



METODIKA pro organizaci voleb do ZV ZO OSŽ a RK ZO OSŽ

Úvodní ustanovení

Závodní výbor základní organizace OSŽ vychází ze zásady, že základní organizace (dále rovněž „ZO OSŽ“) je základním článkem OSŽ, která je oprávněna samostatně rozvíjet svoji činnost a rozhodovat o všech otázkách vnitřního života své organizace (Stanovy OSŽ čl. 24 a Organizační řád OSŽ čl. 24). Z toho vyplývá, že volební řád a další dokumenty pro činnost ZO OSŽ si stanoví základní organizace sama, při respektování obecně platných předpisů, Stanov OSŽ a dalších vnitřních předpisů OSŽ.

Zajištění a způsob voleb do ZV ZO OSŽ a RK ZO OSŽ

ZV ZO OSŽ (dosavadní) na svém jednání před zahájením voleb:

- a) navrhuje strukturu ZO OSŽ (kolik bude členů ZV a RK) s ohledem na rozsah a počet pracovišť, odborových úseků apod.
Počet členů ZV ZO OSŽ by však měl být takový, aby odpovídal potřebám odborové činnosti. Stejný postup je u volby RK ZO OSŽ,
- b) navrhuje členy volební komise a předsedu volební komise (*členové volební komise nesmí kandidovat na žádnou volenou funkci*),
- c) Součástí rozhodování orgánů OSŽ (rozhodovací proces, např. ZV ZO OSŽ, členská schůze nebo konference ZO OSŽ) je **hlasování**, kde zúčastnění členové OSŽ dávají najevo svůj závazný názor.
Pojem hlasování zahrnuje jak volby (tj. hlasování o osobách), tak vlastní hlasování o jiných, nepersonálních otázkách. Hlasování je běžný demokratický způsob, jak:
 - řešit věci (včetně sporných), u nichž je žádoucí, nebo ze zákona nutná, shoda (stanovené většiny);
 - potvrzovat výsledky veřejné diskuse (závazně, po dobu trvání rozhodnutí nebo, než je pozměněno, nahrazeno dalším nebo zrušeno).Hlasování může být osobní - veřejné nebo tajné, nebo neosobní, tedy mimo zasedání („per rollam“) - korespondenčně nebo prostřednictvím technických prostředků.

Hlasování per rollam Stanovy OSŽ, v platném znění, ani vnitřní předpisy OSŽ výslovně neupravují.

Hlasování neosobní (per rollam):

1) korespondenčně:

- a) prostřednictvím držitele poštovní licence (Česká pošta, s.p.),
- b) prostřednictvím pověřené osoby, doručovatele či kurýra,



2) prostřednictvím technických prostředků:

- a) videokonference a audiokonference (MS Teams, Skype, Webex, WhatsApp apod.),
- b) e-mail,
- c) SMS nebo MMS.

Per rollam (dále rovněž „dopisem“ nebo „oběžníkem“) označuje způsob rozhodování statutárního či jiného orgánu právnické osoby, které neprobíhá jako obvykle na zasedání orgánu nebo schůzi či konferenci jeho členů, ale korespondenčně nebo prostřednictvím technických prostředků.

Rozhodování per rollam může mimo písemné korespondence probíhat např. e-mailem nebo prostřednictvím audiokonference (videokonference), způsob vždy záleží na konkrétním zakladatelském právním jednání dané právnické osoby (např. stanovy).

