

Wytyczne pracy Komisji Rewizyjnej
i Komisji Rewizyjnej Oddziału
Międzynarodowego Stowarzyszenia
Studentów Medycyny
IFMSA-Poland

zwane dalej Wytycznymi pracy KR i KRO

uchwalone podczas Zgromadzenia Delegatów
w Toruniu, 16 października 2010 roku,

stanowią załącznik do Regulaminu IFMSA-Poland.

Poprawki przyjęto podczas NZD w Poznaniu, 28 maja 2011 r.,
Poprawki przyjęto podczas NZD w Poznaniu, 04 stycznia 2013 r.,
Poprawki przyjęto podczas ZD w Słoku, 09 listopada 2013 r.,
Poprawki przyjęto podczas ZD w Gdańsku-Sobieszewie, 12 kwietnia 2014 r.,
Poprawki przyjęto podczas NZD w Warszawie, 26 października 2014 r.,
Poprawki przyjęto podczas ZD w Krynicy-Zdroju, 10 listopada 2014 r.
Poprawki przyjęto podczas ZD w Gdańsku-Sobieszewie, 23 listopada 2019 r.

Spis treści Wytucznych pracy KR i KRO:

PREAMBUŁA	3
PODSTAWA PRAWNA	3
ROZDZIAŁ 1. REGULACJE OGÓLNE	4
1.1 Zagadnienia wstępne i definicje	4
ROZDZIAŁ 2. KOMISJA REWIZYJNA	4
2.1 Cel i zakres działania	4
2.2 Skład osobowy Komisji Rewizyjnej	5
2.3 Zasady działania	6
2.4 Przewodniczący Komisji Rewizyjnej	6
2.5 Posiedzenie Komisji Rewizyjnej	6
ROZDZIAŁ 3. KOMISJA REWIZYJNA ODDZIAŁU	7
3.1 Cel i zakres działania	7
3.2 Skład osobowy Komisji Rewizyjnej Oddziału	7
3.3 Zasady działania	8
3.4 Przewodniczący Komisji Rewizyjnej Oddziału	9
3.5 Posiedzenie Komisji Rewizyjnej Oddziału	9
ROZDZIAŁ 4. NADZÓR I KONTROLA	10
4.1 Nadzór nad działalnością IFMSA-Poland	10
4.2 Kontrola działalności IFMSA-Poland	11
4.3 Inwentaryzacja	12
4.4 Kwestie sporne między KRO a Zarządem Oddziału	13
4.5 Mediacje	13
4.6 Wyróżnienia i sankcje w zakresie działania KR i KRO	14
ROZDZIAŁ 5. WSPÓŁPRACA KR I KRO	14
5.1 Postanowienia ogólne	14
5.2 Komunikacja	15
5.2 Raporty	15
5.3 Archiwum	16
5.4 Przekazywanie funkcji	17
ROZDZIAŁ 6. POSTANOWIENIA KOŃCOWE I PRZEPISY PRZEJŚCIOWE	17
SPIS ZAŁĄCZNIKÓW	18
PODZIĘKOWANIA	18

Preambuła

Świadomi zapisów Ustawy o stowarzyszeniach, Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, mając na względzie dobro Międzynarodowego Stowarzyszenia Studentów Medycyny IFMSA-Poland ustanawiamy Wytyczne pracy w IFMSA-Poland dla Komisji Rewizyjnej oraz Komisji Rewizyjnej Oddziału, jako nierozdzielną część Regulaminu IFMSA-Poland.

Niech dokument ten stanowi źródło i wskazówkę dla członków organów kontrolnych w IFMSA-Poland oraz dla wszystkich członków Stowarzyszenia.

Podstawa prawna

Podstawę prawną dla niniejszych regulacji stanowią:

- a) Ustawa z dnia 7 kwietnia 1989 roku Prawo o stowarzyszeniach (tekst jednolity),
- b) Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 roku z późniejszymi zmianami,
- c) Statut IFMSA-Poland,
- d) Regulamin IFMSA-Poland,
- e) inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

Rozdział 1

Regulacje Ogólne

1.1 Zagadnienia wstępne i definicje

- 1.1.1 Ilekroć w dokumencie mowa o:
- a) IFMSA-Poland lub Stowarzyszeniu – rozumie się przez to Międzynarodowe Stowarzyszenie Studentów Medycyny IFMSA-Poland,
 - b) KR – rozumie się przez to Komisję Rewizyjną Międzynarodowego Stowarzyszenia Studentów Medycyny IFMSA-Poland,
 - c) KRO – rozumie się przez to Komisję Rewizyjną Oddziału Międzynarodowego Stowarzyszenia Studentów Medycyny IFMSA-Poland,
 - d) Wytycznych pracy KR i KRO – rozumie się przez to Wytyczne pracy Komisji Rewizyjnej i Komisji Rewizyjnej Oddziału Międzynarodowego Stowarzyszenia Studentów Medycyny IFMSA-Poland, to jest niniejszy dokument.
- 1.1.2 Wytyczne pracy KR i KRO stanowią załącznik do Regulaminu IFMSA-Poland, będąc jego integralną częścią.
- 1.1.3 Wytyczne pracy KR i KRO są zgodne z zapisami Ustawy Prawo o stowarzyszeniach, Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, Statutu IFMSA-Poland oraz Regulaminu IFMSA-Poland, uszczegóławiają zapisy wyżej wymienionych dokumentów.
- 1.1.4 Wytyczne pracy KR i KRO określają w szczególności:
- a) zasady działania Komisji Rewizyjnej i Komisji Rewizyjnej Oddziału,
 - b) tryb działania Komisji Rewizyjnej IFMSA-Poland,
 - c) tryb działania Komisji Rewizyjnej Oddziału IFMSA-Poland,
 - d) tryb powoływania i odwoływania członków KR i KRO,
 - e) zasady nadzoru i kontroli sprawowanych przez KR i KRO,
 - f) zasady inwentaryzacji,
 - g) zasady prowadzenia mediacji przez KR i KRO,
 - h) zasady prowadzenia archiwum,
 - i) sposób przekazywania funkcji.

Rozdział 2

Komisja Rewizyjna

2.1 Cel i zakres działania

- 2.1.1 Komisja Rewizyjna IFMSA-Poland sprawuje kontrolę nad Stowarzyszeniem jako kolegialny organ nadzoru i kontroli.
- 2.1.2 W swoich działaniach Komisja Rewizyjna IFMSA-Poland jest odrębna od organu zarządzającego i nie podlega mu w zakresie wykonywania kontroli wewnętrznej lub nadzoru.
- 2.1.3 Do zakresu działalności Komisji Rewizyjnej należy:
- a) przeprowadzanie kontroli całokształtu działalności statutowej i finansowej Stowarzyszenia poprzez ocenę jej zgodności ze Statutem Stowarzyszenia, Regulaminami Stowarzyszenia i uchwałami władz Stowarzyszenia,
 - b) przedstawianie sprawozdań i wniosków pokontrolnych Zgromadzeniu Delegatów,
 - c) składanie wniosku w przedmiocie przyjęcia sprawozdania merytorycznego,
 - d) składanie wniosku w przedmiocie uzyskania absolutorium,
 - e) przedstawianie wniosków do Prezydenta IFMSA-Poland w przedmiocie zwołania Nadzwyczajnego Zgromadzenia Delegatów,
 - f) zwoływanie Zebrania Zarządu Głównego w trybie przewidzianym w punkcie 5.1.1.1 Regulaminu IFMSA-Poland,

