

Regulamin członkostwa w Stowarzyszeniu Studentów i Absolwentów MBA SGH

§1. Cel i zakres Regulaminu

1. Regulamin określa zasady nabywania, wykonywania i utraty członkostwa w Stowarzyszeniu Studentów i Absolwentów MBA SGH (dalej: **Stowarzyszenie**), prawa i obowiązki członków, tryb składania deklaracji członkowskich, zasady wnoszenia składek oraz tryby odwoławcze.
2. Regulamin wykonuje i uszczegóławia postanowienia Statutu Stowarzyszenia. W przypadku sprzeczności pierwszeństwo mają postanowienia Statutu.

§2. Podstawa prawna i dane Stowarzyszenia

1. Stowarzyszenie działa na podstawie ustawy Prawo o stowarzyszeniach, ustawy o Krajowym Rejestrze Sądowym oraz Statutu.
2. Dane Stowarzyszenia: ul. Salomejska 6A, 02-263 Warszawa; KRS: 0001182587; NIP: 5223340563; adres do kontaktu: stowarzyszenie@mbasgh.pl.

§3. Kategorie członków

1. Stowarzyszenie posiada członków: a) zwyczajnych; b) wspierających; c) honorowych.
2. Członkiem zwyczajnym może być osoba fizyczna mająca pełną zdolność do czynności prawnych, niepozbawiona praw publicznych, będąca słuchaczem albo absolwentem studiów MBA organizowanych przez SGH.
3. Członkiem wspierającym może być osoba fizyczna lub prawna deklarująca pomoc merytoryczną lub finansową w realizacji celów Stowarzyszenia. Osoba prawna jest wyłącznie członkiem wspierającym i działa poprzez swoich przedstawicieli.
4. Członkostwo honorowe nadaje i odbiera Walne Zebranie Członków na wniosek Zarządu – osobom, które wniosły znaczący wkład w działalność i rozwój Stowarzyszenia.

§4. Prawa i obowiązki

1. Członek zwyczajny ma prawo: a) biernego i czynnego uczestniczenia w wyborach do władz Stowarzyszenia; b) korzystania z dorobku i form działalności Stowarzyszenia; c) udziału w zebraniach, przedsięwzięciach, wykładach i wydarzeniach organizowanych albo współorganizowanych przez Stowarzyszenie; d) zgłaszania wniosków co do działalności Stowarzyszenia.
2. Członek zwyczajny ma obowiązek: a) czynnego udziału w działalności Stowarzyszenia i realizacji jego celów; b) uczestniczenia w Walnych Zebraniach Członków; c) przestrzegania Statutu, regulaminów i uchwał władz; d) regularnego opłacania składek.
3. Członkowie wspierający i honorowi nie posiadają prawa wyborczego. Pozostałe prawa przysługują im jak członkom zwyczajnym, z tym że członkowie wspierający uczestniczą w wydarzeniach Stowarzyszenia za zgodą Zarządu.
4. Członek wspierający realizuje zadeklarowane świadczenia (w tym finansowe) i przestrzega Statutu, regulaminów oraz uchwał.
5. Członkowie honorowi są zwolnieni z opłacania składek członkowskich.

§5. Deklaracja członkowska i wymagane dokumenty

1. Osoba ubiegająca się o członkostwo składa deklarację przystąpienia do Stowarzyszenia na formularzu określonym przez Zarząd.

