



Metodická príručka

pre základné organizácie

Odborového zväzu pôšt a logistiky

Úvod

Odborový zväz pôšt a logistiky (OZ PaL) je občianskym združením podľa zákona č.83/1990 Zb. o združovaní občanov v platnom znení.

Vo svojej činnosti sa riadi právnym poriadkom SR, Stanovami OZ PaL. Odborový zväz pôšt a logistiky obhajuje práva a presadzuje oprávnené požiadavky svojich členov v súlade s Ústavou SR a schváleným Programom odborového zväzu.

Členstvo v odborovom zväze je dobrovoľné, vzniká prijatím za člena základnou organizáciou na základe písomnej prihlášky. Člen odborového zväzu si uplatňuje členské práva a plní členské povinnosti prostredníctvom základnej organizácie.

Uznesenia vyšších orgánov odborového zväzu sú záväzné pre nižšie orgány odborového zväzu, základné organizácie a členov.

V nasledujúcich ustanoveniach tohto materiálu chceme upriamiť pozornosť funkcionárov základných organizácií na niektoré dôležité pravidlá pre ich činnosť, ako aj poskytnúť vzory dokumentov.

V materiáli uvedené vzory dokumentov sú návodom pre základné organizácie, ktoré si ich môžu prispôbiť na podmienky svojej organizácie.

Ako organizačné zložky Odborového zväzu pôšt a logistiky musia však pritom rešpektovať Stanovy a základné dokumenty OZ PaL.

Obsah:

1. Štruktúra Odborového zväzu pôšt a logistiky	4
2. Základná organizácia	5
3. Postup Výboru základnej organizácie pri obhajobe oprávnených záujmov jej členov	7
4.1. Vznik základnej organizácie	9
4.2. Vzory dokumentov a povinnosti základnej organizácie	11
4.2.1. Zásady organizácie a činnosti základnej organizácie (štatút) základnej organizácie OZ PaL	11
4.2.2. Rokovací poriadok členskej schôdze (konferencie) základnej organizácie OZ PaL	16
4.2.3. Volebný poriadok	18
4.2.4. Protokol o výsledku volieb do výboru základnej organizácie a do dozornej a revíznej komisie	21
4.2.5. Uznesenie členskej schôdze (konferencie)	23
4.2.6. Zásady hospodárenia základnej organizácie	25
4.2.7. Zápis z 1. Zasadnutia novozvoleného výboru základnej organizácie	27
4.2.8. Zápis zo zasadnutia výboru základnej organizácie (prerokovanie žiadosti zamestnávateľa)	29
4.2.9. Poverenie člena výboru zastupovaním predsedu základnej organizácie	30
5. Členská prihláška OZ PaL	31
6. BOZP	33
7. Pozvánka na konferenciu – vzor	35
8. Súhlas so spracúvaním osobných údajov	36
9. Súhlas s kandidatúrou do výboru ZO	37
10. Súhlas s kandidatúrou do Dozornej a revíznej komisie ZO	38
11. Volebný lístok	39
12. Voľby členov Mandátnej komisie	40
13. Voľby členov Volebnej komisie	40
14. Zápis Mandátnej komisie	41
15. Vzor tabuľky sčítavania hlasov	42
16. Evidenčný list ZO	43
17. Vzor finančnej správy ZO	44

1. Štruktúra Odborového zväzu pôšt a logistiky

Odborový zväz pôšt a logistiky pozostáva z týchto orgánov:

1. **Zjazd odborového zväzu** je najvyšším orgánom, zvoláva ho Predsedníctvo odborového zväzu jedenkrát za 5 rokov. Zjazd volí a odvoláva predsedu OZ, podpredsedov OZ a členov Dozornej a revíznej komisie OZ.
2. **Plénum odborového zväzu** je najvyšší orgán odborového zväzu v období medzi zjazdami. Zasadá najmenej dvakrát ročne.
Plénum odborového zväzu tvoria:
 - a) predseda odborového zväzu
 - b) podpredsedovia odborového zväzu
 - c) predsedovia základných organizácií resp. iný delegovaný člen výboru základnej organizácie
3. **Predsedníctvo odborového zväzu** je štatutárny orgán odborového zväzu, zasadá najmenej šesťkrát ročne.
Predsedníctvo odborového zväzu tvoria:
 - a) predseda a podpredsedovia odborového zväzu
 - b) zástupcovia regiónov v zmysle Volebného poriadku orgánov odborového zväzu
4. **Dozorná a revízna komisia** odborového zväzu je dozorným a revíznym orgánom zväzu. Dozorná a revízna komisia pracuje maximálne v trojčlennom zložení na čele s predsedom.
5. **Základná organizácia** odborového zväzu je organizačnou zložkou odborového zväzu, má právnu subjektivitu a koná vo svojom mene.
Základnú organizáciu tvoria:
 - a) výbor
 - b) predseda
 - c) podpredseda
 - d) dozorná a revízna komisia
 - e) členovia základnej organizácie

2. Základná organizácia

Základná organizácia je organizačnou zložkou odborového zväzu, má právnu subjektivitu a koná vo svojom mene.

Podľa zákona č.346/2018 Z. z. o registri mimovládnych organizácií a o zmene a doplnení niektorých zákonov, základné organizácie sa zapisujú do registra mimovládnych organizácií zriadenom pri MV SR vrátane údajov fyzickej osoby oprávnenej konať v mene základnej organizácie (predsedu).

Základná organizácia je povinná v úradnom styku, v zmluvných vzťahoch a na svojom webovom sídle uvádzať svoj názov, z ktorého musí byť zjavné, že ide o odborovú organizáciu, ktorá je základnou organizáciou OZ PaL, adresu sídla a identifikačné číslo.

