zarządu Głównego PTI zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków tego Prezydium, w tym Prezesa PTI lub co najmniej jednego z Wiceprezesów PTI; w razie równości głosów rozstrzyga głos przewodniczącego posiedzenia; uchwały Prezydium Zarządu Głównego PTI podlegają zatwierdzeniu na najbliższym posiedzeniu Zarządu Głównego Towarzystwa,
 - d) posiedzenia Prezydium zwoływane są w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na dwa miesiące,
a także w treści niniejszego regulaminu.
2. Interpretacji i stosowania niniejszego regulaminu należy dokonywać z uwzględnieniem ogólnych zasad *Prawa o Stowarzyszeniach* z dnia 7 kwietnia 1989 roku (Dziennik Ustaw nr 20 z 1989 roku pozycja 104 z późniejszymi zmianami).

§ 2

1. Posiedzenia Prezydium odbywają się zgodnie z uchwalonym przez Zarząd Główny PTI harmonogramem posiedzeń.
2. Ponadto posiedzenia Prezydium mogą być zwoływane w miarę potrzeby na podstawie doraźnej decyzji Zarządu Głównego PTI lub na pisemny wniosek:
 - a) Prezesa PTI,
 - b) co najmniej 1/3 członków Prezydium.
3. O posiedzeniu Prezydium poza harmonogramem jego członkowie powinni być powiadomieni nie później niż na tydzień przed datą posiedzenia.

4. Posiedzeniu Prezydium przewodniczy Prezes PTI lub wskazany przez niego Wiceprezes PTI.
5. Aby posiedzenie Prezydium było prawomocne konieczne jest udział w nim większości jego członków.

§ 3

1. Posiedzenia Prezydium są protokołowane. W sprawach będących przedmiotem uchwał członkowie Prezydium mogą zgłaszać do protokołu odrębne stanowiska.
2. Protokoły posiedzeń Prezydium są podpisywane przez Sekretarza Generalnego i przedkładane do wglądu uczestnikom posiedzenia. Ewentualne sprostowanie protokołu wymaga decyzji Prezydium.
3. W posiedzeniach Prezydium mogą brać udział z głosem doradczym:
 - a) członkowie Zarządu Głównego PTI,
 - b) inne osoby zaproszone przez Prezesa PTI.
4. Na posiedzeniu sporządza się listy obecności:
 - a) uprawnionych do głosowania członków Prezydium biorących udział w posiedzeniu,
 - b) pozostałych osób uczestniczących w posiedzeniu.

§ 4

1. W okresie między posiedzeniami Zarządu Głównego PTI Prezydium jest uprawnione do:
 - a) reprezentowania PTI na zewnątrz i działania w jego imieniu,
 - b) kierowania działalnością PTI zgodnie z postanowieniami Statutu PTI oraz uchwałami i wytycznymi Walnego Zjazdu Delegatów PTI,Uchwały Prezydium w tym zakresie podlegają zatwierdzeniu na najbliższym posiedzeniu Zarządu Głównego PTI.
2. Prezydium jest uprawnione do podejmowania stosownych uchwał w sprawach przekazanych do jego decyzji odpowiednimi wcześniejszymi uchwałami Zarządu Głównego PTI, z wyłączeniem jednak spraw wymienionych w punkcie 3.
3. Zarząd Główny PTI nie może delegować na rzecz Prezydium swoich kompetencji w zakresie określonym w Statucie PTI w paragrafie 17 w punkcie 6 w podpunktach c) – s), tj.:
 - a) zawieszania do czasu wyjaśnienia uchwał Walnych Zgromadzeń Członków Oddziałów PTI oraz uchylanie uchwał Zarządów Oddziałów PTI, jeżeli są sprzeczne z obowiązującymi przepisami, postanowieniami Statutu PTI lub uchwałami władz Towarzystwa,
 - b) uchwalania okresowych planów działalności merytorycznej, preliminarza i budżetu oraz zatwierdzanie sprawozdania finansowego,
 - c) powoływania, zawieszania i rozwiązywania Oddziałów PTI, Kół PTI, Biur PTI, Ośrodków PTI, Izb PTI, sekcji tematycznych i komisji przy Zarządzie Głównym Towarzystwa oraz nadzorowanie i koordynowanie ich działalności,