2. Do deklaracji kandydat na członka zwyczajnego dołącza:
 - a) dowód posiadania statusu studenta jednego z programów MBA SGH albo kopię dyplomu ukończenia studiów MBA realizowanych przez SGH;
 - b) dane identyfikacyjne: imię i nazwisko, PESEL, adres zamieszkania i (jeśli inny) do korespondencji, telefon, adres e-mail, rok rozpoczęcia/ukończenia studiów;
 - c) oświadczenia dotyczące zapoznania się ze Statutem, akceptacji regulaminów, zobowiązania do opłacania składek;
 - d) ewentualne zgody na komunikację e-mail/SMS/telefon oraz newsletter.
3. Kandydat na członka wspierającego składa deklarację z opisem i zakresem deklarowanej pomocy merytorycznej/finansowej; w przypadku osoby prawnej – wskazuje przedstawiciela.
4. Deklaracja i załączniki mogą być złożone: a) w formie pisemnej; b) w formie elektronicznej (kwalifikowany podpis elektroniczny lub podpis zaufany); albo c) w formie dokumentowej (np. skan podpisanej deklaracji), na adres: stowarzyszenie@mbasgh.pl lub innym kanałem wskazanym przez Zarząd. W przypadku złożenia deklaracji w formie dokumentowej Zarząd może zażądać dodatkowej weryfikacji tożsamości lub woli kandydata (np. w drodze rozmowy weryfikacyjnej).

§6. Procedura przyjęcia

1. O przyjęciu w poczet członków zwyczajnych i wspierających decyduje Zarząd uchwałą podjętą zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Zarządu.
2. Zarząd może wezwać kandydata do uzupełnienia braków formalnych w terminie 14 dni. Nieuzupełnienie w terminie może skutkować odmową przyjęcia.
3. Decyzja o przyjęciu lub odmowie przyjęcia jest doręczana kandydatowi na adres e-mail wskazany w deklaracji.
4. Datą przyjęcia jest data podjęcia uchwały Zarządu o przyjęciu.
5. W przypadku odmowy kandydatowi przysługuje odwołanie do Walnego Zebrania Członków w terminie 14 dni od doręczenia decyzji; odwołanie składa się pisemnie albo elektronicznie na adres Stowarzyszenia.

§7. Skutki przyjęcia i aktywacja członkostwa

1. Członkostwo powstaje z dniem podjęcia uchwały o przyjęciu. Obowiązek wniesienia składki jest wymagalny zgodnie z §8.
2. Po przyjęciu członek zobowiązany jest niezwłocznie aktualizować swoje dane kontaktowe i status (student/absolwent) w przypadku zmiany.
3. Do czasu ewentualnej uchwały o pozbawieniu członkostwa członkowi przysługują prawa wynikające ze Statutu; Zarząd może wstrzymać jedynie świadczenia fakultatywne, o których mowa w §10 ust. 4.

§8. Wysokość, zasady i terminy opłacania składek

1. Wysokość składki rocznej, zasady proporcjonalności oraz terminy wpłat określa uchwała Walnego Zebrania Członków. Do czasu ich zmiany stosuje się stawki i terminy określone w ostatniej obowiązującej uchwale Walnego; Zarząd publikuje aktualne informacje na oficjalnych kanałach komunikacji.

2. Członkowie honorowi są zwolnieni ze składek; zasady świadczeń członków wspierających wynikają z deklaracji oraz uchwał Zarządu lub Walnego Zebrania Członków.

§9. Sposób uiszczania składek

1. Składki wpłaca się na rachunek bankowy Stowarzyszenia wskazany w zawiadomieniu o przyjęciu oraz na stronie internetowej/komunikacji Stowarzyszenia.
2. Tytuł przelewu powinien zawierać: „Składka członkowska – imię i nazwisko – rok”.
3. Na wniosek członka może zostać wystawione potwierdzenie wpłaty.

§10. Zaległości i wezwania do zapłaty

1. W przypadku braku płatności w terminie Zarząd kieruje do członka przypomnienie e-mail.
2. Po upływie 30 dni od terminu płatności Zarząd wysyła wezwanie do zapłaty z dodatkowym 14-dniowym terminem.
3. Zaleganie z opłatą składek przez okres co najmniej 3 miesięcy stanowi podstawę do pozbawienia członkostwa uchwałą Zarządu zgodnie z §12.
4. Do czasu uregulowania zaległości Zarząd może wstrzymać świadczenia fakultatywne (np. знижки, pierwszeństwa zapisów), nie ograniczając praw statutowych członka.