- g) współpraca i utrzymywanie kontaktu z Komisjami Rewizyjnymi Oddziałów IFMSA-Poland,
- h) podejmowanie uchwał w przedmiocie usunięcia członka z Komisji Rewizyjnej Oddziału z powodu niewywiązywania się z obowiązków określonych w Statucie lub odrębnych przepisach,
- i) opracowanie rocznego planu pracy KR i KRO do dnia 15 stycznia danego roku i przedstawienie go członkom KRO,
- j) zawieszanie w obowiązkach osób funkcyjnych w Stowarzyszeniu w sytuacjach opisanych w 21.3.2, 21.3.3, 21.3.4 i 21.5.2 Regulaminu IFMSA-Poland,
- k) zwoływanie Zgromadzenia Delegatów lub Nadzwyczajnego Zgromadzenia Delegatów w sytuacjach opisanych w Rozdziale 21. Regulaminu IFMSA-Poland,
- l) rozpatrywanie zasadności wniosków członków stowarzyszenia, dotyczących funkcjonowania Zarządu Głównego, Koordynatorów Narodowych, Koordynatorów Ogólnopolskich Projektów, członków zespołu IFMSA-Poland, Komisji Rewizyjnych Oddziałów lub innych jeśli Regulamin IFMSA-Poland nie stanowi inaczej,
- m) Komisja Rewizyjna ma możliwość wglądu w historię operacji finansowych wykonywanych z konta bankowego IFMSA-Poland przez Skarbnika Stowarzyszenia.

2.2 Skład osobowy Komisji Rewizyjnej

- 2.2.1 Komisja Rewizyjna IFMSA-Poland składa się z trzech osób wybieranych na jesiennym Zgromadzeniu Delegatów spośród członków Stowarzyszenia zwykłą większością głosów w głosowaniu odrębnym tajnym na kadencję trwającą od 1 stycznia do 31 grudnia w roku następującym po dokonaniu wyboru.
- 2.2.2 Członkiem Komisji Rewizyjnej IFMSA-Poland może zostać osoba, która:
- a) w chwili wyborów jest członkiem IFMSA-Poland od co najmniej 2 lat,
 - b) nie krócej niż przez rok pełniła funkcję ogólnopolską w Stowarzyszeniu lub funkcję członka Zarządu Oddziału, lub członka Komisji Rewizyjnej Oddziału,
 - c) brała udział w co najmniej 2 Zgromadzeniach Delegatów.
- 2.2.3 Członek Komisji Rewizyjnej:
- a) nie może równocześnie pełnić funkcji w organie uchwałodawczym bądź wykonawczym Stowarzyszenia lub Oddziału Stowarzyszenia,
 - b) nie może równocześnie być członkiem Komisji Rewizyjnej Oddziału,
 - c) nie może pozostawać z członkiem organu zarządzającego w związku małżeńskim, we wspólnym pożyciu, w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa lub podległości służbowej,
 - d) nie był skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
 - e) może otrzymywać z tytułu pełnienia funkcji w takim organie zwrot uzasadnionych kosztów.
- 2.2.4 Kadencja członka Komisji Rewizyjnej rozpoczyna się z dniem 1 stycznia roku następującego po wyborach przeprowadzonych zgodnie z trybem punktu 2.2.1 niniejszego dokumentu, a kończy się 31 grudnia tego roku.
- 2.2.5 Mandat członka Komisji Rewizyjnej wygasa:
- a) z upływem kadencji, na którą został wybrany,
 - b) z chwilą zrzeczenia się mandatu,
 - c) z chwilą ustania członkostwa w Stowarzyszeniu z uwzględnieniem zapisów paragrafu 11 ustęp 2 Statutu IFMSA-Poland,
 - d) z chwilą podjęcia przez Zgromadzenie Delegatów uchwały o usunięciu członka z Komisji Rewizyjnej z powodu niewywiązywania się z obowiązków lub działania na szkodę Stowarzyszenia.
- 2.2.6 W razie ustąpienia członka Komisji Rewizyjnej w czasie trwania kadencji, skład zostaje uzupełniony na najbliższym Zgromadzeniu Delegatów.

- 2.2.7 W sytuacji niewybrania członka Komisji Rewizyjnej podczas jesiennego Zgromadzenia Delegatów, wybory na członka Komisji Rewizyjnej odbędą się na zwołanym niezwłocznie po zgłoszeniu kandydatury na członka Komisji Rewizyjnej Zgromadzeniu Delegatów, najpóźniej w ciągu 30 dni od zgłoszenia kandydatury.
- 2.2.8 Okres kadencji członka Komisji Rewizyjnej wybranego w trybie punktu 2.2.7 trwa do 31 grudnia danego roku.

2.3 Zasady działania

- 2.3.1 Komisja Rewizyjna IFMSA-Poland działa w oparciu o Statut IFMSA-Poland, Regulamin IFMSA-Poland oraz niniejszy dokument.
- 2.3.2 Komisja Rewizyjna w danym roku pracuje w oparciu o roczny plan pracy.
- 2.3.3 Roczny plan pracy zawiera w szczególności:
- a) plan działania Komisji Rewizyjnej na dany rok,
 - b) plan działań Komisji Rewizyjnych Oddziałów na dany rok.
- 2.3.4 Plan pracy, o którym mowa w punkcie 2.3.2 uchwalany jest przez Komisję Rewizyjną na pierwszym w roku posiedzeniu, lecz nie później niż do 15 stycznia danego roku.
- 2.3.5 Plan pracy, o którym mowa w punkcie 2.3.2 przekazywany jest na drodze elektronicznej:
- a) Sekretarzowi Generalnemu IFMSA-Poland,
 - b) członkom Komisji Rewizyjnych Oddziałów.
- Ponadto publikowany jest na liście dyskusyjnej Komisji Rewizyjnych IFMSA-Poland.

2.4 Przewodniczący Komisji Rewizyjnej

- 2.4.1 Przewodniczący KR wybierany jest w drodze głosowania przez członków Komisji Rewizyjnej IFMSA-Poland.
- 2.4.2 Przewodniczący Komisji Rewizyjnej IFMSA-Poland:
- a) przewodniczy pracom Komisji Rewizyjnej,
 - b) ma decydujący głos w przypadku równego podziału głosów w głosowaniach w obrębie Komisji Rewizyjnej,
 - c) odpowiada za przygotowanie planu posiedzenia Komisji Rewizyjnej i przesłanie go członkom Komisji Rewizyjnej,
 - d) zwołuje posiedzenia Komisji Rewizyjnej IFMSA-Poland,
 - e) przygotowuje protokół z posiedzenia KR oraz odpowiada za jego udostępnienie właściwym organom IFMSA-Poland,
 - f) odpowiada za publikację dokumentów i uchwał Komisji Rewizyjnej zgodnie z zapisami punktu 3.2.6 i 3.2.6.1 Regulaminu IFMSA-Poland,
 - g) odpowiada za utrzymanie kontaktu z Zarządem Głównym IFMSA-Poland,
 - h) odpowiada za utrzymanie kontaktu z Komisjami Rewizyjnymi Oddziałów IFMSA-Poland,
 - i) jest właścicielem i moderatorem listy dyskusyjnej KR i KRO,
 - j) odpowiada za zwołanie Zgromadzenia Delegatów lub Nadzwyczajnego Zgromadzenia Delegatów w sytuacjach opisanych w Rozdziale 21. Regulaminu IFMSA-Poland,
 - k) w razie potrzeby może upoważnić innego członka KR do wykonania powyższych zadań.

2.5 Posiedzenie Komisji Rewizyjnej

- 2.5.1 Posiedzenie Komisji Rewizyjnej zwołuje Przewodniczący Komisji Rewizyjnej, nie rzadziej niż co 3 miesiące.
- 2.5.2 Za przygotowanie planu Posiedzenia Komisji Rewizyjnej odpowiada Przewodniczący Komisji Rewizyjnej.