- d) określania trybu powoływania i odwoływania członków Rady Naukowej PTI,
 - e) powoływania Komisji Likwidacyjnych jednostek organizacyjnych PTI w celu przejęcia majątku tej jednostki i zamknięcia rozliczeń finansowych,
 - f) uchwalania regulaminów pracy Zarządu Głównego PTI i jego Prezydium, Zarządów Oddziałów PTI, sekcji tematycznych, komisji oraz innych regulaminów wewnętrznych,
 - g) określania liczby Wiceprezesów PTI oraz liczby członków Prezydium Zarządu Głównego PTI, a także zakresu ich obowiązków i upoważnień,
 - h) występowania do Zjazdu Delegatów PTI o nadanie lub pozbawienie członkostwa honorowego,
 - i) podejmowania uchwał o przystąpieniu PTI do organizacji lub stowarzyszeń krajowych, zagranicznych i międzynarodowych,
 - j) zarządzania majątkiem i funduszami PTI oraz podejmowanie uchwał o nabywaniu, zbywaniu i obciążaniu majątku nieruchomościowego Towarzystwa,
 - k) zwoływania Zjazdów Delegatów PTI,
 - l) powoływania zespołów rzeczoznawców PTI,
 - ł) ustalania zasad wyboru delegatów na Zjazd Delegatów PTI,
 - m) nadawania na wniosek Prezesa PTI wyróżnień, odznak honorowych i dyplomów oraz występowanie o przyznanie odznaczeń państwowych,
 - n) ustanawiania Pełnomocników Zarządu Głównego Towarzystwa działających na rzecz PTI,
 - o) ustalania wysokości wpisowego i składek członkowskich na następny rok kalendarzowy,
 - p) udzielania zgody na zawarcie umowy pomiędzy członkiem władz Towarzystwa a Towarzystwem.
4. W każdej ze spraw należących do uprawnień Zarządu Głównego PTI, wymienionych w Statucie PTI w paragrafie 17 w punkcie 6, Prezydium może zajmować stanowisko w celu przedstawienia go na posiedzeniu Zarządu Głównego PTI, na którym ma być podjęta uchwała w danej sprawie.

§ 5

Wykładnię interpretacyjną niniejszego regulaminu ustala Zarząd Główny PTI. W okresie pomiędzy posiedzeniami Zarządu Głównego PTI wykładnię tę ustala Prezes PTI na wniosek członków Zarządu Głównego PTI. Decyzja Prezesa PTI w przedmiocie interpretacji regulaminu podlega zatwierdzeniu przez Zarząd Główny PTI.

**REGULAMIN
GŁÓWNEJ KOMISJI REWIZYJNEJ
POLSKIEGO TOWARZYSTWA INFORMATYCZNEGO**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Główna Komisja Rewizyjna Polskiego Towarzystwa Informatycznego, zwana dalej GKR, jest władzą PTI powołaną do sprawowania kontroli i do oceny całokształtu działalności Towarzystwa.
2. Zasady organizacyjne oraz zakres działalności GKR określa Statut PTI w paragrafach 13 – 17, 21 i 30 oraz niniejszy Regulamin GKR z nim niesprzeczny.

