

Drodzy Państwo

Konstytucja i Regulaminy Polskiego Klubu w Denver, które Państwu prezentujemy zostały zredagowane i wydane w językach polskim i angielskim.

Konstytucja i Regulaminy (ułożone i zatwierdzone przez członków Klubu) są podstawą do prowadzenia działalności Klubu, ponieważ definiują prawa i obowiązki każdego członka, ochronę praw członkowskich, wskazują sposób selekcjonowania i wyboru członków zarządu, określają zakres obowiązków zarządu oraz działalności jego sekcji.

Prosimy posługujcie się Konstytucją i Regulaminami Klubu na zebraniach. Informacje w nich zawarte pomogą Państwu zrozumieć istotne prowadzenie Klubu w dziedzinach prawnej, socjalnej, charytatywnej, etc. Znajomość zakresu obowiązków poszczególnych sekcji zarządu pozwoli Państwu na włączenie się w ich pracę, a także na ocenę pracy osób wybranych na poszczególne stanowiska w zarządzie.

Życzymy Państwu wielu miłych chwil w zgodzie z Konstytucją prowadzonym Klubie.

Zarząd – rok 2000

Polski Klub w Denver

SPIS TREŚCI

	Strona
OBOWIĄZUJĄCA KONSTYTUCJA	3
WSTĘP.....	3
ARTYKUŁ I - NAZWA.....	3
ARTYKUŁ II - CEL I ZADANIA.....	3
ARTYKUŁ III - CZŁONKOSTWO.....	3
ARTYKUŁ IV - SKŁADKI I ZALEGŁOŚCI.....	4
ARTYKUŁ V - ZARZĄD I JEGO OBOWIĄZKI.....	4
ARTYKUŁ VI - KOMITETY WYBIERALNE.....	5
ARTYKUŁ VII - DOKUMENTY.....	6
ARTYKUŁ VIII- WYBORY I KADENCJA.....	6
ARTYKUŁ IX - ZEBRANIA I KWORUM.....	7
ARTYKUŁ X - POPRAWKI DO KONSTYTUCJI I REGULAMINU.....	7
ARTYKUŁ XI - PORZĄDEK ZEBRAŃ.....	7
ARTYKUŁ XII - PRZEPISY PARLAMENTARNE.....	8
ARTYKUŁ XIII- PRZEPISY DYSCYPLINARNE.....	8
ARTYKUŁ XIV- LIKWIDACJA ORGANIZACJI.....	9
REGULAMIN	10
ARTYKUŁ I - CZŁONKOSTWO.....	10
ARTYKUŁ II - ZARZĄD.....	11
ARTYKUŁ III - ZEBRANIA.....	17
ARTYKUŁ IV - WYBORY.....	19
ARTYKUŁ V - KOMITET FUNDUSZU STYPENDIALNEGO.....	20
ARTYKUŁ VI - KOMITET DORADCZY.....	20
ARTYKUŁ VII – OBOWIĄZUJĄCE ZASADY.....	21

OBOWIĄZUJĄCA KONSTYTUCJA

WSTĘP

Zgodnie z deklaracją Zgromadzenia Amerykanów Polskiego Pochodzenia, odbytym w mieście Denver, Kolorado, dnia 26 października 1950 roku, utworzono organizację i zarejestrowano ją prawnie u władz stanu Kolorado.

ARTYKUŁ I – NAZWA

Odtąd organizacja ta ma nazwę: **POLSKI KLUB W DENVER INC.** i jest zarejestrowana zgodnie z obowiązującymi prawami stanu Kolorado. Siedziba jej znajduje się przy 3121 West Alameda Avenue, Denver, Colorado 80219. Zamierzeniem tego dokumentu jest, że kiedykolwiek nazwa „Polski Klub w Denver” jest używana, ma znaczyć **Polski Klub w Denver Inc.**

ARTYKUŁ II – CEL I ZADANIA

Par. 1. Zadaniem Polskiego Klubu w Denver jest popieranie społecznego i kulturalnego dorobku jego członków, promowanie lepszego obywatelstwa amerykańskiego, zachowanie polskich tradycji, oraz włączenie się we wszelkie działania, które mogą przynieść korzyść jego członkom i całej ludzkości.

Par. 2. Artykuły Konstytucji Polskiego Klubu, jak i wszelkie późniejsze poprawki, nie mogą być sprzeczne z Konstytucją Stanów Zjednoczonych Ameryki.

Par. 3. Polski Klub w Denver jest organizacją trwałą i nie może być rozwiązany jak długo przynajmniej dziewięciu (9) pełnoprawnych jego członków zbiera się, zgodnie z Artykułem XIV, Paragraf 1.

Par. 4. Polski Klub w Denver jest organizacją nie obliczoną na zysk i jako taka nie rozdziela ani nie przekazuje własności swego majątku nieruchomego czy ruchomego, ani też nie wypłaca dywidend.

Par. 5. Konstytucja i Regulamin Klubu oraz jakiegokolwiek w późniejszym okresie wniesione do nich poprawki będą redagowane w języku Angielskim, oficjalnie obowiązującym w stanie Kolorado i przetłumaczone na język polski dla wewnętrznego użytku Klubu.

ARTYKUŁ III – CZŁONKOSTWO

Par. 1. Każdy pełnoprawny członek Klubu może polecić kandydata na członka Klubu. Dokonuje tego przez złożenie aplikacji wraz z wymaganymi opłatami, do formalnego rozpatrzenia przez Komitet Członkowski.

Par. 2. Kandydat na członka Klubu winien być polskiego pochodzenia poprzez urodzenie, małżeństwo z osobą polskiego pochodzenia lub adopcję przez Amerykanina polskiego pochodzenia oraz

- a) musi mieć co najmniej 18 lat
- b) musi mieć dobry charakter
- c) nie może być członkiem żadnej organizacji wywrotowej.

ARTYKUŁ IV – SKŁADKI I ZALEGŁOŚCI

Par. 1. Składki członkowskie należy wpłacać w styczniu każdego roku. Dla członków, którzy wstąpili w innym okresie roku, zastosowane będzie odpowiednie przeliczenie.

Par. 2. Pełnoprawnym członkiem jest ten, kto ma zapłaconą składkę na bieżący rok. Tylko tacy członkowie mają czynne i bierne prawa wyborcze, mogą zajmować stanowiska w zarządzie oraz w pełni uczestniczyć w postępowaniu prawnym Klubu.

