



Komisja do Zwalczenia Dopingu w Sporcie

**Regulamin  
Komisji do Zwalczenia Dopingu w Sporcie  
z dnia ..... 2009 r.**

# Warszawa, październik 2009 r.

## § 1.

### PODSTAWA PRAWNA

1. Komisja do Zwalczenia Dopingu w Sporcie, zwana dalej „Komisją”, jest organem właściwym w sprawach dopingu powołanym na podstawie art. 51 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o sporcie kwalifikowanym (Dz. U. Nr 155 poz .1298 z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą”.
2. Niniejszy regulamin uchwała się na podstawie ust. 6 w art. 51 ustawy.

## § 2.

### STRUKTURA ORGANIZACYJNA KOMISJI

Komisja składa się z: Plenum Komisji, Prezydium Komisji, Biura Komisji, Zespołu Planowania Badań i Oceny Wyników Próbek Biologicznych oraz Komitetu Wyłączeń dla Celów Terapeutycznych.

## § 3.

### KOMISJA

1. Komisja działa na posiedzeniach plenarnych, zwoływanych nie rzadziej niż raz na trzy miesiące.
2. Organami Komisji są: Przewodniczący Komisji i Prezydium Komisji.
3. W skład Prezydium Komisji wchodzi: Przewodniczący Komisji, Wiceprzewodniczący oraz dwóch członków Komisji wybranych na posiedzeniu plenarnym.
4. W czasie nieobecności Przewodniczącego Komisji zastępuje go Wiceprzewodniczący lub wyznaczony przez Przewodniczącego Komisji członek Komisji.
5. W posiedzeniach Komisji mogą brać udział osoby zaproszone przez przewodniczącego posiedzenia.
6. Z posiedzenia plenarnego Komisji sporządza się protokół, który podpisują przewodniczący posiedzenia, Dyrektor Biura Komisji i protokolant.
7. Komisja podejmuje uchwały bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby członków. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego posiedzenia.
8. Członkowie Komisji są powiadamiani o posiedzeniach Komisji pisemnie lub drogą elektroniczną, na dwa tygodnie przed ich odbyciem.
9. Komisja w swojej działalności uwzględnia obowiązujące przepisy międzynarodowe i krajowe, w szczególności w zakresie zwalczania dopingu w sporcie.

## § 4.

### PRZEWODNICZĄCY KOMISJI

Przewodniczący Komisji:

- 1) reprezentuje Komisję na zewnątrz;

- 2) organizuje prace Komisji;
- 3) kieruje pracami Komisji;
- 4) jako kierownik jednostki budżetowej realizuje zadania wynikające z ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104, z późn. zm.);
- 5) zwołuje i przewodniczy posiedzeniom plenarnym Komisji;
- 6) przekazuje ministrowi właściwemu do spraw kultury fizycznej i sportu roczne informacje o stanie realizacji programu zwalczania dopingu w sporcie;
- 7) zawiera umowy z podmiotem (laboratorium) posiadającym ważną akredytację Światowej Agencji Antydopingowej (WADA);
- 8) zawiera umowy o pracę z pracownikami Biura Komisji oraz umowy cywilnoprawne z innymi osobami świadczącymi usługi na rzecz Komisji;
- 9) wydaje decyzje i zarządzenia w sprawach dotyczących działania Komisji w zakresie swoich kompetencji, w szczególności prowadzenia kontrolnych badań antydopingowych;
- 10) nadzoruje prace Biura Komisji;
- 11) upoważnia Dyrektora Biura Komisji do wykonywania określonych zadań w swoim imieniu;
- 12) powołuje i odwołuje członków Zespołu Planowania Badań i Oceny Wyników Próbek Biologicznych;
- 13) powołuje i odwołuje członków Komitetu Wyłączeń dla Celów Terapeutycznych;
- 14) upoważnia członków Komisji lub pracowników Komisji do reprezentowania Komisji na sympozjach i konferencjach krajowych i międzynarodowych.

