

MODALITATEA DE DESFĂȘURARE A ȘEDINTELOR CONSILIULUI NAȚIONAL ÎN PROCEDURĂ SPECIALĂ LA DISTANȚĂ, ÎN FORMAT ELECTRONIC

În situația declarării stării de război/asediu/urgentă/alertă, precum și în cazul instituirii unor măsuri restrictive care fac imposibilă organizarea ședințelor Consiliului Național în condiții de normalitate, acestea se pot desfășura printr-o procedură specială la distanță, în format electronic (poșta electronică/comunicare directă prin intermediul platformelor electronice).

Desfășurarea ședințelor Consiliului Național în procedură specială la distanță, prin poșta electronică

Art.1.(1). Desfășurarea ședinței Consiliului Național în această procedură specială va fi stabilită de către Președintele Asociației Uniunea Națională a Cooperăției Meșteșugărești – UCECOM, odată cu convocarea ședinței.

(2). Ședința Consiliului Național se convoacă de regulă cu cel puțin 15 zile înainte, comunicându-se modalitatea de desfășurare a ședinței - în procedură specială la distanță, prin poșta electronică - , data, ora și ordinea de zi propusă. Convocarea se publică pe forumul privat al site-ului Asociației Uniunea Națională a Cooperăției Meșteșugărești – UCECOM, secțiunea „Consiliul Național” destinată exclusiv membrilor acestui organ.

În convocare se precizează modalitatea, data și ora celei de a doua convocări, pentru situația în care la prima convocare nu se întrunește cvorumul statutar.

Cu 5 zile înaintea ședinței, materialele care fac obiectul ordinii de zi propuse se pun la dispoziția membrilor prin transmiterea lor prin poșta electronică și prin publicarea pe forumul privat al site-ului Asociației Uniunea Națională a Cooperăției Meșteșugărești – UCECOM, secțiunea „Consiliul Național” la adresa www.ucecom.ro, secțiunea privată.

(3). În caz de forță majoră sau de maximă urgență, pentru rezolvarea unor probleme care nu suferă amânare, Consiliul Național poate fi convocat în această procedură, fără a fi necesară îndeplinirea termenelor prevăzute la alin.(2).

(4). Pentru trecerea pe ordinea de zi propusă a punctelor privind proiectele de reguli și norme de reglementare internă, este necesară publicarea proiectelor în cauză pe forumul privat al site-ului Asociației Uniunea Națională a Cooperăției Meșteșugărești – UCECOM, secțiunea „Consiliul Național”, cu cel puțin 15 de zile înainte de data pentru care se convoacă Consiliul Național, însoțite de referatele de fundamentare.

Art.2.(1). Cvorumul ședinței se stabilește pe baza numărului de voturi ale

membrilor Consiliului Național pentru ordinea de zi și pentru fiecare punct al ordinii de zi, transmise electronic, și este îndeplinit prin transmiterea votului de către minim două treimi din numărul total al membrilor, la prima convocare, și cel puțin a jumătate plus unu la a doua convocare. Participarea (prezența) membrilor Consiliului este înregistrată ca urmare a votului transmis.

(2). Fiecare membru al Consiliului Național are dreptul la un vot, ce va fi transmis prin poșta electronică.

(3). Participarea membrilor Consiliului Național la ședința organizată în procedura specială se stabilește pe baza voturilor acestora pentru ordinea de zi și pentru fiecare punct al ordinii de zi, transmise electronic până cel târziu la data și ora ședinței.

Membrii supleanți ai Consiliului Național pot să participe la ședințele acestuia, fără drept de vot, iar participarea acestora se va stabili pe baza achitării anticipate a cotizației variabile.

(4). Membrii și membrii supleanți ai Consiliului Național participanți beneficiază de o indemnizație de ședință stabilită de Consiliul Național.

Art.3.(1). În procedura specială la distanță, prin poșta electronică, activitatea Comisiilor consultative ale Consiliului Național se suspendă, analizarea și aprobarea materialelor de pe ordinea de zi realizându-se direct la nivelul Consiliului Național.

(2). Asupra proiectelor de hotărâri membrii Consiliului Național pot formula amendamente. În cazul în care există amendamente, acestea se vor transmite la UCECOM prin poșta electronică cu cel puțin 72 de ore înainte de ședință, se vor centraliza și comunica electronic membrilor Consiliului Național, împreună cu punctul de vedere al elaboratorului pentru a fi supuse votului.

Art.4.(1). Desfășurarea ședinței Consiliului Național în această procedură se consemnează de către Secretariatul tehnic, în procesul verbal al ședinței.