Par. 3. Zawieszenie członkostwa następuje w wyniku nie opłacenia składki rocznej przed 31 marca każdego roku kalendarzowego, pod warunkiem, że do tego członka zostały wysłane dwa listowne upomnienia.

Par. 4. Zawieszony członek może odzyskać swe prawa członkowskie, jeżeli:

- a) w czasie roku zawieszenia zapłaci zaległą składkę.
- b) w czasie roku od zawieszenia zapłaci składkę za zaległy rok i rok bieżący.
- c) po upływie całego roku od zawieszenia, złoży nową aplikację o członkostwo i zostanie zatwierdzony.

ARTYKUŁ V – ZARZĄD I JEGO OBOWIĄZKI

Par. 1. Zarząd Klubu składa się z pięciu (5) funkcyjnych członków: prezesa, wice-prezesa, sekretarza, skarbnika i marszałka oraz z siedmiu dyrektorów.

Par. 2. Zarząd kieruje pracami Klubu i jest odpowiedzialny wobec swoich wyborców. Zarząd działa w innych sprawach Klubu, tak jak został do tego upoważniony przez członków Klubu.

Par. 3. Członkowie zarządu wypełniają wszelkie zadania związane z ich stanowiskiem, i upoważnieniem przez członków Klubu oraz obowiązki wyszczególnione poniżej:

- a) Prezes – podpisuje wszystkie organizacyjne dokumenty włącznie z umowami usług i kupna, papiery prawne oraz чеки na zapłacenie należności.

- b) Wice-Prezes – podpisuje wszystkie dokumenty dotyczące własności majątku nieruchomości Klubu oraz czeka na zapłacenie należności Klubu.
- c) Sekretarz – jest odpowiedzialny za wysłanie wszelkiego rodzaju listów poleconych oraz innej korespondencji klubowej, przechowuje pieczęć organizacji oraz podpisuje wszelkie dokumenty dotyczące własności majątku nieruchomości Klubu.
- d) Skarbnik – zakłada konto bankowe i podpisuje wszystkie czek na zapłacenie należności Klubu.
- e) Marszałek – winien być obecny na wszystkich regularnych zebraniach organizacji oraz na innych oficjalnych imprezach urządzanych przez Klub.
- f) Dyrektorzy – każdy z dyrektorów powinien być wybrany jako przewodniczący wyszczególnionych, oficjalnych komitetów. Następujące komitety powinny być zorganizowane: członkostwa, budynku, socjalny, programu, informacji, wynajmu Klubu i zaopatrzenia.

Par. 4. Podstawą dla zakwalifikowania się do wyborów na jakiegokolwiek stanowisko w zarządzie Klubu jest przynależność do Klubu przynajmniej sześć (6) miesięcy przed wyborami.

ARTYKUŁ VI – KOMITETY WYBIERALNE

Par. 1. Komitet Rewizyjny składa się z trzech (3) członków i powinien być wybrany na listopadowym, generalnym zebraniu członków, które odbywa się co 2 lata, tak jak wybory.

- a) Komitet sprawdza książki kasowe i składa pisemne sprawozdanie zarządowi i zgromadzeniu na zebraniach.
- b) Komitet Rewizyjny w styczniu każdego roku sporządza spis nieruchomości majątku Klubu i przedkłada pisemne sprawozdanie ze stanu faktycznego posiadania, włącznie z porównaniem ze stanem faktycznym z ubiegłego roku, podkreślając przychody, ubytki, naprawy czy też uzupełnienia. Komitet przedstawia zalecenia likwidacji, napraw, uzupełnienia czy nabycia nowych pozycji inwentarza.

Par. 2. Komitet Wyborczy składa się z trzech (3) członków, powinien być wybrany na wrześnieowym zebraniu członkowskim.

- a) Komitet jest odpowiedzialny za całe zebranie wyborcze włączając w to rozdanie, policzenie, stwierdzenie legalności oddanych głosów na każde stanowisko.
- b) Komitet powinien złożyć członkom sprawozdanie z wyników każdego głosowania.

Par. 3. Komitet Nominacyjny złożony z trzech (3) członków, powinien być wybrany na wrześnieowym zebraniu członkowskim.

- a) Komitet dobiera kandydatów kwalifikujących się na stanowiska w wybieranych władzach Klubu.
- b) Komitet prezentuje listę kandydatów członkom Klubu przed wyborami na listopadowym zebraniu.

ARTYKUŁ VII – DOKUMENTY

Wszystkie dokumenty dotyczące tytułu własności jak i hipoteki nieruchomości Polskiego Klubu muszą być podpisane przez prezesa, wice-prezesa, skarbnika oraz sekretarza organizacji, do czego podstawą jest upoważnienie zatwierdzone przez legalnie ważne dwie-trzecie głosów wszystkich członków głosujących. Wszyscy pełnoprawni członkowie muszą być powiadomieni potwierdzonymi środkami przekazu, co najmniej 30 dni przed głosowaniem.

ARTYKUŁ VIII – WYBORY I KADENCJA

Par. 1. Zebrania wyborcze będą się odbywać, co dwa (2) lata w listopadzie na zebraniu członkowskim, zaczynając od roku 1998, 2000, 2002 itd.

Par. 2. Nowo wybrany Zarząd Klubu zaczyna urzędowanie na pierwszym zebraniu członkowskim po Nowym Roku, zaczynając od roku 1999, 2001, 2003 itp.

Par. 3. Członkowie zarządu wybierani są na dwa (2) lata.

Par. 4. W wypadku zaistnienia wolnego miejsca w zarządzie, Zarząd Klubu wybiera na najbliższym zebraniu następcę na wolne stanowisko. Nowo wybrany członek zarządu obejmuje natychmiast swoją funkcję.

Par. 5. Wybory powinny być pisemne. Głosowania dokonuje się większością zebranych głosów pełnoprawnych członków. Na każde stanowisko głosuje się osobno, z wyjątkiem wybieranych Komitetów, gdzie trzech kandydaci z największą ilością głosów uznani są za wybranych.

Par. 6. Komitet Nominacyjny przedstawia listę kandydatów zarządowi Klubu, członkom na październikowym zebraniu.

Par. 7. Lista kandydatów powinna być wysłana członkom Klubu tak, aby była w ich posiadaniu przynajmniej na tydzień przed wyborami.

Par. 8. Nominacje kandydatów na każde stanowisko mogą być składane z sali w dniu wyborów przed głosowaniem na poszczególne funkcje.

Par. 9. Komitet Wyborczy przeprowadza wybory co 2 lata.

