

**REGULAMIN**  
**POLSKIEGO KOMITETU OCHRONY ODGROMOWEJ**  
**STOWARZYSZENIA ELEKTRYKÓW POLSKICH**

**§ 1 Postanowienia ogólne**

1. Polski Komitet Ochrony Odgromowej Stowarzyszenia Elektryków Polskich (SEP), zwany dalej w skrócie PKOO SEP i/lub Komitetem jest jednostką organizacyjną SEP powołaną przez Zarząd Główny SEP (dalej ZG SEP) do prowadzenia działalności i wykonywania zadań naukowych oraz technicznych związanych z rozwojem ochrony odgromowej, ochrony przed przepięciami, kompatybilności elektromagnetycznej i dziedzin pokrewnych.
2. PKOO SEP prowadzi swą działalność zgodnie ze statutem SEP i niniejszym regulaminem.
3. Siedzibą PKOO SEP jest siedziba władz naczelnych SEP w Warszawie.
4. PKOO SEP grupuje powołanych imiennie specjalistów - członków SEP i specjalistów niebędących członkami SEP, deklarujących wolę pracy w Komitecie, a także osoby fizyczne i jednostki organizacyjne zainteresowane wspieraniem jego działalności.
5. Najwyższą władzą PKOO SEP jest Zebranie Plenarne Członków PKOO SEP.
6. Komitetem kieruje przewodniczący PKOO SEP oraz Prezydium PKOO SEP wybrane na Zebraniu Plenarnym Członków PKOO SEP.
7. PKOO SEP może być członkiem innego komitetu, organizacji bądź stowarzyszenia, zarówno krajowego jak zagranicznego, o podobnych zainteresowaniach i charakterze. Decyzję o akcesie podejmuje Zebranie Plenarne Członków, zaś przewodniczący lub wskazana i zatwierdzona na Zebraniu Plenarnym Członków osoba stanowi reprezentację Komitetu.
8. Komitet może używać swojej pełnej nazwy, jak również jej skrótu w języku polskim lub języku obcym (Polish Committee on Lightning Protection Association of Polish Electrical Engineers, w skrócie PCLP APEE), a także wyróżniającego go znaku graficznego. Stosowanie znaku graficznego PKOO SEP dopuszczalne jest tylko pod warunkiem uzyskania akceptacji i na zasadach określonych przez Prezydium PKOO SEP.
9. PKOO SEP ma prawo samodzielnego prowadzenia merytorycznej korespondencji krajowej i zagranicznej, która powinna być sygnowana przez przewodniczącego po uzyskaniu akceptacji Prezydium PKOO SEP.
10. Rejestr oficjalnej korespondencji PKOO SEP prowadzi sekretarz techniczny, przy czym osoby prowadzące korespondencję zobowiązane są do przekazania sekretarzowi technicznemu stosownej dokumentacji.
11. Działalność PKOO SEP powinna być udokumentowana w zakresie prowadzonych spraw. Dokumentację w formie protokołów z zebrań oraz notatek ze spotkań gromadzi sekretarz techniczny.
12. PKOO SEP jest obowiązany wobec ZG SEP do przedkładania w ustalonych terminach sprawozdań za okres kadencji oraz corocznych informacji o działalności.
13. PKOO SEP jako przedstawiciel SEP w International Conference on Lightning Protection (ICLP) – organie naukowo-technicznym, którego celem jest promowanie badań naukowych w zakresie fizyki wyładowań atmosferycznych oraz metod poprawy ochrony ludzi, zwierząt i mienia przed skutkami wyładowań atmosferycznych, reprezentuje w nim SEP i używa nazwy Polish Committee on Lightning Protection Association of Polish Electrical Engineers (w skrócie PCLP APEE).
14. Rozwiązanie Polskiego Komitetu Ochrony Odgromowej SEP może nastąpić na podstawie decyzji ZG SEP lub w wyniku rozwiązania się SEP.

