

Regulamin zwoływania, odbywania posiedzeń i głosowania za pomocą środków komunikacji elektronicznej władz i kolegialnych organów statutowych ZNP

Listopad 17, 2020

w

**przyjęty uchwałą nr 15/2020 ZG ZNP z dnia 17
listopada 2020 r.**

Postanowienia ogólne

1. Regulamin dotyczy posiedzeń władz i kolegialnych organów statutowych ZNP, o których mowa odpowiednio w art. 23, art. 24, art. 64 ust. 1, art. 72 ust. 2-4, art. 86 ust. 1 oraz art. 87 ust. 1 Statutu ZNP, zwanych dalej władzami i organami.

2. Władze i organy mogą odbywać posiedzenia oraz podejmować uchwały przy pomocy środków komunikacji elektronicznej w sytuacjach wyjątkowych, a w szczególności w obliczu spraw niecierpiących zwłoki.

3. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1) Członku władzy lub organu – należy przez to rozumieć członka władzy lub kolegialnego organu statutowego, którego posiedzenie zwołane jest i odbywa się za pomocą środków komunikacji elektronicznej,

2) Prezesie – należy przez to rozumieć:

a) Prezesa ZNP – w odniesieniu do posiedzeń Krajowego Zjazdu Delegatów, Zarządu Głównego, Prezydium Zarządu Głównego i Sekretariatu Zarządu Głównego,

b) prezesa ogniwa organizacyjnego – w odniesieniu do zebrania (konferencji) ogniwa,

posiedzeń zarządu (rady), prezydium zarządu (rady) i sekretariatu zarządu (rady),

c) przewodniczącego komisji rewizyjnej – w odniesieniu do posiedzeń komisji i prezydium komisji,

d) przewodniczącego sekcji związkowej – w odniesieniu do posiedzeń zebrań (konferencji sekcji), zarządów sekcji i prezydiów zarządów sekcji.

3) Biurze – należy przez to rozumieć Biuro Zarządu Głównego ZNP albo biuro ogniwa organizacyjnego ZNP,

4) Microsoft Teams – należy przez to rozumieć usługę internetową (aplikację) opartą na chmurze zawierającą zestaw narzędzi i usług służących współpracy zespołowej, wchodzącą w skład Office 365,

5) Microsoft Forms – należy przez to rozumieć usługę internetową (aplikację) opartą na chmurze służącą do tworzenia ankiet, np. oceniających zadowolenie klientów, formularzy rejestracyjnych, sondaży, quizów lub testów, wchodzącą w skład Office 365.

Zwoływanie posiedzeń

4. Posiedzenia władz i organów zwoływane są przez właściwe organy ZNP.

5. O posiedzeniu Członek władzy lub organu jest zawiadamiany najpóźniej na 12 godzin przed planowanym terminem rozpoczęcia posiedzenia za pośrednictwem poczty elektronicznej wyłącznie na imienny adres Członka władzy lub organu na domenie ZNP (np.: jkowalski@znp.edu.pl lub jkowalski@oupis.pl) oraz poprzez zaplanowanie posiedzenia w Microsoft Teams w kanale zespołu utworzonego zgodnie z ust. 6.

6. W celu zwołania i odbycia pierwszego posiedzenia za pomocą środków komunikacji elektronicznej, przed jego zwołaniem tworzy się w Microsoft Teams zespół, określając jego nazwę tak, aby odpowiadała nazwie zwoływanego posiedzenia i dodając do niego wszystkich uprawnionych do udziału w posiedzeniu.

7. Proponowany porządek obrad wysyłany jest w formie elektronicznej wraz z zawiadomieniem o posiedzeniu.

8. Jeżeli Członek władzy lub organu nie może uczestniczyć w posiedzeniu władzy lub organu jest zobowiązany poinformować o swojej nieobecności odpowiednio Biuro albo właściwego Prezesa (w razie braku Biura) za pomocą środków komunikacji elektronicznej, najpóźniej na 1 godzinę przed planowanym początkiem posiedzenia władzy lub organu.

