

- numery i tytuły podjętych uchwał,
- zdania odrębne do podjętych uchwał,
- złożone do protokołu oświadczenia i wnioski.

3. Do protokołu załącza się oryginały podjętych uchwał i listę obecności członków Zarządu.

4. Członkowie Zarządu nieobecni na posiedzeniu przyjmują do wiadomości treść podjętych uchwał i ustaleń protokołu na najbliższym posiedzeniu Zarządu.

5. Rejestr uchwał i protokółów prowadzi Sekretarz.

6. Protokoły z posiedzeń Zarządu są przechowywane w siedzibie Stowarzyszenia w sposób określony przez Zarząd.

7. Protokoły winny być udostępnione członkom Zarządu do wglądu na każde ich żądanie.

§ 18.

1. Wnioski, prośby i skargi do Zarządu składane są w formie pisemnej lub pocztą elektroniczną.

2. Zarząd winien udzielić w każdym przypadku (z zastrzeżeniem pkt 3) odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni od daty wpływu wniosku, skargi lub prośby.

3. Wnioski, prośby i skargi anonimowe pozostawia się bez rozpoznania.

§ 19.

1. Sprawy dotyczące sposobu obradowania nie objęte niniejszym Regulaminem rozstrzyga Przewodniczący posiedzenia, zgodnie z postanowieniami Statutu i przyjętymi powszechnie zasadami obradowania.

2. Zmiana niniejszego Regulaminu może nastąpić na wniosek co najmniej 2 członków Zarządu.

3. Zmiana Regulaminu następuje w formie uchwały Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia.

§ 20

1. Zgodnie z art. 7 pkt 4 ustawy o ochronie danych osobowych zarząd oraz członkowie komisji rewizyjnej są administratorem danych osobowych działkowców, posiadających prawo do działki na terenie prowadzonego przez Stowarzyszenie ogrodu.