

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 Katowicach, 13 kwietnia 2018 r.

Spis treści Wytycznych 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 zespół IFMSA-Poland, Komisji Rewizyjnych Oddziałów lub innych jeśli Regulamin IFMSA-Poland nie stanowi inaczej.

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 Posiedzenia 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,
 - m) bieżąca kontrola nad poprawnością rozliczenia akcji w systemie elektronicznym,

- n) bieżąca kontrola nad poprawnością wypełniania raportu ciągłego przez członków Zarządu Oddziału.
- 3.1.4 Komisja Rewizyjna Oddziału jest zobowiązana przeprowadzić dwa razy do roku Ocenę Zarządu Oddziału (OZO) w terminie wyznaczony przez Komisję Rewizyjną IFMSA-Poland oraz przedstawić jej wyniki wraz z komentarzem Zarządowi Oddziału.
- 3.1.5 Komisja Rewizyjna Oddziału jest zobowiązana przeprowadzić inwentaryzację w Oddziale do dnia 31 stycznia oraz sporządzić z jej przebiegu protokół. Wzór protokołu udostępnia Komisja Rewizyjna IFMSA-Poland.
- 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 1 roku
 - b) co najmniej przez 6 miesięcy pełniła funkcję w Zarządzie Oddziału
 - c) co najmniej przez 6 miesięcy pełniła funkcję Asystenta Komisji Rewizyjnej Oddziału.
- 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 miesiąc od wyborów i trwa jeden rok od tej daty.
- 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.

3.3.4 Przynajmniej jeden członek Komisji Rewizyjnej Oddziału powinien uczestniczyć w Posiedzeniach Zarządu Oddziału. 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 Przewodniczącą 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 Przewodniczącą 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 doradczący przy tworzeniu projektów uchwał zatwierdzanych przez Zarząd Główny.
- 4.1.2 Komisja Rewizyjna Oddziału współpracuje z Zarządem Oddziału jako organ doradczący 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 Stowarzyszeniu 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,

- Koordinatorów Narodowych, Koordinatorów 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 skrzynkę pocztową Komisji Rewizyjnej Oddziału, z powiadomieniem osoby zgłaszającej o wpłynięciu 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 po kontrolny 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 Koordinatorów 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, opieczetowane 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 podejmuje 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 nie złożenie 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 z pośród 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 2 razy w ciągu roku, podczas wiosennego i jesiennego Zgromadzenia Delegatów. Ponadto Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może przeprowadzić dodatkowe warsztaty, powierzając ich organizację w 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 każdych, 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 członkowi 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 mementu 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