REGULAMIN KOMISJI WYBORCZEJ WALNEGO ZJAZDU DELEGATÓW

1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1.1. Komisja wyborcza, zwana w skrócie KW lub komisją, jest organem doradczym i roboczym walnego zjazdu delegatów, zwanego dalej w skrócie WZD lub Zjazdem.
1.2. KW działa na podstawie statutu i niniejszego regulaminu.
1.3. KW działa w okresie kadencji, jest autonomiczna i podlega wyłącznie WZD.
1.4. Siedzibą KW jest siedziba SEP w Warszawie.

2. ZADANIA I ZAKRES DZIAŁANIA

2.1. Zadaniem KW jest inicjowanie, zbieranie zgłoszeń i zgłaszanie kandydatów do naczelnych władz i organów wybieranych przez WZD oraz prezentowanie kandydatów podczas WZD.
2.2. KW przekazuje zarządowi głównemu (ZG) informacje o swojej działalności, natomiast wyniki pracy KW przesyła do wiadomości ZG, rady prezesów (RP), delegatów i członków honorowych oraz przedstawia WZD zgodnie z pkt 5.7 – 5.14.

3. ZASADY ORGANIZACYJNE

3.1. Komisja wyborcza składa się z 9 członków, w tym:
1) sześciu reprezentujących oddziały;
2) dwóch reprezentujących komitety i sekcje;
3) jednego reprezentującego członków honorowych.
3.2. Członkiem KW powinna być osoba o dużym autorytecie i obdarzona zaufaniem członków SEP.
3.3. Kandydatów na członków KW mogą zgłaszać odpowiednio: zarządy oddziałów, prezydia komitetów, centralne kolegia sekcji oraz członkowie honorowi.
3.4. Wybory członków KW odbywają się podczas WZD po zakończeniu wyborów prezesa SEP, członków ZG, Głównej Komisji Rewizyjnej (GKR) i Głównego Sądu Koleżeńskiego (GSK). Wybory są tajne i przeprowadzane w głosowaniu na wyodrębnionych listach dla przedstawicieli każdej z trzech grup wyborczych wymienionych w pkt 3.1.
3.5. Członkami KW nie mogą być wybrani na nową kadencję członkowie: ZG, GKR i GSK.
3.6. Podczas pierwszego w kadencji zebrania KW, które zwołuje i któremu przewodniczy przewodniczący Zjazdu lub najstarszy wiekiem członek komisji, KW wybiera przewodniczącego, zastępcę przewodniczącego i sekretarza komisji.
3.7. Działalność KW rozpoczyna się po zakończeniu Zjazdu, przez który została wybrana, a kończy z chwilą zakończenia następnego WZD.
3.8. W przypadku rezygnacji lub trwałej niemożności pracy członka KW na zwolnione miejsce przewodniczący KW powołuje następnego kandydata z właściwej, uwzględniającej zapisy pkt 3.1 i 3.4, listy wyborczej w kolejności uzyskanej liczby głosów.
3.9. Komisję reprezentuje przewodniczący, a w razie jego nieobecności zastępca przewodniczącego.

4. FORMY DZIAŁANIA

4.1. Zebrania KW odbywają się w miarę potrzeb na posiedzeniach i są protokółowane.
4.2. Zebrania zwołuje i prowadzi przewodniczący, a w razie jego nieobecności zastępca przewodniczącego.
4.3. Zawiadomienie należy wysłać na 2 tygodnie przed zebraniem wraz z kompletem materiałów.

4.4. Ustalenia na zebraniach KW zapadają zwykłą większością głosów członków komisji uczestniczących w zebraniu. W razie równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego zebrania.

4.5. W celu usprawnienia pracy KW i w sprawach pilnych dopuszcza się procedowanie i głosowanie przy użyciu technicznych środków komunikacji na odległość, o ile wszyscy członkowie zostali powiadomieni o takiej formie pracy KW na co najmniej 3 dni przed terminem posiedzenia zdalnego.

5. ZGŁASZANIE KANDYDATÓW

5.1. KW może występować do uprawnionych osób i jednostek organizacyjnych SEP z wnioskiem o zgłaszanie kandydatów.

5.2. Kandydatów do władz i organów mogą zgłaszać:
1) delegaci na WZD oraz członkowie honorowi;
2) ZG;
3) GKR spośród członków ustępujących władz i organów;
4) KW;
5) zarządy oddziałów;
6) prezydia komitetów i centralne kolegia sekcji.