Najvyšším orgánom základnej organizácie je členská schôdza, alebo konferencia, ktorá rozhoduje o zásadných otázkach týkajúcich sa členov OZ PaL združených v tejto základnej organizácii a ktorá schvaľuje základné dokumenty základnej organizácie – zásady organizácie a činnosti základnej organizácie, prípadne štatút, volebný poriadok základnej organizácie a zásady hospodárenia základnej organizácie.

Štatutárnym orgánom základnej organizácie je výbor základnej organizácie, ktorý je príslušným odborovým orgánom oprávneným konať v mene základnej organizácie vo vzťahu k zamestnávateľom, štátnym a iným orgánom a organizáciám.

V mene výboru základnej organizácie je oprávnený konať samostatne predseda základnej organizácie alebo iný, ním poverený člen výboru základnej organizácie.

Pre činnosť základných organizácií je záväzný materiál schválený Plénom odborového zväzu, ako jeho najvyšším orgánom medzi zjazdmi - Postup základnej organizácie pri obhajobe oprávnených záujmov jej členov.

Vychádzajúc zo záväzkov odborových organizácií prijatých v platnej PKZ SP, a.s., aj základné organizácie sú povinné neodkladne informovať zamestnávateľa o vzniku zdrojov sociálneho napätia a spolupôsobiť pri ich riešení a odstraňovaní.

Sporné otázky so zamestnávateľom sú povinné riešiť predovšetkým rokovaním s cieľom dosiahnuť prijateľné riešenie pre obidve strany.

Ak výbor základnej organizácie zistí, že v obvode jej pôsobnosti dochádza k porušovaniu oprávnených záujmov jej členov, alebo takýto podnet písomne predloží člen, alebo skupina členov základnej organizácie, výbor základnej organizácie posúdi závažnosť

situácie a za účelom vyriešenia situácie prizve príslušného vedúceho zamestnanca organizačnej zložky zamestnávateľa.

Stanovisko tohto vedúceho zamestnanca je potrebné zaznamenať do zápisu zo zasadnutia výboru základnej organizácie. Vedúceho zamestnanca je potrebné požiadať o potvrdenie správneho zaznamenania svojho stanoviska k prejednávanej veci svojim podpisom.

V prípade, že takéto prerokovanie neprinesie prijateľné riešenie prerokovávanej problematiky, má základná organizácia právo podľa bodu 2.2.5. PKZ SP, a.s. požiadať odborový zväz o zastupovanie v danej záležitosti.

3. Postup Výboru základnej organizácie pri obhajobe oprávnených záujmov jej členov

Základné organizácie OZ PaL sú v zmysle čl.17, ods.(1) Stanov OZ PaL organizačnou zložkou odborového zväzu.

Majú právnu subjektivitu a konajú vo svojom mene.

Základná organizácia, pri svojej činnosti sa riadi Stanovami Odborového zväzu, uzneseniami vyšších odborových orgánov, vnútro zväzovými predpismi a uzneseniami svojich orgánov.

Štatutárnym orgánom základnej organizácie je výbor základnej organizácie, ktorý je podľa Stanov Odborového zväzu **príslušným orgánom** oprávneným konať v mene základnej organizácie vo vzťahu k zamestnávateľom, štátnym a iným orgánom.

Základné organizácie vo vzťahu k svojim členom plnia ciele odborového zväzu :
Presadzovať oprávnené požiadavky svojich členov, obhajovať ich zamestnanecké, mzdové, pracovné a sociálne záujmy a základné demokratické práva v súlade s Programom odborového zväzu.

Pokiaľ výbor základnej organizácie zistí, že v obvode pôsobnosti základnej organizácie dochádza k porušovaniu oprávnených záujmov jej členov vyjadrených v konkrétnych skutočnostiach, alebo takýto podnet **písomne** predloží člen, alebo skupina členov základnej organizácie, výbor základnej organizácie na svojom zasadnutí posúdi závažnosť situácie a za účelom jej vyriešenia prizve príslušného bezprostredne nadriadeného vedúceho zamestnanca organizačnej zložky zamestnávateľa.

Stanovisko vedúceho zamestnanca a členov Výboru je potrebné zaznamenať do zápisu zo zasadnutia Výboru základnej organizácie. Všetkých účastníkov je potrebné požiadať o potvrdenie správneho zaznamenania ich stanoviska k prejednávanej veci svojim podpisom.

Ak takéto prerokovanie neprinesie prijateľné riešenie prerokovávanej problematiky, v súlade s bodom 2.2.5. platnej PKZ SP, a.s.,⁽¹⁾ má základná organizácia právo požiadať Odborový zväz o zastupovanie v danej záležitosti.

Výbor základnej organizácie k svojej žiadosti, ktorú predloží Odborovému zväzu, pripojí zápis zo zasadnutia Výboru základnej organizácie, ako aj ostatné písomnosti k veci sa vzťahujúce.

V bode 2.3.1. PKZ SP, a.s.⁽²⁾ sa odborová organizácia (Odborový zväz) zaviazala neodkladne informovať zamestnávateľa o vzniku zdrojov sociálneho napätia, spolupôsobiť pri ich riešení a odstraňovaní. Aby mohol odborový zväz tento svoj záväzok plniť, musia základné organizácie, ako organizačné zložky Odborového zväzu, tieto skutočnosti **neodkladne**, bez zbytočného meškania, oznámiť Odborovému zväzu.

citácia PKZ:

- (1) *2.2.5. Umožniť odborovej organizácii zastupovať základnú organizáciu odborového zväzu, ak odborová organizácia bude o tom vopred informovať zamestnávateľa.*
- (2) *2.3.1. Informovať zamestnávateľa o vzniku zdrojov sociálneho napätia a neodkladne spolupôsobiť pri ich riešení a odstraňovaní.*

4.1. Vznik základnej organizácie

Zákon č.83/1990 Zb. o združovaní občanov zaručuje občanom právo združovať sa a zakladať medziiným aj odborové organizácie.

