

Uchwała Nr XVI/126/2016
z dnia 12 grudnia 2016 r.
Zarządu Łódzkiego Związku Piłki Nożnej

Na podstawie § 32 ust. 6 Statutu Łódzkiego Związku Piłki Nożnej uchwała się, co następuje:

Przyjmuje się Regulamin Komisji Marketingu i Pozyskiwania Środków Finansowych ŁZPN w następującym brzmieniu:

REGULAMIN
KOMISJI MARKETINGU I POZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH ŁZPN

§1

Komisja ds. Marketingu i pozyskiwania środków finansowych ŁZPN zwana dalej „Komisją” jest organem powołanym do wspierania i doradzania Zarządowi ŁZPN w zarządzaniu wszelkimi sprawami związanymi z działaniami marketingowymi ŁZPN oraz realizacji wszelkich zadań zmierzających do pozyskiwania finansowania ŁZPN.

§ 2

1. Komisja składa się z następujących członków z prawem głosu:
 - a) przewodniczącego,
 - b) wiceprzewodniczącego,
 - c) sekretarza,
 - d) członków w liczbie niezbędnej do prawidłowego funkcjonowania Komisji.
2. Prezydium Zarządu ŁZPN może dokooptować do Komisji dodatkowych członków, jeżeli jest to konieczne.

§ 3

1. Przewodniczący jest powoływany i odwoływany przez Zarząd ŁZPN.
2. Wiceprzewodniczący, sekretarz, członkowie Komisji są powoływani i odwoływani przez Prezydium Zarządu ŁZPN na wniosek przewodniczącego.
3. Zmiany w składzie Komisji mogą być dokonywane wyłącznie na podstawie

Uchwały Prezydium Zarządu na wniosek Przewodniczącego Komisji.

4. Kadencja Komisji jest równa kadencji Zarządu ŁZPN.

5. Jeżeli miejsce w Komisji zwalnia się wskutek rezygnacji lub śmierci wiceprzewodniczącego, sekretarza bądź członka, Prezydium Zarządu ŁZPN może powołać nowego członka na okres pozostały do zakończenia kadencji.

6. Odwołanie osób, o których mowa w ust. 1, następuje również w szczególności w przypadku:

- a) dopuszczenia się niegodnego czynu lub poważnego zaniedbania obowiązków,
- b) uzasadnionego cofnięcia rekomendacji przez członka ŁZPN,
- c) nieusprawiedliwionej nieobecności na co najmniej dwóch posiedzeniach.

§ 4

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, a w razie konieczności — pod jego nieobecność lub z powodu konfliktu interesów - Wiceprzewodniczący lub Sekretarz.

2. Do kompetencji Przewodniczącego Komisji w szczególności należy:

- a) przygotowywanie posiedzeń komisji wspólnie z Sekretarzem i administratorem (program, zaproszenia itp.),
- b) przewodniczenie posiedzeniom Komisji,
- c) prowadzenie dyskusji i zapewnienie sprawnego przebiegu posiedzenia,
- d) przedstawianie do zatwierdzenia planu pracy Komisji,
- e) niezwłoczne informowanie członków Komisji o sprawach nie cierpiących zwłoki,
- f) wnioskowanie do Prezydium Zarządu ŁZPN o powołanie, w razie konieczności, grupy roboczej do realizacji konkretnego zadania ,
- g) reprezentowanie Komisji w stosunku do innych organów statutowych, jak i wobec osób trzecich (w tym mediów).

3. W posiedzeniach Komisji mogą uczestniczyć zaproszeni goście.

§ 5

Komisja ds. marketingu i pozyskiwania środków finansowych ŁZPN:

- a) doradza odnośnie ustalania wymogów organizacyjnych pracy przedstawicieli mediów na imprezach organizowanych przez ŁZPN, współpracy z mediami relacjonującymi imprezy ŁZPN oraz działań public relations;
- b) monitoruje metody przygotowywania i wydawania akredytacji przedstawicielom mediów na imprezach ŁZPN;

- c) śledzi zmiany zachodzące w sektorze mediów i przedstawia propozycje działań w obliczu nowych wyzwań;
- d) zajmuje się wszystkimi sprawami mediów dotyczącymi ŁZPN i piłki nożnej;
- e) dyskutuje nad ogólną strategią marketingową dla wszystkich rozgrywek ŁZPN przekazując wnioski do wiadomości Zarządu ŁZPN;
- f) doradza w sprawach dotyczących stosunków pomiędzy ŁZPN oraz różnymi partnerami z branży marketingowej oraz mediów;
- g) monitoruje rozwój oraz ewolucję branży medialnej;
- h) omawia tematy, którymi zajmują się inne komisje i które również dotyczą działalności marketingowej i medialnej ŁZPN.;
- i) przedstawia Zarządowi ŁZPN działania zmierzające do poprawy wizerunku ŁZPN;
- j) zabiega o pozyskanie dodatkowych źródeł finansowania ŁZPN.