- 2.5.3 Posiedzeniu Komisji Rewizyjnej przewodniczy Przewodniczący Komisji Rewizyjnej.
- 2.5.4 Dokumentem stwierdzającym przebieg Posiedzenia Komisji Rewizyjnej jest protokół obrad.
- 2.5.5 Za sporządzenie protokołu odpowiada Przewodniczący Komisji Rewizyjnej lub osoba przez niego upoważniona, wchodząca w skład Komisji Rewizyjnej.
- 2.5.6 Po każdym Posiedzeniu Komisji Rewizyjnej protokół z jego przebiegu jest przekazywany w formie elektronicznej Zarządom Oddziałów oraz Zarządowi Głównemu przez Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.
- 2.5.7 Protokół z posiedzenia oraz wszelkie uchwały publikowane są zgodnie z zapisami punktu 3.2.6 i 3.2.6.1 Regulaminu IFMSA-Poland przez Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.
- 2.5.8 Uchwały Komisji Rewizyjnej zapadają zwykłą większością głosów przy wymaganym kworum co najmniej połowy liczby członków uprawnionych do głosowania. W przypadku równego rozkładu głosów decyduje Przewodniczący Komisji Rewizyjnej.
- 2.5.9 W posiedzeniu Komisji Rewizyjnej mogą brać udział osoby zaproszone przez członków Komisji Rewizyjnej.

Rozdział 3

Komisja Rewizyjna Oddziału

3.1 Cel i zakres działania

- 3.1.1 Komisja Rewizyjna Oddziału IFMSA-Poland sprawuje kontrolę nad Oddziałem Stowarzyszenia jako kolegialny organ nadzoru i kontroli.
- 3.1.2 W swoich działaniach Komisja Rewizyjna Oddziału IFMSA-Poland jest odrębna od organu zarządzającego Oddziałem i nie podlega mu w zakresie wykonywania nadzoru i kontroli wewnętrznej.
- 3.1.3 Do zakresu działalności Komisji Rewizyjnej Oddziału należy:
- a) przeprowadzanie kontroli całokształtu działalności statutowej i finansowej Oddziału Stowarzyszenia poprzez ocenę jej zgodności ze Statutem Stowarzyszenia, Regulaminami Stowarzyszenia i uchwałami władz Stowarzyszenia,
 - b) przedstawianie sprawozdań i wniosków pokontrolnych Walnemu Zebraniu Członków Oddziału,
 - c) składanie wniosku w przedmiocie przyjęcia sprawozdania merytorycznego z działalności Zarządu Oddziału,
 - d) składanie wniosku w przedmiocie przyjęcia absolutorium dla Zarządu Oddziału,
 - e) zgłaszanie Komisji Rewizyjnej umotywowanych wniosków o uchYLENIE uchwał władz Oddziału Stowarzyszenia, sprzecznych ze Statutem IFMSA-Poland, innymi dokumentami Stowarzyszenia lub postanowieniami władz nadrzędnych,
 - f) przedstawianie wniosków do Prezydenta Oddziału IFMSA-Poland w przedmiocie zwołania Walnego Zebrania Członków Oddziału,
 - g) zwoływanie Zebrania Zarządu Oddziału w trybie przewidzianym w punkcie 6.1.1.1 Regulaminu IFMSA-Poland,
 - h) współpraca i utrzymywanie stałego kontaktu z Komisją Rewizyjną IFMSA-Poland,
 - i) przygotowywanie raportów z nadzoru działania Zarządu Oddziału,
 - j) zawieszanie w obowiązkach członków Zarządu Oddziału w sytuacjach opisanych w 21.5.2 i 21.5.3 Regulaminu IFMSA-Poland,
 - k) zwoływanie Walnego Zebrania Członków Oddziału w sytuacjach przewidzianych w Rozdziale 21. Regulaminu IFMSA-Poland,
 - l) rozpatrywanie zasadności wniosków członków oddziału stowarzyszenia, dotyczących funkcjonowania danego Zarządu Oddziału.

- 3.1.4 Komisja Rewizyjna Oddziału jest zobowiązana przeprowadzić kontrolę działalności Oddziału co najmniej dwa razy w roku oraz przeprowadzić inwentaryzację w Oddziale do dnia 31 stycznia.
- 3.2 Skład osobowy Komisji Rewizyjnej Oddziału**
- 3.2.1 Komisja Rewizyjna Oddziału składa się z trzech osób wybieranych na Walnym Zebraniu Członków Oddziału do 15 listopada każdego roku, spośród członków Oddziału, na roczną kadencję rozpoczynającą się miesiąc od wyborów.
- 3.2.2 Członkiem Komisji Rewizyjnej Oddziału IFMSA-Poland może zostać osoba, która spełnia jedno z poniższych kryteriów:
- a) w chwili wyborów jest członkiem IFMSA-Poland od co najmniej 2 lat lub
 - b) jest członkiem IFMSA-Poland przez co najmniej 1 rok i jednocześnie co najmniej przez rok pełniła funkcję w Zarządzie Oddziału lub była asystentem KRO
- 3.2.3 W składzie osobowym KRO powinna znaleźć się przynajmniej jedna osoba nie będąca na ostatnim roku studiów.
- 3.2.4 Członkiem Komisji Rewizyjnej Oddziału nie może zostać wybrana osoba, która została odwołana z funkcji członka Komisji Rewizyjnej Oddziału zgodnie z zapisami punktu 3.2.8.d.
- 3.2.5 Członkiem Komisji Rewizyjnej Oddziału może zostać osoba, która dostarczyła Prezydentowi Oddziału pisemne oświadczenie o zapoznaniu się ze Statutem Stowarzyszenia, Regulaminem Stowarzyszenia, Wytycznymi Kwalifikacji Programów SCOPE i SCORE oraz Wytycznymi pracy KR i KRO.
- 3.2.6 Członek Komisji Rewizyjnej Oddziału:
- a) nie może równocześnie pełnić funkcji w organie uchwałodawczym bądź wykonawczym Stowarzyszenia lub Oddziału Stowarzyszenia,
 - b) nie może pozostawać z członkiem organu zarządzającego Oddziału w związku małżeńskim, we wspólnym pożyciu, w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa lub podległości służbowej,
 - c) nie był skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
 - d) może otrzymywać z tytułu pełnienia funkcji w takim organie zwrot uzasadnionych kosztów.
- 3.2.7 Kadencja członka Komisji Rewizyjnej Oddziału rozpoczyna się i kończy zgodnie z kadencją Zarządu Oddziału.
- 3.2.8 Mandat członka Komisji Rewizyjnej Oddziału wygasa:
- a) z upływem kadencji, na którą został wybrany,
 - b) z chwilą zrzeczenia się mandatu,
 - c) z chwilą ustania członkostwa w Stowarzyszeniu z uwzględnieniem zapisów paragrafu 11 ustęp 2 Statutu IFMSA-Poland,
 - d) z chwilą podjęcia przez Komisję Rewizyjną IFMSA-Poland uchwały o usunięciu członka z Komisji Rewizyjnej Oddziału z powodu niewywiązywania się z obowiązków określonych w Statucie lub odrębnych przepisach.
- 3.2.9 W razie ustąpienia członka Komisji Rewizyjnej Oddziału w czasie trwania kadencji, skład zostaje uzupełniony na najbliższym Walnym Zebraniu Członków Oddziału.
- 3.2.10 W sytuacji niewybrania członka Komisji Rewizyjnej Oddziału podczas Walnego Zebrania Członków Oddziału zgodnie z punktem 3.2.1 niniejszego dokumentu, wybory na członka Komisji Rewizyjnej Oddziału odbędą się na zwołanym niezwłocznie po zgłoszeniu kandydatury na członka Komisji Rewizyjnej Oddziału Walnym Zebraniu Członków Oddziału, najpóźniej w ciągu 30 dni od zgłoszenia kandydatury.
- 3.2.11 Koniec kadencji członka Komisji Rewizyjnej Oddziału wybranego w trybie punktu 3.2.10 następuje zgodnie z końcem kadencji KRO wybranej zgodnie z zapisami punktu 3.2.1.