Ak sa zamestnanci z odvetvia pôšt, logistiky a iných príbuzných odvetví rozhodnú, že chcú sa stať členmi Odborového zväzu pôšt a logistiky prostredníctvom novej základnej organizácie, vytvoria prípravný výbor, ktorý bude svoje kroky konzultovať s OZ PaL.

Podľa čl. 16, ods.(3) Stanov OZ PaL minimálny počet členov základnej organizácie je päť.

Je však žiadúce, aby základné organizácie mali vyšší počet členov. Po splnení podmienky, minimálne 5 záujemcov o vytvorenie základnej organizácie OZ PaL, prípravný výbor zvolá ustanovujúcu členskú schôdzu.

Program ustanovujúcej členskej schôdze :

1. Otvorenie
2. Schválenie programu rokovania
3. Schválenie rokovacieho poriadku
4. Voľba komisií
 - Volebnej
 - mandátovej
 - návrhovej
5. Správa mandátovej komisie
6. Schválenie základných dokumentov základnej organizácie
7. Zásady organizácie a činnosti základnej organizácie (Štatút)
8. Volebný poriadok
9. Zásady hospodárenia základnej organizácie
10. Voľba členov výboru základnej organizácie a dozornej a revíznej komisie
11. Správa volebnej komisie o výsledku volieb
12. Schválenie uznesenia
13. Záver

Uznesenie z ustanovujúcej členskej schôdze základnej organizácie OZ PaL

pri konanej dňa v

ČLENSKÁ SCHÔDZA

1.schvaľuje

- a) mandátovú komisiu v zložení
- b) volebnú komisiu v zložení
- c) návrhovú komisiu v zložení
- d) program rokovania členskej schôdze,
- e) Zásady organizácie a činnosti základnej organizácie (Štatút),
- f) Volebný poriadok,
- g) Zásady hospodárenia základnej organizácie.

2.volí

- a) výbor základnej organizácie v zložení
- b) dozornú a revíznú komisiu v zložení

3. ukladá výboru základnej organizácie

- a) požiadať OZ PaL o zaevidovanie základnej organizácie,
- b) oznámiť OZ PaL presnú adresu sídla základnej organizácie, meno a priezvisko funkcionárov základnej organizácie, meno, priezvisko, rodné číslo, adresu bydliska predsedu základnej organizácie,
- c) založiť účet základnej organizácie v peňažnom ústave.

4. berie na vedomie

- a) správu mandátovej komisie,
- b) správu volebnej komisie o výsledku volieb.

podpis predsedu základnej organizácie

4.2. Vzory dokumentov a písomností základnej organizácie.

4.2.1. Zásady organizácie a činnosti základnej organizácie (štatút) základnej organizácie OZ PaL pri

Základná organizácia OZ PaL prizdružuje členov Odborového zväzu pôšt a logistiky.

Je občianskym združením podľa zákona č.83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších zmien a doplnkov.

Je organizačnou jednotkou Odborového zväzu pôšt a logistiky.

Svoju činnosť vykonáva v súlade s právnym poriadkom Slovenskej republiky, so Stanovami a Programom OZ PaL.

Článok I

Identifikačné údaje základnej organizácie

1. Názov a sídlo základnej organizácie

Základná organizácia OZ PaL pri

so sídlom v

ako skratka sa používa

2. Registračné číslo, pod ktorým je základná organizácia evidovaná na OZ PaL

.....

3. Identifikačné číslo základnej organizácie

Článok II

Činnosť základnej organizácie

1. Cieľom a poslaním Základnej organizácie OZ PaL pri.....

je v súlade s Programom OZ PaL presadzovať oprávnené požiadavky členov OZ PaL združených v základnej organizácii, obhajovať ich zamestnanecké, mzdové, sociálne a kultúrne záujmy a základné demokratické práva.

2. Základná organizácia má právnu subjektivitu a koná vo svojom mene. Ako organizačná jednotka Odborového zväzu pôšt a logistiky je zapísaná v registri mimovládnych organizácii na MV SR.

3. Základná organizácia sa vo svojej činnosti riadi Stanovami OZ PaL, týmto Štatútom, uzneseniami vyšších odborových orgánov, vnútrozväzovými predpismi a uzneseniami svojich orgánov.

Článok III

Členstvo

1. Členstvo v OZ PaL vzniká prijatím za člena základnou organizáciou na základe jeho písomnej prihlášky.
2. Členstvo v OZ PaL zaniká : a) ukončením členstva vystúpením
b) vylúčením
c) úmrtím.
3. Ukončenie členstva vystúpením sa uskutoční na základe písomného oznámenia člena výboru základnej organizácie. Členstvo zaniká prvým dňom mesiaca nasledujúceho po doručení oznámenia o vystúpení. Členovi súčasne zanikajú všetky členské práva.
4. O vylúčení člena rozhodne základná organizácia na základe konania člena, ktoré je v rozpore so Stanovami a Programom OZ PaL. Vylúčenie člena potvrdzuje dozorná a revízna komisia základnej organizácie. Základná organizácia rozhodne o vylúčení člena, ktorý viac ako 2 mesiace vlastným zavinením neplatí členské príspevky a tieto neuhradí ani v náhradnom termíne, stanovenom výborom základnej organizácie. Zánikom členstva zanikajú všetky členské práva.
5. Základná organizácia vedie evidenciu členov, pravidelne aktualizuje údaje a zmeny oznamuje OZ PaL.