Odbywanie posiedzeń

9. Posiedzenia władz i organów odbywają się w Microsoft Teams na kanale zespołu utworzonego zgodnie z ust. 6 Regulaminu.

10. Do zadań przewodniczącego obrad odbywanych za pomocą środków komunikacji elektronicznej należy w szczególności czuwanie nad tym, aby posiedzenie przebiegało zgodnie z przepisami Regulaminu.

11. W trakcie obrad sporządza się listę obecności poprzez wygenerowanie jej w usłudze Microsoft Teams. Sporządzenie listy odbywa się w czasie rzeczywistym.

12. Chęć zabrania głosu Członek władzy lub organu sygnalizuje poprzez wirtualne podniesienie ręki przy użyciu odpowiedniej ikony.

13. Osoby uczestniczące w posiedzeniu są obowiązane w czasie całego posiedzenia do włączenia kamery i udostępnienia obrazu z kamery przewodniczącemu obrad.

14. Do nagrywania posiedzenia uprawniona jest wyłącznie osoba upoważniona przez przewodniczącego.

15. Osoba uczestnicząca w posiedzeniu winna mieć wyłączony mikrofon w urządzeniu, poprzez które uczestniczy w posiedzeniu, przez cały czas, gdy nie zabiera głosu.

Głosowania

16. Głosowania podczas obrad odbywają się w usłudze Microsoft Forms poprzez udostępnienie członkom władzy lub organu formularza umożliwiającego oddanie głosu za, przeciw, lub wstrzymanie się od głosu, a w przypadku głosowań personalnych – dokonanie wyboru (wskazanie) osoby lub osób, na których głos jest oddawany. W przypadku głosowań nad kwestiami organizacyjnymi i wnioskami formalnymi dopuszczalne jest głosowanie przy użyciu funkcji wirtualnego podniesienia ręki, wpisu na czacie lub poprzez wyrażenie woli w drodze połączenia audio. Głosowanie odbywa się w czasie rzeczywistym.

17. Oddanie głosu wymaga zaznaczenia odpowiedniego pola wyboru i wysłania wypełnionego formularza.

18. Usługa Microsoft Forms winna być tak ustawiona, aby zbierała imię i nazwisko osoby głosującej w przypadku głosowań jawnych, oraz bez zbierania tych danych – w przypadku głosowań tajnych.

19. Każdy członek ZNP dysponuje jednym głosem. Niedopuszczalne jest przekazanie przez Członka władzy lub organu komukolwiek swoich danych do logowania w jakiegokolwiek usłudze Office 365 w celu potwierdzenia obecności, uczestnictwa w posiedzeniu lub oddania głosu.

20. Po zakończeniu głosowania przewodniczący podaje wyniki głosowania, a w przypadku głosowania w usłudze Microsoft Forms udostępnia wyniki na ekranie wszystkim uczestnikom posiedzenia i odczytuje je.

21. Osoba obsługująca posiedzenie pobiera z Microsoft Forms zestawienie wyników głosowania jako plik Excel i dołącza wydruk z tymi wynikami do protokołu posiedzenia.

Zasady sporządzania protokołów z posiedzeń

22. Z każdego posiedzenia władzy i organu – na podstawie zapisu cyfrowego uzyskanego w Microsoft Teams zawierającego obraz i dźwięk zarejestrowane z przebiegu posiedzenia – sporządzany jest w formie pisemnej protokół.

Obsługa posiedzeń

23. Obsługę organizacyjną i techniczną posiedzeń zapewnia odpowiednio Biuro albo właściwy Prezes (w razie braku Biura), za pomocą środków komunikacji elektronicznej, lub wskazana przez niego osoba.

za Zarząd Główny ZNP

/-/ Sławomir Broniarz
Prezes Związku Nauczycielstwa Polskiego