- 3.2.12 Wybory członków Komisji Rewizyjnej Oddziału przeprowadzane w czasie Walnego Zebrania Członków Oddziału następują bezpośrednio po wyborze Prezydenta, Sekretarza i Skarbnika Oddziału, zgodnie z punktem 9.10 Regulaminu IFMSA-Poland.

3.3 Zasady działania

- 3.3.1 Komisja Rewizyjna Oddziału IFMSA-Poland działa w oparciu o Statut IFMSA-Poland, Regulamin IFMSA-Poland oraz niniejszy dokument.
- 3.3.2 Komisja Rewizyjna Oddziału w danym roku pracuje w oparciu o roczny plan pracy opracowany i przedstawiony do dnia 15 stycznia danego roku przez Komisję Rewizyjną IFMSA-Poland.
- 3.3.3 Przynajmniej jeden członek Komisji Rewizyjnej Oddziału ma obowiązek uczestniczyć w warsztatach dla Komisji Rewizyjnych Oddziałów organizowanych przez KR. O delegowaniu konkretnego członka KRO Komisja Rewizyjna Oddziału informuje Prezydenta Oddziału.

3.4 Przewodniczący Komisji Rewizyjnej Oddziału

- 3.4.1 Przewodniczący KRO wybierany jest w drodze głosowania przez członków Komisji Rewizyjnej Oddziału IFMSA-Poland.
- 3.4.2 Przewodniczący Komisji Rewizyjnej Oddziału IFMSA-Poland:
- a) przewodniczy pracom Komisji Rewizyjnej Oddziału,
 - b) ma decydujący głos w przypadku równego podziału głosów w głosowaniach w obrębie Komisji Rewizyjnej Oddziału,
 - c) odpowiada za przygotowanie planu posiedzenia Komisji Rewizyjnej Oddziału i przesłanie go członkom Komisji Rewizyjnej Oddziału,
 - d) zwołuje zebrania Komisji Rewizyjnej Oddziału,
 - e) w przypadku nieprawidłowości w funkcjonowaniu Zarządu Oddziału ma prawo zwołać Walne Zebranie Członków Oddziału na pisemny wniosek przynajmniej 1/3 członków Oddziału oraz w przypadkach opisanych w Rozdziale 21. Regulaminu IFMSA-Poland,
 - f) odpowiada za publikację dokumentów i uchwał Komisji Rewizyjnej Oddziału zgodnie z zapisami punktu 3.2.6 i 3.2.6.1 Regulaminu IFMSA-Poland,
 - g) odpowiada za utrzymanie kontaktu z Zarządem danego Oddziału IFMSA-Poland,
 - h) odpowiada za utrzymanie kontaktu z Komisją Rewizyjną IFMSA-Poland,
 - i) w razie potrzeby może upoważnić innego członka KRO do wykonania powyższych zadań.

3.5 Posiedzenie Komisji Rewizyjnej Oddziału

- 3.5.1 Posiedzenie Komisji Rewizyjnej Oddziału zwołuje Przewodniczący Komisji Rewizyjnej Oddziału, nie rzadziej niż raz na 3 miesiące.
- 3.5.2 Pierwsze zebranie Komisji Rewizyjnej Oddziału musi odbyć się nie później niż 14 dni od daty rozpoczęcia kadencji.
- 3.5.3 Za przygotowanie planu Posiedzenia Komisji Rewizyjnej Oddziału odpowiada Przewodniczący Komisji Rewizyjnej Oddziału.
- 3.5.4 Posiedzeniu Komisji Rewizyjnej Oddziału przewodniczy Przewodniczący Komisji Rewizyjnej Oddziału.
- 3.5.5 Dokumentem stwierdzającym przebieg Posiedzenia Komisji Rewizyjnej Oddziału jest protokół obrad.
- 3.5.6 Za sporządzenie protokołu odpowiada Przewodniczący Komisji Rewizyjnej Oddziału lub osoba przez niego upoważniona, wchodząca w skład Komisji Rewizyjnej Oddziału.
- 3.5.7 Po każdym Posiedzeniu Komisji Rewizyjnej Oddziału protokół z jego przebiegu jest przekazywany w formie elektronicznej członkom Oddziału oraz Zarządowi Oddziału przez Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej Oddziału.

- 3.5.8 Po każdym Posiedzeniu Komisji Rewizyjnej Oddziału Przewodniczący Komisji Rewizyjnej Oddziału przekazuje Sekretarzowi Generalnemu IFMSA-Poland oraz Komisji Rewizyjnej kopię protokołu Posiedzenia Komisji Rewizyjnej Oddziału w formie elektronicznej.
- 3.5.9 Protokół z posiedzenia oraz wszelkie uchwały publikowane są zgodnie z zapisami punktu 3.2.6 i 3.2.6.1 Regulaminu IFMSA-Poland przez Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej Oddziału.
- 3.5.10 Uchwały Komisji Rewizyjnej Oddziału zapadają zwykłą większością głosów przy wymaganym kworum co najmniej połowy liczby członków uprawnionych do głosowania. W przypadku równego rozkładu głosów decyduje Przewodniczący Komisji Rewizyjnej Oddziału.
- 3.5.11 W posiedzeniu Komisji Rewizyjnej Oddziału mogą brać udział osoby zaproszone przez członków Komisji Rewizyjnej Oddziału.

Rozdział 4

Nadzór i kontrola

4.1 Nadzór nad działalnością IFMSA-Poland

- 4.1.1 Komisja Rewizyjna IFMSA-Poland na wniosek Zarządu Głównego może współpracować z nim jako organ doradzający przy tworzeniu projektów uchwał zatwierdzanych przez Zarząd Główny.
- 4.1.2 Komisja Rewizyjna Oddziału współpracuje z Zarządem Oddziału jako organ doradzający przy tworzeniu projektów uchwały zatwierdzanych przez Zarząd Oddziału.
- 4.1.3 Komisja Rewizyjna IFMSA-Poland ma prawo zażądać od każdej osoby pełniącej funkcję w Stowarzyszeniu przedstawienia sprawozdań i dokumentów dotyczących jej działalności.
- 4.1.4 Termin dostarczenia oraz zakres dokumentów, o których mowa powyżej, wyznacza Komisja Rewizyjna.
- 4.1.5 Komisja Rewizyjna Oddziału IFMSA-Poland ma prawo zażądać od każdej osoby pełniącej funkcję w danym Oddziale Stowarzyszenia przedstawienia sprawozdań i dokumentów dotyczących jej działalności.
- 4.1.6 Termin dostarczenia oraz zakres dokumentów, o których mowa w punkcie 4.1.5, wyznacza Komisja Rewizyjna Oddziału.
- 4.1.7 W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości KR lub KRO powinna żądać zwołania posiedzenia odpowiedniego organu Stowarzyszenia celem podjęcia odpowiednich kroków zapobiegających powstawaniu nieprawidłowości i umożliwiających likwidację szkód.
- 4.1.8 W posiedzeniu Zarządu Oddziału może uczestniczyć przedstawiciel Komisji Rewizyjnej Oddziału, jako obserwator z głosem doradczym.
- 4.1.9 Zwołując Zebranie Zarządu Oddziału, Prezydent Oddziału jest zobowiązany powiadomić Komisję Rewizyjną Oddziału o jego terminie.
- 4.1.10 Komisja Rewizyjna IFMSA-Poland jest odpowiedzialna za przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków dotyczących funkcjonowania Zarządu Głównego, Koordynatorów Narodowych, Koordynatorów Ogólnopolskich Projektów, członków zespół IFMSA-Poland, Komisji Rewizyjnych Oddziałów lub innych według procedur zawartych w Wytycznych pracy KR i KRO.
 - 4.1.10.1 Wniosek powinien zostać przyjęty w postaci słowa pisanego, drogą elektroniczną na skrzynkę pocztową Komisji Rewizyjnej, z powiadomieniem osoby zgłaszającej o wpłynięciu skargi w ciągu 14 dni od otrzymania wiadomości.
 - 4.1.10.2 Komisja Rewizyjna powinna dokonać wszelkich starań aby wyjaśnić zasadność otrzymanego wniosku
 - 4.1.10.3 Wniosek po kontrolny powinien zostać przekazany stronom w sprawie oraz przekazany do archiwum IFMSA-Poland.

