

Niezależny Związek Zawodowy Pracowników
Akademii Kaliskiej im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego

U c h w a ł a nr 13/2020 z dnia 3 listopada 2020 r.

w sprawie przyjęcia Regulaminu Pracy Zarządu Związku,

podjęta w związku z §28 i 29 Statutu Związku (tekst jednolity ze zmianami, dokonany w dniu 23 października 2020 r.)

§1

Uchwala się Regulamin pracy Zarządu Niezależnego Związku Zawodowego Pracowników Akademii Kaliskiej im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego (dalej: Związku).

§2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§3

Integralną częścią niniejszej uchwały jest Regulamin pracy Zarządu Związku, stanowiący Załącznik nr 1 do uchwały.

§4

Podpisy osób uprawnionych:

Przewodniczący Zebrania Zarządu:

Sekretarz:

Załącznik nr 1 do uchwały Nr 13/2020 Zarządu Związku z dnia 3 listopada 2020 r.

**REGULAMIN PRACY ZARZĄDU
NIEZALEŻNEGO ZWIĄZKU ZAWODOWEGO PRACOWNIKÓW AKADEMII KALISKIEJ IM.
PREZYDENTA STANISŁAWA WOJCIECHOWSKIEGO**

§ 1. Uwagi ogólne, podstawa prawna

1. Zarząd Niezależnego Związku Zawodowego Pracowników Akademii Kaliskiej im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego w Kaliszu, zwany dalej „Zarządem”, działa na podstawie Statutu, uchwalonego w dniu 26 listopada 2019 r. i zmienionego uchwałą z dnia 23 października 2020 r. (t. j. z dnia 23 października 2020 r.) oraz niniejszego Regulaminu, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa III Rzeczypospolitej Polskiej,
2. Zarząd Związku i jego Przewodniczący wybierany jest przez Zebranie Członków Związku w głosowaniu tajnym na 4-letni okres kadencji i składa się z od trzech do pięciu członków, w tym Przewodniczącego Zarządu Związku.
3. Przewodniczący Zarządu Związku organizuje i prowadzi prace Zarządu na podstawie Statutu i niniejszego Regulaminu.
4. Przewodniczący może część swoich uprawnień przekazać na stałe lub tymczasowo Wiceprzewodniczącemu na podstawie pisemnego upoważnienia.
5. W przypadku braku możliwości działania przez Przewodniczącego jego obowiązki pełni Wiceprzewodniczący do czasu wyboru nowego Przewodniczącego.
6. Zarząd może na stałe lub tymczasowo udzielić członkowi Zarządu pełnomocnictwa do określonych działań w imieniu Zarządu.
7. Obsługą działalności Zarządu zajmuje się Sekretarz Zarządu.
8. Obsługą finansową Związku zajmuje się Skarbnik Związku.

§ 2. Prawa i obowiązki członków Zarządu

1. Członek Zarządu Związku ma prawo i obowiązek:
 - 1) brać osobisty udział w pracach Zarządu Związku;
 - 2) zachowywać w tajemnicy informacje, dotyczące projektów dokumentów i planów działań Związku,
 - 3) rozwijać i promować działalność Związku.
2. Członek Zarządu Związku powinien dostarczyć do Związku adres poczty elektronicznej i numery telefonów, przeznaczone do oficjalnych z nim kontaktów.

§ 3. Organizacja i przebieg posiedzeń Zarządu

1. Posiedzenia Zarządu zwołuje Przewodniczący, lub w jego zastępstwie Wiceprzewodniczący.
2. Zwołanie posiedzenia Zarządu następuje:
 - 1) z inicjatywy Przewodniczącego,
 - 2) na wniosek każdego z członków Zarządu,
 - 3) na wniosek Komisji Rewizyjnej.
3. W posiedzeniach Zarządu mogą uczestniczyć z prawem głosu w dyskusji:
 - 1) Członek Komisji Rewizyjnej,
 - 2) Inne zaproszone osoby.
4. Zarząd Związku odbywa swoje posiedzenia w formie:
 - 1) tradycyjnej – poprzez fizyczny udział w posiedzeniu,
 - 2) telekonferencyjnej – przez połączenie konferencyjne, telefoniczne lub komunikator.
5. Zwołujący Posiedzenie przedstawia tematy obrad posiedzenia, formę posiedzenia, miejsce oraz termin na co najmniej:
 - 1) 7 dni przed posiedzeniem tradycyjnym,
 - 2) 24 godziny przed posiedzeniem telekonferencyjnym.

