

**REGULAMIN**  
**RADY ZWIĄZKU PRACODAWCÓW**  
**POLSKA MIEDŹ**

**§ 1.**

Rada Związku Pracodawców Polska Miedź działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności Ustawy z dnia 23 maja 1991 r o organizacjach pracodawców (Dz. U. nr 55, poz. 235 z późn. zm.), stosownych przepisów prawa Rzeczypospolitej Polskiej i Unii Europejskiej oraz Statutu Związku Pracodawców Polska Miedź, uchwał Zgromadzenia Ogólnego oraz niniejszego Regulaminu, który ustala zasady i tryb pracy Rady Związku.

**§ 2.**

Zgodnie z § 19 ust. 1 Statutu Rada Związku sprawuje stały nadzór nad działalnością Związku we wszystkich dziedzinach jego działalności.

**§ 3.**

Do kompetencji Rady Związku należą wszystkie sprawy wymienione w § 19 Statutu.

**§ 4.**

Podstawową formą pracy Rady Związku jest rozpatrywanie na posiedzeniach spraw należących do zakresu jej uprawnień statutowych i podejmowanie w tych sprawach uchwał.

**§ 5.**

Na pierwszym posiedzeniu członkowie Rady Związku wybierają spośród siebie do trzech Wiceprzewodniczących Rady Związku oraz, jeżeli istnieje taka konieczność, również sekretarza i skarbnika.

**§ 6.**

Członkowie Rady Związku wykonują swoje obowiązki osobiście, zgodnie z funkcją określoną przez Statut oraz uchwałą Zgromadzenia Ogólnego.

**§ 7.**

Przewodniczący Rady Związku organizuje pracę Rady Związku i przewodniczy jej posiedzeniom. Przewodniczący Rady Związku może powierzyć przewodniczenie posiedzeniu Rady Związku innemu członkowi Rady.

## **§ 8.**

Pracami Rady Związku pomiędzy posiedzeniami kieruje Przewodniczący Rady Związku, a pod jego nieobecność, wyznaczony przez Przewodniczącego, Wiceprzewodniczący Rady Związku.

## **§ 9.**

1. Posiedzenia Rady Związku odbywają się co najmniej raz na trzy miesiące i są zwoływane przez Przewodniczącego Rady Związku, a pod jego nieobecność przez wyznaczonego przez Przewodniczącego Wiceprzewodniczącego.
2. Zwołanie posiedzenia może również nastąpić na pisemny wniosek każdego z członków Rady Związku, złożony w Biurze Związku. Prezes Zarządu zobowiązany jest niezwłocznie przekazać taki wniosek Przewodniczącemu Rady Związku. We wniosku takim należy wskazać cel zwołania posiedzenia.
3. Porządek obrad zwoływanego posiedzenia Rady Związku, oprócz spraw problemowych, powinien obejmować następujące sprawy: przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia Rady Związku i sprawozdanie z realizacji uchwał własnych.

## **§ 10.**

1. Zawiadomienie o planowanym posiedzeniu Rady Związku wraz z proponowanym porządkiem obrad oraz materiałami przedkładanymi Radzie Związku powinno być doręczone każdemu Członkowi Rady Związku przez Prezesa Zarządu lub jego zastępcę, co najmniej na trzy dni przed terminem posiedzenia. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący Rady Związku może ten termin skrócić.
2. W przypadku konieczności niezwłocznego podjęcia decyzji przez Radę Związku w sprawie istotnej dla interesu Związku, posiedzenie Rady Związku może być zwołane przez Przewodniczącego Rady Związku bez zachowania trybu, o którym mowa w ust.1. Zwołanie posiedzenia w ten sposób jest skuteczne pod warunkiem zawiadomienia wszystkich członków Rady Związku o posiedzeniu.
3. Zawiadomienie o planowanym posiedzeniu Rady Związku może być doręczone osobiście za potwierdzeniem odbioru lub wysłane listem poleconym lub przesyłką nadaną pocztą kurierską lub pocztą elektroniczną lub za pomocą innego środka porozumiewania się na odległość umożliwiającego przesłanie materiałów przedkładanych na posiedzenie. Zawiadomienie poczytuje się za doręczone jeżeli Biuro Związku otrzyma potwierdzenie jego doręczenia.
4. Przewodniczący Rady Związku lub Prezes Zarządu decydują o sposobie doręczenia powyższych zawiadomień i materiałów poszczególnym członkom Rady Związku.
5. Przewodniczący Rady Związku z własnej inicjatywy lub na wniosek członka Rady Związku może zaprosić na posiedzenie członków komisji, zespołów i innych ciał doradczych Związku oraz inne osoby, jeżeli wystąpi konieczność uzyskania od nich informacji, wyjaśnień lub opinii,