Par. 10. Każdy członek Zarządu może być odwołany i usunięty ze stanowiska, większością dwóch-trzecich głosów pełnoprawnych członków, na którymkolwiek zebraniu ogólnym.

ARTYKUŁ IX – ZEBRANIA I KWORUM

Par. 1. Zebrania członkowskie odbywają się sześć (6) razy w roku w tym samym dniu i o tej samej godzinie. Członkowie będą zawnazas powiawomieni o każdym zebraniu.

Par. 2. Nadzwyczajne zebranie członkowskie może być zwołane przez Komitet Rewizyjny lub przez Prezesa. Członkowie będą zawnazomieni o terminie, czasie i przedmiocie takiego zebrania, co najmniej dziesięć (10) dni przed jego datą.

Par. 3. Ostatnie doroczne zebranie członkowskie odbywa się w styczniu. Wszystkie pisemne roczne sprawozdania będą podane prezesowi Klubu w tym czasie.

Par. 4. Legalne kworum na wszystkich zebraniach wymaga obecność przynajmniej trzech (3) członków Zarządu oraz co najmniej dwudziestu (20) pełnoprawnych członków. Łącznie 23 członków.

- a) Jeśli liczba pełnoprawnych członków Polskiego Klubu będzie mniejsza niż 23, legalne kworum wynosić będzie trzy- czwarte ogólnej liczby członków.

ARTYKUŁ X – POPRAWKI DO KONSTYTUCJI I REGULAMINU

Par. 1. Wszystkie zmiany Konstytucji i Regulaminu Klubu muszą być pisemnie przedstawione zgromadzeniu członków.

Par. 2. Zaakceptowanie poprawek do Konstytucji wymaga przegłosowania dwóch-trzecią głosów obecnych pełnoprawnych członków; poprawki do Regulaminu wymagają większości głosów. Kworum musi być obecne.

Par. 3. Pisemne zawnazomienie, zawierające istotę i cel poprawki, musi być wysłane do wszystkich członków, z dokładną datą nad proponowanymi poprawkami i głosowaniem nad ich przyjęciem. Zawnazomienie musi być wysłane do wszystkich członków 30 dni przed wyznaczoną datą zebrania dotyczącego przeprowadzenia proponowanych zmian.

ARTYKUŁ XI – PORZĄDEK ZEBRAŃ

1. Otwarcie
2. Zobowiązanie wierności (*) przysięga
3. Sprawdzenie obecności członków zarządu
4. Odczytanie i zatwierdzenie protokołu z poprzedniego zebrania
5. Sprawozdanie skarbnika
6. Sprawozdania przewodniczących komitetów
7. Sprawy nie załatwione na poprzednim zebraniu
8. Nowe sprawy
9. Uwagi i spostrzeżenia
10. Zamknięcie

(*) Wszystkie osoby obecne na zebraniu mają powstać i w pełni szacunku złożyć Zobowiązanie Wierności.

Tekst Przyrzeczenia Prezesa i Członków Zarządu

Ja (imię i nazwisko) wybrany (wybrana) przez członków Klubu Polskiego w Denver na stanowisko (...) w roku (...), przyrzekam spełniać swoje obowiązki sumiennie i zgodnie z Konstytucją i Regulaminem Klubu Polskiego. Tak mi dopomóż Bóg.

Przewodniczący Komitetu Wyborczego odbiera przysięgę od nowego prezesa. Nowo wybrany prezes zaprzysięga nowo wybrany zarząd.

ARTYKUŁ XII – PRZEPISY PARLAMENTARNE

Zasady zawarte w książce Henryka M. Robertsa stanowią przepisy parlamentarne we wszystkich przypadkach nie wyszczególnionych w tej Konstytucji i Regulaminie.

ARTYKUŁ XIII – PRZEPISY DYSCYPLINARNE

Par. 1. Prawa członkowskie zawieszono są automatycznie w wypadku, kiedy składka członkowska nie została zapłacona przez 3 miesiące, to jest do 1-szego kwietnia.

Par. 2. Jeżeli którykolwiek z członków Zarządu jest nieobecny bez usprawiedliwienia na dwóch kolejnych zebraniach, zgromadzenie może ogłosić pozycję wolną poprzez głosowanie większością głosów obecnych. Wypełnienie wolnej pozycji powinno się odbyć zgodnie z procedurą zawartą w Artykule VIII, Paragraf 4.

Par. 3. Podczas jakiegokolwiek zebrania czy imprezy klubowej, na terenie Klubu lub poza Klubem, nikt nie ma prawa do używania nieprzyzwoitego języka czy też obrażania kogokolwiek. Jeżeli ktoś przekroczy powyższą zasadę, Zarząd zobowiązany jest przeprowadzić śledztwo w tej sprawie.

Dla zapewnienia członków, że nikt z nich nie będzie narażony na dyskryminację lub usunięty z Klubu bez przeprowadzenia należytego postępowania prawnego, Zarząd będzie miał prawo wysłuchania obu stron oraz ich świadków.

Po zakończeniu powyższego postępowania, Zarząd w tajnym głosowaniu zadecyduje, która strona jest winna i który z poniższych dyscyplinarnych środków należy zastosować:

- 1) wysłanie stronie uznanej za winną pisemnego upomnienia.
- 2) zawieszenie strony uznanej za winną w prawach członka Klubu do jednego roku.
- 3) zalecenie wydalenia z członkostwa Klubu poprzez głosowanie o dwie-trzecie kworum.

Definicja obrazy: Przekleństwa i obraźliwe słowa zwrócone do członka Klubu. Użycie siły fizycznej w rozstrzygnięciu jakiegokolwiek różnicy zdań.

Par. 4. Prezes Klubu jest odpowiedzialny za utrzymanie w mocy zasad tego Artykułu i w wypadku gdyby się nie wywiązał dwukrotnie ze swego obowiązku powinien zostać usunięty ze swego stanowiska zwykłą większością głosujących na zebraniu.

Par. 5. Prezes Klubu ma prawo odebrać członkowi głos w celu zapobieżenia niewłaściwemu działaniu danego członka lub też przynoszącemu uszczerbek lub mogącemu obciążyć Klub odpowiedzialnością prawną.