6. Porządek obrad może być uzupełniany przez członków Zarządu do czasu rozpoczęcia posiedzenia.
7. Zarząd zbiera się w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż raz na 3 miesiące.
8. W nadzwyczajnych przypadkach zwołujący posiedzenie może je zwołać jak najszybciej po ustaleniu telefonicznym, SMS - em lub pocztą elektroniczną do czasu najbliższego możliwego wspólnego terminu dla większości członków Zarządu.
9. Obecność na posiedzeniu jest odnotowywana w protokole posiedzenia.
10. Prowadzącym posiedzenie jest je zwołujący lub inny członek Zarządu.
11. Prowadzący posiedzenie na wniosek swój lub członka Zarządu jest zobowiązany poddać pod głosowanie:
 - 1) sprawy wymagające podjęcia uchwały,
 - 2) inne sprawy wymagające zaopiniowania.
12. Głosowanie odbywa się na posiedzeniu:
 - 1) tradycyjnym jawnie,
 - 2) telekonferencyjnym słownie z potwierdzeniem przez pozostałych uczestników posiedzenia zrozumienia złożonego głosu.
13. Pozytywny wynik głosowania jest określony zwykłą większością głosów, przy obecności, co najmniej połowy aktualnej liczby członków Zarządu. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos prowadzącego posiedzenie.
14. Posiedzenia są protokołowane i w szczególności muszą zawierać listę uczestników posiedzenia, podjęte decyzje oraz wynik każdego głosowania. Uczestnicy posiedzenia mogą żądać poprawienia treści protokołu do chwili jego przyjęcia przez wszystkich uczestników posiedzenia.
15. Treść i okres nadania uprawnień oraz pełnomocnictw musi być zapisany w protokole kolejnego posiedzenia.
16. Protokół z posiedzenia:
 - 1) tradycyjnego może być przyjęty na końcu danego lub na kolejnym posiedzeniu,
 - 2) telekonferencyjnego i teleinformatycznego musi być przyjęty na najbliższym posiedzeniu tradycyjnym.
17. Przyjęty protokół jest podpisywany przez protokolanta oraz przewodniczącego posiedzenia.

§ 4. Zasady Reprezentacji

1. Do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań w imieniu Związku uprawnieni są odpowiednio Przewodniczący Związku działający łącznie z innym członkiem Zarządu Związku lub innej osoby działające na mocy pisemnego upoważnienia, udzielonego zgodnie z zasadami reprezentacji. Do składania oświadczeń woli w sprawach wymienionych wyżej wymagane jest łączne działanie 2 upoważnionych osób.
2. Przewodniczy Związku może udzielić pełnomocnictwa Wiceprzewodniczącemu Związku, członkowi Zarządu Związku, lub innej osobie do wykonywania określonych czynności (pełnomocnictwo szczególne). Pełnomocnictwo określa zakres przedmiotowy oraz okres, na jaki zostało udzielone. Pełnomocnictwo udzielane jest na piśmie i przekazywane jest do akt Biura Związku.

§ 5. Dokumenty Zarządu

1. Zarząd udostępnia członkom Związku oficjalne dokumenty, sygnowane nazwą organu, który je opracował i przyjął:
 - 1) Uchwały Zarządu Związku,

- 2) Stanowiska – prezentujące punkt widzenia, pogląd na jakąś sprawę,
 - 3) Opinie – ocenę merytoryczną zewnętrznego dokumentu, sprawy,
 - 4) Uwagi – do dokumentu lub sprawy.
2. Pozostałe dokumenty Zarządu – listy, pełnomocnictwa, wyjaśnienia, komentarze i inne podobne, są przechowywane w Biurze Związku do wglądu członkom Zarządu i Komisji Rewizyjnej oraz na podstawie decyzji członka Zarządu mogą być udostępnione członkom Związku na ich żądanie.

§ 6. Postanowienia końcowe

1. Zarząd uchwala niniejszy Regulamin w głosowaniu jawnym.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały o jego przyjęciu.
3. Zmiana Regulaminu w poszczególnych paragrafach lub ustępach następuje na pisemny wniosek członka Zarządu w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Zarządu.

Regulamin przyjęto na posiedzeniu Zarządu Związku w dniu 3 listopada 2020 r.