§11. Zwolnienia i ulgi

1. Walne Zebranie Członków może zwolnić członka z całości lub części składek – zgodnie z §30 Statutu.
2. Zarząd może przyjmować wnioski o zwolnienie/ulgę i przekazywać je pod obrady Walnego, z rekomendacją.
3. Do czasu rozpoznania wniosku obowiązek opłacenia składki pozostaje aktualny.

§12. Utrata członkostwa

1. Członkostwo ustaje wskutek: a) dobrowolnej rezygnacji złożonej pisemnie, elektronicznie albo dokumentowo; b) śmierci członka (lub utraty osobowości prawnej przez członka wspierającego będącego osobą prawną); c) pozbawienia członkostwa uchwałą Zarządu.
2. Zarząd może pozbawić członkostwa w szczególności w przypadkach: a) nieprzestrzegania Statutu, regulaminów lub uchwał władz; b) działalności wbrew interesom Stowarzyszenia; c) działania niezgodnego z prawem, regulaminami lub etyką; d) zalegania ze składkami przez okres co najmniej 3 miesięcy; e) w przypadku członka wspierającego – niewywiązywanie się ze świadczeń zadeklarowanych wobec Stowarzyszenia.
3. Przed podjęciem uchwały o pozbawieniu członkostwa Zarząd – o ile to możliwe – umożliwia członkowi złożenie wyjaśnień w terminie 7 dni od wezwania.
4. Uchwała o pozbawieniu członkostwa jest doręczana e-mailowo i zawiera uzasadnienie oraz pouczenie o prawie odwołania.
5. Od uchwały przysługuje odwołanie do Walnego Zebrania Członków w terminie 14 dni od doręczenia. Walne Zebranie Członków rozpatruje odwołanie na najbliższym posiedzeniu. Złożenie odwołania nie wstrzymuje skuteczności uchwały, chyba że Walne Zebranie Członków postanowi inaczej.

§13. Rezygnacja z członkostwa

1. Rezygnacja wymaga złożenia oświadczenia do Zarządu w formie pisemnej, elektronicznej albo dokumentowej; członkostwo ustaje z dniem doręczenia oświadczenia, o ile członek uregulował wszelkie zobowiązania wobec Stowarzyszenia.
2. Składka członkowska jest co do zasady bezzwrotna; ewentualne zwroty lub rozliczenia proporcjonalne mogą być rozpatrywane wyłącznie w granicach i na zasadach określonych uchwałami Walnego Zebrania Członków.

§14. Komunikacja i doręczenia

1. Oficjalnym kanałem komunikacji w sprawach członkowskich jest adres e-mail podany w deklaracji i aktualizowany przez członka. Doręczenia na ten adres uważa się za skuteczne.
2. Członek zobowiązany jest do niezwłocznej aktualizacji danych kontaktowych.
3. Terminy określone w dniach liczy się w dniach kalendarzowych. Doręczenie korespondencji elektronicznej uważa się za skuteczne z chwilą wpływu wiadomości na serwer pocztowy adresata wskazany przez członka.