- 4.1.10.4 W sytuacji stwierdzenia niezgodności z dokumentami oficjalnymi Stowarzyszenia, Komisja Rewizyjna winna podjąć możliwe czynności celem usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
- 4.1.10.5 W przypadku ponownego otrzymania wniosku w tej samej sprawie, lecz bez podania nowych istotnych faktów, Komisja Rewizyjna może odrzucić taki wniosek z podaniem przyczyny.
- 4.1.11 Komisja Rewizyjna Oddziału IFMSA-Poland jest odpowiedzialna za przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków dotyczących funkcjonowania swojego Oddziału.
- 4.1.11.1 Wniosek powinien zostać przyjęty w postaci słowa pisanego, drogą elektroniczną na skrynkę pocztową Komisji Rewizyjnej Oddziału, z powiadomieniem osoby zgłaszającej o wpłygnięciu skargi w ciągu 14 dni od otrzymania wiadomości.
- 4.1.11.2 Komisja Rewizyjna Oddziału powinna dokonać wszelkich starań aby wyjaśnić zasadność otrzymanego wniosku
- 4.1.11.3 Wniosek pokontrolny powinien zostać przekazany stronom w sprawie oraz przekazany do archiwum IFMSA-Poland oraz Komisji Rewizyjnej.
- 4.1.11.4 W sytuacji stwierdzenia niezgodności z dokumentami oficjalnymi Stowarzyszenia, Komisja Rewizyjna Oddziału winna podjąć możliwe czynności celem usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości oraz poinformować o zaistniałej sytuacji Komisję Rewizyjną.
- 4.1.11.5 W przypadku ponownego otrzymania wniosku w tej samej sprawie lecz bez podania nowych istotnych faktów, Komisja Rewizyjna Oddziału może odrzucić taki wniosek z podaniem przyczyny.

4.2 Kontrola działalności w IFMSA-Poland

- 4.2.1 Kontrola KRO obejmuje:
 - a) kontrolę działalności Oddziału pod względem celowości, prawidłowości i zgodności działania z przepisami prawa i Statutu Stowarzyszenia oraz uchwałami władz nadrzędnych,
 - b) kontrolę działalności statutowej i finansowej Oddziału,
 - c) inwentaryzację gotówki i środków trwałych Oddziału oraz wyposażenia, którego wartość zakupu przekraczała 200 zł.
- 4.2.2 Kontrola KR obejmuje:
 - a) kontrolę działalności Zarządu Głównego pod względem celowości, prawidłowości i zgodności działania z przepisami prawa i Statutu Stowarzyszenia oraz uchwałami Zgromadzenia Delegatów,
 - b) kontrolę działalności Koordynatorów Narodowych oraz innych osób pełniących funkcje ogólnopolskie w Stowarzyszeniu pod względem celowości, prawidłowości i zgodności działania z przepisami prawa i Statutu Stowarzyszenia oraz uchwałami Zgromadzenia Delegatów,
 - c) kontrolę wydatkowania środków finansowych w Stowarzyszeniu,
 - d) inwentaryzację gotówki, środków trwałych oraz wyposażenia,
 - e) kontrolę działalności Oddziału pod względem celowości, prawidłowości i zgodności działania z przepisami prawa i Statutu Stowarzyszenia oraz uchwałami władz nadrzędnych.
- 4.2.3 W celu wykonania swych statutowych zadań Komisja Rewizyjna IFMSA-Poland ma prawo żądać wszelkich sprawozdań i wyjaśnień, przeglądać księgi, dokumenty i sprawdzać stan majątku Stowarzyszenia.
- 4.2.4 W celu wykonania swych statutowych zadań Komisja Rewizyjna Oddziału IFMSA-Poland ma prawo żądać na terenie Oddziału wszelkich sprawozdań i wyjaśnień, przeglądać księgi, dokumenty i sprawdzać stan majątku Oddziału Stowarzyszenia.
- 4.2.5 Termin dostarczenia oraz zakres dokumentów, o których mowa powyżej, wyznacza odpowiednio KR lub KRO.
- 4.2.6 Zakres przeprowadzanej kontroli obejmuje sprawdzenie merytoryczne:
 - a) dokumentów zakupowych,
 - b) wniosków o dofinansowanie,

- c) poleceń przelewu,
 - d) poleceń wyjazdów służbowych,
 - e) protokołów kwalifikacji na wyjazdy organizowane w ramach Programów Stałych
 - f) sprawozdań z działalności poszczególnych Programów Stałych,
 - g) protokołów z Walnych Zebrań Członków Oddziałów,
 - h) innych dokumentów Oddziału.
- 4.2.7 Z czynności kontrolnych KR lub KRO sporządza protokół zawierający:
- a) datę i przedmiot kontroli,
 - b) nazwiska osób przeprowadzających kontrolę oraz osób obecnych podczas kontroli,
 - c) wykaz dokumentów, na podstawie których wydano ocenę i wynik kontroli,
 - d) podpisy osób przeprowadzających kontrolę oraz osób obecnych przy kontroli.
- 4.2.8 Protokół pokontrolny przekazywany jest w terminie 7 dni:
- a) osobom lub organom IFMSA-Poland, których protokół dotyczy,
 - b) do Archiwum odpowiedniego Oddziału, na terenie którego dokonywano kontroli,
 - c) do Archiwum IFMSA-Poland za pośrednictwem Sekretarza Generalnego w pozostałych wypadkach.
- 4.2.9 Komisja Rewizyjna Oddziału przeprowadza działania, o których mowa w punkcie 4.2.1 również na wniosek Komisji Rewizyjnej IFMSA-Poland.
- 4.2.10 Protokół pokontrolny w sytuacji, o której mówi punkt 4.2.9, przekazywany jest także do organu wnioskującego o kontrolę.
- 4.2.11 W ramach swojej działalności KR, a na terenie Oddziału KRO, prowadzą kontrolę organów statutowych Stowarzyszenia, z której odpowiednio:
- a) KR przedstawia sprawozdanie i wnioski w kwestii absolutorium i przyjęcia sprawozdania merytorycznego z pracy Zarządu Głównego i Koordynatorów Narodowych podczas Zgromadzenia Delegatów,
 - b) KRO przedstawia sprawozdanie i wnioski w kwestii absolutorium i przyjęcia sprawozdania merytorycznego z działalności Zarządu Oddziału podczas Walnego Zebrania Członków Oddziału.