Článok IV

Štruktúra základnej organizácie

1. Usporiadanie vnútornej štruktúry základnej organizácie je pri dodržaní Stanov OZ PaL v právomoci základnej organizácie.
2. Základná organizácia bude mať počas voleného obdobia (*uviesť roky*)
nasledovnú organizačnú štruktúru :
Výbor základnej organizácie, počet členov
Odborové úseky, počet úsekov (*ak sú zriadené*)
Odborné komisie, počet a názov (*ak sú zriadené*)
.....
Dozorná a revízna komisia, počet členov

Článok V

Orgány základnej organizácie

- a) členská schôdza alebo konferencia (jedno alebo druhé)
- b) výbor základnej organizácie
- c) dozorná a revízna komisia

d) iné orgány o vzniku ktorých rozhodne základná organizácia (odborové úseky, komisie)

A. Členská schôdza

1. Členská schôdza je najvyšší orgán základnej organizácie. Rozhoduje o zásadných otázkach týkajúcich sa členov OZ PaL združených v základnej organizácii.
2. Členskej schôdze sa zúčastňuje každý člen osobne.

alternatívne

Konferencia

1. Konferencia je najvyšší orgán základnej organizácie. Rozhoduje o zásadných otázkach týkajúcich sa členov OZ PaL združených v základnej organizácii.
2. Konferencie sa zúčastňujú zvolení delegáti (odborovými úsekmi). Kľúč na voľbu delegátov určí výbor základnej organizácie.
3. Členská schôdza (konferencia) schvaľuje najmä :
 - správu o činnosti základnej organizácie,
 - zásady organizácie a činnosti základnej organizácie (Štatút),
 - volebný poriadok základnej organizácie,
 - zásady hospodárenia základnej organizácie,
 - rozpočet základnej organizácie a výsledky hospodárenia,
 - správu dozornej a revíznej komisie,
 - program a úlohy základnej organizácie na ďalšie obdobie.
4. Členskú schôdzu (konferenciu) zvoláva výbor základnej organizácie najmenej jedenkrát ročne.

B. Výbor základnej organizácie

1. Výbor základnej organizácie je štatutárnym orgánom základnej organizácie a príslušným Odborovým orgánom vo vzťahu k zamestnávateľom, štátnym a iným orgánom a organizáciám.
2. Na čele výboru je predseda základnej organizácie.
3. Zasadnutie výboru základnej organizácie zvoláva predseda raz mesačne, podľa potreby aj častejšie.

C. Dozorná a revízna komisia základnej organizácie.

1. Dozorná a revízna komisia základnej organizácie (DaRK ZO) je dozorným a revíznym orgánom základnej organizácie.
2. Zasadnutie DaRK ZO zvoláva jej predseda.

3. DaRK ZO kontroluje hospodárenie základnej organizácie aspoň jedenkrát ročne. Z kontroly vypracuje správu, ktorú predkladá členskej schôdzi (konferencii) na schválenie.

Článok VI

Funkcionári základnej organizácie

1. Funkcionármi základnej organizácie sú :

- a) členovia výboru základnej organizácie
- b) členovia dozornej a revíznej komisie
- c) úsekovi dôverníci a členovia komisií, ak sú tieto orgány zriadené.

A. Členovia výboru základnej organizácie :

Predseda základnej organizácie – je oprávnený konať samostatne v mene výboru, zodpovedá spolu s hospodárom za finančné prostriedky a za hospodárenie základnej organizácie v súlade so Zásadami hospodárenia ZO a v rámci schváleného rozpočtu.

Podpredseda (*ak je funkcia zriadená*) – na základe poverenia zastupuje predsedu základnej organizácie.

Tajomník (*ak je funkcia zriadená*) – vedie písomnú agendu základnej organizácie a evidenciu členov,

Hospodár – pokladník- zodpovedá za správu finančných prostriedkov ZO, vedie pokladničnú agendu.

Ostatní členovia výboru základnej organizácie – vykonávajú zverenú agendu.

Výbor základnej organizácie zabezpečuje prenos informácií od OZ PaL smerom k členskej základne priamo, alebo prostredníctvom úsekových dôverníkov.

B. Dozorná a revízna komisia

Dozorná a revízna komisia základnej organizácie je dozorným a revíznym orgánom vykonávajúcim kontrolu činnosti základnej organizácie. V mene Dozornej a revíznej komisie vystupuje predseda, alebo poverený člen Dozornej a revíznej komisie.

C. Úsekovi dôverníci (ak sú zriadené odborové úseky)

Zabezpečujú prenos informácií od výboru základnej organizácie smerom k členskej základni a podnety členov smerom k výboru základnej organizácie.

Členovia komisií (*ak sú komisie zriadené*) – vykonávajú činnosť v súlade s predmetom činnosti komisie.

Článok VII

Finančné prostriedky základnej organizácie

1. Zdrojom finančných prostriedkov základnej organizácie sú :

- a) 60% podiel z vybraných členských prostriedkov
- b) výnosy z majetku
- c) výnosy z vkladov na účte v peňažnom ústave
- d) ostatné výnosy.

2. Hospodárenie s finančnými prostriedkami základnej organizácie sa riadi schválenými Zasadami hospodárenia základnej organizácie.

Článok VIII

Spoločné a záverečné ustanovenia

1. Zásady organizácie a činnosti základnej organizácie (Štatút) základnej organizácie OZ PaL pri bol schválený členskou schôdzou (konferenciou) dňa
2. Zmeny a doplnky schvaľuje členská schôdza (konferencia) základnej organizácie.

Miesto a dátum

.....
pečiatka a podpis predsedu základnej organizácie

4.2.2. Rokovací poriadok členskej schôdze (konferencie) základnej organizácie OZ PaL pri.....

1.Členská schôdza (konferencia) je podľa čl.18, ods. (1) Stanov OZ PaL najvyšším orgánom základnej organizácie.