Hlasování per rollam musí mít následující zákonné náležitosti:

- může jej **navrhnout** pouze osoba (orgán), která **je** k této činnosti **oprávněna**,
- musí být nejprve **vypracován konkrétní návrh rozhodnutí**, o kterém by bylo za normálních podmínek hlasováno na jednání ZV ZO OSŽ, konferenci nebo členské schůzi ZO OSŽ,
- **obsah** má být natolik konkrétní, aby k němu bylo možno vyslovit „**PRO**“ (souhlas), „**PROTI**“ (nesouhlas) či „**ZDRŽET SE**“,
- návrhovětel dále musí v návrhu rozhodnutí **stanovit lhůtu, do kdy se mají** jednotliví členové ZO OSŽ (nebo delegáti) nebo členové orgánu k dané otázce **vyjádřit**, pokud by ji neurčil, uplatní se zákonná lhůta 15 dní,
- přílohou takového návrhu rozhodnutí musí být současně i **podklady** potřebné pro posouzení návrhu, či informace, kde tyto podklady lze nalézt,
- **počítání většiny hlasů** - většina potřebná k přijetí rozhodnutí se počítá z celkového počtu hlasů všech členů ZO OSŽ (nebo delegátů) nebo členů orgánu, ledaže by bylo stanoveno (volební řád), že se počítá z celkového počtu členů ZO OSŽ (nebo delegátů),
- z přijetí rozhodnutí je pořízen **zápis** (obsahující usnesení) a tento je řádně zapsán a ověřen,
- po uskutečnění hlasování pak návrhovětel, nejčastěji ZV ZO OSŽ, **oznámí členům ZO OSŽ písemnou formou** (např. prostřednictvím České pošty, s.p., e-mailem (formát pdf, jpeg), mobilním telefonem - SMS, MMS apod), jak uskutečněné hlasování dopadlo. Bylo-li jakékoli rozhodnutí přijato, oznámí současně celé znění daného rozhodnutí.

Způsob hlasování per rollam není v podmínkách odborových organizací příliš rozšířen a zažitý, není třeba se jej však obávat. ZO OSŽ mohou tuto formu hlasování využít. V době nouzového stavu (pandemie koronaviru) byl tento způsob použit.



- d) předkládá ke schválení členské schůzi nebo konferenci ZO OSŽ (*před zahájením voleb do ZV a RK, tzn. projednat na předcházející schůzi ZV ZO OSŽ*), návrh volebního řádu ZO OSŽ,
- **členská schůze** = zvou se všichni členové ZO OSŽ (*pro přijímání rozhodnutí a usnesení musí být přítomna nadpoloviční většina všech členů ZO OSŽ*),
 - **konference** = ZV ZO OSŽ stanovuje tzv. klíč (poměr) k určení počtu delegátů (*doporučuje se u většího počtu členů ZO OSŽ a rozhoduje nadpoloviční většina přítomných delegátů*),
 - zda konat členskou schůzi nebo konferenci je na rozhodnutí ZV ZO OSŽ a záleží na ustálené praxi a zkušenostech z minulosti,
 - pozvánka na členskou schůzi nebo konferenci musí v návrhu programu obsahovat mimo jiné bod volba členů ZV ZO OSŽ a členů RK ZO OSŽ,
- e) stanovuje klíč k určení počtu delegátů na konferenci ZO OSŽ. Záleží na rozlehlosti a počtu členské základny ZO OSŽ. Všechny materiály, které budou předkládány členské schůzi/konferenci, musí být projednány a schváleny na jednání ZV ZO OSŽ,
- f) volby řídí volební komise, která byla schválena na jednání členské schůze/konference ZO OSŽ a odpovídá za demokratický průběh voleb a postupuje dle schváleného volebního řádu ZO OSŽ.

Zpracování Volebního řádu ZO OSŽ

Návrh volebního řádu ZO OSŽ:

- zpracují a předkládají ke schválení dosavadní členové ZV ZO OSŽ, a to na základě rozhodnutí o způsobu a podobě voleb,
- schvaluje členská schůze/konference ZO OSŽ,
- obsahuje stanovení náležitostí a zásad pro volby do ZV ZO OSŽ a RK ZO OSŽ, případně volbu předsedy ZV ZO OSŽ.

Ustanovující schůze nově zvoleného ZV ZO OSŽ (RK ZO OSŽ)

Termín konání ustanovující schůze se stanovuje co nejdříve po ukončení voleb (*může se konat hned po jednání členské schůze/konference, tzn. týž den*). Ustanovující schůzi nového ZV ZO OSŽ řídí předseda volební komise.