4.3 Inwentaryzacja

- 4.3.1 Komisja Rewizyjna IFMSA-Poland ma prawo przeprowadzić inwentaryzację w zakresie gotówki oraz dóbr posiadanych i użytkowanych na podstawie dowolnej umowy cywilnoprawnej przez Stowarzyszenie lub Oddział Stowarzyszenia.
- 4.3.2 Inwentaryzacja, o której mowa powyżej, przeprowadzana jest przez minimum dwóch członków Komisji Rewizyjnej IFMSA-Poland, w obecności członka Zarządu Głównego lub członka Zarządu Oddziału IFMSA-Poland, odpowiednio dla inwentaryzacji gotówki i dóbr będących pod pieczę Zarządu Głównego bądź Zarządu danego Oddziału.
- 4.3.3 Termin inwentaryzacji przedstawiany jest pisemnie odpowiednio Zarządowi Głównemu lub Zarządowi Oddziału, którego dotyczy inwentaryzacja, co najmniej na 14 dni kalendarzowych przed planowaną datą inwentaryzacji.
- 4.3.4 Zarząd Główny lub Zarząd Oddziału zobowiązane są do delegowania osoby towarzyszącej KR w inwentaryzacji. Osoba ta winna być pouczona o stanie inwentaryzowanych dóbr i gotówki oraz być władna do składania informacji w tej kwestii.
- 4.3.5 Jeśli, mimo dotrzymania przez KR zobowiązań punktu 4.1.3, przedstawiciel Zarządu Głównego lub Zarządu Oddziału nie będzie obecny, Komisja Rewizyjna może przeprowadzić inwentaryzację pod nieobecność takiej osoby. Sytuacja ta winna być odnotowana w protokole spisowym.
- 4.3.6 Inwentaryzację gotówki i dóbr materialnych w Oddziale, poza prowadzoną zgodnie z punktem 4.3.1, prowadzona jest przez Zespół Spisowy.

- 4.3.7 Inwentaryzacja, o której mowa w punkcie 4.3.6 przeprowadzana jest do dnia 31 stycznia danego roku oraz na każdy pisemny wniosek Komisji Rewizyjnej IFMSA-Poland.
- 4.3.8 Zespół Spisowy powoływany jest na czas inwentaryzacji przez Komisję Rewizyjną Oddziału i Prezydenta Oddziału.
- 4.3.9 W skład Zespołu Spisowego wchodzi:
- a) przedstawiciel Zarządu Oddziału wyznaczony przez Prezydenta Oddziału,
 - b) członek Komisji Rewizyjnej Oddziału,
 - c) członek zwyczajny Oddziału nie pełniący żadnej funkcji w organie statutowym IFMSA-Poland.
- 4.3.10 Zespół Spisowy wyznacza termin inwentaryzacji i zawiadamia o nim osoby odpowiedzialne za stan gotówki i za dobra materialne w Oddziale. Osoby te winny stawić się w wyznaczonym terminie na spotkanie z Zespołem Spisowym.
- 4.3.11 Zespół Spisowy ustala rzeczywisty stan gotówki i majątku w Oddziale.
- 4.3.12 Po ustaleniu stanu gotówkowego Oddziału oraz zapoznaniu się z wyciągiem z konta lub fizycznym przeliczeniem pieniędzy, Zespół Spisowy formułuje protokół z kontroli kasy na dzień kontroli i przedstawia go w ciągu siedmiu dni od daty wystawienia Prezydentowi Oddziału oraz Komisji Rewizyjnej Oddziału.
- 4.3.12 Po ustaleniu stanu majątkowego Oddziału oraz ewidencji środków trwałych i protokołów zniszczenia, Zespół Spisowy wypełnia odpowiednią liczbę arkuszy spisu z natury i dostarcza je Prezydentowi Oddziału oraz Komisji Rewizyjnej Oddziału.
- 4.3.13 Na podstawie arkuszy spisu z natury i protokołów z kontroli kasy Komisja Rewizyjna formułuje protokół z inwentaryzacji.
- 4.3.14 Oryginały arkuszy spisów z natury i protokołów kontroli kasy, opieczątowane i podpisane przez członków Zespołu Spisowego, są archiwizowane w Oddziale przez Komisję Rewizyjną Oddziału.
- 4.3.15 Ostateczny protokół z inwentaryzacji przekazywany jest w terminie do 7 dni roboczych przez Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej Oddziału do Komisji Rewizyjnej IFMSA-Poland drogą elektroniczną.
- 4.4 Kwestie sporne między KRO a Zarządem Oddziału**
- 4.4.1 W razie wystąpienia kwestii spornych między KRO i Zarządem Oddziału, Przewodniczący KRO informuje Komisję Rewizyjną IFMSA-Poland, zaś Prezydent Oddziału informuje Zarząd Główny o istocie sporu.
- 4.4.2 Zarząd Główny oraz KR rozwiązują kwestię sporną lub powołują swojego wspólnego przedstawiciela lub swoich odrębnych przedstawicieli, którzy po zapoznaniu się z istotą problemu podejmują decyzję.
- 4.4.3 Decyzja wydana przez Zarząd Główny i KR lub ich przedstawicieli jest wiążąca dla stron sporu.
- 4.4.4 W przypadku, gdy kwestia sporna dotyczy wniosków pokontrolnych KRO lub strony sporu nie zgadzają się z podjętymi decyzjami, lub Zarząd Główny i KR nie były w stanie wydać wspólnej decyzji, kwestia sporna jest rozwiązywana ponownie i ostatecznie przez najbliższe Zgromadzenie Delegatów.
- 4.5 Mediacje**
- 4.5.1 Komisja Rewizyjna IFMSA-Poland stanowi organ rozjemczy.
- 4.5.2 Komisja Rewizyjna Oddziału stanowi organ rozjemczy w sporach zaistniałych na terenie działania Oddziału, chyba że spór powstał z organem statutowym całości Stowarzyszenia lub z osobą pełniącą funkcję ogólnopolską. W takiej sytuacji w sporze mediuje Komisja Rewizyjna.
- 4.5.3 Jeśli jedną ze stron sporu jest członek KRO, mediacje toczą się bez udziału tej osoby jako przedstawiciela KRO. Osoba taka nie bierze udziału

- w spotkaniach KRO poświęconych sporowi w charakterze innym, niż jako strona sporu.
- 4.5.4 Jeśli jedną ze stron sporu jest KRO jako organ, mediacje prowadzi KR.
 - 4.5.5 Jeśli jedną ze stron sporu jest członek KR, mediacje toczą się bez udziału tej osoby jako członka KR. Osoba taka nie bierze udziału w spotkaniach KR poświęconych sporowi w charakterze innym, niż jako strona sporu.
 - 4.5.6 Jeśli jedną ze stron sporu jest KR jako organ IFMSA-Poland, żaden z członków KR nie może prowadzić mediacji.
 - 4.5.7 Jeśli jedną ze stron sporu jest KRO jako organ IFMSA-Poland, mediacje prowadzi KR.
 - 4.5.8 Do KR lub KRO, zgodnie z zasadami wyznaczonymi przez punkty 4.5.1 oraz 4.5.2, może w sprawie mediacji zgłosić się każdy członek IFMSA-Poland lub każdy organ IFMSA-Poland.
 - 4.5.9 W ramach prowadzonych mediacji KR lub KRO zobowiązane są zapoznać się ze stanowiskiem wszystkich stron sporu.
 - 4.5.10 Efektem mediacji, do którego winny dążyć w swoich działaniach KR i KRO jest zażegnanie sporu ugodą między stronami.
 - 4.5.11 KR i KRO winny w czasie mediacji zachować bezstronność i obiektywizm.

