



REGULAMIN PRACY PREZYDIUM I PODEJMOWANIA UCHWAŁ I DECYZJI ZA POŚREDNICTWEM DROGI ELEKTRONICZNEJ

Niniejszy regulamin został uchwalony przez Prezydium OPZZ na podstawie art. 15 ust. 1 pkt 19 i 20 Statutu OPZZ.

§ 1.

Czynności przygotowawcze

1. Posiedzenie Prezydium zwołuje stosownie do potrzeb, lecz nie rzadziej niż co dwa miesiące, przewodniczący OPZZ lub upoważniony przez niego wiceprzewodniczący OPZZ.
2. Organizacyjne przygotowanie posiedzeń Prezydium jest obowiązkiem wiceprzewodniczącego OPZZ odpowiedzialnego za sprawy organizacyjne.
3. Merytoryczne przygotowanie posiedzeń Prezydium jest obowiązkiem wiceprzewodniczących OPZZ zgodnie z ich kompetencjami.
4. W posiedzeniach Prezydium mają prawo uczestniczyć przewodniczący Komisji Rewizyjnej, przewodniczący rad branż oraz zaproszeni przez przewodniczącego goście.
5. Zawiadomienie o terminie i miejscu posiedzenia, projekt porządku obrad oraz stosowne dokumenty powinny być wysłane członkom Prezydium i przewodniczącemu Komisji Rewizyjnej pocztą elektroniczną albo zwykłą pocztą na 14 dni przed datą posiedzenia. Do dokumentów, o których mowa w tym przepisie, należą w szczególności projekty uchwał lub innych dokumentów proponowanych w sprawach objętych porządkiem obrad zwoływanego posiedzenia Prezydium, a także ustalenia z poprzedniego posiedzenia Prezydium.
6. Przewodniczący OPZZ lub upoważniony przez niego wiceprzewodniczący OPZZ może wnieść na posiedzenie projekty uchwał, decyzji, stanowisk i ocen bez zachowania terminu, o którym mowa w ust. 5.
7. Posiedzenie Prezydium może być zwołane z ważnych przyczyn w trybie pilnym i wówczas wymogi zawarte w ust. 5 nie obowiązują.
8. Projekt porządku obrad oraz projekty dokumentów rozpatrywanych na posiedzeniu i przesyłanych przy zaproszeniu, powinny być zaakceptowane przez kierownictwo OPZZ.

§ 2.

Przebieg posiedzenia

1. Posiedzenie Prezydium otwiera i prowadzi przewodniczący OPZZ lub upoważniony wiceprzewodniczący OPZZ.
2. Do czynności prowadzącego posiedzenie Prezydium należą w szczególności:
 - 1) informacja o osobach zaproszonych na posiedzenie,

- 2) prezentacja i przedstawienie do zatwierdzenia projektu porządku obrad posiedzenia Prezydium,
- 3) prezentacja i przedstawienie do zatwierdzenia ustaleń z poprzedniego posiedzenia,
- 4) poddawanie pod głosowanie dokumentów przyjmowanych na posiedzeniu.
3. Wniesienie na posiedzenie spraw spoza przyjętego porządku obrad może mieć miejsce - na wniosek zainteresowanego - po wyrażeniu zgody przez Prezydium. Nie dotyczy sytuacji określonej w § 1 ust. 6.
4. Prowadzący posiedzenie czuwa nad przebiegiem obrad i udziela głosu według kolejności zgłoszeń.
5. Poza kolejnością prowadzący udziela głosu członkom Prezydium w sprawach formalnych.
6. Prezydium rozpatruje przygotowane dokumenty i ustne informacje podejmując rozstrzygnięcia, w sprawach należących do jego kompetencji, w formie uchwał, decyzji, stanowisk i ocen.
7. Uchwały i decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów i są ważne, jeśli w głosowaniu bierze udział więcej niż połowa członków Prezydium.
8. Prowadzący obrady Prezydium - po przyjęciu przez ten organ wniosku o głosowanie tajne - zarządza głosowanie tajne, które przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana spośród członków Prezydium.
9. Sprawy wyszczególnione w przyjętym porządku obrad, które nie zostały rozpatrzone przez Prezydium na jego posiedzeniu, mogą być przekazane do realizacji kierownictwu OPZZ, przewodniczącemu OPZZ lub wiceprzewodniczącym OPZZ, którzy składają informację ze sposobu realizacji tych spraw na następnym posiedzeniu.