## **§ 5.**

### **TRYB WYBORU PRZEWODNICZĄCEGO**

- 1 Pierwszemu posiedzeniu Komisji, do chwili wyboru Przewodniczącego Komisji, przewodniczy najstarszy członek Komisji, Przewodniczący Senior.
- 2 Przewodniczący Senior otwiera pierwsze posiedzenie Komisji.
- 3 Po otwarciu posiedzenia członkowie Komisji zgłaszają Przewodniczącemu Seniorowi kandydatury na stanowisko Przewodniczącego Komisji.
- 4 Po przyjęciu kandydatur Przewodniczący Senior ogłasza nazwiska kandydatów i prowadzi głosowanie w sprawie wyboru Przewodniczącego Komisji.
- 5 Przewodniczącego Komisji powołuje Komisja na posiedzeniu plenarnym bezwzględną większością głosów w głosowaniu tajnym, przy obecności co najmniej połowy liczby członków Komisji.
- 6 W przypadku równej liczby głosów Przewodniczący Senior rozpoczyna kolejne głosowanie.
- 7 Głosowania odbywają się do momentu wyłonienia osoby na stanowisko Przewodniczącego Komisji.

## **§ 6.**

### **WICEPRZEWODNICZĄCY**

1. Wiceprzewodniczącego powołują na wniosek Przewodniczącego Komisji członkowie Komisji, w głosowaniu jawnym, bezwzględną większością głosów.
2. Do zadań Wiceprzewodniczącego należy:

- 1) zwoływanie i przewodniczenie posiedzeniom plenarnym Komisji w przypadku nieobecności Przewodniczącego Komisji;
  - 2) uczestniczenie w posiedzeniach Prezydium Komisji;
  - 3) realizacja innych zadań zleconych przez Przewodniczącego Komisji.
3. Wiceprzewodniczący może być odwołany na wniosek Przewodniczącego przez członków Komisji, w głosowaniu jawnym, bezwzględną większością głosów.

## **§ 7. PREZYDIUM KOMISJI**

1. W okresie między posiedzeniami plenarnymi zadania Komisji wykonuje Prezydium Komisji.
2. W skład Prezydium Komisji wchodzi: Przewodniczący Komisji, Wiceprzewodniczący oraz do dwóch członków Komisji wybranych na posiedzeniu plenarnym na wniosek Przewodniczącego Komisji. Do wyboru członka Komisji stosuje się odpowiednio § 6 ust. 1.
3. Do kompetencji Prezydium Komisji należą wszystkie zadania Komisji, z wyjątkiem opracowywania propozycji rozwiązań prawnych i programów do walki z dopingiem w sporcie, oraz opracowywania planów finansowych Komisji.
4. Posiedzenia Prezydium Komisji zwołuje Przewodniczący Komisji, który kieruje jego pracami oraz składa sprawozdania z działalności Prezydium Komisji na najbliższym posiedzeniu plenarnym Komisji.
5. Prezydium Komisji podejmuje uchwały zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy liczby członków. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego posiedzenia.
6. W posiedzeniach Prezydium Komisji uczestniczą z głosem doradczym: Dyrektor Biura Komisji oraz Kierownik Wydziału Zarządzania Badaniami.
7. W posiedzeniach Prezydium Komisji mogą brać udział osoby zaproszone przez Przewodniczącego Komisji.
8. Z posiedzenia Prezydium Komisji sporządza się protokół, który podpisują: przewodniczący posiedzenia, Dyrektor Biura Komisji i protokolant.

## **§ 8. BIURO KOMISJI**

1. Pracami Biura Komisji kieruje Dyrektor Biura Komisji.
2. W skład Biura Komisji wchodzi: Sekretariat, Wydział Zarządzania Badaniami oraz stanowisko Głównego Księgowego.
3. Do zadań Biura Komisji należy w szczególności:
  - 1) realizacja ustawowych zadań Komisji, w szczególności:
    - a) opracowywanie propozycji rozwiązań prawnych i programów do walki z dopingiem w sporcie,
    - b) przeprowadzanie kontrolnych badań antydopingowych,
    - c) prowadzenie edukacji, informacji i profilaktyki programu antydopingowego,
    - d) upowszechnianie listy środków farmakologicznych i metod uznanych za dopingowe;

- 2) współpraca z właściwymi w zakresie zwalczania dopingu w sporcie organizacjami międzynarodowymi;
- 3) opracowywanie planów finansowych Komisji;
- 4) realizacja przyjętych przez Komisję i jej organy uchwał;
- 5) realizacja zarządzeń i decyzji Przewodniczącego Komisji;
- 6) obsługa administracyjno-finansowa Komisji, Prezydium Komisji, Zespołu Planowania Badań i Oceny Wyników Próbek Biologicznych oraz Komitetu Wyłączeń dla Celów Terapeutycznych;
- 7) organizowanie posiedzeń plenarnych Komisji, Prezydium Komisji, Zespołu Planowania Badań i Oceny Wyników Próbek Biologicznych oraz Komitetu Wyłączeń dla Celów Terapeutycznych.