(2). Procesul verbal al ședinței va cuprinde:

- desfășurarea ședinței în procedura specială la distanță, prin poșta electronică, data și ora ședinței;

- numărul membrilor Consiliului Național participanți și lista nominală a membrilor care nu au participat, precum și numărul membrilor supleanți participanți;

- ordinea de zi aprobată;

- conținutul amendamentelor (dacă există);

- hotărârile luate, cu menționarea numărului voturilor "pentru", "contra" și "abțineri";

- menționarea în procesul verbal a punctelor de vedere diferite formulate de către membrii Consiliului Național, la solicitarea acestora.

(3). Procesul verbal va fi semnat de președinte și un vicepreședinte ai Asociației Uniunea Națională a Cooperăției Meșteșugărești – UCECOM.

(4). Lucrările de secretariat se întocmesc și se păstrează de către

secretariatul tehnic din cadrul aparatului Asociației Uniunea Națională a Cooperăției Meșteșugărești – UCECOM.

Art.5.(1). Hotărârile se iau prin vot deschis sau secret, potrivit aprobării Consiliului Național, cu cel puțin jumătate plus unu din voturile membrilor participanți, transmise electronic. Votul președintelui anulează eventualul balotaj.

(2). Hotărârile emise de Consiliul Național vor fi semnate, cu precizarea "pentru conformitate", de către președinte și un vicepreședinte ai Uniunii Naționale.

(3). În această procedură, arhivarea și comunicarea hotărârilor Consiliului se vor face conform art.9.(6) din Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Național.

(4). Protocolul ședinței Consiliului Național, astfel cum este reglementat la art. 9.(7) din Regulamentul de organizare și funcționare a acestui organ, în procedura specială la distanță, prin poșta electronică, se semnează de președinte și un vicepreședinte ai Asociației Uniunea Națională a Cooperăției Meșteșugărești – UCECOM.

Aspecte procedurale privind votul secret pentru alegerea Colegiului director

Prin convocare, membrii Consiliului vor fi informați cu privire la trecerea pe ordinea de zi a alegerii Colegiului director prin procedură specială la distanță, prin posta electronică.

Ulterior transmiterii convocării se va demara procedura alegerii membrilor Colegiului director care se va realiza în cadrul următoarelor etape:

I. Etapa premergătoare

II. Etapa votării

III. Etapa validării de către plenul Consiliului Național a reprezentanților regiunilor de dezvoltare aleși de către membrii Consiliului din respectivele regiuni (în cadrul ședinței Consiliului Național).

I. Etapa premergătoare

Procedura etapei premergătoare se va duce la îndeplinire prin grija Secretariatului tehnic al UCECOM și constă în:

- obținerea acordului (votului) membrilor Consiliului cu privire la ordinea de zi propusă prin convocare;
- obținerea acordului (votului) membrilor Consiliului cu privire la stabilirea numărului membrilor Colegiului director;
- alegerea comisiilor cu atribuții privind votul secret și comunicarea către acestea a atribuțiilor și a modalității de funcționare a comisiilor.

1. Membrii Consiliului li se vor solicita prin email (la adresele indicate de către aceștia) : acordul (votul) cu privire la ordinea de zi comunicată prin convocare, acordul (votul) cu privire la numărul membrilor Colegiului director pe baza propunerii conducerii operative și înaintarea de propuneri pentru componența *Comisiei pentru recepționarea voturilor și stabilirea cvorumului* și respectiv pentru *Comisia de validare și numărare a voturilor*. Comisiile vor fi alcătuite din câte trei membri și doi supleanți fiecare.

Totodată vor fi înștiințați și cu privire la termenul în care trebuie să răspundă în sensul solicitat. Centralizarea va fi realizată de către Secretariatul tehnic, reținându-se primele cinci persoane care au obținut cel mai mare număr de propuneri.

2. Rezultatul votului privind ordinea de zi și numărul membrilor Colegiului director împreună cu rezultatul centralizării propunerilor pentru cele 2 comisii vor fi comunicate electronic membrilor Consiliului care vor trebui să transmită, tot prin această modalitate, acordul (votul) cu privire la validarea (aprobarea) comisiilor stabilite pe baza propunerilor înaintate.

