

# **REGULAMIN FUNKCJONOWANIA RADY PRACOWNIKÓW W SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ IM. W.Z. NAŁKOWSKICH W LUBLINIE**

## **ZASADY OGÓLNE**

### **§ 1**

1. Rada pracowników jest ustawowym organem opiniodawczym Spółdzielni Mieszkaniowej im. W.Z. Nałkowskich w Lublinie działającym na podstawie ustawy z dnia 7 kwietnia 2006r. o informowaniu pracowników i przeprowadzaniu z nimi konsultacji (Dz.U. Nr 79, poz. 550 z późn. zm.) zwanej dalej Ustawą oraz niniejszego Regulaminu.
2. Rada wykonuje czynności przewidziane w przepisach prawa zgodnie z niniejszym Regulaminem.
3. Pracami Rady kieruje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Sekretarz lub inny wyznaczony przez Przewodniczącego członek Rady.
4. Obsługą Rady zajmuje się inspektor ds. organizacyjno-samorządowych i kadr.
5. Kadencja Rady trwa 4 lata od dnia jej wyboru.

## **PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKÓW RADY**

### **§ 2**

Członek Rady Pracowników ma prawo do:

- 1) osobistego udziału w pracach Rady,
- 2) pełnego dostępu do informacji przekazywanych przez Pracodawcę,
- 3) wyrażania opinii dotyczących informacji będących przedmiotem konsultacji, w tym zgłaszania zdań odrębnych,
- 4) zwolnienia od pracy zawodowej, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia, na czas niezbędny do udziału w pracach Rady.

### **§3**

1. Członkowie Rady zobowiązani są do czynnego uczestnictwa w posiedzeniach Rady.
2. Członkowie Rady o każdej nieobecności uprzedzają Przewodniczącego lub Sekretarza Rady.
3. Posiedzenia Rady odbywają się w godzinach pracy w siedzibie Pracodawcy.

### **§4**

1. Członek Rady traci mandat, jeśli:
  - 1) przestaje być pracownikiem Spółdzielni Mieszkaniowej,
  - 2) zrezygnuje z pełnienia funkcji członka Rady,
  - 3) zostanie odwołany na wniosek co najmniej 50% pracowników zatrudnionych u Pracodawcy co najmniej przez 6 miesięcy.
2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1, przeprowadza się wybory uzupełniające na zasadach określonych w art. 9 i 10 Ustawy.

## **KOMPETENCJE RADY**

### **§ 5**

Rada ma prawo dostępu do informacji, które umożliwiają zajęcie stanowiska w zakresie:

- 1) sytuacji ekonomicznej Pracodawcy oraz przewidywanych w tym zakresie zmian,

- 2) stanu, struktury i przewidywanych zmian w zatrudnieniu,
- 3) działań Pracodawcy, które mogą powodować istotne zmiany w organizacji pracy lub podstawach zatrudnienia.

#### § 6

Rada uprawniona jest do prowadzenia konsultacji z Pracodawcą we wszystkich sprawach, o których mowa w §5.

#### § 7

Szczegółowy katalog informacji, tryb i sposób informowania Rady przez Pracodawcę oraz zasady prowadzenia konsultacji określa odrębne Porozumienie zawarte na podstawie art. 5 Ustawy.

### **ORGANIZACJA POSIEDZEŃ RADY**

#### §8

1. Rada spośród swoich członków wybiera Przewodniczącego Rady oraz Sekretarza.
2. Członkowie Rady wykonują swoje obowiązki kolegiально.

#### §9

1. Posiedzenia Rady odbywają się nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Termin oraz porządek posiedzenia Rady ustala Przewodniczący zawiadamiając pozostałych członków Rady oraz Pracodawcę, co najmniej na 10 dni przed wyznaczonym terminem.

#### §10

1. Z posiedzeń Rady Sekretarz Rady sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie Rady.
2. Protokoły Rady przechowywane są przez inspektora ds. organizacyjno-samorządowych i kadr Spółdzielni Mieszkaniowej. Do protokołu załączane są stanowiska i opinie Rady, jak też informacje i stanowiska Pracodawcy.

#### §11

1. Dla ważności stanowiska lub opinii Rady niezbędna jest obecność na posiedzeniu wszystkich członków Rady.
2. Stanowisko lub opinie Rada uchwała bezwzględną większością głosów.

#### § 12

Stanowiska i opinie Rady są niezwłocznie przekazywane do wiadomości Pracodawcy.

#### § 13

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie po jego uchwaleniu przez Radę Pracowników w dniu 16.02.2009 r.

1. ....
2. ....
3. ....