## **§ 9.**

### **DYREKTOR BIURA KOMISJI**

Do zadań i obowiązków Dyrektora Biura Komisji należy w szczególności:

- 1) realizacja zadań zleconych przez Przewodniczącego Komisji, wynikających z zakresu działalności Komisji;
- 2) organizacja prac Biura Komisji;
- 3) koordynacja prac Komisji;
- 4) współpraca z organami Komisji;
- 5) realizacja zadań Komisji w zakresie współpracy z właściwymi organizacjami międzynarodowymi;
- 6) współpraca z komórką organizacyjną Ministerstwa Sportu i Turystyki właściwą w sprawie walki z dopingiem w sporcie;
- 7) współpraca z komórką organizacyjną Ministerstwa Sportu i Turystyki do spraw współpracy międzynarodowej;
- 8) informowanie ministra właściwego do spraw kultury fizycznej i sportu o każdym przypadku naruszenia przepisów antidopingowych;
- 9) ustalanie zakresu czynności pracowniczych w uzgodnieniu z Przewodniczącym Komisji
- 10) podejmowanie działań na rzecz podnoszenia i doskonalenia kwalifikacji pracowników;
- 11) nadzorowanie przestrzegania przez pracowników czasu pracy, w tym wykorzystania urlopu wypoczynkowego, ochrony tajemnicy państwowej i służbowej, ochrony danych osobowych oraz przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, a także dbałości o powierzone mienie;
- 12) przeprowadzanie rekrutacji nowych pracowników Komisji we współpracy z Przewodniczącym Komisji;
- 13) uczestniczenie w posiedzeniach plenarnych Komisji oraz Prezydium Komisji;
- 14) nadzorowanie, monitorowanie i analiza prac Wydziału Zarządzania Badaniami;
- 15) występowanie do Przewodniczącego Komisji w sprawach wynikających z nadzorowania monitorowania i analizy prac Wydziału Zarządzania Badaniami.-

## **§ 10.**

### **WYDZIAŁ ZARZĄDZANIA BADANIAMI**

1. Pracami Wydziału Zarządzania Badaniami kieruje Kierownik zatrudniony na stanowisku głównego specjalisty.
2. Do zadań Wydziału Zarządzania Badaniami należy w szczególności:

- 1) koordynacja prac związanych z procesem przeprowadzania kontroli antydopingowej;
- 2) pobieranie próbek biologicznych do badań, zabezpieczanie i dostarczanie ich do laboratorium oraz odbieranie wyników tych badań;
- 3) przekazywanie właściwym, polskim i międzynarodowym związkom i federacjom sportowym, kontrolowanym zawodnikom oraz właściwym organizacjom antydopingowym, wyników analizy kontrolnej próbki biologicznej oznaczonej symbolem „A”, zwanej dalej „próbką A”, oraz wyników analizy kontrolnej próbki biologicznej oznaczonej symbolem „B”, zwanej dalej „próbką „B”;
- 4) przekazywanie wyników analiz do międzynarodowych organizacji i federacji sportowych za pośrednictwem Dyrektora Biura Komisji;
- 5) zlecenie laboratorium wykonania analizy kontrolnej próbki „B”;
- 6) opracowanie, raz na kwartał, zbiorczych raportów dotyczących wyników badań i przekazywanie ich Dyrektorowi Biura Komisji;
- 7) przeszkolenie osób przeprowadzających badania;
- 8) archiwizowanie dokumentacji dotyczącej badań, w tym w szczególności:
  - a) dokumentacji dotyczącej wykazu zbiorczego próbek badawczych,
  - b) wyników analiz antydopingowych,
  - c) sprawozdań organów polskich związków sportowych lub klubów sportowych z badania okoliczności stosowania dopingu.