§ 2

Organizacja GKR

1. GKR składa się z członków (paragraf 21 Statutu PTI) wybranych przez Walny Zjazd Delegatów PTI na okres trzech lat (paragraf 13 Statutu PTI) i pełniących swoje funkcje społecznie.
2. GKR spośród swoich członków wybiera w głosowaniu tajnym Przewodniczącego GKR, Zastępcę Przewodniczącego GKR i Sekretarza GKR. Wybory te wymagają dla swej ważności obecności co najmniej 2/3 aktualnej liczby członków GKR. Pierwsze zebranie, na którym konstituuje się GKR, powinno być zwołane przez przewodniczącego Walnego Zjazdu Delegatów PTI w terminie do 14 dni od daty zakończenia tego zjazdu i prowadzone przez członka prezydium Walnego Zjazdu Delegatów PTI.
3. W przypadku ustąpienia w trakcie kadencji członka GKR, Głównej Komisji Rewizyjnej przysługuje prawo kooptacji (paragraf 14 Statutu PTI). Wyboru należy dokonać w głosowaniu tajnym, jednakże liczba dokooptowanych członków nie może przekroczyć 1/3 liczby członków pochodzących z wyboru.
4. Zadaniem Przewodniczącego GKR, a podczas jego nieobecności – Zastępcy Przewodniczącego GKR, jest:
 - a) ustalenie, wraz z pozostałymi członkami GKR, zakresu bieżącej pracy GKR,
 - b) zwoływanie zebrań GKR i im przewodniczenie,
 - c) współpraca, wraz z Sekretarzem GKR, z Zarządem Głównym PTI i Sekretarzem Generalnym PTI w zakresie działalności GKR,
 - d) nadzorowanie prowadzenia dokumentacji GKR,

- e) nadzorowanie, wspólnie z innymi członkami GKR, działalności Komisji Rewizyjnych Oddziałów PTI, zwanych dalej KRO, a także współpraca z Zarządami Oddziałów PTI w zakresie działalności GKR i KRO.
5. Zadaniem Sekretarza GKR jest:
- a) prowadzenie dokumentacji GKR,
 - b) przygotowywanie i opracowywanie protokołów kontroli GKR,
 - c) gromadzenie informacji o działalności Zarządu Głównego PTI (uchwały, protokoły zebrań, biuletyny, publikacje itp.),
 - d) gromadzenie dokumentacji działalności KRO.
6. Zebrania GKR odbywają się:
- a) w formie bezpośredniej, która polega na osobistej obecności członków GKR w miejscu ustalonym przez zwołującego zebranie, lub też w formie zdalnej, która polega na zdalnym komunikowaniu się. Decyzje szczególnej ważności wymagają formy bezpośredniej.
 - b) w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku, w tym przynajmniej jedno w formie bezpośredniej.
 - c) na polecenie Przewodniczącego GKR lub Zastępcy Przewodniczącego GKR z zawiadomieniem członków GKR co najmniej na sześć dni przed zebraniem.
 - d) na wniosek co najmniej dwóch członków GKR w obowiązkowym terminie nie dłuższym niż 10 dni od daty dostarczenia wniosku Przewodniczącemu GKR lub Zastępcy Przewodniczącego GKR.
7. Uchwały na zebraniach GKR zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków GKR, w tym Przewodniczącego GKR lub Zastępcy Przewodniczącego GKR. W razie równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego zebrania.
8. Na zebrania GKR mogą być zapraszani lub wzywani członkowie innych władz PTI.
9. Zebrania GKR są dokumentowane protokołami, sporządzanymi przez Sekretarza GKR lub innego członka GKR wyznaczonego przez przewodniczącego zebrania. Protokół jest podpisywany przez przewodniczącego zebrania oraz protokołującego. Protokoły podają datę, miejsce zebrania i są numerowane od 1 w ramach kadencji GKR określanej przez pierwszy i ostatni rok jej działalności.
10. Uchwały GKR są oddzielnymi dokumentami i zawierają: numer ustalany od 1 w ramach kadencji GKR, datę uchwalenia oraz podpis Przewodniczącego GKR.
11. Po zakończeniu kadencji komplet dokumentacji GKR jest przekazywany do Biura Zarządu Głównego PTI.

