

## **Regulamin Głosowań Elektronicznych Zarządu Krajowego ZZIT**

1. **Regulamin Głosowań Elektronicznych** określa zasady głosowań przy użyciu technik łączności elektronicznej (drogą e-mailową), o których mowa w art. 14 pkt 6 Statutu ZZIT.
2. Głosowanie elektroniczne może być zarządzane w sprawach pilnych, gdy zgłoszony wniosek dotyczy sprawy, która nie może czekać na rozstrzygnięcie do kolejnego posiedzenia Zarządu Krajowego.
3. Głosowanie ma charakter jawny.
4. Głosowanie elektroniczne zarządza Przewodniczący Zarządu Krajowego lub (w jego zastępstwie) Wiceprzewodniczący, zwany dalej **prowadzącym głosowanie**.
5. Wniosek o zarządzanie głosowania może złożyć członek Zarządu Krajowego, zwany dalej **wnioskodawcą**.
6. O zamiarze przeprowadzenia głosowania elektronicznego członkowie ZK winni zostać poinformowani przynajmniej 3 dni (robocze\*) przed terminem głosowania elektronicznego (z podaniem treści wniosku). Po upływie tego terminu prowadzący głosowanie ustala termin głosowania.
7. Przed poddaniem wniosku pod głosowanie **wnioskodawca**, o ile wniosek tego wymaga, może przeprowadzić w przedmiotowej sprawie konsultacje elektroniczne z pozostałymi członkami Zarządu Krajowego. Celem konsultacji jest ostateczne sprecyzowanie treści wniosku poddawanego pod głosowanie.
8. Wnioskodawca, który chce przeprowadzić konsultacje, wysyła wiadomość pocztą elektroniczną (e-mail) do wszystkich uprawnionych do głosowania, na adresy e-mail podane na stronie internetowej ZZIT, w temacie której wpisuje przedmiot głosowania, dopisując na końcu, po myślniku, słowo „**konsultacje**”.
9. Członkowie Zarządu Krajowego, którzy chcą zgłosić uwagi w trybie konsultacji, muszą to uczynić w terminie do 72 godzin (obejmujących dni robocze\*) od wysłania wniosku przez wnioskodawcę. Uwagi powinny zostać wysłane do wnioskodawcy oraz pozostałych członków Zarządu, przy czym nie należy zmieniać tematu wiadomości.
10. Po przeprowadzeniu konsultacji wnioskodawca, o ile uzna to za stosowne, dokonuje autokorekty wniosku i przesyła wniosek wraz z uzasadnieniem, do **prowadzącego głosowanie**. W temacie wiadomości wpisuje przedmiot głosowania oraz na końcu po myślniku słowo „**wniosek**”.
11. Prowadzący głosowanie, w terminie do 72 godzin (obejmujących dni robocze\*) od wysłania wniosku przez wnioskodawcę, zarządza głosowanie, wysyłając pocztą elektroniczną do wszystkich członków Zarządu Krajowego, w temacie której wpisuje przedmiot głosowania oraz na końcu po myślniku słowo „**głosowanie**”.
12. Członkowie Zarządu Krajowego muszą ustosunkować się do podanego wniosku w terminie do 72 godzin (obejmujących dni robocze\*) od jego wysłania przez prowadzącego głosowanie. Na tym etapie nie ma już możliwości składania merytorycznych uwag do wniosku, za wyjątkiem sprostowania oczywistych pomyłek lub błędów językowych. W odpowiedzi głosujący powinien napisać: **ZA, PRZECIWIW lub WSTRZYMUJE SIĘ**. Po wysłaniu odpowiedzi oddanego głosu nie można już zmienić.  
Członkowie Zarządu, którzy w określonym powyżej terminie nie ustosunkują się do zgłoszonego wniosku, traktowani są jak nie biorący udziału w głosowaniu.

13. Najpóźniej 96 godzin (obejmujących dni robocze\*) po zarządzeniu głosowania **prowadzący głosowanie** ogłasza do wiadomości członków Zarządu Krajowego wynik głosowania wraz z listą uczestników głosowania zawierającą informację o imiennie oddanych głosach (ZA, PRZECIW lub WSTRZYMUJE SIĘ).
14. Prowadzący głosowanie ma obowiązek przedstawić informację o wynikach głosowań elektronicznych na najbliższym posiedzeniu Zarządu Krajowego, a protokolant umieścić tę informację w protokole z zebrania. W przypadku głosu przeciwnego głosujący mają możliwość zgłoszenia do protokołu VOTUM SEPARATUM wraz z uzasadnieniem.
15. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

---

\* jako **dni robocze** należy traktować wszystkie dni w roku z wyjątkiem sobót, niedziel i dni ustawowo wolnych od pracy

Regulamin uchwalony w dniu 20.06.2013