ARTYKUŁ XIV – LIKWIDACJA ORGANIZACJI

Par. 1. W przypadku kiedy liczba członków spadłaby poniżej dziewięciu (9), jak w Artykule II, Paragraf 3, pozostali członkowie powinni uzyskać poradę prawną jak rozwiązać Klub, zamienić cały majątek w gotówkę, rozważyć podział pieniędzy idea, że większa część pieniędzy powinna zostać w Stanach Zjednoczonych dla dobra Polonii. Pieniądze wysyłane za granicę muszą odbyć się w zgodzie z przepisami Urzędu Podatkowego. Proponowane sugestie:

1. Prymas Polski – cele charytatywne
2. Szkoła Głuchych i Niewidomych, Laski, Polska
3. Instytut Marii Curie-Skłodowskiej, Warszawa, Polska
4. Komitet przeciwko zniesławianiu, Kongres Polonii Amerykańskiej, Chicago
5. Fundusz Stypendialny ST. Mary`s College, Orchard Lake, Michigan
6. Fundusz Stypendialny, Polski Związek Narodowy, Chicago, Il

KOMITET

Genowefa H. Hermanski
Henry Podzinski
Krystyna Orłowska

11/12/99

REGULAMIN

KLUBU POLSKIEGO W DENWER

ARTYKUŁ I – CZŁONKOSTWO

Par. 1. Zarząd przeznacza rocznie 500 dolarów na wydatki związane z rekrutacją nowych członków z metropolii Denwer. Suma ta powinna być użyta na informację o istnieniu Polskiego Klubu w Denwer, jego działalności i korzyści wynikających z przynależności do Klubu.

Fundusz ten nie może pokrywać wydatków związanych z popieraniem indywidualnych kandydatów, lub też kandydatów, którzy nie mogą brać czynnego udziału w pracach Klubu z powodu zamieszkania poza metropolią Denwer, czy też wprowadzaniu członków stowarzyszonych lub honorowych.

- a) Dyrektor do spraw członkowskich winien przygotować dokładny plan rekrutacji uwzględniający zarówno przewidywane wyniki akcji oraz jej koszt. Plan ten przedstawia Zarządowi do zatwierdzenia wydatków na każdy poszczególny projekt rekrutacji.

Par. 2. Kategorie członkostwa w Polskim Klubie:

- a) Pełnoprawny Członek Zwyczajny – osoba, która zapłaciła składkę członkowską na bieżący rok.
- b) Członek Dożywotni – osoba w wieku powyżej 70 lat, nawet gdy zapisuje się do Klubu. Małżeństwo Członków Dożywotnich – kiedy jedna z osób osiągnie 70 rok życia. Członkowie Dożywotni nie płacą składki rocznej, ale posiadają regularne uprawnienia Członków.
- c) Małżeństwo Emerytów – kiedy jedna z osób osiągnie 65 lat życia. Płacą połowę składki rodzinnej.
- d) Członek Emeryt – płaci połowę składki Małżeństwa Emerytów.
- e) Członek Honorowy – nie posiada regularnych uprawnień członkowskich ale jest obdarzony członkostwem ze względu na piastowanie stanowisko, specjalnej zasługi dla Klubu i osiągnięcia uznane przez Zarząd Klubu.

Par. 3. Pełnoprawny Członek Zwyczajny posiada uprawnienia do:

- a) Brania czynnego udziału w zebraniach członkowskich, składania wniosków, udziału w dyskusji, głosowaniu, wyborach i we wszystkich innych czynnościach przewidzianych na zebraniach członkowskich.
- b) Kandydowania na stanowiska w Klubie, jeśli posiada odpowiednie kwalifikacje.
- c) Dostępu do akt i dokumentacji klubowej.
- d) Uczestniczenia we wszystkich działalnościach i imprezach Polskiego Klubu.
- e) Otrzymywania oficjalnej „Gazetki” Polskiego Klubu.

Par .4. Procedura przyjmowania nowych członków:

- a) Kandydat na członka Klubu składa podanie o członkostwo z załączeniem wpisowego oraz składki członkowskiej za pierwszy rok do Komitetu Członkowskiego.
- b) Komitet Członkowski sprawdza podanie, przynależność kandydata do polskiej grupy etnicznej i przeprowadza osobisty wywiad z kandydatem celem sprawdzenia jego kwalifikacji. Zaleca Zarządowi przyjęcie lub odrzucenie podania kandydata o członkostwo Klubu.
- c) Przyjęcie członka wymaga uchwały Zarządu podjętej większością głosów.

ARTYKUŁ II – ZARZĄD

Par. 1. Zarząd w składzie pięciu (5) wybranych funkcyjnych członków oraz siedmiu (7) dyrektorów, jak przewiduje Konstytucja, kieruje działalnością Polskiego Klubu na dobro i pożytek Klubu, zgodnie z wytycznymi członków i upoważniony przez członków w drodze głosowania.

Par. 2. Zarząd przedstawia zgromadzeniu członków do zatwierdzenia następujące sprawy, jak i inne o podobnym charakterze:

- a) Wysokość składek dla poszczególnych kategorii członków.
- b) Listę obecnych cen oraz proponowane zmiany cen za napoje alkoholowe i bez-alkoholowe w barze klubowym.
- c) Ceny wynajmu sali i urządzeń klubowych.

Par. 3. Zarząd przedstawia:

- a) Propozycję odnoszącą się do sposobu prowadzenia Polskiego Klubu.
- b) Mianuje osoby odpowiedzialne w szczególności za prowadzenie baru i kuchni klubowej.

Par. 4. Zarząd spotyka się regularnie przynajmniej na tydzień przed ogólnym zebraniem członków Klubu.

Par. 5. Zebranie nadzwyczajne Zarządu może być zwołane przez prezesa albo przez sekretarza na pisemne żądanie trzech członków Zarządu.

Par. 6. Każdy członek Zarządu wybierany jest większością głosów obecnych na zebraniu wyborczym członków Klubu. Jeśli nikt z kandydatów na dane stanowisko nie otrzymał większości głosów, tylko dwaj kandydaci z największą liczbą otrzymanych głosów postawieni są do ponownego głosowania.

Par. 7. Członek Zarządu może piastować tylko jedną funkcję w czasie bieżącej kadencji.

Par. 8. Członkowie Zarządu mogą kandydować na następne dwie kadencje, nawet, gdy jest więcej kandydatów na daną pozycję.