### § 11.

1. Posiedzeniom Rady Związku przewodniczy Przewodniczący Rady Związku a w razie jego nieobecności wyznaczony przez Przewodniczącego Wiceprzewodniczący lub inny członek Rady Związku.
2. Przewodniczący posiedzenia, po otwarciu posiedzenia, stwierdza prawidłowość jego zwołania oraz zdolność do podejmowania uchwał przez Radę Związku i poddaje pod głosowanie porządek obrad.
3. Po przyjęciu porządku obrad, Rada Związku rozpatruje poszczególne jego punkty. Obecni na posiedzeniu członkowie Rady Związku mogą jednogłośnie dokonać zmiany kolejności rozpatrywania poszczególnych punktów.

### § 12.

1. Przewodniczący, w miarę potrzeby, udziela poszczególnym członkom Rady Związku głosu oraz zarządza głosowanie nad projektami uchwał przewidzianych w przyjętym porządku obrad.
2. Głosowanie nad uchwałami jest jawne. Przewodniczący może zarządzić tajne głosowanie, jeżeli za takim sposobem głosowania opowie się co najmniej  $\frac{1}{2}$  członków Rady Związku obecnych na posiedzeniu.

### § 13.

1. Do ważności uchwał Rady Związku wymagana jest obecność co najmniej  $\frac{1}{2}$  składu Rady Związku, w tym Przewodniczącego Rady Związku lub Wiceprzewodniczącego.
2. Uchwały Rady Związku zapadają zwykłą większością głosów, a w przypadku równej ilości głosów, decyduje głos przewodniczącego. W przypadku gdy Przewodniczący Rady Związku jest obecny na posiedzeniu, ale nie jest przewodniczącym, wówczas przy równej ilości głosów, decyduje głos Przewodniczącego Rady Związku.
3. Członkowie Rady Związku nie mogą brać udziału w głosowaniu w sprawach wyłącznie ich dotyczących.

### § 14.

1. W uzasadnionych przypadkach, Rada Związku może głosować i podejmować uchwały w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość w następujący sposób:
  - a) w trybie pisemnym, polegającym na pisemnym oddaniu głosu przez każdego Członka Rady Związku poprzez złożenie podpisu pod treścią projektu uchwały, z oznaczeniem za przyjęciem uchwały, przeciw uchwale lub stwierdzeniem wstrzymania się od głosu,
  - b) w trybie przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość (np. poczta elektroniczna, telefon, sms, wideotelefon, wideokonferencja),
  - c) w trybie mieszanym poprzez głosowanie z zastosowaniem jednego ze wskazanych wyżej trybów (również w przypadku posiedzenia Rady Związku).

2. Głosowanie i podejmowanie uchwał w innym trybie niż na posiedzeniu Rady Związku, stosownie do uzasadnionej potrzeby, zarządza Przewodniczący Rady Związku lub podczas jego nieobecności Wiceprzewodniczący Rady Związku, wyznaczony przez Przewodniczącego.
3. W przypadku równej liczby głosów oddanych za uchwałą lub przeciwko uchwale, rozstrzyga głos Przewodniczącego Rady Związku.
4. Uchwały podejmowane w jednym z trybów określonych w ust. 1 są ważne, pod warunkiem, że wszyscy Członkowie Rady Związku zostali powiadomieni o treści projektu uchwały, a ponadto w takim głosowaniu wzięli udział Członkowie Rady Związku, w liczbie stanowiącej co najmniej ½ składu Rady Związku.

