

Uchwała KK  
nr 6/18  
ws. elektronicznych wyborów  
zmieniona Uchwałą KK nr 11/22  
*tekst jednolity*

Na podstawie § 2 ust. 3a Uchwały 1 XIX KZD z późn. zm., Komisja Krajowa NSZZ „Solidarność” postanawia co następuje.

§1

1. Ilekroć w uchwale mowa jest o organizacji zakładowej należy przez to rozumieć również organizację międzyzakładową.
2. Ilekroć w uchwale mowa jest o komisji zakładowej należy przez to rozumieć również komisję międzyzakładową.
3. Ilekroć w uchwale mowa jest o zakładowej komisji rewizyjnej należy przez to rozumieć również międzyzakładową komisję rewizyjną.
4. Ilekroć w uchwale mowa jest o niższych jednostkach organizacyjnych Związku należy przez to rozumieć jednostki opisane w § 19 ust. 7 Statutu NSZZ „Solidarność”.
5. Uchylony
6. Ilekroć w uchwale mowa jest o Ordynacji należy przez to rozumieć Ordynację wyborczą NSZZ „Solidarność”.
7. Przez środki bezpośredniego porozumiewania się na odległość należy rozumieć pocztę elektroniczną.
8. Ilekroć w uchwale jest mowa o głosowaniu elektronicznym należy przez to rozumieć procedurę opisaną w §5 Uchwały KK nr 17/17 ws. zasad oraz sposobów głosowania przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.

§ 2

1. Zarząd regionu lub uprawniona przez niego do tych czynności regionalna komisja wyborcza, w szczególnych przypadkach, może wydać zgodę na przeprowadzenie wyborów przy wykorzystaniu poczty elektronicznej na funkcje związkowe wymienione

w § 9 Ordynacji wyborczej NSZZ „Solidarność”, na zasadach określonych w niniejszej Uchwale.

2. Wybory, przy wykorzystaniu poczty elektronicznej, przeprowadzone bez zgody zarządu regionu lub uprawnionej przez niego regionalnej komisji wyborczej nie mogą być uznane za ważne.

### § 3

1. Wniosek, na podstawie którego zarząd regionu lub uprawniona przez niego regionalna komisja wyborcza wyda zgodę na przeprowadzenie wyborów przy pomocy poczty elektronicznej, musi zawierać następujące informacje:
  1. wskazanie przyczyn, które uniemożliwiają przeprowadzenie wyborów na posiedzeniu;
  2. aktualną listę członków organizacji wraz z ich adresami e-mail;
  3. skład komisji wyborczej wraz z danymi kontaktowymi;
  4. skład komisji skrutacyjnej ze wskazaniem administratora głosowania, który powinien być jej członkiem;
  5. dane kontaktowe komisji skrutacyjnej;
  6. planowany termin – okres (należy podać dokładne daty) przeprowadzenia wyborów.
2. Listę adresów e-mail, o których mowa w ust. 1 pkt. 2) sporządza się na podstawie oświadczeń członków organizacji, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Uchwały KK. Wyżej wymienione oświadczenia zakładowa komisja wyborcza udostępnia do wglądu zarządowi regionu lub regionalnej komisji wyborczej.

### § 4

Wybory przewodniczącego komisji zakładowej, pozostałych członków komisji zakładowej, zakładowej komisji rewizyjnej, delegatów na zakładowe zebranie delegatów, władz wewnętrznych jednostek organizacyjnych, elektorów lub delegatów na walne zebranie delegatów regionu, o których mowa w rozdziale VIII §§ 72-77 Ordynacji oraz delegatów do struktur branżowych, po spełnieniu warunku określonego w § 81 Ordynacji, można dokonać przy wykorzystaniu poczty elektronicznej.

## § 5

Liczbę członków komisji zakładowej i zakładowej komisji rewizyjnej, liczbę tur głosowania proponuje komisja zakładowa kończąca kadencję lub tymczasowa komisja zakładowa. Liczbę członków komisji zakładowej i zakładowej komisji rewizyjnej, liczbę tur głosowania ustala się w drodze głosowania elektronicznego. Wynik głosowania jest ważny, gdy w głosowaniu wzięła udział co najmniej połowa członków organizacji zakładowej. Wynik ustala się zwykłą większością głosów.

## § 6

W przypadku wyborów dokonywanych przy użyciu środków porozumiewania się na odległość uchwałę o przystąpieniu do regionalnej lub bezpośrednio krajowej sekcji branżowej podejmuje się przy pomocy głosowania elektronicznego. Wynik głosowania jest ważny, gdy w głosowaniu wzięła udział co najmniej połowa członków organizacji zakładowej. Wynik ustala się zwykłą większością głosów.