4.6 Wyróżnienia i sankcje w zakresie działań KR i KRO

- 4.6.1 Członkom Komisji Rewizyjnej oraz Komisji Rewizyjnej Oddziału za wykonywane funkcje przysługują punkty w ramach Programów SCOPE/SCORE. Punkty przyznawane są na zasadach określonych w regulaminach Programów Praktyk SCOPE/SCORE.
- 4.6.2 Co najmniej jeden członek Komisji Rewizyjnych Oddziału ma obowiązek uczestniczyć w warsztatach i szkoleniach organizowanych przez Komisję Rewizyjną IFMSA-Poland. Zarząd Oddziału winien udostępnić miejsce do wyjazdu w ramach delegacji co najmniej jednemu członkowi KRO.
- 4.6.3 Członek Komisji Rewizyjnej IFMSA-Poland może otrzymywać z tytułu pełnienia funkcji w tym organie zwrot uzasadnionych kosztów.
- 4.6.4 Każdy członek KR lub KRO może posiadać jednego asystenta, wybranego zgodnie z zapisami Regulaminu IFMSA-Poland.
- 4.6.5 Asystentom członków Komisji Rewizyjnej oraz Komisji Rewizyjnej Oddziału za wykonywaną funkcję przysługują punkty w ramach Programów SCOPE/SCORE. Punkty przyznawane są na zasadach określonych w regulaminach Programów Praktyk SCOPE/SCORE.
- 4.6.6 Zaleganie przez Komisję Rewizyjną Oddziału z raportami dla Komisji Rewizyjnej IFMSA-Poland skutkuje odebraniem głosu Delegatowi tego Oddziału podczas Zgromadzenia Delegatów.
- 4.6.7 W razie nie złożenia raportu przez KRO, KR ma prawo podczas sesji plenarnej danego Zgromadzenia Delegatów złożyć umotywowany wniosek o przywrócenie prawa głosu Delegatowi Oddziału. Wniosek podlega głosowaniu Delegatów.
- 4.6.8 Wymaganą większością głosów dla przyjęcia wniosku z punktu 4.6.10 jest zwykła większość głosów.
- 4.6.9 Nieterminowe złożenie lub niezłożenie raportu z kontroli lub inwentaryzacji lub innych dokumentów wymienionych w niniejszych Wytycznych stanowić może podstawę do odwołania członka lub członków KRO przez KR.
- 4.6.10 Nieprzekazanie funkcji swojemu następcy zgodnie z punktem 5.5 może skutkować odebraniem punktów w ramach Programów Praktyk SCOPE/SCORE. Z wnioskiem o odebranie punktów występuje KR, która winna wniosek uzasadnić na piśmie.

Rozdział 5 Współpraca KR i KRO

5.1 Postanowienia ogólne

- 5.1.1 KR ściśle współpracuje z Komisjami Rewizyjnymi poszczególnych Oddziałów.
- 5.1.2 W przypadku wywiązywania się przez KRO z obowiązków nałożonych przez Statut, Regulamin i niniejsze wytyczne współpraca ta ma charakter partnerstwa.
- 5.1.3 KR ma prawo dokonać podziału terytorialnego działania członków KR w stosunku do KRO.
- 5.1.4 Osoba wyznaczona spośród członków KR do kontaktu z daną KRO pełni rolę opiekuna danej KRO i osoby, z którą w pierwszej kolejności kontaktuje się KRO.
- 5.1.5 W przypadku braku porozumienia pomiędzy KRO a jej opiekunem ze strony KR, KRO wnioskuje do całej KR o zmianę opiekuna.
- 5.1.6 Zmiana opiekuna, o której mowa w punkcie 5.1.5 może nastąpić w uzasadnionych przypadkach i nie częściej niż raz na rok kalendarzowy.

5.2 Komunikacja

- 5.2.1 Przewodniczący Komisji Rewizyjnej lub wyznaczony przez niego członek Komisji Rewizyjnej prowadzi warsztaty i szkolenia z zakresu prac komisji dla przedstawicieli Komisji Rewizyjnych Oddziałów.
- 5.2.2 Warsztaty, o których mowa powyżej odbywają się nie rzadziej niż 3 razy w ciągu roku, podczas wiosennego i jesiennego Zgromadzenia Delegatów oraz podczas dodatkowych warsztatów, których organizację powierza się na drodze konkursu przedstawicielom danego Oddziału.
- 5.2.3 Obecność co najmniej jednego członka Komisji Rewizyjnej Oddziału na warsztatach dla KRO organizowanych przez KR jest obowiązkowa.
- 5.2.4 Przewodniczący Komisji Rewizyjnej prowadzi listę dyskusyjną dla członków KR i KRO pod adresem ustalonym na każdym, pierwszych w danym roku akademickim, warsztatach KRO.
- 5.2.5 Obecność wszystkich członków KR i KRO na liście dyskusyjnej, o której mówi punkt 5.2.4, jest obowiązkowa.
- 5.2.6 Właścicielem listy dyskusyjnej, o której mowa w punkcie 5.2.4, jest Przewodniczący Komisji Rewizyjnej (status: Owner).
- 5.2.7 Moderatorem listy dyskusyjnej, o której mowa w punkcie 5.2.4, są członkowie Komisji Rewizyjnej IFMSA-Poland, osoby wyznaczone przez Przewodniczącego KR oraz były Przewodniczący KR z roku ubiegłego.
- 5.2.8 Ustępujący członkowie KR winni przekazać swoje statusy następcom najpóźniej do dnia rozpoczęcia ich kadencji.
- 5.2.9 Nadawanie odpowiednich statusów użytkowników oraz dodawanie i usuwanie użytkowników z listy następuje niezwłocznie.
- 5.2.10 Nowo wybrani członkowie Komisji Rewizyjnych Oddziałów winni zgłosić chęć uczestnictwa w liście niezwłocznie po ich wyborze przez Walne Zebranie Członków Oddziału.

5.3 Raporty

- 5.3.1 Komisja Rewizyjna Oddziału składa w formie elektronicznej Komisji Rewizyjnej IFMSA-Poland raport z bieżącego nadzoru działań Zarządu Oddziału.
- 5.3.2 Kopia raportu podpisana przez członków Komisji Rewizyjnej Oddziału i Prezydenta Oddziału lub osobę pełniącą jego obowiązki każdorazowo jest składana jest do archiwum Oddziału.
- 5.3.3 Szczegółowy wzór raportu opracowuje i udostępnia Komisja Rewizyjna IFMSA-Poland.
- 5.3.4 Raport może być opracowany w wersji elektronicznej przy użyciu narzędzi internetowych, w szczególności systemu Intranet IFMSA-Poland.
- 5.3.5 Raport winien być złożony zgodnie z aktualnie obowiązującym wzorem.

- 5.3.6 Raport sporządzony z danego okresu przez Komisję Rewizyjną Oddziału jest przez Przewodniczącego KRO przekazywany Prezydentowi Oddziału lub osobie pełniącej jego obowiązki, celem zapoznania się z raportem.
- 5.3.7 Raporty dotyczą następujących terminów:
- a) okresu od dnia 1 października do 31 stycznia,
 - b) okresu od dnia 1 października do 30 września danego roku.
- 5.3.8 Raporty winny być przekazane w następujących terminach do wiadomości Prezydenta Oddziału:
- c) za okres od dnia 1 października do 31 stycznia raport przekazywany jest do dnia 14 lutego,
 - d) za okres od dnia 1 października do 30 września danego roku raport przekazywany jest do dnia 14 października.
- 5.3.9 Prezydent Oddziału lub osoba pełniąca jego obowiązki ma 7 dni od daty jego otrzymania na zapoznanie się z nim.
- 5.3.10 Prezydent Oddziału lub osoba pełniąca jego obowiązki po zapoznaniu się z raportem:
- a) potwierdza zapoznanie się z raportem poprzez podpisanie go. Raport po akceptacji przesłany jest do KR w wersji elektronicznej
- lub
- b) odsyła raport do KRO ze swoimi uwagami.
- 5.3.11 W sytuacji punktu 5.3.10.b KRO ma 7 dni na zapoznanie się z uwagami Prezydenta Oddziału. Komisja Rewizyjna Oddziału:
- a) nanosi uwagi Prezydenta Oddziału i przesyła zmieniony raport Prezydentowi Oddziału oraz KR w wersji elektronicznej,
- lub
- b) ujmuje uwagi Prezydenta Oddziału jako osobne, załącza je do raportu i przesyła do Prezydenta Oddziału i KR w wersji elektronicznej.
- 5.3.12 Terminy składania raportów do Komisji Rewizyjnej są następujące:
- e) za okres od dnia 1 października do 31 stycznia raport składany jest do dnia 1 marca,
 - f) za okres od dnia 1 października do 30 września danego roku raport składany jest do dnia 1 listopada danego roku,
- 5.3.13 Zaleganie ze złożeniem lub nie złożeniem raportu w terminie skutkuje odebraniem prawa głosu Delegatowi danego Oddziału podczas najbliższego Zgromadzenia Delegatów.
- 5.3.14 Raporty Komisji Rewizyjnych Oddziałów stanowią podstawę do sporządzenia raportu przez Komisję Rewizyjną IFMSA-Poland.