Par. 9. Ogólne i szczególne obowiązki członków Zarządu:

PREZES

- a) Przestrzega i pilnuje przestrzegania przez innych Konstytucji, Regulaminu oraz Obowiązujących Zasad Polskiego Klubu.
- b) Przewodniczy zebraniom Zarządu i zebraniom członkowskim.
- c) Mianuje członków do komitetów za wyjątkiem tych wybranych przez członków.
- d) Według swego uznania, wchodzi w skład komitetów za wyjątkiem tych, które są wybierane przez członków.
- e) Podpisuje wszystkie dokumenty dotyczące działalności i majątku Klubu, włączając w to również umowy o usługi, kontrakty kupna i sprzedaży oraz czeki na opłacenie należności klubowych.
- f) Pełni inne obowiązki właściwe dla jego urzędu oraz te, do których został upoważniony przez członków Klubu.
- g) Podpisuje ze skarbnikiem wszystkie czeki klubowe.

WICE-PREZES

- a) Pełni obowiązki prezesa w podczas jego czasowej nieobecności lub na specjalne żądanie prezesa.
- b) Planuje i urzeczywistnia projekty na cele dobroczynne, które przyniosłyby dochód finansowy dla Klubu (bazary, kiermasze książki, itp.).
- c) Jest odpowiedzialny za wygląd i dekoracje Klubu podczas imprez (od stołów do choinek świątecznych). Wie jak i gdzie dekoracje są przechowywane.
- d) Pracuje z przewodniczącym imprez/zabaw, pomóc wybrać odpowiednie dekoracje, brać udział w ich ułożeniu a także po zakończeniu, złożyć je ostrożnie i położyć na przeznaczonym miejscu.
- e) Blisko współpracować z Dyrektorem Socjalnym oraz Programu.
- f) Podczas nieobecności Prezesa podpisywać czeki klubowe wraz ze Skarbnikiem.
- g) Wykonuje inne obowiązki wyznaczone przez prezesa.

SEKRETARZ

- a) Wysyła wszystkie listy polecane i rejestrowane oraz inną korespondencję klubową.
- b) Przechowuje Pieczęć Klubu.
- c) Podpisuje wszelkie dokumenty dotyczące własności i nieruchomości Klubu oraz opatruje je oficjalną pieczęcią Klubu.
- d) Prowadzi protokoły zebrań członkowskich, Zarządu oraz zebrań specjalnych.
- e) Utrzymuje rejestr dokumentów Organizacji włącznie, ale nie tylko:
 - 1. Protokoły z zebrań.

2. Sprawozdania finansowe, raporty oraz wszystkie wymagane licencje.
 3. Raporty z przeprowadzonych inspekcji produktów żywnościowych, urządzeń przeciw-pożarowych, inspekcji budynku.
 4. Spisu inwentarza Klubu i baru.
 5. Umów wynajmu.
 6. Informacji dotyczących tradycyjnych obchodów jak: Trzeciego Maja, Uroczystości ku czci Pułaskiego/Kościuszki, Rocznic Polskiego Klubu, Instalacji Zarządu itp.
- f) Wykonuje inne obowiązki wyznaczone przez prezesa.

SKARBNIK

- a) Otwiera konto bankowe, na którym deponuje wszystkie fundusze w ciągu dziesięciu dni roboczych od chwili ich otrzymania. Nadzoruje wszelkie zasoby gotówkowe Klubu.
- b) Podpisuje czeki klubowe. Wymagane są dwa podpisy.
- c) Płaci rachunki Klubu zgodnie z upoważnieniem przez członków i prezesa.
- d) Jest odpowiedzialny, wraz z pozostałymi członkami zarządu, za przygotowanie rocznego budżetu Klubu oraz za przedstawienie go do akceptacji na styczniowym zebraniu członkowskim.
- e) Utrzymuje dokładny, szczegółowy i udokumentowany rejestr wszelkich transakcji finansowych Klubu.
- f) Składa raport ze wszelkich imprez związanych z finansową działalnością Klubu (towarzyskich i innych) na najbliższym zebraniu członkowskim.
- g) Zbiera składki i opłaty oraz wpłaty do Klubu i wystawia wymagane pokwitowania.
- h) Sporządza miesięczne, kwartalne i roczne sprawozdania o stanie finansowym Polskiego Klubu, ma je gotowe do wglądu przez członków.
- i) Udostępnia Komitetowi Rewizyjnemu kwartalne i roczne sprawozdania wraz z ich dokumentacją.
- j) Zwraca członkom Klubu koszty poniesione na rzecz Klubu ale tylko wcześniej zaaprobowane i udokumentowane odpowiednimi rachunkami sprzedaży.
- k) Wykonuje inne obowiązki wyznaczone przez prezesa.

MARSZAŁEK

- a) Sporządza listę członków obecnych na każdym zebraniu.
- b) Sprawdza, aby tylko pełnoprawni członkowie brali udział w zebraniu.
- c) Ustala z prezesem właściwość obecności nie-członków na jakimkolwiek zebrań.
- d) Przed każdym głosowaniem sprawdza fizyczną obecność i liczbę pełnoprawnych członków. Wynik przeliczenia rejestruje sekretarz.
UWAGA: Policzenie podpisów w księdze obecności nie jest sprawdzeniem liczby obecnych członków.
- e) Wykonuje inne obowiązki wyznaczone przez prezesa.

DYREKTOR CZŁONKOSTWA

a) Podania o członkostwo:

1. Sprawdza czy podanie jest wypełnione w całości i dokładnie.
2. Kontaktuje się z każdym kandydatem w celu zaznajomienia go z przywilejami, uprawnieniami i obowiązkami wynikającymi z przynależności do Klubu.
3. Podpisuje podania o członkostwo i na zebraniu zarządu przedstawia je do podpisu prezesowi, skarbnikowi oraz dyrektorowi informacji.
4. Rejestruje podanie i rozpoczyna historię nowego członkostwa przez wpisanie w odpowiednie księgi.
5. Rejestruje wpłatę składki i przekazuje ją skarbnikowi.
6. Wypełnia legitymację członkowską z uwzględnieniem daty zapisu do Klubu.
7. Wysyła nowemu członkowi legitymację i podziękowanie za wstąpienie do Klubu.

b) Lista adresów:

1. Uzupełnia na bieżąco listę adresów. Co miesiąc drukuje listę adresów (na naklejkach) dla dyrektora informacji (Gazetka).
2. Uzupełnia karty urodzin nowych członków na liście urodzin.
3. Zwraca uwagę na członków dożywotnich.
4. Wysyła życzenia urodzinowe wszystkim członkom dożywotnim.
5. Wysyła członkom Klubu życzenia z okazji ważnych wydarzeń rodzinnych (śluby, rocznice, urodziny dzieci, kondolencje) oraz życzenia dla osób chorych.
W porozumieniu z prezesem Klubu składa wizyty chorym członkom, zamawia i doręcza kwiaty.

