

## Regulamin głosowań elektronicznych

1. Regulamin Głosowań Elektronicznych określa zasady głosowań elektronicznych oraz obiegowych w formie pisemnej, o których mowa w par. 18 Regulaminu Zarządu PZSzach.
2. Głosowanie elektroniczne zarządza Prezes lub, w jego zastępstwie, Wiceprezes, zwanymi dalej prowadzącymi głosowanie, na wniosek każdego z członków Zarządu, zwanego dalej wnioskodawcą.
3. Głosowanie elektroniczne może być zarządzane jedynie wtedy, gdy zgłoszony wniosek dotyczy sprawy, która nie może poczekać na rozstrzygnięcie do kolejnego posiedzenia Zarządu.
4. Przed poddaniem wniosku pod głosowanie wnioskodawca, o ile wniosek tego wymaga, może przeprowadzić w przedmiotowej sprawie konsultacje elektroniczne z pozostałymi członkami Zarządu. Celem konsultacji jest ostateczne sprecyzowanie treści wniosku poddawanego pod głosowanie.
5. Wnioskodawca, który chce przeprowadzić konsultacje, wysyła do wszystkich, na adresy e-mail podane na stronie [www.pzszech.pl](http://www.pzszech.pl), pocztę elektroniczną, w temacie której wpisuje „Konsultacje:” i przedmiot konsultacji oraz po myślniku – do kiedy trwają.
6. Członkowie Zarządu, którzy chcą zgłosić uwagi w trybie konsultacji, muszą to uczynić w terminie podanym przez wnioskodawcę. Uwagi powinny zostać wysłane do wnioskodawcy oraz pozostałych członków Zarządu, przy czym nie należy zmieniać tematu wiadomości.
7. Po przeprowadzeniu konsultacji wnioskodawca, o ile uzna to za stosowne, dokonuje autokorekty wniosku i przesyła wniosek wraz z uzasadnieniem, do prowadzących głosowanie. W temacie wiadomości wpisuje przedmiot głosowania oraz na końcu po myślniku słowo „wniosek”.
8. Prowadzący głosowanie w najbliższym możliwym terminie zarządza głosowanie, wysyłając pocztę elektroniczną do wszystkich członków Zarządu, w temacie której wpisuje „Głosowanie:” oraz przedmiot głosowania i po myślniku – do kiedy trwa.
9. Członkowie Zarządu muszą ustosunkować się do podanego wniosku w terminie podanym przez prowadzącego głosowanie, który nie może być krótszy niż 48 godzin i dłuższy niż 120 godzin. Na tym etapie nie ma już możliwości składania merytorycznych uwag do wniosku, za wyjątkiem sprostowania oczywistych pomyłek lub błędów językowych. W odpowiedzi Członek Zarządu powinien napisać: ZA, PRZECIW 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.

10. Najpóźniej 48 godzin po zakończeniu głosowania prowadzący głosowanie ogłasza jego wynik oraz podaje informację, czy wniosek został zaakceptowany czy odrzucony, zgodnie z par. 14 Regulaminu Zarządu.

11. Prowadzący głosowanie ma obowiązek przedstawić informację o wynikach głosowań elektronicznych na najbliższym posiedzeniu Zarządu, a protokolant umieścić tą informację w protokole z zebrania. W przypadku głosu przeciwnego Członkowie Zarządu mają możliwość zgłoszenia do protokołu VOTUM SEPARATUM wraz z uzasadnieniem, zgodnie z par. 22 Regulaminu Zarządu.

12. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.