

Postup při hlasování formou per rollam

I.

1. Níže upravené hlasování per rollam je možné použít při rozhodování všech orgánů ČTA (Rada ČTA, Komise ČTA).
2. Hlasování per rollam probíhá e-mailem.
3. Hlasování per rollam bude vždy písemně zaznamenáno do zápisu nejbližší schůze dotčeného orgánu ČTA.
4. Hlasování Rady ČTA vyvolává manažer/GS ČTA na základě požadavku předkladatele dotčeného orgánu ČTA.

II.

Povinnosti předkladatele návrhu, o němž má být hlasováno per rollam:

1. Předkládat návrh s dostatečným předstihem, tj. nejméně 3 pracovní dny před stanoveným termínem hlasování v souladu se všemi náležitostmi, které vyplývají z funkce předkladatele a v souladu s mandátem daným VH ČTA a orgány ČTA.
2. Předkládat návrh se všemi náležitostmi nezbytnými k objektivnímu rozhodnutí (na dotaz členů rozhodujícího orgánu doplnit). V případě úprav znění předkládaného materiálu v průběhu hlasování bude nové znění tohoto materiálu znovu předloženo k projednání per rollam.
3. Konečný termín hlasování stanovit ne méně než 3 kalendářní dny po předložení návrhu. Termín případně lze na žádost členů příslušného orgánu prodloužit, ne však méně než o 2 kalendářní dny. Ve zvláště nutných případech lze termín i zkrátit, toto je nutno odůvodnit.
4. Přesně definovat možnosti hlasování (ano, ne, pro, proti, schvaluji, neschvaluji, zdržuji se).
5. Evidovat hlasování v písemné podobě.
6. U návrhu, o kterém má být hlasováno per rollam a je předkládán formou e-mailové zprávy, nastavit důležitost zprávy jako „Důležitost: velká“ a „požadovat potvrzení o přečtení“ (viz funkce Nástroje v Outlook Express nebo Microsoft Outlook)
7. Předkladatel návrhu je povinen oznámit výsledky hlasování per rollam nejpozději do 3 kalendářních dnů po skončení hlasování.
8. Předkladatel v elektronické komunikaci (e-mail) při své odpovědi zadává „Odpovědět všem“, a touto cestou zajišťuje, aby jeho e-mail obdrželi i všichni ostatní adresáti přijatého e-mailu (tj. členové příslušného rozhodujícího orgánu).

III.

Práva předkladatele návrhu, o němž má být hlasováno per rollam:

1. Předložit návrh vycházející z jeho přesvědčení, nutnosti, funkční náplně práce v orgánech ČTA.
2. Stanovit konečný termín hlasování ne kratší než 3 kalendářní dny po předložení návrhu.

IV.

Povinnosti členů rozhodujícího orgánu:

1. Respektovat rozhodnutí přijaté hlasováním per rollam.
2. Hlasovat ve stanoveném termínu.
3. Hlasovat v souladu s možnostmi hlasování (ano, ne, pro, proti, schvaluji, neschvaluji, zdržuji se), tak jak byly definovány předkladatelem návrhu.
4. Identifikovatelně označit (jménem a příjmením) svoji odpověď, která obsahuje hlasování o návrhu.
5. Předkladatel v elektronické komunikaci (e-mail) při své odpovědi zadává „Odpovědět všem“, a touto cestou zajišťuje, aby jeho e-mail obdrželi i všichni ostatní adresáti přijatého e-mailu (tj.členové příslušného rozhodujícího orgánu).

V.

Práva členů rozhodujícího orgánu:

1. Ještě před provedením hlasování reagovat či nereagovat na předložený návrh, materiál atd.
2. Hlasovat dle svého nejlepšího svědomí, vědomí a v souladu mandátem daným VH ČTA a orgány ČTA.

VI.

Výsledky hlasování:

1. Hlasování per rollam je platné, zúčastní-li se alespoň nadpoloviční většina členů (osob oprávněných hlasovat) příslušného rozhodujícího orgánu ČTA. Předkládaný návrh (materiál, usnesení či jiné rozhodnutí) je přijat, pokud pro jeho přijetí hlasovala nadpoloviční většina příslušného rozhodujícího orgánu ČTA.
2. Nehlasuje-li člen dotčeného orgánu bere se za to, že s návrhem souhlasí. Vše při splnění bodu 1. tohoto článku.

VII.

Závěrečné ustanovení

Postup při hlasování formou per rollam nabývá platnosti a účinnosti dnem schválení Radou ČTA 19.12.2011.