3. Tot prin grija Secretariatului tehnic, se va aduce la cunoștința tuturor membrilor Consiliului raportul privind aprobarea comisiilor în care va fi menționat numărul total de voturi, numărul voturilor exprimate prin de acord/împotrivă/abținere și, de asemenea, se va lua legătura cu membrii comisiilor alese în vederea intrării în atribuții.

a) Atribuțiile *Comisiei pentru recepționarea voturilor și stabilirea cvorumului*:

- recepționarea email-urilor având atașate fișierele cu buletinele de vot ale membrilor Consiliului, parolate;
- stabilirea cvorumului pe baza voturilor recepționate ;
- centralizarea fișierelor cu buletinele de vot pe regiuni de dezvoltare și transmiterea acestora către *Comisia de numărare și validare a voturilor*, asigurându-se confidențialitatea expeditorului;
- redactarea procesului - verbal la finalul lucrărilor comisiei.

b) Atribuțiile *Comisiei de validare și numărare a voturilor*:

- recepționarea voturilor transmise de către *Comisia pentru recepționarea voturilor și stabilirea cvorumului*;
- deschiderea fișierelor care conțin buletinele de vot, cu ajutorul parolelor create în acest sens pentru asigurarea votului secret;
- validarea și numărarea voturilor;
- redactarea procesului – verbal privind validarea și numărarea voturilor

Atribuțiile și modalitatea de funcționare a comisiilor vor fi transmise membrilor acestora prin email. Comisiile își pot desfășura activitatea fie întrunindu-se fizic, fie în format online, membrii acesteia fiind responsabili pentru confidențialitatea datelor în posesia cărora vor intra.

II. Etapa votării

1. Secretariatul tehnic va comunica membrilor Consiliului:

- modalitatea de obținere a buletinului de vot (descărcarea de pe site –ul UCECOM sau transmiterea lui de către Secretariatul tehnic pe emailul membrilor) și instrucțiunile privind votarea ;
- modalitatea de intrare în posesia parolelor pentru deschiderea fișierului cuprinzând buletinul de vot;
- adresele de email, dedicate pentru fiecare regiune de dezvoltare în parte, la care membrii Consiliului vor transmite votul, adrese de email ce vor fi administrate de *Comisia pentru recepționarea voturilor și stabilirea cvorumului*.
- termenul până la care se pot transmite voturile.

2. Instrucțiuni tehnice privind exercitarea votului

2.1. Editarea buletinelor de vot

Se vor crea 8 buletine de vot, câte unul pentru fiecare regiune de dezvoltare.

Buletinele de vot vor conține ca date: regiunea de dezvoltare, anul, numele candidaților pentru fiecare regiune de dezvoltare și adresa de email la care trebuie să transmită buletinul de vot.

Pentru a alege candidații din lista de votare, în limita numărului aprobat pentru fiecare regiune de dezvoltare, se va bifa căsuța din dreptul fiecărui candidat ales.

2.2. Securizarea buletinelor de vot

- Buletinele de vot se vor transmite membrilor Consiliului pe email sau se vor descărca de pe site-ul UCECOM în funcție de regiunea de dezvoltare din care face parte.

- Buletinele de vot vor fi securizate prin parole ce vor fi comunicate fiecărui membru votant.

- Buletinele de vot vor fi deschise cu parola menționată, vor fi completate, salvate și transmise de pe adresele de email ale membrilor Consiliului, la adresele de email dedicate fiecărei regiuni de dezvoltare, administrate de *Comisia pentru recepționarea voturilor și stabilirea cvorumului*.

- Adresele de email create vor purta denumirea regiunii de dezvoltare (spre exemplu pentru regiunea NORD-EST vot_nord_est_2022@gmail.com).

2.3. Asigurarea votului secret în cadrul comisiilor

Comisia pentru recepționarea voturilor și stabilirea cvorumului va avea o adresă de email proprie cu parolă proprie.

Datele la care va avea acces această comisie sunt:

- parolele de accesare a adreselor de email pentru fiecare regiune de dezvoltare, cunoscute doar de către această comisie;

- lista cu adresele de email ale persoanelor cu drept de vot, membrii ai Consiliului Național, eliminând riscul ca o persoană să voteze de mai multe ori.

Comisia pentru recepționarea voturilor și stabilirea cvorumului nu va avea acces la fișierul cu buletinul de vot parolat, parolele fiind cunoscute doar de către *Comisia de validare și numărare a voturilor*.

Comisia pentru recepționarea voturilor și stabilirea cvorumului va accesa adresele de email dedicate fiecărei regiuni de dezvoltare și va descărca fișierele cu voturi într-un folder creat pentru fiecare regiune de dezvoltare.

În urma încheierii votului, *Comisia pentru recepționarea voturilor și stabilirea cvorumului* va trimite, de pe emailul comisiei, fișierele cu buletinele de vot, organizate pe regiuni de dezvoltare, și procesul verbal privind cvorumul către *Comisia de validare și numărare a voturilor*, asigurând confidențialitatea transmițătorului.