## **§ 2 Zadania, zakres i formy działania**

1. Do zadań PKOO w dziedzinach określonych w p. 1.1 w szczególności należy:
  - 1) działanie na rzecz rozwoju dziedzin będących w kręgu zainteresowań Komitetu,
  - 2) integracja i inspirowanie specjalistów z zakresu elektrotechniki, a w szczególności ochrony odgromowej i przepięciowej,
  - 3) opiniowanie projektów aktów prawnych,
  - 4) opracowywanie analiz i opinii w zakresie problematyki związanej z zakresem działalności Komitetu,
  - 5) inspirowanie i popieranie twórczości naukowej i technicznej,
  - 6) organizowanie wymiany myśli naukowej i technicznej oraz osiągnięć i doświadczeń projektowych, produkcyjnych i eksploatacyjnych, w tym m.in. na łamach czasopism SEP,
  - 7) inicjowanie i popieranie kształcenia ustawicznego kadry technicznej,
  - 8) współpraca z innymi jednostkami organizacyjnymi SEP, w tym z centralnymi kolegiami sekcji i komisjami,
  - 9) współpraca z innymi krajowymi i zagranicznymi stowarzyszeniami naukowo-technicznymi, ośrodkami naukowymi i przemysłowymi, instytucjami i agendami rządowymi i samorządowymi oraz przedsiębiorstwami w obszarach problematyki zgodnej z zakresem działania Komitetu,
  - 10) organizowanie spotkań promujących działalność PKOO SEP,
  - 11) inspirowanie działalności badawczej oraz prac rozwojowych,
  - 12) upowszechnianie osiągnięć naukowo-badawczych w zakresie działalności Komitetu,
  - 13) organizowanie kongresów, konferencji naukowo-technicznych i innych tego rodzaju wydarzeń oraz udział w nich, również w charakterze współorganizatora lub patrona w kraju i za granicą.
2. PKOO SEP realizuje swoje zadania w następujących formach:
  - 1) omawianie zadań i problematyki z zakresu swojego działania na Zebraniach Plenarnych Członków i zebraniach Prezydium,
  - 2) organizowanie własnej cyklicznej konferencji o charakterze naukowo-techniczno-szkoleniowym, poświęconej aktualnym problemom w zakresie projektowania, budowy i eksploatacji kompleksowej ochrony odgromowej,
  - 3) organizowanie innych wydarzeń naukowo-technicznych i szkoleniowych w zakresie problematyki zbieżnej z zakresem działalności Komitetu,
  - 4) prezentowanie aktualnej problematyki z zakresu działania Komitetu na łamach czasopism naukowo-technicznych i innych periodyków,
  - 5) udzielanie patronatu w krajowych i zagranicznych konferencjach oraz innych wydarzeniach z zakresu będącego przedmiotem działań Komitetu,
  - 6) udział członków zwykłych wytypowanych przez Komitet w pracach komitetów normalizacyjnych,
  - 7) prowadzenie strony internetowej Komitetu oraz ewentualnych profili w mediach społecznościowych,
  - 8) promowanie swojej działalności i reprezentowanej dziedziny w środkach masowego przekazu.

## **§ 3 Członkostwo**

1. Członkami PKOO SEP mogą być osoby specjalizujące się w dziedzinach wymienionych w §1 ust. 1 i ust. 4 regulaminu, po zadeklarowaniu pracy w Komitecie.
2. Kandydat na członka PKOO SEP zobowiązany jest przedstawić swoje osiągnięcia naukowe, zawodowe i/lub dydaktyczne związanych z zakresem działania PKOO SEP.