c) Zawiadomienia członkowskie:

1. Styczeń: W pierwszym tygodniu stycznia wysyła do członków zawiadomienia o opłatach członkowskich. Każdego członka nazwisko, adres i numer telefonu powinno znajdować się na zawiadomieniu. Po zwrocie korespondencji porównuje z istniejącymi danymi i zmienia gdy zajdzie taka potrzeba.
2. Marzec: Jeżeli składka nie została opłacona do tego czasu, dyrektor powinien wysłać powtórne zawiadomienie oraz informację o wstrzymaniu wysyłania „Gazetki”. Powinno to być zanotowane w księgach oraz na liście adresów.
3. Zawiadamia dyrektora informacji o wstrzymaniu wysyłania „Gazetki” zalegającemu z opłatą członkowi do czasu uzupełnienia zaległości.
4. Opłaty członkowskie nie podlegają zmianie. W razie wpłacenia składki rocznej po upływie połowy roku lub poniżej, jej wysokość nie ulega zmniejszeniu i składka rodzinna dalej jest \$50.
5. Na bieżąco koryguje i uaktualnia listę adresów.
6. Wzory listów, jakie należy wysyłać do członków znajdują się w księgach.

d) Kwiaty:

1. Do Ciebie należy zamówić kwiaty lub odwiedzić chorych członków, tak jak jest podane w Obowiązujących Zasadach. Prezes powinien Ci powiedzieć, kiedy wysłać kwiaty.

2. Klub posiada konto w kwiaciarni w King Soopers. Kwiaty wraz z dostarczeniem choremu możesz zamówić telefonicznie.
- e) **Członkowie zalegający z opłatą:**
1. Każdy członek, który przez okres roku lub dłużej nie płacił składek i ponownie chce wstąpić do Klubu musi złożyć nowe podanie o członkostwo.
 2. Wysyłka „Gazetki” jest wstrzymana do czasu uzupełnienia zaległych składek. Składki należy opłacić w całości.
 3. Członkowie zalegający ze składkami tracą przywilej na zniżki przysługujące członkom Klubu na wynajem Sali, imprezy, zabawy.
- f) Wykonuje inne obowiązki wyznaczone przez prezesa.

DYREKTOR BUDYNKU

- a) Jest odpowiedzialny za zapewnienie używalności budynku Klubu i jego otoczenia. Odpowiada za jego utrzymanie i niezbędne reparacje. Dbą o stan techniczny urządzeń i umeblowania klubowego.
- b) Zaleca podjęcie podstawowych ulepszeń czy koniecznych napraw urządzeń klubowych. Zalecenia te dokumentuje informacjami o kosztach, zakresie prac, czasie ich wykonania a także informacjami o konsekwencjach, jakie mogą wynikać z niewykonania zalecanych ulepszeń.
- c) Uzgadnia z dyrektorem zaopatrzenia listę produktów potrzebnych do utrzymania Klubu w czystości i sprawności technicznej.
- d) Zapewnia płatnych lub ochotniczych pracowników do utrzymania budynku w czystości i gotowości do natychmiastowego użytku.
- e) Wykonuje inne obowiązki wyznaczone przez prezesa.

DYREKTOR SOCJALNY

- a) Jest odpowiedzialny za kuchnię i sprzęt kuchenny. Przygotowuje jadłospis na imprezy klubowe. Organizuje zakupy i przygotowanie jedzenia na imprezy. Zapewnia płatną lub ochotniczą pomoc kuchenną.
- b) Współpracuje z wice-prezesem w organizowaniu imprez dobroczynnych.
- c) Współpracuje z dyrektorem programu w opracowaniu kalendarza imprez/zabaw itp.
- d) Współpracuje z dyrektorem informacji w projektowaniu ogłoszeń o imprezach i funkcjach klubowych z uwzględnieniem jadłospisu.
- e) Wykonuje inne obowiązki wyznaczone przez prezesa.

DYREKTOR PROGRAMU

- a) Jest odpowiedzialny za ułożenie kalendarza imprez klubowych i przedstawienie go na styczniowym zebraniu członkowskim. Ma zapewnić stałość imprez/zabaw tak, aby członkowie licząc na ich terminowość mogli układać własne plany.
- b) Jest odpowiedzialny za reklamę imprez klubowych (ulotki, afisze, ich kolportaż).

- c) Wyszukuje chętnych na przewodniczących danej imprezy lub sam pełni tę funkcję. Przewodniczący zabawy jest odpowiedzialny za:
 1. działalność baru
 2. znalezienie ochotników do pracy w barze (członkowie Klubu), zrobić harmonogram godzin pracy
 3. współpracę z dyrektorem socjalnym w sprawie jadłospisu
 4. znalezienie ochotników do pracy w kuchni
 5. udekorowanie sali i usunięcie dekoracji po zakończonej imprezie
- d) Sporządza listę zespołów muzycznych, piosenkarzy, wykonawców. Listę przedstawia zarządowi do zaakceptowania. Stara się o muzykę do tańca, światła, mikrofony i inny potrzebny do prowadzenia imprezy sprzęt.
- e) Współpracuje z wice-prezesem, dyrektorem socjalnym, dyrektorem informacji oraz przewodniczącym danej imprezy w celu uzyskania sukcesu.
- f) Dopilnowuje by wszyscy członkowie byli powiadomieni przed czasem o imprezach nie objętych w rocznym kalendarzu.
- g) Jest odpowiedzialny za planowanie i przeprowadzanie dochodowych programów, celem zebrania funduszy objętych planem finansowym Klubu.
- h) Wykonuje inne obowiązki wyznaczone przez prezesa.

DYREKTOR INFORMACJI

- a) Odpowiada za przedstawienie Polskiego Klubu społeczności w Denver.
- b) Nawiązuje kontakt z odpowiednimi przedstawicielami prasy, radia i telewizji w celu przekazywania im informacji o życiu i działalności Polskiego Klubu.
- c) Odpowiada za redagowanie i publikację „Gazetki” klubowej. Może przyjąć ochotniczego redaktora.
- d) Odpowiada za treść informacji przekazywanych do publicznej wiadomości.
- e) Opracowuje metody postępowania, które pomogą utrzymać imię Polskiego Klubu na czele polskiej społeczności w Kolorado.
- f) Wykonuje inne obowiązki wyznaczone przez prezesa.