Comisia de validare și numărare a voturilor va primi pe adresa de email special creată pentru ea, cu parolă de acces cunoscută numai de către membrii acesteia, fișierele cu buletinele de vot transmise de *Comisia pentru recepționarea voturilor și stabilirea cvorumului* și va intra în posesia parolei pentru accesarea acestor fișiere pentru a proceda la validarea și numărarea voturilor.

Comisia de validare și numărare a voturilor nu va avea acces la identitatea membrului votant.

Membrii celor două comisii nu vor mai avea acces la emailul comisiilor după finalizarea lucrărilor.

3. Funcționarea comisiilor

- *Comisia pentru recepționarea voturilor și stabilirea cvorumului*

Comisia va intra în posesia adreselor de email generate pentru fiecare regiune de dezvoltare, prin grija persoanei responsabile de sistemul informatic și își va stabili parolele de acces. În îndeplinirea atribuțiilor, comisia va fi ajutată de Secretariatul tehnic și va proceda la:

- a) recepționarea email-urilor având atașate fișierele cu buletinele de vot ale membrilor Consiliului, parolate. Fișierele fiind parolate, această comisie nu va avea acces la conținutul buletinului de vot.
- b) stabilirea cvorumului pe baza voturilor recepționate (min. 2/3 din totalul membrilor Consiliului). În situația în care cvorumul nu a fost îndeplinit, comisia va încheia un proces – verbal de constatare și va înștiința Secretariatul tehnic pentru a se relua procedura votării. În cel mai scurt timp, Secretariatul tehnic va anunța membrii Consiliului despre reluarea procedurii de votare și noul termen în care vor trebui să-și exercite votul. În procedura reluată cvorumul este îndeplinit cu jumătate plus unu din numărul total al membrilor.
- c) centralizarea fișierelor cu buletinele de vot pe regiuni de

- dezvoltare și transmiterea acestora către *Comisia de validare și numărare a voturilor*, pe adresa de e-mail a acestei comisii, asigurându-se confidențialitatea expeditorului;
- d) la finalul lucrărilor, comisia va încheia un proces verbal în care se va menționa cvorumul și transmiterea voturilor către *Comisia de validare și numărare a voturilor*, cu asigurarea confidențialității expeditorilor.
- *Comisia de validare și numărare a voturilor* va proceda la:
 - a) recepționarea fișierelor cu buletinele de vot transmise de către *Comisia pentru recepționarea voturilor și stabilirea cvorumului* pe adresa de email special destinată acesteia și cu acces permis doar membrilor Comisiei de validare și numărare a voturilor;
 - b) deschiderea fișierelor care conțin buletinele de vot, cu ajutorul parolilor special create pentru a se sigura votul secret;
 - c) validarea și numărarea buletinelor de vot;
 - d) redactarea proceselor – verbale privind validarea și numărarea voturilor, pe cele 8 regiuni de dezvoltare și înaintarea lor Secretariatului tehnic. În caz de balotaj se va organiza turul doi de votare care va presupune un nou vot pentru departajarea persoanelor care au obținut același număr de voturi, folosindu-se aceeași procedură.

III. Etapa validării de către Plenul Consiliului Național a reprezentanților regiunilor de dezvoltare aleși de către membrii Consiliului din respectivele regiuni (în cadrul ședinței Consiliului Național)

Secretariatul tehnic va transmite membrilor Consiliului procesele– verbale privind validarea și numărarea voturilor, pe cele 8 regiuni de dezvoltare supunând votului propunerea de validare a membrilor Colegiului director aleși la nivelul regiunilor de dezvoltare.



Ședințele Consiliului Național se pot organiza și prin mijloace de comunicare directă la distanță, prin utilizarea platformelor electronice. În acest caz ședințele se vor adapta la acest mod de comunicare și vor fi înregistrate/consemnate spre a putea fi dovedite /verificate, asigurându-se respectarea condițiilor statutare pentru a fi luate hotărâri valabile.

În situația organizării ședințelor prin intermediul platformelor electronice, pentru alegerea Colegiului director se poate recurge la exercitarea votului secret în modalitatea de votare prin email.

Condiția pentru ca ședințele să se poată desfășura prin platforma electronică este ca toți membrii Consiliului să cunoască, să dispună de tehnologia necesară și să își dea acordul pentru utilizarea acestei modalități. În caz contrar, în imposibilitatea îndeplinirii condițiilor tehnice pentru folosirea platformelor electronice de comunicare directă, se va folosi ca procedură

specială, procedura prin poșta electronică, detaliată anterior.