Prerokováva a schvaľuje najmä – Správu o činnosti základnej organizácie,
– Zásady organizácie a činnosti základnej organizácie (Štatút),
– Volebný poriadok základnej organizácie,
– Zásady hospodárenia základnej organizácie,
– Rozpočet základnej organizácie a výsledky hospodárenia,
– Správu dozornej a revíznej komisie.

2.Na členskej schôdzi majú právo zúčastniť sa všetci členovia základnej organizácie.

3.Na konferencii sa zúčastňujú delegáti zvolení podľa kľúča určeného výborom základnej organizácie.

4.Na členskej schôdzi (konferencii) sa môžu zúčastniť aj predstavitelia vyšších odborových orgánov, alebo pozvaní hostia podľa prejednávanej problematiky.

5.Členská schôdza (konferencia) je uznášania schopná, ak sa jej zúčastní nadpolovičná väčšina členov základnej organizácie (delegátov).

6.Uznesenie je platné, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných členov (delegátov).

7.Program členskej schôdze (konferencie) stanoví výbor základnej organizácie. Členovia(delegáti) majú právo navrhnúť doplnenie programu.

8.Prípravu rokovania členskej schôdze (konferencie) po organizačnej stránke zabezpečuje výbor základnej organizácie. Rokovanie vedie predseda základnej organizácie, alebo ním poverený člen výboru základnej organizácie.

9.O jednotlivých bodoch programu sa vedie rozprava, v ktorej členovia (delegáti) môžu dávať otázky, pripomienky a stanoviská k prerokovávanej problematike.

10.Rozhodnutie členskej schôdze (konferencie) sa prijíma vo forme uznesenia. Uznesenie prednesie návrhová komisia po skončení rozpravy.

11.Člen (delegát), ktorý hlasoval proti, má právo na zaznamenanie svojho odlišného stanoviska.

12. Predstavitelia vyšších orgánov OZ PaL majú právo vyjadriť sa k prerokovávanej problematike a vznášať svoje pripomienky po súhlase predsedajúceho.

13. Z rokovania členskej schôdze sa vyhotovuje zápis, ktorý odsúhlasí predseda základnej organizácie.

14. Rokovací poriadok základnej organizácie bol schválený členskou schôdzou (konferenciou) základnej organizácie dňa

pečiatka základnej organizácie

podpis predsedu základnej organizácie

4.2.3. Volebný poriadok

Základnej organizácie Odborového zväzu pôšt a logistiky pri

Článok I Úvodné ustanovenie

Tento volebný poriadok je vypracovaný v súlade so Stanovami a Volebným poriadkom Odborového zväzu pôšt a logistiky (OZ PaL) a Zásadami organizácie a činnosti základnej organizácie (Štatútom) schváleným členskou schôdzou základnej organizácie dňa

Článok II Všeobecné ustanovenia

1. Podľa tohto Volebného poriadku sa vykonávajú voľby do týchto orgánov základnej organizácie :
 - a) výbor základnej organizácie,
 - b) dozorná a revízna komisia,
 - c) odborové úseky (*ak sú zriadené*).
2. Funkčné obdobie orgánov základnej organizácie je päťročné. Mandát orgánov skončí až zvolením nových orgánov.
3. Voľby zabezpečuje a riadi volebná komisia zriadená výborom základnej organizácie. Počet členov volebnej komisie je nepárny, musí mať najmenej 3 členov.
4. Z priebehu a z výsledkov volieb vyhotoví volebná komisia volebný protokol.

Článok III Príprava volieb

1. Termín konania volieb vyhlási výbor základnej organizácie.
2. Návrh kandidátov sú oprávnení podávať členovia základnej organizácie priamo, alebo prostredníctvom odborových úsekov(*ak sú zriadené*).
3. Navrhnutý kandidát musí písomne súhlasiť s kandidatúrou.
4. Člen volebnej komisie sa nemôže volieb zúčastniť ako kandidát.

Článok IV

Spôsob volieb

1. Výbor základnej organizácie v počtečlenov, revízna komisia v počte členov a úsekoví dôverníci (*ak sú zriadené úseky*) sú volení tajným hlasovaním.
2. a) Voľby do výboru základnej organizácie a do dozornej a revíznej komisie základnej organizácie sa uskutočnia na členskej schôdzi základnej organizácie.

alternatíva

b) Voľby do výboru základnej organizácie a do dozornej a revíznej komisie základnej organizácie sa uskutočnia priamo na pracoviskách zaslaním hlasovacích lístkov členom základnej organizácie.

Ak sa voľby uskutočnia podľa písm. b) zaslanie hlasovacích lístkov a dozor nad priebehom volieb zabezpečí volebná komisia.

3. Voľba úsekových dôverníkov (*ak sú zriadené úseky*) sa uskutoční na odborových úsekoch, pričom volia len členovia úseku.

Článok V

Priebeh volieb do výboru základnej organizácie a dozornej a revíznej komisie

1. Volebná komisia predloží členom základnej organizácie hlasovací lístok s menami navrhnutých kandidátov.
2. Členovia volia zakrúžkovaním mena kandidátov s ktorými súhlasia.
3. Zvolení sú kandidáti, ktorí dostanú najvyšší počet hlasov. Pri rovnosti hlasov pre viacerých kandidátov s najvyšším počtom hlasov (predseda, podpredseda) ,resp. s rovnakým počtom hlasov (členovia závodného výboru) sa uskutočnia nové voľby s menami kandidátov, ktorí získali najvyšší rovnaký počet hlasov resp. rovnaký počet hlasov.
4. Voľby sú platné, ak sa ich zúčastní nadpolovičná väčšina členov základnej organizácie.
5. Volebná komisia vypracuje o výsledku volieb protokol, ktorý spolu s hlasovacími lístkami odovzdá výboru základnej organizácie na uschovanie po dobu trvania funkčného obdobia.
6. Protokol podpíšu všetci členovia volebnej komisie.
7. Výbor základnej organizácie oboznámi členskú základňu s výsledkami volieb a odovzdá funkciu novozvoleným funkcionárom.

