

Procedura głosowania

§ 1.

1. Posiedzenie plenarne Rady Dialogu Społecznego rozpoczyna się od otwarcia obrad przez przewodniczącego.
2. Na podstawie listy obecności przewodniczący obrad stwierdza istnienie kworum tj. niezbędnej do podejmowania wiążących uchwał:
 - a) liczby przedstawicieli każdej ze stron (w przypadku strony pracowników i strony pracodawców – niezbędna jest obecność przedstawicieli więcej niż połowy organizacji wskazanych w art. 23 ust. 1 i 24 ust. 1 ustawy, a w przypadku strony rządowej – co najmniej jednego przedstawiciela Rady Ministrów),
 - b) liczby członków Rady obecnych na posiedzeniu reprezentujących stronę pracowników i stronę pracodawców (2/3 członków Rady reprezentujących daną stronę).

§ 2.

W głosowaniu biorą udział wyłącznie członkowie Rady Dialogu Społecznego.

§ 3.

1. Głosowanie nad uchwałą Rady, o której mowa w art. 28 ust. 2 ustawy odbywa się stronami w następującej kolejności:
 - 1) strona pracowników,
 - 2) strona pracodawców,
 - 3) strona rządowa.
2. Głosowanie nad uchwałą strony pracowników i strony pracodawców Rady, o której mowa w art. 29 ust. 1 ustawy, odbywa się stronami w następującej kolejności:
 - 1) strona pracowników,
 - 2) strona pracodawców.
3. Przyjęcie uchwały wymaga zgody każdej ze stron, wyrażonej w drodze stanowiska w trybie określonym w ust. 4 i 5.
4. Stanowiska strony pracowników i strony pracodawców są przyjmowane zwykłą większością, przy czym wymagane jest uczestniczenie w głosowaniu co najmniej 2/3 członków Rady reprezentujących daną stronę.
5. Stanowisko strony rządowej przyjmowane jest jednomyślnie przez obecnych na posiedzeniu przedstawicieli Rady Ministrów.

§ 4.

1. Z zastrzeżeniem pkt 6, głosowanie nad uchwałą jest jawne i odbywa się przez podniesienie ręki i wciśnięciem odpowiedniego przycisku na terminalu do głosowania, a w przypadku posiedzeń, o których mowa w § 2 ust. 3 i 4 regulaminu Rady – podniesieniem ręki i:
 - 1) wypowiedzeniem słów „za”, „przeciw” lub „wstrzymuję się” przez członka Rady, którego imię i nazwisko zostało wyczytane przez osobę prowadzącą głosowanie, lub;
 - 2) wpisem na czacie lub;
 - 3) wciśnięciem odpowiedniego przycisku na terminalu do głosowania.
2. Głosowanie zarządza i przeprowadza przewodniczący obrad.
- 2a Dyrektor Biura Rady lub upoważnione przez niego osoby przelicza oddane głosy „za”, „przeciw” i „wstrzymujące się”, sumuje je i odnotowuje wyniki głosowania w protokole.
3. Przez zwykłą większość głosów należy rozumieć sytuację, gdy liczba głosów ważnie oddanych jest większa „za” niż „przeciw”. Głosów wstrzymujących się i nieważnych nie dolicza się do żadnej z grup głosujących „za” czy „przeciw”.
4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza przewodniczący obrad.
5. W przypadku zgłoszenia przez przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego Rady wniosku o podjęcie uchwały w tajnym głosowaniu, przewodniczący zarządza jawne głosowanie nad uchwałą w tej sprawie.

§ 5.

1. Rada lub strona pracowników i strona pracodawców Rady mogą podejmować uchwały poza posiedzeniem na wniosek przewodniczącego lub jednego z wiceprzewodniczących Rady.
2. Podejmowanie uchwał poza posiedzeniem następuje w drodze głosowania korespondencyjnego, w tym przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej, w szczególności poczty elektronicznej.
3. Głosowanie korespondencyjne zarządza przewodniczący.
4. W przypadku podejmowania uchwał poza posiedzeniem projekt uchwały wraz z kartą do głosowania, której wzór stanowi załącznik do niniejszej procedury, jest przesyłany pocztą elektroniczną lub pocztą tradycyjną wszystkim Członkom Rady wraz ze wskazaniem terminu głosowania.
5. Przewodniczący i każdy wiceprzewodniczący Rady odsyła podpisaną kartę do głosowania, zaznaczając czy głosuje za, przeciw, czy też wstrzymuje się od głosu. W głosowaniu uchwały strony pracowników i pracodawców, strona rządowa nie bierze udziału.
6. Dyrektor Biura Rady lub upoważniona przez niego osoba zlicza głosy i informuje członków Rady o wynikach głosowania.
7. Uchwałę uważa się za podjętą w drodze głosowania korespondencyjnego, gdy w wyznaczonym terminie wszystkie osoby uprawnione głosowały jednomyślnie za przyjęciem uchwały.
8. Uchwała przyjmowana w drodze głosowania korespondencyjnego wchodzi w życie z dniem podjęcia tj. z dniem złożenia ostatniego podpisu.
9. Przewodniczący Rady przedstawia do wiadomości członkom Rady, najpóźniej na najbliższym posiedzeniu plenarnym Rady, wykaz uchwał podjętych przez Radę w drodze głosowania korespondencyjnego, w tym przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej.

§ 6.

Przepisy niniejszej procedury stosuje się odpowiednio w przypadku przyjmowania stanowiska zespołu problemowego lub stanowiska strony pracowników i strony pracodawców zespołu problemowego Rady.