## § 7

1. W celu przeprowadzenia wyborów powołuje się komisję wyborczą liczącą nie mniej niż trzech członków. Decyzję w tej sprawie, określając zarazem liczebność komisji wyborczej, podejmuje komisja zakładowa kończąca kadencję lub tymczasowa komisja zakładowa.
2. Posiedzenie konstytuujące zakładowej komisji rewizyjnej zwołuje i prowadzi przewodniczący zakładowej komisji wyborczej w terminie nieprzekraczającym 14 dni od daty ogłoszenia wyników wyborów.

## § 8

Komisja zakładowa powołuje komisję skrutacyjną, wskazując z jej składu administratora głosowań, który składa oświadczenie, że nie zamierza kandydować na żadne funkcje. Komisja skrutacyjna liczy minimum trzech członków.

## § 9

Zadaniem zakładowej komisji wyborczej jest:

1. sporządzenie listy osób uprawnionych do głosowania, czyli wszystkich członków danej jednostki organizacyjnej, wraz z ich adresami mailowymi,

2. poinformowanie członków danej jednostki organizacyjnej Związku, przy pomocy poczty elektronicznej, o przeprowadzanych wyborach, zasadach wyborczych oraz kalendarium wyborczym co najmniej na 14 dni przed terminem wyborów,
3. zbieranie zgłoszeń kandydatów na funkcje we władzy wykonawczej i kontrolnej, zgłoszeń na elektorów do wyboru delegatów na walne zebranie delegatów regionu oraz zgłoszeń, wraz z ankietami osobowymi, kandydatów na delegatów na walne zebranie delegatów regionu i sekcji lub sekretariatu branżowego, przez okres nie krótszy niż 7 dni, licząc od dnia poinformowania członków Związku o wyborach,
4. sporządzenie list kandydatów na poszczególne funkcje związkowe, wysłanie tych list przy pomocy poczty elektronicznej do członków organizacji, co najmniej na trzy dni robocze przed terminem wyborów. W razie zastrzeżeń do kandydata lub kandydatów komisja wyborcza niezwłocznie informuje o tych zastrzeżeniach wszystkich członków danej jednostki organizacyjnej Związku, kandydat ma prawo do złożenia wyjaśnień wobec zgłoszonych zastrzeżeń,
5. po zakończonych wyborach przekazanie dokumentacji wyborczej do regionalnej komisji wyborczej.

## § 10

1. Kandydatów zgłasza się w formie elektronicznej. Zgłoszenie musi zawierać dane osobowe kandydata, funkcję związkową, na którą jest zgłaszany, nazwisko zgłaszającego oraz zgodę kandydata na kandydowanie. Zgoda w formie pliku PDF powinna zostać dostarczona do zakładowej komisji wyborczej.
2. Do zgłoszenia na przewodniczącego komisji zakładowej, delegatów na walne zebranie delegatów regionu i struktur branżowych musi być dołączona ankieta osobowa kandydata. Wypełniona ankieta powinna zostać przekazana w formie skanu do zakładowej komisji wyborczej. Ankiety osób wybranych na powyższe funkcje, winny zostać przekazane w oryginale do właściwej regionalnej komisji wyborczej, w terminie 14 dni po dokonanych wyborach.
3. Liczba kandydatów nie jest ograniczona.

## § 11

Kandydatem do władz danej jednostki organizacyjnej Związku może być każdy członek tej jednostki organizacyjnej, spełniając warunki określone w § 1 Uchwały nr 1 XIX KZD. Kandydaci zajmujący stanowiska wymienione w § 47 ust 3, 5, 6 i 7 Statutu, przed wpisaniem ich na listę kandydatów muszą złożyć pisemne oświadczenie, w którym stwierdzą, że w przypadku wybrania ich do władz związkowych zrezygnują z dotychczas zajmowanych stanowisk (funkcji). Powyższe oświadczenie w formie skanu kandydat przesyła do zakładowej komisji wyborczej.

## § 12

Jeżeli w trakcie przyjmowania wniosków okaże się, że członek komisji skrutacyjnej wyraził zgodę na kandydowanie do władz związkowych, musi on zrezygnować z prac w tej komisji, a na jego miejsce należy wybrać innego członka komisji skrutacyjnej.

## § 13

Instrukcja przeprowadzenia wyborów stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Uchwały KK i jest jej integralną częścią.