Článok VI

Ustanovujúca schôdza výboru základnej organizácie a dozornej a revíznej komisie

1. Zvolení členovia výboru základnej organizácie a dozornej a revíznej komisie sa zídu na ustanovujúcej schôdzi a pod vedením predsedu volebnej komisie vykonajú voľbu predsedu výboru a predsedu dozornej a revíznej komisie.
2. Návrh na ostatné funkcie vo výbore podáva novozvolený predseda základnej organizácie.
3. Novozvolený výbor základnej organizácie a dozorná a revízna komisia prevezmú od odstupujúceho výboru a dozornej a revíznej komisie do 1 mesiaca od ustanovujúcej schôdze protokolárne všetky materiály, finančné prostriedky a vo finančnom ústave zmenia podpisové vzory na prístup k účtu základnej organizácie.
4. Novozvolený predseda do 5 dní od ustanovujúcej schôdze oznámi OZ PaL menný zoznam nového výboru a dozornej a revíznej komisie. Meno, priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo a adresu trvalého pobytu predsedu za účelom zápisu do registra mimovládnych neziskových organizácií na MV SR.

Článok VII

Doplňovanie orgánov v priebehu funkčného obdobia

1. Ak sa v priebehu funkčného obdobia uvoľní z funkcie člen výboru základnej organizácie alebo dozornej a revíznej komisie, nastupuje na jeho miesto nezvolený kandidát z kandidátnej listiny, ktorý získal najvyšší počet hlasov.
2. Ak takýto kandidát nie je, výbor základnej organizácie alebo dozorná a revízna komisia môže na uvoľnenú funkcia kooptovať člena, ktorý so svojou kooptáciou súhlasí.

Článok VIII

Záverečné ustanovenia

1. Tento volebný poriadok bol schválený na členskej schôdzi (konferencii) základnej organizácie dňa
2. Volebný poriadok je platný pre voľby výboru základnej organizácie a dozornej a revíznej komisie počas celého funkčného obdobia.

pečiatka základnej organizácie

podpis predsedu základnej organizácie

Do dozornej a revíznej komisie boli zvolení

1.....	počet hlasov
2.....	počet hlasov
3.....	počet hlasov

Členovia volebnej komisie

.....
.....
.....
.....
.....

Vdňa

4.2.5. Uznesenie členskej schôdze (konferencie) základnej organizácie

Základná organizácia OZ PaL pri

Uznesenie

z členskej schôdze (konferencie) konanej dňa v

Členská schôdza (Konferencia)

1.schvaľuje :

- a) volebnú komisiu v zložení(*platí, ak funkcionárov volí čl. sch.*)
- b) mandátovú komisiu v zložení
- c) Volebný poriadok základnej organizácie
- d) Zásady hospodárenia základnej organizácie

2. volí : (platí, ak funkcionárov volí čl. schôdza)

- a) výbor základnej organizácie v zložení
.....
.....
.....
.....
.....
- b) dozornú a revíznú komisiu základnej organizácie v zložení
.....
.....
.....

3. ukladá novozvolenému výboru základnej organizácie:

- a. zvolať ustanovujúcu schôdzu a zvoliť predsedu základnej organizácie
- b. oznámiť OZ PaL zmeny vo výbore základnej organizácie a údaje o predsedovi základnej organizácie podľa zákona č.346/2018 Z. z.
- c. prevziať od odstupujúceho závodného výboru písomnú a finančnú agendu, zmeniť podpisové vzory k účtu, alebo zriadiť nový účet základnej organizácie, na ktorý sa prevedie zostatok zo starého účtu.

4. berie na vedomie :

- a) Správu mandátovej komisie
- a) Správu o činnosti základnej organizácie
- b) Správu o hospodárení základnej organizácie
- c) Protokol Volebnej komisie o výsledkoch voľby výboru základnej organizácie a dozornej a revíznej komisie.

V

.....
predseda základnej organizácie

4.2.6 Zásady hospodárenia základnej organizácie

Základná organizácia OZ PaL pri

Zásady hospodárenia základnej organizácie

Článok I Úvodné ustanovenie

Hospodárenie s majetkom a finančnými prostriedkami základnej organizácie sa riadi týmito zásadami a všeobecne záväznými predpismi.

Článok II Zdroje príjmov základnej organizácie

Zdroje príjmov základnej organizácie pozostávajú z:

- 60% podiel z vybratých členských prostriedkov,
- výnosy z majetku,
- výnosy z vkladov na účte v peňažnom ústave,
- sponzorské príspevky a dary,
- ostatné výnosy.

Článok III Základné pravidlá

1. Finančné prostriedky základnej organizácie, okrem povolenej pokladničnej hotovosti, sú uložené na účte základnej organizácie v peňažnom ústave.
2. Dispozičné právo k účtu základnej organizácie majú predseda, hospodár a jeden člen výboru základnej organizácie, pričom disponovať s účtom musia naraz dvaja disponenti v jednotlivom prípade.
3. Ak výberu z účtu sa uskutočňujú elektronicky (bankomatovou kartou), disponent s kartou zodpovedá za neoprávnené výbery.
4. Príjmy a výdavky sú vedené v peňažnom denníku.
5. Kontrolu hospodárenia vykonáva priebežne, najmenej však jedenkrát ročne, dozorná a revízna komisia.