#### **§ 15.**

Uchwały podpisuje przewodniczący posiedzenia, na którym uchwała została poddana pod głosowanie.

#### **§ 16.**

1. Posiedzenia i uchwały Rady Związku są protokołowane.
2. Protokołantem może być każda osoba zaproponowana przez przewodniczącego posiedzenia.
3. Protokół posiedzenia powinien zawierać:
  - a) numer kolejny protokołu, datę i miejsce posiedzenia,
  - b) imiona i nazwiska Członków Rady Związku obecnych na posiedzeniu, a w przypadku zastosowania trybu głosowania oznaczonego w § 14 ust. 1, także nazwiska Członków Rady Związku głosujących w tym trybie,
  - c) porządek obrad,
  - d) wyniki obrad – stwierdzenie powzięcia uchwały i jej treść, względnie stwierdzenie odmiennego załatwienia sprawy,
  - e) liczbę głosów oddanych „za” i „przeciw”, a także liczbę głosów „wstrzymujących się” na poszczególne uchwały, a w przypadku zastosowania trybu głosowania oznaczonego w § 14 ust. 1, także liczbę głosów oddanych w tym trybie,
  - f) zdania odrębne.
4. Protokoły podpisuje przewodniczący posiedzenia, a także osoba sporządzająca protokół.
5. Protokoły podlegają zatwierdzeniu i podpisaniu na kolejnym posiedzeniu Rady Związku.
6. W przypadku podjęcia uchwał w trybach oznaczonych w § 14 ust. 1 niniejszego Regulaminu, protokół z głosowania podpisuje przewodniczący posiedzenia oraz osoba sporządzająca protokół, który powinien zawierać:
  - a) numer kolejny protokołu i datę głosowania,
  - b) imiona i nazwiska Członków Rady Związku biorących udział w głosowaniu,
  - c) stwierdzenie o powiadomieniu wszystkich Członków Rady Związku o treści projektu uchwały lub uchwał,
  - d) informacje o zastosowanym trybie głosowania i treść uchwały,
  - e) wynik głosowania ze wskazaniem liczby głosów oddanych „za” i „przeciw”, a także liczbę głosów „wstrzymujących się” na poszczególne uchwały,

- f) zdania odrębne.
7. Członkowie Rady Związku nieobecni na posiedzeniu lub niegłosujący nad uchwałą podejmowaną w trybie § 14 ust. 1 podpisują oświadczenie potwierdzające, że zapoznali się z treścią protokołu.
  8. Na pisemny wniosek Biuro Związku potwierdza za zgodność i wydaje członkom Rady Związku lub Członkom Związku odpisy uchwał podjętych przez Radę Związku.
  9. Protokoły z posiedzeń Rady Związku i głosowań oraz uchwały podjęte przez Radę Związku, winny być przechowywane w Biurze Związku przez okres 5 lat.
  10. Z posiedzenia Rady Związku sporządza się listę obecności, która stanowi załącznik do protokołu.

#### **§ 17.**

Regulamin Rady Związku jest jawny i ogólnie dostępny na stronie internetowej Związku:  
[www.pracodawcy.pl](http://www.pracodawcy.pl)

#### **§ 18.**

Regulamin obowiązuje od dnia przyjęcia przez Zgromadzenie Ogólne.

(Wprowadzony § 3 Uchwały nr 9 / 2014 Zgromadzenia Ogólnego Związku Pracodawców Polska Miedź z dnia 20 maja 2014 roku, znowelizowany § 3 Uchwały nr 14 / 2015 Zgromadzenia Ogólnego Związku Pracodawców Polska Miedź z dnia 9 listopada 2015 roku)