5.3. Zgłoszenia dokonywane przez jednostki organizacyjne SEP powinny zawierać uchwałę danej jednostki.

5.4. Zgłoszenia kandydatów należy nadsyłać do biura SEP w terminie do 10 tygodni przed rozpoczęciem WZD.

5.5. Zgłoszenie kandydata powinno zawierać pisemną zgodę na kandydowanie (wzór w załączeniu) i jego charakterystykę podpisaną przez kandydata i zgłaszającego (o objętości 1 strony maszynopisu formatu A4, czcionką Times Roman 10 pkt, interlinia pojedyncza).

5.6. KW prowadzi na zebraniach analizę zgłoszonych kandydatur oraz sprawdza pod względem poprawności formalnej charakterystyki kandydatów. Dla potrzeb analizy może zasięgać dodatkowych informacji od samych kandydatów oraz zgłaszających i jednostek organizacyjnych SEP.

5.7. KW przedstawia ZG i RP dane liczbowe zaawansowania zgłaszania kandydatur nie później niż 8 tygodni przed WZD. KW może udzielać ZG i RP informacji również w innych terminach na ich prośbę oraz z własnej inicjatywy po stwierdzeniu takiej potrzeby.

5.8. KW sporządza listy zgłoszonych kandydatów na poszczególne funkcje wraz z charakterystykami kandydatów w terminie do 6 tygodni przed WZD.

5.9. Listy zgłoszonych kandydatów wraz z charakterystykami w wersji przesłanej przy zgłoszeniu biuro SEP udostępnia delegatom i członkom honorowym co najmniej na 4 tygodnie przed WZD wraz z zawiadomieniem o terminie, miejscu i porządku obrad WZD.

5.10. W przypadku gdy liczba kandydatów zgłoszonych do wyboru – w terminie wskazanym w pkt 5.4 – nie będzie większa od liczby miejsc w organie wybieranym, osoby z głosem stanowiącym mają prawo podczas obrad WZD zgłosić zgodnie z pkt 5.5 dodatkowych kandydatów, w trybie określonym w pkt 5.11.

5.11. KW przyjmuje dodatkowe zgłoszenia kandydatów w czasie wyznaczonym przez prezydium Zjazdu i przedstawia ich charakterystyki podczas obrad Zjazdu.

5.12. KW przedstawia charakterystyki wszystkich kandydatów bezpośrednio przed wyborami na Zjeździe. Wniosek KW dotyczący odmowy zamieszczenia na liście zgłoszonego kandydata wymaga przedstawienia WZD szczegółowego uzasadnienia.

5.13. KW przygotowuje karty do głosowania w porządku alfabetycznym, a w przypadku głosowania z wykorzystaniem urządzeń elektronicznych dopilnuje, aby imiona i nazwiska kandydatów były wyświetlane na ekranie w sali obrad według kolejności alfabetycznej nazwisk.

5.14. W przypadku niespełnienia wymogu pkt 5.10, pomimo możliwości dodatkowego zgłaszania kandydatów, WZD przeprowadza głosowanie na zgłoszonych kandydatów.

6. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

6.1. Obsługę administracyjną KW prowadzi biuro SEP.
6.2. Zmiany regulaminu KW wymagają uchwały WZD.

7. WZÓR ZGŁOSZENIA KANDYDATA W ZAŁĄCZENIU wraz z oświadczeniem i charakterystyką.

Regulamin komisji wyborczej walnego zjazdu delegatów SEP został w dniu 13 czerwca 2026 r. uchwalony przez XLI WZD SEP we Wrocławiu i obowiązuje od dnia uchwalenia.

Przewodniczący XLI WZD SEP

Andrzej Hachoł

dr inż. Andrzej Hachoł, prof. PWr

Załącznik do regulaminu KW – WZÓR zgłoszenia kandydata

ZGŁOSZENIE KANDYDATA

na: prezesa SEP, członka ZG, członka GKR, członka GSK, członka KW *

1. Imię i nazwisko: .....
2. Data urodzenia: .....
3. Wykształcenie: .....
4. Nazwa macierzystego oddziału: .....
5. Data wstąpienia do SEP: .....
6. Pełnione funkcje w SEP i NOT:

.....