§ 3.

Uprawnienia i obowiązki członków Prezydium

1. Członkowie Prezydium mają prawo do:
 - 1) zajmowania i prezentowania na posiedzeniu Prezydium stanowisk w sprawach objętych zakresem zadań związków zawodowych, ze szczególnym uwzględnieniem problemów dotyczących branży, którą reprezentują,
 - 2) przedstawiania uwag i wniosków dotyczących opiniowanych przez OPZZ założeń i projektów aktów prawnych,
 - 3) podejmowania inicjatyw w zakresie tworzenia i przestrzegania prawa, w szczególności prawa pracy,
 - 4) korzystania z systemu informacji OPZZ dla przekazywania problemów struktury branżowej oraz materiałów i dokumentów gromadzonych przez OPZZ, a dotyczących obszaru działalności związków zawodowych,
 - 5) udziału w pracach komisji, zespołów i grup powoływanych przez Prezydium,
 - 6) wnioskowania o wniesienie spraw do porządku obrad.
2. Członkowie Prezydium zobowiązani są do:
 - 1) osobistego uczestniczenia w posiedzeniach Prezydium. Członkowie, którzy z ważnych przyczyn nie mogą wziąć udziału w posiedzeniu, obowiązani są do

- pisemnego lub elektronicznego powiadomienia o tym przewodniczącego OPZZ lub wiceprzewodniczącego odpowiedzialnego za sprawy organizacyjne,
- 2) realizacji i upowszechniania uchwał, decyzji, stanowisk i ocen Prezydium,
 - 3) informowania - za pośrednictwem członków Rady - organizacji wchodzących w skład struktury branżowej o pracy Prezydium,
 - 4) zasięgania opinii właściwych branżowo członków Rady dotyczących dokumentów, o których mowa w § 1 ust. 5 Regulaminu, a w szczególności projektów uchwał lub innych aktów w sprawach objętych projektem porządku obrad zwoływanego posiedzenia.

§ 4.

Powoływanie zespołów roboczych

1. Prezydium może powoływać zespoły lub grupy robocze. W skład zespołów lub grup mogą wchodzić osoby niebędące członkami Prezydium.
2. Skład, zakres działań oraz tryb pracy i składania informacji o wynikach pracy zespołu lub grupy określa każdorazowo uchwała Prezydium powołująca zespół lub grupę.

§ 5.

Podejmowanie uchwał i decyzji za pośrednictwem drogi elektronicznej

Prezydium w przypadkach niecierpiących zwłoki, w szczególności w przypadkach ograniczeń w przemieszczaniu się i odbywaniu zgromadzeń, może podejmować uchwały i decyzje za pośrednictwem drogi elektronicznej:

- 1) poprzez pocztę elektroniczną,
- 2) podczas zdalnego posiedzenia.

§ 6.

Podejmowanie uchwał i decyzji za pośrednictwem poczty elektronicznej

1. Przeprowadzenie głosowania za pośrednictwem drogi elektronicznej zarządza przewodniczący OPZZ lub upoważniony przez niego wiceprzewodniczący OPZZ określając:
 - 1) cel i uzasadnienie tej formy podejmowania uchwały lub decyzji,
 - 2) termin, w jakim głosowanie się odbywa.
2. Za przeprowadzenie głosowania odpowiedzialny jest Wydział Organizacji i Informacji Biura OPZZ, który powiadamia członków Prezydium o zarządzeniu przez przewodniczącego OPZZ lub upoważnionego przez niego wiceprzewodniczącego OPZZ głosowania za pośrednictwem drogi elektronicznej.
3. Członkowie Prezydium otrzymują projekt uchwały wraz z kartą do głosowania, zawierającą: datę, miejsce do wpisania imienia i nazwiska oraz miejsca do zaznaczenia czy głosuje „za podjęciem”, „przeciw podjęciu”, „wstrzymuję się od głosu”, następnie tytuł uchwały oraz podpis i pieczęć imienna.
4. Kartę do głosowania przesyła się na adres poczty elektronicznej wskazany w zarządzeniu o głosowaniu.
5. Wyniki głosowania, z liczbą członków Prezydium uczestniczących w głosowaniu, liczbą członków, którzy głosowali za, przeciw i wstrzymujących się, przekazywane są przez Wydział Organizacji i Informacji Biura OPZZ, zarządzającemu głosowanie.