§ 3

Prawa GKR

1. GKR jest powołana do kontroli całokształtu działalności PTI z uwzględnieniem działalności gospodarczo-finansowej i merytorycznej zgodnej z uchwałami Walnego Zjazdu PTI (paragraf 21 punkt 4 Statutu PTI).
2. Kompetencje wobec Oddziałów PTI i jednostek im podległych GKR realizuje przede wszystkim poprzez Komisje Rewizyjne Oddziałów PTI (KRO).
3. GKR ma prawo występowania do Zarządu Głównego PTI z wnioskami z ustaleń kontroli i żądania wyjaśnień, a w uzasadnionych przypadkach żądania uchylenia uchwały.
4. Członkowie GKR mogą brać udział w posiedzeniach władz PTI (z wyjątkiem Głównego Sądu Koleżeńskiego PTI) z głosem doradczym (paragraf 21 punkt 7 Statutu PTI).
5. Członek GKR w celu sprawowania kontroli ma prawo badania wszelkich dokumentów, akt, ksiąg, stanu kont i kasy oraz żądania bezpośrednich wyjaśnień od władz i pracowników PTI.
6. GKR ma prawo zażądać zwołania Nadzwyczajnego Walnego Zjazdu Delegatów PTI.

§ 4

Obowiązki GKR

1. Kontrola działalności PTI jest dokonywana co najmniej raz w roku. Ponadto GKR ma obowiązek przeprowadzić kontrolę na prośbę co najmniej 1/3 liczby członków Zarządu Głównego PTI.
2. GKR ma obowiązek kontroli i analizy działalności finansowej i merytorycznej Towarzystwa przez:
 - a) badanie stanu finansowego PTI,
 - b) zapoznanie się i ocenę wyników formalnej kontroli działalności gospodarczej Towarzystwa dokonanej przez biegłych księgowych,
 - c) ocenę działalności merytorycznej Towarzystwa ze szczególnym uwzględnieniem stanu realizacji uchwał i wniosków z ostatniego Walnego Zjazdu Delegatów PTI lub Nadzwyczajnego Walnego Zjazdu Delegatów PTI,
 - d) koordynowanie działalności KRO w zakresie ich działania oraz analizę wyników ich kontroli i działalności.
3. GKR ma obowiązek uchwalenia Regulaminu KRO oraz odbycia co najmniej raz w kadencji rozszerzonych zebrań GKR z Przewodniczącymi KRO.
4. GKR przedstawia ocenę działalności Towarzystwa na Walnym Zjeździe Delegatów PTI i na Nadzwyczajnym Walnym Zjeździe Delegatów PTI oraz przygotowuje uchwałę o udzieleniu absolutorium ustępującemu Zarządowi Głównemu PTI (paragraf 15 punkt 3 c) Statutu PTI).

5. GKR rozpatruje zażalenia członków PTI na decyzje władz PTI (z wyjątkiem spraw będących w zakresie kompetencji Głównego Sądu Koleżeńskiego PTI). Rozpatrując zażalenie, GKR nie zmienia decyzji władz PTI, analizuje jedynie jego zasadność i w przypadku jej stwierdzenia postuluje powtórne zbadanie sprawy przez odpowiednie władze PTI.
6. W przypadku ujawnienia przez GKR lub przed GKR faktu naruszenia Statutu PTI, GKR po skompletowaniu dokumentacji ma obowiązek przekazać sprawę do Głównego Sądu Koleżeńskiego PTI.

§ 5

Zasady kontroli

1. W stosunku do Zarządów Oddziałów PTI kontrola jest dokonywana albo przez właściwą KRO według regulaminu KRO lub na zlecenie GKR, albo samodzielnie przez GKR.
2. Wyniki kontroli są przedstawiane do zatwierdzenia na najbliższym zebraniu GKR. W przypadku przeprowadzenia kontroli przez co najmniej połowę składu GKR wynik kontroli jest wiążący.
3. GKR dokonuje kontroli finansowej Towarzystwa w obecności Sekretarza Generalnego PTI i Skarbnika PTI, których obowiązkiem jest dostarczenie do kontroli pełnej dokumentacji.
4. GKR dokonuje kontroli merytorycznej Towarzystwa w obecności Sekretarza Generalnego PTI lub członka Zarządu Głównego PTI odpowiedzialnego za kontrolowaną działalność, których obowiązkiem jest dostarczenie pełnej dokumentacji dotyczącej przedmiotu kontroli.
5. Kontrole są dokumentowane protokołami wskazującymi datę kontroli, miejsce jej przeprowadzenia oraz kontrolowaną jednostkę. Protokół podpisują wszystkie osoby obecne przy kontroli.
6. GKR przedstawia wyniki kontroli oraz zalecenia pokontrolne na najbliższym posiedzeniu Zarządu Głównego PTI lub Prezydium Zarządu Głównego PTI i bezpośrednio Prezesowi Zarządu Głównego PTI oraz w postaci zbiorczej na Walnym Zjeździe Delegatów PTI i Nadzwyczajnym Walnym Zjeździe Delegatów PTI.