7. Przynależność do komitetu naukowo-technicznego, sekcji i innych jednostek SEP:

.....

8. Aktualne miejsce pracy zawodowej i zajmowane stanowisko:

.....

9. Znajomość języków obcych:

.....

10. Posiadane godności i odznaczenia stowarzyszeniowe, federacyjne i państwowe:

.....

.....

data, imię i nazwisko zgłaszającego, funkcja i podpis

* niepotrzebne skreślić

Załączniki do zgłoszenia:
zał. nr 1. Oświadczenie kandydata
zał. nr 2. Charakterystyka kandydata

Załącznik nr 1 do Zgłoszenia Kandydata

OŚWIADCZENIE KANDYDATA

1. Wyrażam zgodę na kandydowanie na: prezesa SEP, członka: ZG, GKR, GSK, KW * i oświadczam, że moje zgłoszenie respektuje ograniczenia i warunki oraz zakaz łączenia funkcji zgodnie z § 48 ust. 4, 5 i 7 statutu i pkt 3.5 regulaminu KW.
2. Zobowiązuję się do uczestnictwa w zebraniach oraz zgłoszenia ustąpienia z pełnionej funkcji
   z chwilą, gdy nie będę w stanie spełniać wynikających z niej obowiązków.
3. Oświadczam, że zapoznałem się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania moich danych osobowych:

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), informujemy, że:

1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Stowarzyszenie Elektryków Polskich z siedzibą w Warszawie (00-050), ul. Świętokrzyska 14 (Administrator).
2) Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych, z którym może Pani/Pan skontaktować się we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, pod adresem e-mail: iod@sep.com.pl lub na adres korespondencyjny wskazany w pkt 1, z dopiskiem „IOD".
3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celach związanych z rozpatrzeniem Pani/Pana zgłoszenia, jako kandydata do władz lub organów SEP, a w przypadku wyboru Pani/Pana do władz lub organów SEP, w celach związanych z realizacją przez Panią/Pana zadań statutowych SEP. Przetwarzanie danych osobowych w wyżej wskazanych celach jest niezbędne do:
   a) rozpatrzenia zgłoszenia Pani/Pana, jako kandydata, a w przypadku Pani/Pana wyboru do władz lub organów SEP, do pełnienia funkcji zgodnie ze statutem SEP (art. 6 ust. 1 lit. b RODO);
   b) ustalenia, dochodzenia lub obrony przed ewentualnymi roszczeniami związanymi z rozpatrzeniem zgłoszenia Pani/Pana jako kandydata, co stanowi prawnie uzasadniony interes realizowany przez Administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO);
   c) publicznego informowania o pełnionej przez Panią/Pana funkcji we władzach lub organach SEP, co stanowi prawnie uzasadniony interes realizowany przez Administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
4) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do rozpatrzenia zgłoszenia Pani/Pana, jako kandydata. Niepodanie danych osobowych może skutkować brakiem możliwości rozpatrzenia ww. zgłoszenia.
5) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w okresie realizacji celów wskazanych w pkt 3, w tym do czasu wykonania wszystkich obowiązków i ewentualnych roszczeń mogących wynikać z procesu wyboru lub sprawowania funkcji albo do czasu złożenia skutecznego sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, w zakresie, w jakim dane przetwarzane są w oparciu o prawnie uzasadniony interes Administratora.

6) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty świadczące usługi na rzecz Administratora, w tym np. w zakresie usług IT, jak również usług wsparcia technicznego lub organizacyjnego. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być również organy i podmioty państwowe, gdy wynika to z obowiązujących przepisów prawa.

7) Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, jak również prawo wniesienia sprzeciwu. W celu realizacji praw może Pani/Pan kontaktować się z inspektorem ochrony danych, na adres e-mail wskazany w pkt 2 albo na adres korespondencyjny Administratora wskazany w pkt 1.

8) Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

9) Jeśli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

.....

data i podpis kandydata

* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 2 do Zgłoszenia Kandydata

CHARAKTERYSTYKA KANDYDATA

Do każdego zgłoszenia należy dołączyć charakterystykę kandydata uzasadniającą jego zgłoszenie wg pkt 5.3 (1 strona maszynopisu formatu A4, czcionka Times Roman 10 pkt, interlinia pojedyncza). Charakterystyka musi być podpisana przez kandydata i zgłaszającego.