## § 14

Wybory są ważne, jeżeli uczestniczyła w nich co najmniej połowa członków danej jednostki organizacyjnej Związku.

## § 15

1. Wybrani do władz związkowych zostają ci kandydaci, którzy spełniają łącznie następujące warunki:
  1. uzyskali ponad połowę oddanych głosów,
  2. znaleźli się na miejscach mandatowych.
2. W przypadku zaistnienia okoliczności określonych w § 21 ust. 2 Ordynacji postępowanie jest analogiczne.

## § 16

Kolejne tury wyborów zarządza się i przeprowadza zgodnie z §§ 21-23 Ordynacji wyborczej.

§ 17

Po zakończeniu głosowań administrator przekazuje komisji skrutacyjnej, wygenerowany przez system, protokół sumujący liczbę członków Związku, którzy wzięli udział w wyborach oraz wyniki głosowań.

§ 18

Komisja skrutacyjna, w obecności przedstawiciela regionalnej komisji wyborczej, na podstawie wygenerowanych wyników głosowań sporządza protokół, szeregując kandydatów według liczby oddanych głosów, zaczynając od kandydata, który tych głosów otrzymał najwięcej, ustalając jednocześnie wyniki wyborów .

§ 19

Komisja skrutacyjna informuje członków Związku o wynikach wyborów oraz przekazuje dokumentację z głosowań komisji wyborczej.

Gdańsk, 28 lutego 2018 r.

Komisja Krajowa  
NSZZ „Solidarność”

Załącznik nr 1

WZÓR OŚWIADCZENIA O DANYCH NIEZBĘDNYCH DO WYBORÓW  
PRZY POMOCY POCZTY ELEKTRONICZNEJ

Organizacja Zakładowa/Międzyzakładowa NSZZ „Solidarność”

.....

(nazwa organizacji)\*

....., dnia ..... 201.... r.

Oświadczam, że podane niżej dane są prawdziwe i aktualne.

Imię i nazwisko .....

Adres e-mail .....

W razie zmiany danych zobowiązuję się do niezwłocznego ponownego wypełnienia niniejszego oświadczenia.

Podpis

.....  
.....

\* zaleca się, by po wpisaniu nazwy organizacji, tak uzupełniony wzór Oświadczenia, zakładowa komisja wyborcza rozesłała do członków Związku

## **Instrukcja głosowania przy pomocy poczty elektronicznej**

Administrator głosowań otrzymuje od Administratora systemu dostęp do systemu wraz z hasłem, które zmienia podczas pierwszego logowania.

Nowe hasło powinno składać się z przynajmniej 8 znaków, w tym przynajmniej jednej wielkiej litery, jednej małej, jednej liczby i jednego znaku specjalnego.

### **Techniczne przygotowanie głosowania.**

Czynności administratora głosowania.

1. Otwiera arkusz do głosowania poprzez kliknięcie ikony „Dodaj głosowanie”
2. Uzupełnia kolejne pozycje w arkuszu podając:
  - a) nazwę głosowania, poprzez wpisanie treści np.:
    - Wybory władz Organizacji Zakładowej na kadencję 2018-22,
    - Wybory władz Organizacji Międzyzakładowej na kadencję 2018-22;
    - Wybory władz wewnętrznej jednostki organizacyjnej na kadencję 2018-22, itp.;
  - b) tytuł głosowania, np.:
    - Wybór delegatów na zakładowe/międzyzakładowe zebranie delegatów,
    - Wybór przewodniczącego, tura 1,
    - Wybór członków Komisji Zakładowej, tura 2,
    - Wybór członków Komisji Rewizyjnej, tura 3, itp.;
    - Wybór delegatów na Walne Zebranie Delegatów Regionu i struktur branżowych
  - c) opis głosowania, w którym administrator głosowania doprecyzowuje informacje dotyczące np.:
    - liczby kandydatów, miejsc mandatowych,
    - liczby tur, w których dokonywany będzie wybór,
    - osób wybranych w poprzedniej turze, itp.
3. Wskazuje czy będzie to głosowanie tajne czy jawne (domyślnie program ustawiony jest na głosowanie tajne; zastosowanie jawnego wymaga odznaczenia tego w okienku pod hasłem „Głosowanie jawne”).
4. Określa datę i godziny rozpoczęcia i zakończenia głosowania. Godzinę można ustalić z dokładnością do 30 minut.