## **§ 11.**

### **KIEROWNIK WYDZIAŁU ZARZĄDZANIA BADANIAMI**

1. Kierownik Wydziału Zarządzania Badaniami podlega Dyrektorowi Biura Komisji.
2. Do zadań i obowiązków Kierownika Wydziału Zarządzania Badaniami należy w szczególności:
  - 1) organizacja prac Wydziału Zarządzania Badaniami;
  - 2) realizacja planu kontroli i planu rozkładu badań;
  - 3) wysyłanie zespołów kontrolujących w celu przeprowadzenia kontroli antydopingowej;
  - 4) przekazywanie Zespołowi Planowania Badań i Oceny Wyników Próbek Biologicznych wyników badań oraz informacji na temat przebiegu i realizacji planu kontroli antydopingowych;
  - 5) realizacja zadań i uchwał Komisji, a także zarządzeń jej organów w zakresie dotyczącym zadań Wydziału Zarządzania Badaniami;
  - 6) współpraca z organami Komisji;
  - 7) uczestnictwo w posiedzeniach plenarnych Komisji oraz Prezydium Komisji.

## **§ 12.**

### **ZESPÓŁ PLANOWANIA BADAŃ I OCENY WYNIKÓW PRÓBEK BIOLOGICZNYCH**

- 1 Do zadań Zespołu Planowania Badań i Oceny Wyników Próbek Biologicznych, zwanego dalej „Zespołem”, należy w szczególności: sporządzanie planu kontroli i planu rozkładu badań oraz ocena wyników badań antydopingowych.
- 2 W skład Zespołu wchodzi: Przewodniczący Zespołu i inni członkowie powołani przez Przewodniczącą Komisji.

- 3 Członkiem Zespołu może zostać osoba z i spoza składu Komisji.  
4 W skład Zespołu wchodzi do 3 do 5 członków.  
5 Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy w szczególności:  
1) kierowanie pracami Zespołu,  
2) zwoływanie i przewodniczenie posiedzeniom Zespołu.  
6 Zespół na każdy rok sporządza plan rozkładu badań, zgodnie z wymogami odpowiednich przepisów prawa krajowego i międzynarodowego.  
7 Zespół podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby członków.  
8 Zespół zbiera się nie rzadziej niż raz na dwa tygodnie.  
9 Z każdego posiedzenia Zespołu sporządzany jest protokół, który podpisują Przewodniczący Zespołu i Kierownik Wydziału Zarządzania Badaniami.  
10 W sprawach wymagających indywidualnego rozpatrzenia Zespół zwraca się do Przewodniczącego Komisji.

### **§ 13. ZESPOŁY KONTROLUJĄCE**

1. Kierownik Wydziału Zarządzania Badaniami, w porozumieniu z Dyrektorem Biura Komisji i Zespołem, powołuje, odwołuje i zawiesza przewodniczących i członków zespołów kontrolujących.
2. Do składu zespołu kontrolującego mogą być powołane osoby, posiadające co najmniej średnie wykształcenie i nienaganną postawę etyczną, które odbyły specjalistyczne szkolenie w zakresie przepisów o kontroli antydopingowej, przeprowadzone przez Wydział Zarządzania Badaniami.
3. Osoby wchodzące w skład zespołu kontrolującego podlegają przeszkoleniu z zakresu procedury kontroli antydopingowej. W czasie przeprowadzania kontroli, osoby te noszą karty identyfikacyjne wydawane przez Komisję.
4. Przewodniczącym i członkom zespołów kontrolujących przysługuje wynagrodzenie określone w Załączniku nr 1.
5. Przewodniczący zespołu kontrolującego:
  - 1) odpowiada za prawidłowe pobranie, właściwe zabezpieczenie i dostarczenie próbek biologicznych, wraz z odpowiednią dokumentacją, do laboratorium, a w szczególności:
    - a) nadzoruje przygotowanie miejsca do badań i decyduje o jego przydatności do tego celu,
    - b) informuje organizatora zawodów sportowych lub zajęć sportowych o przybyciu zespołu kontrolującego,
    - c) wyznacza zawodników do kontroli antydopingowej lub przeprowadza ich losowanie,
    - d) nadzoruje proces pobierania próbek biologicznych do badań,
    - e) dokonuje plombowania pojemników zawierających próbki biologiczne do badań,
    - f) podpisuje protokół kontroli badań,
    - g) przekazuje pobrane próbki biologiczne do laboratorium,