Článok IV
Použitie finančných prostriedkov

1. Sociálna oblasť

Pri nezavinenej finančnej tiesni možno členovi poskytnúť príspevok vo výške€.

Pri narodení dieťaťa zamestnanca možno poskytnúť príspevok vo výške€.

Na MDD a na Mikuláša možno poskytnúť dieťaťu člena príspevok vo výške€.

Výbor môže rozhodnúť o poskytnutí príspevku na MDŽ, leto, Vianoce, alebo iné príležitosti v závislosti od finančnej situácie ZO.

2. Kultúra, vzdelanie, šport, rekreácie

Členovi, možno poskytnúť príspevok maximálne raz ročne na vstupenku na kultúrne, športové, alebo iné podujatie. Výšku príspevku určí výbor základnej organizácie. ZO môže v prípade záujmu zorganizovať výlet pričom dopravu hradí svojím členom a jednému rodinnému príslušníkovi v plnej výške.

3. Schôdzková činnosť

Na zasadnutí výboru základnej organizácie možno členovi výboru a členovi dozornej a revíznej komisie poskytnúť občerstvenie v sume€.

Pri konaní členskej schôdze (konferencie), možno zúčastneným poskytnúť občerstvenie do sumy€.

4. Hospodárske, organizačné a ostatné výdavky

Z finančných prostriedkov základnej organizácie sa hradia výdavky na kancelárske potreby, administratívne výdavky, cestovné výdavky členom na účasť na zasadnutí orgánov základnej organizácie.

Článok V
Záverečné ustanovenia

1. Zásady hospodárenia základnej organizácie boli schválené na členskej schôdzi (konferencii) dňa

1. Meniť a dopĺňať ich znenie možno len schválením výboru ZO, alebo na členskej schôdzi (konferencii).

Vdňa

pečiatka

.....
podpis predsedu základnej organizácie

4.2.7. Zápis z 1. zasadnutia novozvoleného výboru základnej organizácie

Základná organizácia Odborového zväzu pôšt a logistiky pri

Prítomní : podľa prezenčnej listiny

Program :

1. Otvorenie
2. Výsledky volieb do výboru základnej organizácie a dozornej a revíznej komisie
3. Voľba predsedu a podpredsedu základnej organizácie, rozdelenie funkcií vo výbore
4. Rôzne
5. Uznesenie
6. Záver.

k bodu 1: zasadnutie výboru otvoril doterajší predseda základnej

k bodu 2: predseda oboznámil prítomných s výsledkom volieb, ktoré sa uskutočnili dňa Voľby prebehli v súlade s Volebným poriadkom základnej organizácie, ich regulérnosť potvrdila volebná komisia podpísaním Protokolu o výsledku volieb.

Do výboru základnej organizácie boli zvolení

.....

Do dozornej a revíznej komisie boli zvolení

.....

K bodu 3: Predseda informoval, že v súlade s Volebným poriadkom základnej organizácie má nasledovať voľba predsedu a podpredsedu základnej organizácie a následne rozdelenie ostatných funkcií vo výbore.

Rozdal členom výboru hlasovacie lístky, na ktorý každý novozvolený člen výboru dopíše svoj návrh na predsedu a podpredsedu základnej organizácie.

Výsledok hlasovania: predseda základnej organizácie s počtom hlasov,

Podpredseda základnej organizácie, počet hlasov

Pod vedením novozvoleného predsedu sa výbor základnej organizácie rozhodol, že funkciu hospodára základnej organizácie bude vykonávať

K bodu 4: Novozvolený predseda sa v mene celého výboru poďakoval bývalému výboru za prácu v prospech členov základnej organizácie. Oboznámil nový výbor s úlohami, ktoré ich čakajú v najbližšom období.

K bodu 5: uznesenie výboru základnej organizácie

Výbor

a) schvaľuje

- voľbu predsedu a podpredsedu základnej organizácie
- rozdelenie funkcií vo výbore
- predsedu, podpredsedu a hospodára ako disponentov s účtom základnej organizácie v peňažnom ústave

b) ukladá

- oboznámiť členskú základňu s výsledkom volieb
- oznámiť OZ PaL zmeny vo výbore základnej organizácie, meno,
- priezvisko, rodné číslo a adresu bydliska predsedu základnej
- organizácie
- prevziať od končiaceho výboru písomnú agendu základnej
- organizácie
- zmeniť podpisové vzory k účtu základnej organizácie v peňažnom ústave

Z: predseda

T: do 1 týždňa od konania výboru

Hlasovanie : za proti zdržal sa

K bodu 6: po schválení uznesenia predseda ukončil 1.zasadnutie výboru základnej organizácie po voľbách.

.....
predseda ZO

Zapísal :

Vdňa

4.2.8. Zápis zo zasadnutia výboru základnej organizácie

(prerokovania žiadosti zamestnávateľa)

Základná organizácia OZ PaL pri

Prítomní : podľa prezenčnej listiny

Program:

1. Otvorenie
2. Žiadosť zamestnávateľa o prerokovanie výpovede, alebo okamžitého skončenia pracovného pomeru spodľa § 74 ZP, udelenie súhlasu s výpoveďou, alebo s okamžitým skončením pracovného pomeru s členom výboru základnej organizácie alebo so zástupcom zamestnancov pre bezpečnosť podľa § 240, ods.9 ZP, ak je členom tejto základnej organizácie
3. Uznesenie
4. Záver

K bodu 1: Zasadnutie výboru základnej organizácie otvoril predseda. K programu rokovania pripomienky neboli.