**Należy pamiętać, że godzina podana będzie w naszej strefie czasowej.**

1. Tworzy kartę do głosowania poprzez wpisywanie nazwisk kandydatów w zakładce „Lista odpowiedzi”. Ważne - kandydatów należy wpisać w kolejności alfabetycznej.
2. Wskazuje liczbę miejsc mandatowych w głosowaniu poprzez wpisanie w wierszu pod „Minimalna ilość odpowiedzi” wartość „0” (można nie wskazać żadnego kandydata – głos ważny) oraz w wierszu „Maksymalna ilość odpowiedzi” wartość odpowiadającą liczbie miejsc mandatowych.

**W wyborach dokonywanych drogą elektroniczną program nie przewiduje możliwości oddania głosu nieważnego.**

1. Tworzy listę głosujących.

Można to zrobić na cztery sposoby.

- I. wpisując „ręcznie” poprzez kliknięcie ikonki „Dodaj”
- II. „ze schowka”, gdy lista głosujących została przygotowana wcześniej w pliku tekstowym, np. w Notatniku lub wordzie według następującego schematu:

adres e-mail spacja nazwisko i imię enter

adres e-mail spacja nazwisko i imię enter

adres e-mail spacja nazwisko i imię enter itd.

Po wpisaniu danych wszystkich uprawnionych do wzięcia udziału w głosowaniu należy listę skopiować i wkleić.

- III. „Z listy”, którą administrator głosowania może przygotować przed datą wyborów.

Tworzy ją w zakładce „Ustawienia”

- IV. „Z głosowań” – wystarczy z listy głosowań wybrać to przeprowadzone wcześniej.

## **Ważne!**

**Jeżeli głosowania dzieli duży odstęp czasowy należy pamiętać, że w międzyczasie do Organizacji mogli przystąpić nowi członkowie lub z niej wystąpić. Wybrana w ten sposób lista wymaga bezwzględnie zweryfikowania i uaktualnienia.**

1. Zapisuje utworzone głosowanie.

## **Przeprowadzenie głosowania.**

Czynności administratora głosowania – powtarzalne dla każdego głosowania.

1. Otwiera przygotowany arkusz do głosowania.
2. Zatwierdza głosowanie poprzez kliknięcie ikony „Zatwierdzenie głosowania”. Czynność ta musi zostać dokonana przed wskazaną godziną rozpoczęcia głosowania.

**Jeżeli Administrator głosowań nie zatwierdzi głosowania od razu po jego utworzeniu, system prześle do niego przypomnienie o konieczności zatwierdzenia tego głosowania.**

1. Dokonanie zmian w arkuszu po zatwierdzeniu głosowania wymaga anulowania głosowania (w tym celu należy kliknąć ikonkę „Anulowanie”) i przygotowania głosowania w nowym arkuszu.
2. Wysyła powiadomienia do wszystkich uprawnionych do głosowania (wpisanych przez Administratora głosowania na listę) o zaplanowanym głosowaniu poprzez kliknięcie ikonki „Powiadomienie”.

## **Powiadomienia można wysyłać do momentu rozpoczęcia głosowania.**

Głosujący otrzymują wiadomość e-mail zawierającą informacje o rodzaju głosowania, zaplanowanych godzinach rozpoczęcia i zakończenia głosowania oraz zapowiedź nadejścia osobnego e-maila, umożliwiającego głosowanie, który będzie zawierał unikatowy, jednorazowy tzw. token. Powiadomienia administrator może wysyłać wielokrotnie do czasu rozpoczęcia głosowania.

## **Głosowanie.**

1. W godzinie rozpoczęcia głosowania program rozsyła zapowiadany w powiadomieniu e-mail z informacją, że głosowanie zostało rozpoczęte. Wiadomość będzie zawierała informację jakie czynności należy przeprowadzić, by wziąć udział w głosowaniu.
2. Głosowanie zakończy się w momencie, gdy wszyscy głosujący oddadzą swoje głosy lub gdy upłynie czas głosowania. O zaistnieniu obu tych okoliczności system powiadomi administratora głosowania.

## **Wyniki głosowania, protokoły.**

1. Administrator głosowania sprawdza wyniki głosowania w zakładce „Głosowania”.
2. W celu wygenerowania przez system, protokołu sumującego liczbę członków Związku, którzy wzięli udział w głosowaniu oraz wyniku głosowania uruchamia zakładkę „Protokoły”. Wybiera i klika w przeprowadzone głosowanie. Może je zapisać w pdf-ie, klikając ikonkę „Wydruk wyników do pdf” – program zapisze dokument, który następnie można wydrukować.

