

Przykładowy regulamin Rady Pracowników

REGULAMIN FUNKCJONOWANIA RADY PRACOWNIKÓW

W.....

Zgodnie z art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 7 kwietnia 2006 roku o informowaniu pracowników i przeprowadzaniu z nimi konsultacji (Dz.U. nr 79, poz. 550) zwanej dalej ustawą, Rada Pracowników ustaliła i przyjęła następujące zasady funkcjonowania:

Postanowienia wstępne

§1

Rada Pracowników, zwana dalej Radą jest organem przedstawicielskim pracowników, z którym Pracodawca omawia wszystkie kluczowe kwestie mogące mieć wpływ na stan zatrudnienia lub/i sposób organizacji pracy w Firmie

§2

1. Kadencja Rady trwa 4 lata.
2. Najpóźniej na 14 dni przed upływem kadencji dotychczasowej Rady, powołuje się nową Radę.
3. Rozwiązanie dotychczasowej Rady następuje z dniem pierwszego posiedzenia nowej Rady.

§3

1. Rada składa się z 5 osób.
2. Na swym pierwszym posiedzeniu Rada wybiera, zwykłą większością głosów (*więcej głosów „za”, niż pozostałych głosów*), przewodniczącego i sekretarza.
3. Przewodniczący zwołuje posiedzenia i kieruje pracą Rady.
4. Sekretarz odpowiedzialny jest za stronę organizacyjną, m.in. sporządza protokoły z posiedzeń Rady.
5. Sekretarz lub inny Członek Rady zastępuje Przewodniczącego podczas jego nieobecności.
6. W przypadku nieobecności Sekretarza stosuje się odpowiednio postanowienie ust. 5.

§4

1. Posiedzenia Rady odbywają się w ostatni piątek każdego miesiąca, w sali nr
2. W razie zmiany terminu i miejsca posiedzenia, Przewodniczący ma obowiązek pisemnego powiadomienia członków co najmniej na tydzień przed planowanym posiedzeniem.
3. W sprawach nie cierpiących zwłoki Przewodniczący ma prawo zwołać nadzwyczajne zebranie Rady po indywidualnym zawiadomieniu jej Członków z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem.

§5

1. Dla prawomocności posiedzenia Rady konieczne jest uczestnictwo co najmniej 3 jej członków.
2. W posiedzeniu Rady, po uprzednim zaproszeniu, może wziąć udział przedstawiciel pracodawcy oraz osoba pełniąca funkcję eksperta.

Uprawnienia i obowiązki Rady i jej Członków

§6

1. Rada ma dostęp do informacji, która umożliwi przyjęcie odpowiedzialnego stanowiska i obejmuje:
 - 1) działalność i sytuację ekonomiczną pracodawcy oraz przewidywane w tym zakresie zmiany,
 - 2) stan, strukturę i przewidywane zmiany zatrudnienia oraz działania mające na celu utrzymanie poziomu zatrudnienia,
 - 3) działania, które mogą powodować istotne zmiany w organizacji pracy lub podstawach zatrudnienia.
2. Każdy Członek ma prawo zgłosić zdanie odrębne, które zostanie przedstawione Pracodawcy razem z opinią Rady.

§7

1. Rada uprawniona jest do prowadzenia konsultacji z Pracodawcą w sprawach, o których mowa w §6 ust.1.
2. Szczegółowy katalog informacji, tryb i sposób informowania Rady przez Pracodawcę oraz prowadzenia z nim konsultacji określa odrębne Porozumienie zawarte na podstawie art.5 ustawy.

§8

1. Rada ma prawo do korzystania z usług ekspertów.
2. Zasady powoływania ekspertów i ich pracy określa Porozumienie, o którym mowa w §7 ust. 2.

§9

1. Członkowie Rady zobowiązani są do czynnego uczestnictwa w posiedzeniach Rady.
2. Członkowie Rady o każdej nieobecności uprzedzają Przewodniczącego lub Sekretarza Rady.

§10

1. Posiedzenia Rady odbywają się w godzinach pracy.
2. Na czas posiedzenia Rady jej Członkowie korzystają ze zwolnienia świadczenia pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.

§11

1. Członek Rady traci mandat członka, jeśli:
 - 1/ przestaje być pracownikiem danego Pracodawcy,
 - 2/ rezygnuje z pełnienia funkcji,
 - 3/ został odwołany decyzją Związku powołującego go w celu pełnienia tej funkcji.
2. W sytuacji, o której mowa w ust. 1, Związek wybiera nowego Członka Rady.

Organizacja pracy Rady

§12

1. Każde posiedzenie Rady jest nagrywane i protokołowane.
2. Protokół w formie pisanej jest przygotowywany przez Sekretarza, i w ciągu 7 dni przedstawiany każdemu Członkowi.
3. Zatwierdzenie treści protokołu następuje w trakcie najbliższego posiedzenia Rady. Zatwierdzony protokół podpisują wszyscy członkowie Rady. Brak podpisu wyjaśnia adnotacją Sekretarz.

§13

1. Rada zajmuje stanowisko w formie uchwały, która może przyjąć postać opinii, wniosku do pracodawcy o przekazanie informacji, lub postanowienia porządkowego.
2. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów (*więcej głosów „za”, niż pozostałych głosów*) osób uczestniczących w posiedzeniu z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Większość zgody członków Rady wymagana jest w sprawach dotyczących:
 - 1) przedstawienia opinii w sprawach o których mowa w §6 ust. 1,
 - 2) wyrażenia zgody w kwestiach o których mowa w art. 17 ust. 1 i 2 ustawy,
 - 3) przyjęcia lub zmiany Regulaminu.
4. Dokumenty oraz informacje uzyskane od Pracodawcy, analizy i wnioski ekspertów, a także protokoły i nagrania z posiedzeń Rady przechowywane są w kasie pancernej będącej własnością Rady.

§14

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

Gdańsk, dnia roku

1.
2.
3.
4.
5.