3. Członków PKOO SEP przyjmuje Zebranie Plenarne Członków na podstawie wyników głosowania tajnego zwykłą większością głosów (*większa liczba członków opowiada się „za” niż „przeciw”, nie bierze się pod uwagę głosów „wstrzymujących się”*). W przypadku równej liczby głosów decyduje głos prowadzącego zebranie.
4. Każdy członek PKOO SEP ma prawo do:
  - 1) czynnego udziału w Zebraniach Plenarnych Członków z prawem do głosowania nad jego uchwałami,
  - 2) czynnego udziału w wyborach do Prezydium PKOO SEP z prawem do kandydowania i głosowania,
  - 3) czynnego udziału w bieżących działaniach Komitetu, a w szczególności we wszelkich wydarzeniach organizowanych przez PKOO SEP,
  - 4) używania tytułu „Członek PKOO SEP” w podpisach korespondencji, na wizytówkach, papierze firmowym, wypowiedziach internetowych i tym podobnych,
  - 5) nieodpłatnego korzystania z doświadczeń i wyników pracy Komitetu oraz materiałów przesyłanych do PKOO SEP, a w tym przez instytucje oraz organizacje krajowe i zagraniczne,
  - 6) przejawiania inicjatywy i wysuwania propozycji w odniesieniu do działalności PKOO SEP.
5. Obowiązkiem członka PKOO SEP jest:
  - 1) opłacanie wewnętrznej składki członkowskiej, która stanowi wsparcie finansowe Komitetu (darowizna na cele statutowe), ustalonej przez Zebranie Plenarne Członków PKOO SEP, jeżeli nie jest z niej zwolniony,
  - 2) czynny udział w pracach Komitetu,
  - 3) przestrzeganie regulaminu PKOO SEP oraz postanowień uchwał Zebrania Plenarnego Członków i uchwał Prezydium Komitetu,
  - 4) przestrzeganie etyki zawodowej.
6. PKOO może pozyskiwać pomoc finansową, rzeczową i merytoryczną wspierającą realizację działalności statutowej ze źródeł zewnętrznych.
7. Członkostwo w PKOO SEP ustaje w wyniku:
  - 1) złożenia przez członka pisemnego oświadczenia o wystąpieniu z PKOO SEP,
  - 2) śmierci członka PKOO SEP,
  - 3) działania na szkodę PKOO SEP lub SEP,
  - 4) rażącego zaniedbania obowiązków członkowskich,
  - 5) nieprzestrzegania etyki zawodowej.
8. Członkostwa w Komitecie może pozbawić Zebranie Plenarne Członków PKOO SEP na uzasadniony wniosek złożony przez grupę co najmniej 5 członków, zatwierdzony w tajnym głosowaniu zwykłą większością liczby głosów, gdy członek:
  - 1) nie opłaca składek wewnętrznych (darowizna na cele statutowe),
  - 2) działa na szkodę PKOO SEP lub SEP,
  - 3) rażąco zaniedbuje obowiązki członkowskie,
  - 4) nie przestrzega etyki zawodowej.
9. Od uchwały o skreśleniu z listy członków każdemu członkowi przysługuje prawo odwołania się do Zebrania Plenarnego Członków PKOO SEP w terminie 30 dni od daty otrzymania zawiadomienia listownego lub drogą elektroniczną o skreśleniu z listy członków Komitetu.