- h) informuje osoby uczestniczące w badaniach o obowiązku przestrzegania poufności przebiegu tych badań,
  - i) podejmuje decyzje o rezygnacji z przeprowadzenia kontroli, o ile zaistniały okoliczności uniemożliwiające jej przeprowadzenie. Sporządza w tej sprawie protokół i przekazuje go Przewodniczącemu Zespołu.
6. Członkowie zespołów kontrolujących:
- 1) wypełniają polecenia przewodniczącego zespołu kontrolującego dotyczące przebiegu badań;
  - 2) przygotowują miejsce przeprowadzania badań i zabezpieczają je przed dostępem osób trzecich;
  - 3) przygotowują sprzęt medyczny niezbędny do przeprowadzania badań;
  - 4) wręczają zawodnikom zawiadomienia o badaniach i towarzyszą im w drodze do miejsca badań;
  - 5) wypełniają dokumentację przeprowadzonych badań;
  - 6) przeprowadzają i nadzorują pobieranie od zawodników próbek biologicznych do analizy;
  - 7) uczestniczą w plombowaniu pojemników zawierających próbki biologiczne do badań,
- na polecenie przewodniczącego zespołu kontrolującego przekazują próbki biologiczne do laboratorium.

#### **§ 14. KONTROLE**

- 1 Kontrolne badania antydopingowe polegają na pobraniu próbek biologicznych od zawodnika i ich analizie w celu ustalenia, czy zostały naruszone przepisy antydopingowe.
- 2 Kontrolne badania antydopingowe przeprowadza się w trakcie zawodów sportowych oraz poza zawodami, w szczególności w czasie treningów, zgrupowań, konsultacji i innych zajęć.
- 3 O terminie przeprowadzenia badań osoby, które mają być im poddane, nie są wcześniej informowane.
- 4 Badania antydopingowe odbywają się przy uwzględnieniu regulacji międzynarodowych i krajowych, w szczególności wydanych przez Światową Organizację Antydopingową (WADA).

#### **§ 15. POSTĘPOWANIE PRZY POWIADAMIANIU O WYNIKACH**

1. W przypadku domniemania naruszenia przepisów antydopingowych, Kierownik Wydziału Zarządzania Badaniami niezwłocznie informuje o wyniku kontrolnego badania antydopingowego („próbki A”) Przewodniczącego Zespołu, Przewodniczącego Komisji i Dyrektora Biura Komisji. Zespół dokonuje oceny przypadku naruszenia przepisów antydopingowych.

2. Działając na wniosek Zespołu, Kierownik Wydziału Zarządzania badaniami sporządza powiadomienie o pozytywnym wyniku „próbki A” i przekazuje je właściwemu polskiemu związkowi oraz kontrolowanemu zawodnikowi.
3. W szczególnie złożonych przypadkach Przewodniczący Zespołu zwraca się do Prezydium Komisji celem wyjaśnienia istniejących wątpliwości lub zleca Kierownikowi Wydziału Zarządzania Badaniami przeprowadzenie dodatkowych analiz laboratoryjnych „próbki A” przed sporządzeniem powiadomienia.
4. W przypadku, gdy kontrolowany zawodnik odwoła się od wyniku „próbki A”, Kierownik Wydziału Zarządzania Badaniami zleca przeprowadzenie analizy kontroli próbki biologicznej oznaczonej jako „próbka B”.
5. Sporządzanie powiadomienia o wyniku „próbki B” dokonuje się w analogicznym trybie określonym w ust. 1, 2 i 3 tak jak w przypadku postępowania z „próbką A”.

## **§ 16.**

### **KOMITET WYŁĄCZEŃ DLA CELÓW TERAPEUTYCZNYCH**

1. Przewodniczący Komisji powołuje Komitet Wyłączeń dla Celów Terapeutycznych, zwany dalej „Komitetem”.
2. Zadaniem Komitetu jest, w szczególności rozpatrywanie deklaracji i wniosków, złożonych przez sportowców w celu uzyskania wyłączeń terapeutycznych.
3. Przewodniczący Komisji powołuje Przewodniczącego Komitetu, powierzając mu obowiązek kierowania jego pracami.
4. W skład Komitetu mogą zostać powołani członkowie Komisji oraz eksperci spoza składu Komisji.
5. Kryteria przyznawania wyłączeń dla celów terapeutycznych określa się z uwzględnieniem odpowiednich przepisów prawa krajowego i międzynarodowego, w szczególności wydanych przez Światową Organizację Antydopingową (WADA).
6. Przewodniczący Komitetu za pośrednictwem Biura Komisji powiadamia zawodników o rozstrzygnięciu dotyczącym wyłączenia dla celów terapeutycznych, w drodze powiadomienia.
7. Koszty przeprowadzenia badań i analiz koniecznych do rozpatrzenia wniosku ponosi zawodnik.
8. Zasady działania Komitetu określa Komisja w drodze uchwały.