5.4 Archiwum

- 5.4.1 Wszystkie dokumenty w obrębie KR i KRO podlegają archiwizacji, w szczególności zaś dotyczy to protokołów posiedzeń, protokołów głosowań, uchwał, wniosków, protokołów pokontrolnych, protokołów inwentaryzacji, kart spisowych i innych.
- 5.4.2 Archiwizacji podlega korespondencja KR i KRO.
- 5.4.3 Dokumenty istniejące tylko w formie elektronicznej mogą być archiwizowane tylko w tej formie na trwałych nośnikach danych oraz na serwerze IFMSA-Poland w wyznaczonym do tego katalogu.
- 5.4.4 Wszystkie dokumenty posiadające swoje fizyczne odpowiedniki winny być archiwizowane w formie papierowej, zaopatrzone w niezbędne podpisy i pieczęcie. Dokumenty takie mogą być gromadzone w formie elektronicznej, nie zwalnia to jednak z obowiązku posiadania ich fizycznych kopii.
- 5.4.5 Archiwum KR jest częścią archiwum Sekretariatu IFMSA-Poland i podlega nadzorowi Sekretarza Generalnego IFMSA-Poland w trybie opisanym przez Regulamin.
- 5.4.6 Archiwum KRO jest częścią archiwum Oddziału IFMSA-Poland i podlega nadzorowi Sekretarza Oddziału IFMSA-Poland.

- 5.4.7 Dostęp do dokumentów w archiwum określają odpowiednie zapisy Regulaminu IFMSA-Poland.
- 5.4.8 Dokumenty w KR przekazywane są następcom w formie kompletnej, łącznie z dokumentami elektronicznymi.
- 5.4.9 Dokumenty w KRO przekazywane są następcom w formie kompletnej, łącznie z dokumentami elektronicznymi.
- 5.4.10 Dokumenty zawierające dane osobowe winny być zabezpieczone zgodnie z zapisami „Polityki bezpieczeństwa IFMSA-Poland”.
- 5.4.11 Dostęp do serwera z archiwum dokumentów KR i KRO przekazywany jest następcom niezwłocznie po objęciu przez nich funkcji.

5.5 Przekazywanie funkcji

- 5.5.1 Każdy członek KR i KRO zobowiązany jest przekazać wszelkie niezbędne informacje swojemu wybranemu następcy.
- 5.5.2 W szczególności przekazywane są:
 - a) archiwum KR i KRO,
 - b) bazy informacji i kontaktów KR i KRO,
 - c) dane niezbędne do zalogowania się na serwerze IFMSA-Poland.
- 5.5.3 Choć raz w ramach wypełniania obowiązku przekazywania informacji następcom obecny członek KR lub KRO winien spotkać się z następcą osobiście.
- 5.5.4 Przekazywanie informacji oraz obowiązków następcom trwa od momentu ich wybrania aż do momentu objęcia przez nich funkcji.
- 5.5.5 Członek KR lub KRO jest rozliczany ze sposobu przekazania funkcji swojemu następcy. Ma on obowiązek złożyć w Archiwum KR lub KRO notatkę służbową z przekazania funkcji.
- 5.5.6 Przekazywanie funkcji może polegać w szczególności na:
 - a) zapraszaniu przez KR lub KRO wybranych na nową kadencję osób na spotkania KR lub KRO,
 - b) zapraszaniu wybranych na nową kadencję członków KR lub KRO w charakterze obserwatorów w czasie procesu inwentaryzacji,
 - c) zachęcaniu do uczestnictwa w warsztatach i szkoleniach organizowanych przez KR w ramach Zgromadzeń Delegatów,
 - d) zachęcania do uczestnictwa w liście dyskusyjnej KR i KRO.

Rozdział 6

Postanowienia końcowe i przepisy przejściowe

- 6.1 We wszystkich kwestiach, których nie regulują Wytyczne pracy KR i KRO zastosowanie mają regulacje wprowadzane przez Zgromadzenie Delegatów IFMSA-Poland.
- 6.2 Wszelkie zmiany dotyczące Wytycznych pracy KR i KRO podejmuje w drodze uchwały Zgromadzenie Delegatów IFMSA-Poland.
- 6.3 Dokument wchodzi w życie z dniem publikacji.
- 6.4 Członkowie KR wybrani według zasad opisanych w wytycznych rozpoczynają pełnienie swoich funkcji dnia 1 stycznia 2011 roku.
- 6.5 Kadencja dotychczasowych członków KR może decyzją Zgromadzenia Delegatów zostać przedłużona do dnia 31 grudnia 2010 roku, za zgodą członków Komisji Rewizyjnej.
- 6.6 W sytuacji nie przedłużenia kadencji Komisji Rewizyjnej, o której mowa w punkcie 6.5, należy uzupełnić skład KR na najbliższym Zgromadzeniu Delegatów.
- 6.7 Zapisy punktu 3.2.2 Wytycznych pracy KR i KRO nie dotyczą nowo powstałych Oddziałów IFMSA-Poland przez okres 2 lat od ich powołania, z zastrzeżeniem, iż każdy kandydat na członka Komisji Rewizyjnej takiego

Oddziału zobowiązany jest przedstawić swoją kandydaturę również Komisji Rewizyjnej IFMSA-Poland w terminie 3 dni przed planowaną datą WZCO.

6.8

Zapisy punktu 2.2.2 Wytycznych pracy KR i KRO nie dotyczą nowo powstałych Oddziałów IFMSA-Poland przez okres 2 lat od ich powołania, z zastrzeżeniem, iż każdy kandydat na członka Komisji Rewizyjnej zobowiązany jest spełniać warunek opisany punktem 2.2.2.b) oraz przedstawić swoją kandydaturę również Komisji Rewizyjnej IFMSA-Poland w terminie 3 dni przed planowaną datą ZD.

Załączniki do Wytycznych pracy KR i KRO:

1. Wzór karty inwentaryzacyjnej.
2. Wzór oświadczenia o zapoznaniu się ze Statutem Stowarzyszenia, Regulaminem Stowarzyszenia, Wytycznymi Kwalifikacji Programów SCOPE i SCORE oraz Wytycznymi pracy KR i KRO.

Podziękowania:

Dokument Wytycznych pracy KR i KRO wraz z załącznikami powstał w okresie od marca do października 2010 roku. Za pomoc w przygotowaniu dokumentu serdecznie dziękuję Pani Joannie Ropie. Podziękowania składam także na ręce Pani Kai Podsiadło, Pana Piotra Jedlińskiego, Pana Dominika Pawlińskiego. Dziękuję również Komisji Rewizyjnej, a w szczególności Pani Darii Przybylskiej oraz Asystentowi Sekretarza Generalnego Panu Maciejowi Cyranowi i Członkom Zarządu Głównego kadencji 2010.

Aleksander Biesiada
Kraków, 16 października 2010 roku