

Uchwała KK
nr 6/18
ws. elektronicznych wyborów

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. Ilekroć w uchwale mowa jest o zakładowej komisji wyborczej należy przez to rozumieć również komisję zakładową w przypadku, w którym zakładowa komisja wyborcza nie została powołana.
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. o ile została powołana – 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

Wybory przeprowadza komisja zakładowa lub powołana przez nią zakładowa komisja wyborcza. Decyzję w tej sprawie, określając zarazem liczebność komisji wyborczej (nie mniej niż trzech członków), podejmuje komisja zakładowa kończąca kadencję lub tymczasowa komisja zakładowa.

§ 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.
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”

SEKRETARZ
KK NSZZ „Solidarność”

Ewa Zydorek

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 rozesała do członków Związku

Załącznik nr 2

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 zatwierdzenia 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.