§15. Przetwarzanie danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych jest Stowarzyszenie Studentów i Absolwentów MBA SGH, ul. Salomejska 6A, 02-263 Warszawa; kontakt: stowarzyszenie@mbasgh.pl.
2. Dane przetwarzane są w celach: a) rozpatrzenia deklaracji i weryfikacji kryteriów nabycia członkostwa (art. 6 ust. 1 lit. f RODO – prawnie uzasadniony interes); b) realizacji członkostwa, wykonywania praw i obowiązków członka oraz rozliczeń składek (art. 6 ust. 1 lit. c RODO – obowiązek prawny, w związku z Prawem o stowarzyszeniach i ustawą o rachunkowości); c) informowania o wydarzeniach i działalności Stowarzyszenia (art. 6 ust. 1 lit. f RODO); d) przesyłania informacji o wydarzeniach, produktach i usługach innych podmiotów w zakresie tematów MBA SGH oraz newslettera – na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).
3. Okres przetwarzania: w czasie członkostwa oraz 6 lat po jego ustaniu na potrzeby archiwizacyjne i do czasu przedawnienia roszczeń. Dane przetwarzane na podstawie zgody, o której mowa w ust. 2, są przetwarzane do czasu jej wycofania; po wycofaniu zgody Stowarzyszenie może przechowywać ograniczony zakres informacji (np. o dacie i sposobie wycofania zgody) przez okres przedawnienia roszczeń w celu wykazania rozliczalności.
4. Odbiorcy danych: podmioty przetwarzające na zlecenie Stowarzyszenia (m.in. obsługa IT, księgowość) – na podstawie umów powierzenia i zgodnie z poleceniami Stowarzyszenia.
5. Prawa osób: dostęp, sprostowanie, usunięcie, ograniczenie, sprzeciw (dla celów opartych na art. 6 ust. 1 lit. f), wycofanie zgody (dla celów z lit. a) w dowolnym momencie, skarga do Prezesa UODO. Realizacja praw – poprzez kontakt wskazany w ust. 1.
6. Podanie danych wymaganych przez Prawo o stowarzyszeniach jest obowiązkowe – ich niepodanie uniemożliwi nabycie członkostwa i wykonywanie praw członka. Pozostałe dane są dobrowolne, lecz ich brak może uniemożliwić komunikację w celach określonych powyżej.
7. Zgody komunikacyjne: członek może wyrazić/wycofać zgody na kontakt: a) e-mail; b) SMS; c) rozmowa telefoniczna; oraz na otrzymywanie newslettera i informacji o wydarzeniach podmiotów współpracujących. Zgody mogą być w każdej chwili wycofane poprzez wysłanie żądania na adres e-mail Stowarzyszenia.

§16. Rejestr członków

1. Stowarzyszenie prowadzi rejestr członków zawierający dane niezbędne do identyfikacji członka, komunikacji oraz rozliczeń składek, zgodnie z zasadą minimalizacji danych.
2. Za prowadzenie rejestru odpowiada wyznaczony przez Zarząd członek Zarządu.
3. Członek ma prawo wglądu do swoich danych i ich aktualizacji.

§17. Zasady udziału członków wspierających

1. Udział członków wspierających w wydarzeniach i przedsięwzięciach Stowarzyszenia wymaga zgody Zarządu, która może określać zakres i warunki uczestnictwa.
2. Szczegóły świadczeń członków wspierających mogą być doprecyzowane w odrębnych porozumieniach lub uchwałach Zarządu.

§18. Postępowanie w sprawach spornych

1. Spory wynikające z wykonywania członkostwa, w tym pomiędzy członkami, mogą być kierowane do Komisji Rewizyjnej, która rozpatruje je w zakresie działalności Stowarzyszenia zgodnie z §35 Statutu.
2. W sprawach członkowskich nieuregulowanych w Regulaminie rozstrzyga Zarząd, z poszanowaniem Statutu i przepisów prawa.

§19. Identyfikacja wizualna

Dokumenty i korespondencja członkowska mogą posługiwać się logotypem Stowarzyszenia zgodnie z uchwałą Zarządu nr 1/2025 oraz wytycznymi identyfikacji wizualnej.

§20. Wejście w życie, publikacja i zmiany

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Zarząd i ma zastosowanie do wszystkich członków Stowarzyszenia.
2. Regulamin podlega publikacji w oficjalnych kanałach komunikacji Stowarzyszenia i udostępnieniu każdemu członkowi oraz kandydatowi.
3. Zmiany Regulaminu uchwała Zarząd. Regulamin nie może modyfikować uprawnień i obowiązków określonych w Statucie ani zastępować kompetencji Walnego Zebrania Członków, w szczególności w zakresie ustalania wysokości składek i zasad ich uiszczania.

Załączniki:

- 1) Wzór deklaracji przystąpienia (jak przekazany w aktualnie stosowanej wersji).
- 2) Klauzula informacyjna RODO (jak w deklaracji).
- 3) Wzór Oświadczenia/zgody.