§ 6

Podstawowe zasady etyki

Członkowie GKR nie mogą być uzależnieni od osób podlegających kontroli. Nie mogą zatem:

- a) piastować funkcji podlegających kontroli przez GKR lub KRO,
- b) podejmować w strukturach PTI działalności innej niż w ramach GKR bez powiadomienia GKR.

REGULAMIN POSTĘPOWANIA SĄDÓW KOLEŻEŃSKICH POLSKIEGO TOWARZYSTWA INFORMATYCZNEGO

Zasady i tryb postępowania

§ 1

1. Sądy Koleżeńskie Polskiego Towarzystwa Informatycznego, zwane dalej Sądami Koleżeńskimi, są powołane do rozstrzygania sporów pomiędzy członkami PTI, powstałych w obrębie Towarzystwa, a ponadto do rozważania spraw członków PTI dotyczących nieprzestrzegania Statutu PTI, regulaminów i uchwał władz Towarzystwa oraz naruszania zasad współżycia społecznego.
2. Sądy Koleżeńskie działają na podstawie Statutu PTI (paragrafy 22 i 31) oraz niniejszego Regulaminu Postępowania Sądów Koleżeńskich PTI.
3. Sądy Koleżeńskie wydają orzeczenia w imieniu Towarzystwa. Orzeczenia tych sądów obowiązują władze i członków PTI.
4. Sądy Koleżeńskie nie rozważają spraw podlegających kompetencji sądów powszechnych.
5. Przy wykonywaniu swych czynności sądowych członkowie Sądów Koleżeńskich są niezawisli i przy rozważaniu spraw oraz wydawaniu orzeczeń kierują się swym sumieniem, względami obiektywizmu, postanowieniami Statutu PTI i dobrem Towarzystwa.
6. W ramach swych czynności Sądy Koleżeńskie są uprawnione do korzystania z pomocy wszystkich członków i władz Towarzystwa, które są obowiązane do udzielenia tej pomocy.
7. Sądem Koleżeńskim właściwym terenowo do rozpoznania sprawy w pierwszej instancji jest Sąd Koleżeński Oddziału PTI, do którego należy strona pozwana, z zastrzeżeniem paragrafu 11 punkt 1 niniejszego Regulaminu Postępowania Sądów Koleżeńskich PTI. W przypadku, gdy strona pozwana nie należy do żadnego Oddziału właściwość Sądu Koleżeńskiego określa Główny Sąd Koleżeński PTI na wniosek strony powodowej.

§ 2

1. Bieżącą pracą Sądu Koleżeńskiego kieruje jego Przewodniczący.
2. Zastępca Przewodniczącego Sądu Koleżeńskiego spełnia funkcje Przewodniczącego Sądu Koleżeńskiego na jego zlecenie lub w razie niemożności jego działania.

§ 3

1. Skład orzekający Sądu Koleżeńkiego składa się z trzech sędziów.
2. Składowi orzekającemu Sądu Koleżeńkiego przewodniczy Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego Sądu Koleżeńkiego, który wyznacza dwóch członków składu orzekającego spośród członków Sądu Koleżeńkiego.