DYREKTOR WYNAJMU KLUBU

- a) Jest odpowiedzialny jest za wynajęcie Klubu dla członków oraz innych zainteresowanych.
- b) Jest odpowiedzialny za obecność strażników bezpieczeństwa podczas wynajmu lokalu.
- c) Jest odpowiedzialny za pilnowanie Klubu w czasie wynajmu. Może wyszukać chętnych (członków Klubu) do pilnowania Klubu i poinstruować ich o obowiązkach związanych z tą czynnością. Jest odpowiedzialny za natychmiastowe sprawdzenie budynku z osoba wynajmującą w celu zanotowania jakichkolwiek zniszczeń i wpisaniu ich do kontraktu wynajmu.
- d) Zapewnia posprzątanie Klubu zaraz po wynajęciu.
- e) Przekazuje skarbnikowi wszystkie pieniądze za wynajem a w razie jego nieobecności – wyznaczonej osobie.
- f) Wykonuje inne obowiązki wyznaczone przez prezesa.

DYREKTOR ZAOPARZENIA

- a) Jest odpowiedzialny za zaopatrzenie Polskiego Klubu.
- b) Jest odpowiedzialny za zaopatrzenie Klubu podczas jego różnorodnych funkcji.
W wyszukiwaniu potrzebnych towarów powinien brać pod uwagę ich cenę, jakość oraz ilość.
- c) Pełni funkcję barmana lub wynajmuje barmanów do prowadzenia baru klubowego.
- d) Jest odpowiedzialny za wyszukanie ochotników do pracy w barze z pośród członków Klubu, jeżeli organizator imprezy klubowej prosi o pomoc.
- e) Przygotowuje bar, zapewnia sanitarny system do mycia szklanek. Jest gotowy na inspekcję sanitarną.
- f) Wykonuje inne obowiązki wyznaczone przez prezesa.

ARTYKUŁ III – ZEBRANIA

Par. 1. Zebrania członkowskie odbywają się w drugą niedzielę miesiąca o tej samej godzinie w miesiącach wyznaczonych przez Zarząd z wyjątkiem miesięcy wakacyjnych. Zebrania odbywają się w budynku Klubu.

Par. 2. Zebranie prowadzone jest zgodnie z przepisami zawartymi w Konstytucji i Regulaminie Klubu. Zebranie prowadzone jest w obu językach – polskim i angielskim – tak, aby zapewnić zrozumienie obrad wszystkim członkom.

Par. 3. Przepisy „Robert’s Rules of Order” zawarte w wydaniu posiadanym przez Klub, obowiązują w sprawach nie objętych konstytucją czy regulaminem Klubu. Przepisy te są poprawiane co dziesięć lat i Klub powinien uzupełniać zmiany w swoich przepisach.

Par. 4. Zebranie członków lub zebrania Zarządu powinny być prowadzone według poniższego porządku:

1. **Otwarcie zebrania** przez przewodniczącego.
2. **Ceremonia** – inwokacja, hymny narodowe, przyrzeczenia narodowe – polskie i amerykańskie.
3. **Sprawdzenie obecności** – marszałek podaje sekretarzowi liczbę obecnych pełnoprawnych członków. Rozstrzygnięcie czy liczba członków i członków Zarządu stanowi wymagane przez konstytucję kworum.
 - a) Jeśli nie ma kworum, przewodniczący odwołuje zebranie.
 - b) Jeśli kworum istnieje, przewodniczący prowadzi dalej zebranie.
4. **Sekretarz** odczytuje protokół z poprzedniego zebrania.
 - a) Przewodniczący zapytuje czy ktoś chce wnieść poprawki do protokołu.
 - b) Przewodniczący wzywa o podjęcie wniosku zatwierdzającego odczytany protokół w oryginalnej formie lub z wniesionymi poprawkami.
5. **Skarbnik** odczytuje sprawozdanie finansowe.
 - a) Jest możliwość dyskusji członków nad sprawozdaniem przed oddaniem go do sprawdzenia przez Komitet Rewizyjny.
6. **Odczytanie sprawozdań** z działalności przez pozostałych członków Zarządu oraz komitetów, jeżeli były powołane.

7. **Dokończenie spraw zaległych** z poprzedniego zebrania.
8. **Nowe sprawy** – w skład nich wchodzi:
 - a) Ustosunkowanie się i odpowiedź na listownie lub ustnie wniesione sprawy dotyczące wewnętrznych czy zewnętrznych interesów Klubu.
 - b) Zapoznanie członków z nowymi sprawami i przedstawienie spraw wniesionych przez członków.
9. **Przedstawienie** zgromadzonym, przez członków Klubu lub Zarządu informacji, które mogą zainteresować lub być korzystnymi dla członków.
10. **Zakończenie** – wniosek o zakończenie zebrania, poparcie i przyjęcie wniosku.

Par. 5. W celu zapewnienia każdemu członkowi prawa do głosu i do wysłuchania, prawa do dyskusji z innymi członkami na podany temat, uniknięcia arbitralnego i bezpodstawowego odebrania głosu członkom przez prezesa, jak też dla zapewnienia każdemu pełnego zrozumienia zasad składania wniosków, ich przedyskutowania i zatwierdzenia następujący tok postępowania będzie zachowany:

- a) Członek może poprosić o głos w celu wzięcia udziału w ogólnej dyskusji na dany temat, do udzielenia informacji lub ich otrzymania, zapytania dotyczącego postępowania prawnego lub działalności Polskiego Klubu. Głos będzie mu udzielony, jeśli nie jest „poza porządkiem obrad”, co znaczy, że nie ma innego zagadnienia.
 1. Na pytanie skierowane do członka Zarządu musi być udzielona odpowiedź przez danego członka Zarządu.
 2. Jeśli złożono oświadczenie, sugestię, odpowiedni członek Zarządu ustosunkowuje się do poruszonego tematu lub też, sprawa zostanie przekazana członkom do omówienia.
 3. Po oświadczeniu złożonym przez członka następuje ogólna dyskusja, trwająca nie dłużej niż 10 minut, musi być ona zakończona złożeniem wniosku. Jeżeli wniosek otrzyma poparcie, przeprowadzona jest nad nim dyskusja.
- b) Wniosek jest rozważany w następujący sposób:
 1. Członek składa wniosek, przedstawiając zagadnienie zwięźle i dokładnie.
 2. Przewodniczący wzywa o poparcie wniosku. Jeśli nie ma poparcia, wniosek zostaje odrzucony.
 3. Poparty wniosek jest przez sekretarza zapisany w protokole, dokładnie tak, jak został on przedstawiony przez wnioskodawcę.
 4. Przewodniczący otwiera dyskusję nad wnioskiem.
 5. Debata nad wnioskiem prowadzona jest aż do kompletnego wyczerpania zagadnienia. Nie można ignorować czy ograniczać wypowiedzi ze względu na czas. Członkowie mają prawo wypowiedzenia swych trosk o dobro Polskiego Klubu.
 6. Po zakończeniu dyskusji, przed podaniem wniosku pod głosowanie, Przewodniczący zaleca Sekretarzowi odczytanie wniosku w celu upewnienia się, że wniesiony on jest do protokołu w brzmieniu przedstawionym przez wnioskodawcę i, że jest zrozumiały