## § 4 Władze

1. Władzami PKOO są:
  - 1) Zebranie Plenarne Członków PKOO SEP,
  - 2) Prezydium PKOO SEP.
2. Kadencja Prezydium Komitetu trwa 4 lata w terminie zgodnym z kadencją władz SEP.
3. Zebranie Plenarne Członków zwoływane jest przez Prezydium Komitetu co najmniej raz do roku.
4. Co cztery lata, zgodnie z harmonogramem wyborczym do władz SEP, Zebranie Plenarne Członków ma charakter sprawozdawczo-wyborczy.
5. W szczególnych przypadkach zwoływane jest Nadzwyczajne Zebranie Plenarne Członków, które oprócz Prezydium może być również zwołane na wniosek Zarządu Głównego SEP, Głównej Komisji Rewizyjnej SEP lub na żądanie co najmniej 1/5 ogółu członków. Wniosek zawierający żądanie zwołania Nadzwyczajnego Zebrania Plenarnego Członków powinien być pisemnie uzasadniony.
6. Dopuszczalne jest przeprowadzenie Zebrania Plenarnego Członków w formie zdalnej za pomocą powszechnie stosowanych środków komunikacji audio-wizualnej (online).
7. Prezydium powiadamia członków pocztą elektroniczną o terminie, miejscu, formie i porządku obrad Zebrania Plenarnego Członków co najmniej 14 dni przed jego wyznaczoną datą.
8. Obradami kieruje przewodniczący PKOO lub wyznaczony przez niego inny członek Prezydium, z wyjątkiem zebrania sprawozdawczo-wyborczego, którym kieruje członek PKOO, wybrany w tym celu przez uczestników zebrania.
9. Prezydium jest zobowiązane zawiadamiać Biuro SEP oraz właściwego członka ZG SEP współpracującego z PKOO SEP o zebraniach Komitetu.
10. W celu sporządzenia protokołów przebieg zebrań członków i Prezydium PKOO może być dokumentowany cyfrowo lub analogowo przez osobę prowadzącą zebranie oraz po przekazaniu stosownej informacji obecnym na zebraniu.
11. Do obowiązków i kompetencji Zebrania Plenarnego Członków należy m.in.:
  - 1) uchwalanie zmian w regulaminie PKOO SEP i strukturze organizacyjnej Komitetu, które przedkładane są do zatwierdzenia przez ZG SEP,
  - 2) określanie kierunków działalności Komitetu,
  - 3) ocena działalności Komitetu i jego Prezydium,
  - 4) określenie ogólnych zasad gospodarki finansowej, w tym wysokości wewnętrznych składek członkowskich (darowizna na cele statutowe), o których jest mowa w uchwale Zebrania Plenarnego Członków PKOO SEP,
  - 5) rozpatrywanie i zatwierdzanie sprawozdań z działalności Komitetu i Prezydium,
  - 6) uchwalanie regulaminów wewnętrznych,
  - 7) ustalanie terminu przekazania archiwum zgromadzonej dokumentacji papierowej i elektronicznej PKOO SEP przez ustępującego przewodniczącego i sekretarza technicznego,
  - 8) określanie liczby członków Prezydium na następną kadencję w trakcie zebrania sprawozdawczo-wyborczego,
  - 9) wybór i odwoływanie zwykłą większością głosów przewodniczącego PKOO i członków Prezydium - funkcje te obejmują członkowie, którzy uzyskają największą liczbę głosów wśród zgłoszonych kandydatur,
  - 10) rozpatrywanie odwołań od uchwał Prezydium, w trakcie głosowania obowiązuje „zwykła większość głosów”, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos prowadzącego zebranie,
  - 11) zatwierdzanie przyjęcia kandydatów w skład członków Komitetu.

12. Zebranie Plenarne Członków jest władne podejmować uchwały, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej połowa członków uprawnionych do głosowania w pierwszym terminie, a bez względu na liczbę uczestników zebrania - w drugim terminie.
13. Uchwały Zebrania Plenarnego Członków zapadają zwykłą większością głosów (*większa liczba członków opowiada się „za” niż „przeciw”, nie bierze się pod uwagę głosów „wstrzymujących się”*), w przypadku równej liczby głosów decyduje głos prowadzącego zebranie.
14. Uchwały dotyczące projektowanych zmian regulaminu Komitetu zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 liczby osób z głosem stanowiącym, a zatwierdzenie nowelizacji regulaminu należy do ZG SEP.
15. Uchwały Zebrania Plenarnego Członków podejmowane są w głosowaniu jawnym za wyjątkiem wyboru Prezydium, przyjmowania i skreślenia członków Komitetu oraz uchwały w sprawie odwołania od decyzji Prezydium w sprawie wykreślenia członka, które przeprowadza się w wyniku głosowania tajnego.
16. Dopuszcza się prowadzenie głosowania online w czasie zebrań prowadzonych zdalnie oraz po ich zakończeniu.
17. Do zarządzania bieżącą działalnością Komitetu jest powołane Prezydium, którym kieruje przewodniczący. W skład Prezydium, oprócz przewodniczącego, wchodzi od 6 do 8 członków wybieranych przez Zebranie Plenarne Członków z grona członków PKOO SEP.
18. Członkowie Prezydium dokonują wyboru na następujące funkcje:
  - 1) wiceprzewodniczącego,
  - 2) sekretarza naukowego,
  - 3) sekretarza technicznego,
  - 4) skarbnika.
19. Prezydium odbywa posiedzenia co najmniej raz w kwartale i mogą one mieć formę zdalną.
20. Sekretarz techniczny lub inna osoba wskazana przez przewodniczącego protokołuje zebrania Prezydium PKOO SEP.
21. Do obowiązków i kompetencji Prezydium należy:
  - 1) wybieranie ze swego grona wiceprzewodniczącego, sekretarza naukowego, sekretarza technicznego oraz skarbnika (funkcje każdego z sekretarzy i skarbnika mogą być łączone),
  - 2) prawidłowa realizacja uchwał Zebrania Plenarnego Członków w oparciu o zapisy Regulaminu PKOO SEP,
  - 3) dysponowanie funduszami Komitetu,
  - 4) powoływanie zespołów roboczych do rozwiązywania określonych zagadnień i odwoływanie tych zespołów,
  - 5) zapraszanie na zebrania Komitetu upoważnionych przedstawicieli innych jednostek organizacyjnych SEP przy ustalaniu stanowiska PKOO SEP w sprawach związanych z zakresem zainteresowań tych jednostek,
  - 6) rekomendowanie uchwał o przyjmowaniu i skreślanu z listy członków,
  - 7) zwoływanie i przygotowywanie Zebrań Plenarnych Członków PKOO SEP,
  - 8) organizacja przygotowań wydarzeń organizowanych przez PKOO SEP,
  - 9) opracowywanie sprawozdań z działalności PKOO SEP i jego Prezydium,
  - 10) proponowanie ZG SEP składu delegacji członków Komitetu na konferencje krajowe i zagraniczne oraz przedstawicieli PKOO SEP do władz komitetów międzynarodowych,
  - 11) proponowanie przedstawicieli PKOO SEP na członka Komisji Wyborczej Walnego Zjazdu Delegatów SEP (WZD SEP),