§ 4

1. Z zespołu sędziów rozważających określoną sprawę są wyłączeni:
 - a) małżonek, krewni do trzeciego stopnia i powinowaci do drugiego stopnia,
 - b) osoby, które składały lub będą składać wyjaśnienia jako świadkowie,
 - c) bezpośredni przełożeni lub bezpośredni podwładni stron,
 - d) osoby, które wniosły sprawę.
2. Członek Sądu Koleżeńkiego może wystąpić o wyłączenie go ze składu sędziowskiego w określonej sprawie również z innych ważnych powodów.
3. O wyłączenie sędziego może również wystąpić strona zainteresowana. Wnioski pisemne w tych sprawach rozważa Sąd Koleżeńki, podejmując decyzję większością głosów.
4. Strona zainteresowana oraz Sąd Koleżeńki Oddziału PTI może wystąpić do Głównego Sądu Koleżeńkiego PTI o wyłączenie swej właściwości w określonej sprawie. Decyzję o wyłączeniu podejmuje większością głosów Główny Sąd Koleżeńki PTI, który wyznacza inny Sąd Koleżeńki Oddziału PTI jako właściwy.

§ 5

1. Rozprawy Sądu Koleżeńkiego są niejawne, przy czym mogą brać w nich udział strony i ich pełnomocnicy. Pełnomocnikiem strony może być adwokat, radca prawny lub członek PTI.
2. Członkowie Sądu Koleżeńkiego są zobowiązani do zachowania tajemnicy co do szczegółów sprawy i jej przebiegu.
3. Przewodniczący Sądu Koleżeńkiego jest zobowiązany do wyznaczenia kompletu orzekającego najpóźniej w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosku.

§ 6

1. Każdy członek PTI obowiązany do stawienia się na wezwanie Sądu Koleżeńkiego oraz udzielenia żądanych informacji i wyjaśnień.
2. Od obowiązku złożenia zeznań mogą być zwolnieni małżonek oraz krewni do drugiego stopnia.
3. Świadek może składać wyjaśnienia w sprawie, co do której jest związany tajemnicą służbową, tylko w przypadku zwolnienia go z tego obowiązku przez właściwy organ.

§ 7

1. Obrady Sądu Koleżeńckiego otwiera przewodniczący składu orzekającego, referując sprawę.
2. Podczas obrad Sąd Koleżeńcki wysłuchuje wysłuchań stron, ustala konieczność ewentualnego uzupełnienia dowodów, skorzystania z pomocy odpowiednich członków i władz Towarzystwa lub powołania świadków, po czym – jeśli nie zapadnie postanowienie odraczające rozprawę – skład orzekający głosuje nad kwestią kary.
3. Sąd Koleżeńcki podejmuje orzeczenie zwykłą większością głosów. Żaden z sędziów nie może uchylić się od głosowania. Przewodniczący składu orzekającego oddaje swój głos jako ostatni.

§ 8

1. Obrady Sądu Koleżeńckiego są protokołowane w postaci pisemnej. Protokół z posiedzenia Sądu Koleżeńckiego podpisuje przewodniczący składu orzekającego. Przewodniczący składu orzekającego zarządza doręczenie stronom orzeczenia na piśmie najpóźniej w ciągu 7 dni od wydania orzeczenia i zawiadamia o wydaniu orzeczenia odpowiednie władze Towarzystwa.
2. Orzeczenia i protokoły obrad Sądów Koleżeńskich są przechowywane jako poufne w Biurze Zarządu Głównego PTI przez okres pięciu lat od wydania orzeczenia.

§ 9

1. W swych orzeczeniach Sąd Koleżeńcki może:
 - a) udzielić upomnienia,
 - b) zawiesić w prawach członka Towarzystwa na okres od trzech miesięcy do dwóch lat,
 - c) wykluczyć członka z Towarzystwa.
2. Wykluczenie członka z Towarzystwa przez Sąd Koleżeńcki może nastąpić tylko w następujących przypadkach:
 - a) działania na szkodę PTI,
 - b) postępowania sprzecznego z celami statutowymi Towarzystwa,
 - c) popełnienia czynu uwłaczającego godności członka Towarzystwa.
3. Sąd Koleżeńcki może zalecić odpowiednim władzom Towarzystwa powiadomienie członków PTI o swym orzeczeniu.