- a) v případě, že se předseda ZV ZO OSŽ volí ze všech členů nově zvoleného ZV ZO OSŽ, předkládá předseda volební komise návrh kandidáta na předsedu ZV ZO OSŽ (*při více kandidátech se postupuje dle volebního řádu ZO OSŽ*),
- b) v případě přímé volby předsedy ZV ZO OSŽ členy ZO OSŽ, uvede předseda volební komise zvoleného předsedu ZV ZO OSŽ do funkce,



c) nově zvolený předseda ZV ZO OSŽ podává návrhy na obsazení dalších funkcí v ZV ZO OSŽ (dle ustanovení Stanov OSŽ čl. 24, bod 8) musí mít ZV ZO OSŽ povinně zvolené tyto funkce: předsedu ZV ZO OSŽ, místopředsedu ZV ZO OSŽ, hospodáře ZV ZO OSŽ),

d) stejný postup se uplatňuje také při konání ustanovující schůze RK ZO OSŽ.

Volby ZO OSŽ do ZV a RK se provádí

- tajná volba - volby se provádí prostřednictvím volebních lístků, které se vhazují do volební urny. Volby probíhají ve dnech voleb nebo přímo na členské schůzi nebo konferenci. Výsledky voleb se po ukončení zveřejní vhodnou formou dle místních podmínek a zvyklostí.
- veřejná volba - volby se provádí přímo na jednání členské schůze nebo konference, a to zvednutím ruky nebo delegačního lístku. Informace o výsledku voleb se zveřejní vhodnou formou dle místních podmínek a zvyklostí.

Příloha č. 1:

- Pomůcka k využití formulářů pro přípravu a průběh voleb v ZO OSŽ

Pomůcka k využití formulářů pro přípravu a průběh voleb v ZO OSŽ

1. METODIKA pro organizaci voleb do voleb ZV ZO OSŽ a RK ZO OSŽ

00. METODIKA pro organizaci voleb do ZV ZO OSŽ a RK OSŽ

- V Příloze č. 1 je zjednodušený postup pro přípravu a průběh voleb v ZO OSŽ.
- Ve všech použitých dokumentech je nutné doplnit do záhlaví název a sídlo ZO OSŽ dle spolkového rejstříku - viz výpis z justice.cz

2. JEDNÁNÍ ZV ZO OSŽ před volbami - per rollam

01. Jednání ZV ZO OSŽ - per rollam - VZOR

02. Zápis o hlasování z jednání ZV ZO OSŽ (+ hlasovací listina) - per rollam - VZOR

- Vzorové dokumenty pro ZV ZO OSŽ, pokud se jednání ZV před volbami koná per rollam.
- „Žlutě“ podbarvený text je nutné: AKTUALIZOVAT + ODBARVIT.

3. VOLEBNÍ ŘÁD ZO OSŽ

03. Volební řád ZO OSŽ - per rollam - VZOR

04. Volební řád ZO OSŽ - členská schůze - VZOR

05. Volební řád ZO OSŽ - „mobilní urna“ - VZOR

- Vzorové dokumenty pro ZV ZO OSŽ, pokud se jednání ZV před volbami koná per rollam.
- „Žlutě“ podbarvený text je nutné: AKTUALIZOVAT + ODBARVIT.

4. A) VOLBY - ČLENSKÁ SCHŮZE - fyzické konání schůze

06. Jednání členské schůze ZO OSŽ - zápis, usnesení, prezence - VZOR

- Součástí zápisu musí být usnesení!
- „Žlutě“ podbarvený text je nutné: AKTUALIZOVAT + ODBARVIT.