§ 6

Komisja współpracuje z innymi organami statutowymi Związku.

§ 7

1. Prezes ŁZPN wyznacza administratora spośród pracowników Biura ŁZPN do obsługi administracyjnej komisji.
2. Administrator:
 - a) wraz z przewodniczącym oraz sekretarzem przygotowuje oraz organizuje posiedzenia komisji;
 - b) wysyła zaproszenia na posiedzenia w imieniu przewodniczącego;
 - c) przygotowuje oraz wysyła dokumenty na posiedzenia (w tym ostateczną agendę),
 - d) sporządza protokół i wysyła go do uczestników,
 - e) uaktualnia dane członków;
 - f) jest osobą kontaktową dla członków komisji;
 - g) przygotowuje dokumenty do realizacji należnych płatności dla członków komisji przez ŁZPN.

§ 8

1. Po każdym posiedzeniu Komisji, administrator sporządza protokół.
2. Protokół zawiera:
 - a) datę, miejsce i czas posiedzenia;

- b) uczestników oraz nieobecnych;
 - c) ostateczny program;
 - d) uwagi uczestników zgłoszone do umieszczenia;
 - e) opis podjętych decyzji lub uzgodnionych działań;
 - f) dokładny opis działań, które należy podjąć wraz z osobami/organami odpowiedzialnymi za wykonanie tych działań oraz ostatecznym terminem ich wykonania;
 - g) datę, miejsce i czas następnego posiedzenia;
 - h) datę i miejsce sporządzenia protokołu, wraz z imieniem i nazwiskiem administratora.
3. Protokół musi być zaakceptowany przez przewodniczącego posiedzenia.

§ 9

1. Członkom komisji ŁZPN nie wolno ujawniać informacji uzyskanych w trakcie ich działalności w ŁZPN. Są oni zobowiązani traktować te informacje jako ściśle poufne przed, w trakcie oraz po okresie sprawowania przez nich funkcji.
2. Wszystkie dokumenty analizowane przez Komisję przeznaczone są do użytku wewnętrznego, jeżeli nie są oznaczone jako poufne. Dokument z klauzulą poufne nie może być w żadnym przypadku przekazywany komukolwiek.
3. Poufne dokumenty związane z działalnością Komisji muszą być przechowywane z zachowaniem wszelkich środków ostrożności.

§ 10

1. Osoby wchodzące w skład Komisji mają obowiązek wykonywać wszystkie zadania z wymaganym profesjonalizmem i należytą starannością, zgodnie ze Statutem ŁZPN, innymi przepisami związkowymi oraz decyzjami organów statutowych.
2. Osoby, o których mowa w ust.1, potwierdzają pisemnie - po ich powołaniu — zobowiązanie do przestrzegania Statutu, innych przepisów związkowych oraz nin. Regulaminu.

§ 11

1. Przy wykonywaniu swoich funkcji osoby wchodzące w skład Komisji winny zachować uczciwość, bezstronność oraz lojalność wobec Związku, informując przewodniczącego Komisji o wystąpieniu konfliktu interesów.

2. Osoby, o którym mowa w ust. 1 nie mogą równocześnie podejmować działań sprzecznych z normami etycznymi, co obejmuje w szczególności obowiązek powstrzymania się od jakichkolwiek działań niesportowych, a także zagrażających integralności ŁZPN lub rozgrywek piłkarskich względnie narażających na szwank dobre imię piłki nożnej.

§ 12

1. Stanowiska Komisji (uchwały, decyzje lub opinie) są ważne tylko i wyłącznie, gdy obecna jest ponad połowa członków z prawem głosu.
2. Stanowiska, o których mowa w ust. 1, wymagają zwykłej większości głosów obecnych członków z prawem głosu. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego obrad.
3. Głosy nieważne, nieoddane lub wstrzymujące się nie są uwzględniane przy obliczaniu większości.
4. Decyzje Komisji wraz z pisemnym uzasadnieniem podpisuje przewodniczący.
5. W usprawiedliwionych przypadkach możliwe jest zaniechanie sporządzania uzasadnienia decyzji zgodnych z wnioskiem osoby przedstawiającej sprawę.

§ 13

Prawo interpretacji niniejszego Regulaminu przysługuje Zarządowi ŁZPN.

§ 14

Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia uchwalenia.

*Prezes
Łódzkiego Związku Piłki Nożnej
Adam Kaźmierczak*