6. Głosowanie korespondencyjne jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 2/3 członków Prezydium.
7. Członkowie Prezydium informowani są o wyniku głosowania.

§ 7.

Podejmowanie uchwał i decyzji podczas zdalnego posiedzenia

1. Posiedzenie Prezydium może odbywać się przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość (zdalne posiedzenie Prezydium).
2. Zwołujący zdalne posiedzenie Prezydium określa jakie środki i narzędzia komunikacji (aplikacja) na odległość będą stosowane.
3. Zwołujący zdalne posiedzenie Prezydium lub upoważniona przez niego osoba przesyła najpóźniej w dniu posiedzenia wygenerowane z wykorzystaniem aplikacji zaproszenie, które wskazuje datę i godzinę rozpoczęcia posiedzenia oraz je identyfikuje.
4. Członkowie Prezydium i inne osoby mające uczestniczyć w zdalnym posiedzeniu Prezydium są zobowiązani do uruchomienia aplikacji wskazanej przez zwołującego posiedzenie.
5. Dostęp do zdalnego posiedzenia Prezydium jest zapewniony w czasie trwania obrad - od momentu rozpoczęcia zdalnego posiedzenia do jego zakończenia.
6. Przepisy § 1-4 stosuje się odpowiednio.

§ 8.

Dokumentacja posiedzeń i głosowań za pośrednictwem drogi elektronicznej

1. Posiedzenia Prezydium są nagrywane.
2. Z przebiegu posiedzenia sporządza się ustalenia, które akceptuje prowadzący posiedzenie Prezydium.
3. Z głosowania za pośrednictwem drogi elektronicznej sporządza się ustalenia, które akceptuje przewodniczący OPZZ lub upoważniony przez niego wiceprzewodniczący OPZZ.
4. Ustalenia z posiedzenia oraz ustalenia z przeprowadzonego głosowania za pośrednictwem drogi elektronicznej, a także teksty przyjętych dokumentów są doręczane członkom Prezydium i przewodniczącemu Komisji Rewizyjnej.
5. Omówienie przebiegu posiedzenia oraz przyjęte do publikacji dokumenty zamieszczane są każdorazowo na stronie internetowej OPZZ.
6. Członkowie kierownictwa OPZZ odpowiedzialni za realizację dokumentów przyjętych przez Prezydium przekazują je niezwłocznie po posiedzeniu właściwym adresatom.
7. Zespół organizacyjny prowadzi zbiory następujących dokumentów:
 - 1) zawiadomień o posiedzeniach i głosowaniach za pośrednictwem drogi elektronicznej,
 - 2) wszystkich materiałów będących przedmiotem obrad lub głosowań za pośrednictwem drogi elektronicznej,
 - 3) list obecności,

- 4) ustaleń z posiedzeń lub głosowań za pośrednictwem drogi elektronicznej wraz z uchwałami, decyzjami, stanowiskami i ocenami,
- 5) nagrań z posiedzenia Prezydium.
8. Zbiory dokumentów Prezydium są przechowywane w Wydziale Organizacji i Informacji Biura OPZZ przez 8 lat i po tym czasie są przekazywane do archiwum.
9. Dokumenty wymienione w ust. 7 są udostępniane, w siedzibie OPZZ, do wglądu członkom Prezydium i Komisji Rewizyjnej.

Przewodniczący OPZZ

Andrzej Radzikowski