4. B) VOLBY - PER ROLLAM

07. Členská schůze ZO OSŽ - jednání, hlasovací lístek - per rollam - VZOR

08. Členská schůze ZO OSŽ - volební - zápis, usnesení, hlasovací listina - per rollam - VZOR

- Body 7) a 8) - určené pro hlasování o důležitých věcech pro danou ZO OSŽ (např. údržba rekreačních zařízení, problémy na pracovišti, apod.).
- Tento dokument (vyplněný) se rozešle všem řádným členům ZO OSŽ před konáním voleb.
- „Žlutě“ podbarvený text je nutné: AKTUALIZOVAT + ODBARVIT.

4. C) VOLBY - KONFERENCE - fyzické konání konference

09. Konference ZO OSŽ - volební - zápis, usnesení - VZOR

10. Prezenční listina - VZOR

- Součástí zápisu musí být usnesení!
- „Žlutě“ podbarvený text je nutné: AKTUALIZOVAT + ODBARVIT.

4. D) VOLBY - KONFERENCE - per rollam

11. Konference ZO OSŽ - volební - zápis, usnesení - per rollam - VZOR

- Součástí zápisu musí být usnesení!
- „Žlutě“ podbarvený text je nutné: AKTUALIZOVAT + ODBARVIT.

12. Hlasovací listina členská schůze (konference) ZO OSŽ - formálně vyplněno - VZOR

5. PROTOKOL O VÝSLEDKU VOLEB

13. Volební protokol - přímá volba - č. 1 - VZOR

- Tajná volba vhozením volebního lístku do urny (jedno nebí více míst)

14. Volební protokol - členská schůze - tajná volba - č. 2 - VZOR

- Tajná volba vhozením volebního lístku do urny

15. Volební protokol - členská schůze - veřejná volba - č. 3 - VZOR

- Volí se zvednutím ruky (a hlasovacího lístku)

16. Volební protokol - konference - tajná volba - č. 4 - VZOR

- Vhozením volebního lístku do urny

17. Volební protokol - konference - veřejná volba - č. 5 - VZOR

- Volí se zvednutím ruky

18. Volební protokol - per rollam - č. 6 - VZOR

- Zasílání volebních lístků e-mailovou poštou, přes WhatsApp nebo jiným způsobem

6. ZÁPIS USTAVUJÍCÍ SCHŮZE ZV ZO OSŽ

- Jednání ustavující schůze ZV ZO OSŽ po konání voleb do ZV ZO OSŽ a RK ZO OSŽ.

19. Ustavující schůze ZV ZO OSŽ - zápis, prezenční listina - VZOR

7. PO VOLBÁCH

- Protokol o výsledku voleb - odeslat na OSŽ-ústředí - **NEJPOZDĚJI DO 15.4.2025**

8. PO VOLBÁCH - zápis do spolkového rejstříku

- Po volbách je nutné aktualizovat zapsané osoby ve spolkovém rejstříku.
- Dokumenty zpracované v průběhu voleb se musí doložit příslušnému soudu dle sídla ZO OSŽ.
- Dokládají se níže uvedené dokumenty:

1. Zápis z volební členské schůze/konference, vč. Usnesení a Prezenční listiny

- usnesení bývá součástí Zápisu
- pro soud se dokládají ověřené kopie

2. Volební řád

- pro soud se dokládají ověřené kopie

3. Zápis ustavující schůze ZV ZO OSŽ a Prezenční listina

- pro soud se dokládají ověřené kopie

4. Protokol o výsledku voleb

- pro soud se dokládají ověřené kopie

5. Čestná prohlášení těch, kteří budou nově zapsáni do spolkového rejstříku

- podpisy ověřit na úřadě
- pro soud se dokládají originály

6. Ověřené STANOVY OSŽ

- požádat o originál na OSŽ-ústředí (SPO OSŽ-ústředí)

7. Návrh na zápis změny zapsaných údajů do spolkového rejstříku

- elektronický formulář z Veřejného rejstříku
- zadat nově zvolené členy do ZV ZO OSŽ a RK ZO OSŽ
- vymazat členy, jejichž činnost byla ukončena v ZV ZO OSŽ a RK ZO OSŽ
- podepisuje předseda ZO OSŽ, podpis ověřit na obecním úřadě
- pro soud se dokládá originál