- dla wszystkich członków. (Wniosek winien być przeczytany w obu językach.)
7. Przewodniczący podaje wniosek pod głosowanie, liczy głosy „za” wnioskiem (członkowie powstają lub podnoszą rękę) i ogłasza liczbę głosów popierających.
 8. Przewodniczący zarządza głosowanie przeciwko wnioskowi, przelicza głosujących i ogłasza liczbę przeciw.
 9. Przewodniczący oznajmia, czy wniosek został podtrzymany czy obalony.
- UWAGA: Przed głosowaniem „przeciw” wnioskowi, każdy członek ma prawo wnieść poprawkę albo wznowić debatę. W takim przypadku procedura głosowania rozpoczyna się od nowa.

ARTYKUŁ IV – WYBORY

Par. 1. Wybór członków Zarządu odbywa się tylko poprzez głosowanie pisemne:

- a) Każda pozycja w Zarządzie będzie głosowana oddzielnie, głosowanie musi być zakończone przed przystąpieniem do głosowania na następną pozycję.
- b) Nie ma tajnego liczenia głosów. Obliczanie głosów odbywa się publicznie. Nazwiska kandydatów odczytane są z kart wyborczych w obecności głosujących członków, a głosy są zaznaczane kreskami na tablicy przez Komitet Wyborczy.
- c) Członek Komitetu Wyborczego ogłasza rezultat głosowania podając następujące informacje:
 1. Ogólna liczba oddanych głosów:
 2. Ilość głosów potrzebna do wybrania kandydata:(Większość głosów wszystkich obecnych członków.)
 3. Nazwisko każdego wybranego kandydata oraz ilość przez niego otrzymanych głosów.
 4. Nazwisko wybranego kandydata wraz z liczbą uzyskanych głosów.
- d) Jeżeli jest tylko jeden kandydat na dane stanowisko, przewodniczący Komitetu Wyborczego ogłasza go jako wybranego.

Par. 2. Głosowanie nad wnioskiem powinno odbywać się przez podniesienie ręki lub przez powstanie głosujących.

- a) W przypadku głosowania wymagającego dwu-trzecich głosów obecnych wyborców, Przewodniczący ogłasza liczbę głosów wymaganych do przyjęcia wniosku przed rozpoczęciem głosowania.
- b) Liczba głosów „za” musi osiągnąć daną liczbę lub ją przekroczyć, żeby wniosek przeszedł
- c) W wypadkach kiedy większość głosów jest wymagana do przegłosowania wniosku (wszelkie głosowania za wyjątkiem wyborów i zmian Konstytucji), Przewodniczący liczy głosy „za” oraz głosy „przeciw”, ogłasza wynik liczbowy i oznajmia czy wniosek „przeszedł” czy „nie przeszedł”.

ARTYKUŁ V – KOMITET FUNDUSZU STYPENDIALNEGO

Par. 1. Fundusz stypendialny został utworzony specjalnie dla przyznawania stypendium studentom, którzy są członkami Polskiego Klubu albo są dziećmi członków Polskiego Klubu, i którzy chcą się kształcić w szkołach na poziomie uniwersyteckim.

Par. 2. Komitet Stypendialny składający się z trzech (3) członków jest mianowany przez Prezesa i zatwierdzony przez Zarząd. Wolne miejsce w tym Komitecie powstaje na skutek rezygnacji, odwołania przez Zarząd lub z innego ważnego powodu.

Par. 3. Każdego roku Zarząd przekazuje 1,000 dolarów na rzecz Funduszu Stypendialnego – pieniądze mogą pochodzić ze skarbu Polskiego Klubu lub z imprez dochodowych zorganizowanych na ten cel.

Par. 4. Fundusz stypendialny będzie trzymany osobno od funduszu Klubu.

ARTYKUŁ VI – KOMITET DORADCZY

Par. 1. Komitet Doradczy powinien zapewnić ciągłość oraz przyszłość Polskiego Klubu przez rekomendacje, dorady oraz pomoc dla Prezesa i Zarządu.

Par. 2. Komitet Doradczy składa się z pięciu (5) członków nominowanych przez Prezesa i zatwierdzonych przez Zarząd.

Par. 3. Kadencja każdego członka trwa pięć (5) lat i kończy się 1-go stycznia danego roku. Nowy członek jest nominowany w miejsce ustępującego.

Par. 4. Kiedy członek Komitetu Doradczego nie może skończyć 5-cio letniej kadencji, nowy członek jest nominowany w jego miejsce w celu jej ukończenia.

Par. 5. Komitet Doradczy powinien być wybrany spośród różnych członków Klubu.

Par. 6. Jeżeli członek Komitetu Doradczego zostanie wybrany do Zarządu Klubu, powinien on zrezygnować z pozycji w Komitecie Doradczym.

Par. 7. Komitet Doradczy spotyka się, co najmniej dwa razy w roku.

Par. 8. Komitet Doradczy wybiera z spośród pięciu (5) członków – Prezesa/Sekretarza.

Par. 9. Osoba z Komitetu Doradczego powinna brać udział w zebraniach Zarządu.

ARTYKUŁ VII – OBOWIĄZUJĄCE ZASADY

Par. 1. „Obowiązujące Zasady” są zbiorem przyjętych zasad postępowania poprzez wcześniejsze uchwały i postanowienia. Jest to spis dyrektyw przyjętych przez członków Polskiego Klubu wyłonionych z oficjalnych protokołów z zebrań. (Nie jest to wykaz zmian w Konstytucji czy w Regulaminie.)

Par. 2. Zasady mogą być zmienione, uzupełnione lub zniesione pełną większością głosów oddanych przy zachowanym kworum.

Par. 3. „Obowiązujące Zasady” mogą dotyczyć takich spraw jak przywileje członkowskie, opłaty za jedzenie, wstępy na imprezy, itp.

KOMITET

Genowefa H. Hermanski
Henry Podzinski
Krystyna Orłowska