- 12) zgłaszanie do Komisji Wyborczej WZD SEP kandydatów do władz i organów SEP (ww. kandydatami mogą być wyłącznie członkowie SEP),
  - 13) wnioskowanie o przyznanie odznaczeń, medali i wyróżnień.
22. Do kompetencji przewodniczącego PKOO SEP należy:
- 1) kierowanie pracami Komitetu i jego Prezydium,
  - 2) reprezentowanie PKOO SEP,
  - 3) udział w pracach rady naukowo-technicznej SEP,
  - 4) udział w Walnym Zjeździe Delegatów SEP.

### **§ 5 Działalność gospodarcza**

1. Komitet może prowadzić działalność gospodarczą służącą do realizacji celów statutowych po uzyskaniu zgody Zarządu Głównego SEP wyrażonej w uchwale i po uzyskaniu stosownych pełnomocnictw.
2. Szczegółowe zasady prowadzenia działalności gospodarczej stanowią oddzielny dokument zaakceptowany większością głosów wszystkich obecnych podczas głosowania za Zebraniu Plenarnym Członków PKOO.
3. Zasady prowadzenia działalności gospodarczej PKOO SEP wymagają zatwierdzenia przez ZG SEP.

### **§ 6 Majątek i finanse**

1. Na majątek PKOO SEP składają się ruchomości oraz fundusze pochodzące z wewnętrznych składek członkowskich Komitetu (darowizny na cele statutowe), dochodów z majątku, innych darowizn, spadków, zapisów, dotacji, subwencji, udziałów i lokat, wpływów z działalności regulaminowej i gospodarczej, ofiarności publicznej i sponsoringu.
2. Majątek PKOO SEP służy realizacji celów przewidzianych w niniejszym regulaminie.
3. Zebranie Plenarne Członków PKOO SEP może ustalić obowiązek odprowadzenia wewnętrznych składek członkowskich (darowizna na cele statutowe), uzależnionych od statusu członkostwa w PKOO SEP .
4. Do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych i finansowych Komitetu są uprawnieni działający wspólnie przewodniczący i skarbnik Komitetu, upoważnieni w zaakceptowanym zakresie przez ZG SEP.

### **§ 7 Postanowienia końcowe**

1. Obsługę biurowo-administracyjną i finansową PKOO prowadzi Biuro SEP.
2. Niniejszy regulamin został zatwierdzony przez Prezydium Zarządu Głównego SEP w dniu 17.12.2024 r., Uchwałą nr 13/2022-2026, protokół nr 11/2022-2026.

Prezes SEP  
  
Sławomir Cieślak