## **§ 17.**

### **PRACOWNICY**

1. Do obowiązków pracowników Komisji należy w szczególności:
  - 1) rzetelne i sprawne wykonywanie zadań określonych dla danego stanowiska pracy, zgodnie z wymogami wiedzy fachowej i przepisami prawa;
  - 2) znajomości aktów normatywnych i innych przepisów niezbędnych dla prawidłowego wykonywania zadań;
  - 3) terminowe wykonywanie zadań;
  - 4) referowanie spraw przełożonym zgodnie ze stanem faktycznym oraz posiadaną wiedzą;

- 5) przestrzeganie przepisów z zakresu ochrony informacji niejawnych oraz ochrony danych osobowych, określonych w odrębnych przepisach.

## **§ 18. WYNAGRODZENIA**

1. Członkowie plenum Komisji, członkowie Prezydium Komisji oraz członkowie Zespołu otrzymują wynagrodzenie za odrębnie odbyte posiedzenia.
2. Podstawą do wypłaty wynagrodzenia jest lista obecności na posiedzeniach.
3. Członkowie Komitetu otrzymują wynagrodzenie za ilość rozpatrzonych wniosków o wyłączenia dla celów terapeutycznych.
4. Wysokość i zasady wynagradzania plenum Komisji, członków Prezydium Komisji, Zespołu oraz Komitetu określa Załącznik nr 1 do regulaminu.
5. Wysokość wynagradzania członków Zespołu oraz członków Komitetu, w granicach wyznaczonych przez treść Załącznika nr 1, ustala Komisja w drodze uchwały, na posiedzeniu plenarnym.
6. Do naliczania należności z tytułu podróży służbowej, krajowej lub zagranicznej członków Komisji stosuje się odpowiednio przepisy Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 grudnia 2002 r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju (Dz.U. nr 236, poz. 1990 z późn. zm.), Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 grudnia 2002 r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej poza granicami kraju (Dz. U. nr 236 poz. 1991 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością (Dz.U. nr 27 poz. 271 z późn. zm.).
7. Zwrot kosztów podróży następuje po przedstawieniu odpowiedniego dokumentu potwierdzającego przejazd, w szczególności biletu kolejowego lub autobusowego.
8. Pracownicy Komisji nie otrzymują wynagrodzenia za udział w odbytych posiedzenia.

## **§ 19. ZAKAZ ŁĄCZENIA STANOWISK**

- 1 Zakazane jest łączenie stanowisk Dyrektora Biura Komisji oraz Kierownika Wydziału Zarządzania Badaniami.
- 2 Zakazane jest łączenie stanowiska Dyrektora Biura Komisji lub Kierownika Wydziału Zarządzania Badaniami ze sprawowaniem funkcji przewodniczącego lub członka zespołu kontrolującego.
- 3 Zakazane jest łączenie stanowiska Dyrektora Biura Komisji i Kierownika Biura Zarządzania Badaniami z członkowstwem w Komisji.
- 4 Zakazane jest łączenie funkcji członka Komisji ze sprawowaniem funkcji przewodniczącego lub członka zespołu kontrolującego.
- 5 Zakazane jest łączenie funkcji członka Zespołu ze sprawowaniem funkcji przewodniczącego lub członka zespołu kontrolującego.

**§ 20.**  
**KLAUZULA POUFNOŚCI**

Członkowie Komisji, Zespołu, Komitetu, pracownicy Biura Komisji, osoby biorące udział w kontroli antydopingowej oraz pracownicy laboratorium wykonujący badania na zlecenie Komisji są obowiązani do przestrzegania poufności przebiegu i wyników kontroli antydopingowej.

**§ 21.**  
**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

Z chwilą wejścia w życie niniejszego regulaminu traci moc regulamin Komisji do Zwalczenia Dopingu w Sporcie z dnia 13 marca 2007 r.

Załączniki:

Załącznik nr 1, określający wysokość i zasady wynagradzania członków Plenum Komisji, członków Prezydium Komisji, członków Zespołu, członków Komitetu oraz przewodniczących i członków zespołów kontrolujących.