Główny Sąd Koleżeński PTI

§ 10

1. Główny Sąd Koleżeński PTI, zwany dalej także GSK, jest wybierany na trzyletni okres kadencji przez Walny Zjazd Delegatów PTI w liczbie od pięciu do siedmiu członków.
2. Pierwsze posiedzenie GSK zwołuje przewodniczący Walnego Zjazdu Delegatów PTI w ciągu 14 dni od daty wyboru Głównego Sądu Koleżeńskiego PTI.
3. Na pierwszym posiedzeniu GSK wybiera w głosowaniu tajnym Przewodniczącego GSK, Zastępcę Przewodniczącego GSK i Sekretarza GSK. Pierwszemu posiedzeniu przewodniczy członek Prezydium Walnego Zjazdu Delegatów PTI.
4. Bieżącą pracą GSK kieruje Przewodniczący GSK.
5. Zastępca Przewodniczącego GSK spełnia funkcje Przewodniczącego GSK na jego zlecenie lub w razie niemożności jego działania.

§ 11

1. Główny Sąd Koleżeński PTI jako pierwsza instancja rozważa sprawy zgłoszone przez:
 - a) władze Towarzystwa,
 - b) członków Towarzystwa przeciw władzom Towarzystwa lub członkom tych władz, jeśli we wniesionej sprawie działali oni w imieniu Towarzystwa.
2. Od orzeczenia GSK jako pierwszej instancji przysługuje odwołanie do Walnego Zjazdu Delegatów PTI, złożone nie później niż 30 dni po doręczeniu orzeczenia GSK.
3. Główny Sąd Koleżeński PTI jako druga instancja rozważa odwołania od orzeczeń Sądów Koleżeńskich Oddziałów PTI. Termin wniesienia odwołania od orzeczenia sądu pierwszej instancji wynosi 30 dni od dnia doręczenia orzeczenia. Orzeczenia GSK jako drugiej instancji są ostateczne.

§ 12

Prace organizacyjno-biurowe Głównego Sądu Koleżeńskiego PTI wykonuje Biuro Zarządu Głównego PTI.

§ 13

Przewodniczący GSK składa na Walnym Zejeździe Delegatów PTI sprawozdanie z działalności Głównego Sądu Koleżeńskiego PTI za okres kadencji.

Sąd Koleżeński Oddziału PTI

§ 14

1. Sąd Koleżeński Oddziału PTI jest wybierany na trzyletni okres kadencji przez Walny Zjazd Delegatów PTI w liczbie od trzech do pięciu członków.
2. Pierwsze posiedzenie Sądu Koleżeńskiego Oddziału PTI zwołuje przewodniczący Walnego Zgromadzenia Delegatów Oddziału PTI w ciągu 14 dni od daty wyboru Sądu Koleżeńskiego Oddziału PTI.
3. Na pierwszym posiedzeniu Sąd Koleżeński Oddziału PTI wybiera w głosowaniu tajnym Przewodniczącego, Zastępcę Przewodniczącego i Sekretarza Sądu Koleżeńskiego Oddziału PTI. Pierwszemu posiedzeniu przewodniczy członek Prezydium Walnego Zgromadzenia Delegatów Oddziału PTI.
4. Bieżącą pracą Sądu Koleżeńskiego Oddziału PTI kieruje jego Przewodniczący.
5. Zastępca Przewodniczącego Sądu Koleżeńskiego Oddziału PTI spełnia funkcje Przewodniczącego tego sądu na jego zlecenie lub w razie niemożności jego działania.

§ 15

Prace organizacyjno-biurowe Sądu Koleżeńskiego Oddziału PTI wykonuje Sekretarz Zarządu Oddziału PTI.

§ 16

Przewodniczący Sądu Koleżeńskiego Oddziału PTI składa na Walnym Zgromadzeniu Delegatów Oddziału PTI sprawozdanie z działalności Sądu Koleżeńskiego Oddziału PTI za okres kadencji.