K bodu 2: Predseda oboznámil prítomných so žiadosťou zamestnávateľa a s dôvodmi, pre ktoré zamestnávateľ dáva výpoveď (chce okamžite skončiť pracovný pomer s

K bodu 3: Výbor základnej organizácie prijal toto uznesenie :

Výbor

- a) **súhlasí** (nesúhlasí) s výpoveďou (okamžitým skončením pracovného pomeru s
- b) **ukladá** písomne oznámiť rozhodnutie výboru základnej organizácie zamestnávateľovi.

Z: predseda základnej organizácie Z: bezodkladne

Hlasovanie : za proti zdržal sa

K bodu 4 : Po prijatí uznesenia predseda zasadnutie výboru základnej organizácie ukončil.

.....
predseda základnej organizácie

Zapísal :

Vdňa

4.2.9. Poverenie člena výboru zastupovaním predsedu základnej organizácie

Základná organizácia OZ PaL pri

P o v e r e n i e

Podpísaný (á)predseda (predsedníčka) Základnej organizácie OZ PaL pripoverujem podľa článku 20, ods. 2) Stanov OZ PaL....., člena (členku) výboru základnej organizácie, zastupovaním predsedu (predsedníčku) základnej organizácie počas mojej neprítomnosti.

Vdňa

.....
podpis predsedu základnej organizácie

pečiatka

5. Členská přihláška OZ PaL

Zaslat' na OZ PaL



ODBOROVÝ ZVÄZ PÔŠT A LOGISTIKY
Bratislavská 1, 903 01 Senec



Č L E N S K Á P R I H L Á Š K A

Prihlasujem sa za člena Odborového
zväzu pôšt a logistiky a prehlasujem,
že budem rešpektovať stanovy a všetky
platné poriadky.

Základná organizácia /názov/,
meno predsedu

Meno a priezvisko Dátum nar:.....

Adresa bydliska
(ulica, mesto, PSČ)

ZamestnávateľPracovisko

Os. č. Č. tel. Od
(mesiac, rok)

Email.....(dostupný pre komunikáciu s Vami)

Povolanie

**Prehlasujem, že budem riadne a včas platiť členské príspevky vo výške danej
Stanovami OZ pôšt a logistiky.**

- a) Súhlasím so zrážaním členských príspevkov mesačne zo mzdy.
- b) Súhlasím s tým, aby OZ PaL v súlade so zákonom č.18/2018 spracovával moje osobné údaje pre potreby evidencie členstva.

Súhlas podľa písm. a) a písm. b) platí počas trvania môjho členstva v OZ PaL. Odvolať ho možno len na základe písomného oznámenia o ukončení členstva v OZ PaL, ktoré mzdovej učtárni zamestnávateľa predloží ZO.

Bol(a) som poučený(á), že odvolanie súhlasu podľa písm. b) nemá vplyv na zákonnosť spracovania mojich osobných údajov pred odvolaním tohto súhlasu..

V dňa

.....
podpis člena

Súhlasíme s prijatím za člena Odborového zväzu pôšt a logistiky od

Dňa
.....
pečiatka ZO, podpis štatutára



Pre ZO

ODBOROVÝ ZVÄZ PÔŠT A LOGISTIKY
Bratislavská 1, 903 01 Senec



Č L E N S K Á P R I H L Á Š K A

Prihlasujem sa za člena Odborového zväzu pôšt a logistiky a prehlasujem, že budem rešpektovať stanovy a všetky platné poriadky.

Meno a priezvisko Dátum nar.....

Adresa bydliska
(ulica, mesto, PSČ)

ZamestnávateľPracovisko
Os.č. č. tel.

Email.....(dostupný pre komunikáciu s Vami)

Od(mesiac, rok)

.....

podpis člena



Tu odstrihnúť

/ Odovzdať zamestnávateľovi /

Dohoda o zrážkach zo mzdy

Meno a priezvisko Dátum nar.....

Adresa bydliska
(ulica, mesto, PSČ)

ZamestnávateľPracovisko
Os. č. Č. tel. Od

(mesiac, rok)

Email.....(dostupný pre komunikáciu s Vami)

Základná organizácia

.....predseda.....

- a) Súhlasím s tým, aby zamestnávateľ zrážal 1% z mojej čistej mesačnej mzdy ako členský príspevok a odvádza ho na účet **Odborového zväzu pôšt a logistiky**.
- b) V súlade so zákonom č.18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov súhlasím s tým, aby zamestnávateľ pre vyššie uvedený účel spracovával moje osobné údaje a OZ PaL a ZO poskytol informácie o zrazení členského príspevku

Súhlas podľa písm. a) a písm. b) platí počas trvania môjho členstva v OZ PaL. Odvolať ho možno len na základe písomného oznámenia o ukončení členstva v OZ PaL, ktoré mzdovej účtárni zamestnávateľa predloží ZO.

Bol(a) som poučený(á), že odvolanie súhlasu so spracovaním osobných údajov nemá vplyv na zákonnosť ich spracovania pred odvolaním. tohto súhlasu.

V dňa

Potvrdenie základnej organizácie:

podpis člena

6. Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci

Aktívne zapájanie zamestnancov do riešenia úloh bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci je jedným zo základných princípov prístupu, ktorý je zakotvený v zákone NR SR č.124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci v platnom znení.

Zamestnancom bolo priznané právo vyjadriť a prerokovávať so zamestnávateľom všetky otázky bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci súvisiace s ich prácou a zúčastňovať sa na ich riešení. Na zabezpečenie efektívnej spolupráce bol zákonom ustanovený inštitút zástupcov zamestnancov pre bezpečnosť (§19 zákona NR SR č.124/2006 Z.z. v platnom znení) „zástupca zamestnancov pre bezpečnosť“. Títo majú za úlohu presadzovať záujmy svojich kolegov, ktorých zastupujú, zabezpečovať komunikáciu so zamestnávateľom a zapájanie zamestnancov do otázok súvisiacich s ich ochranou pri práci.

Zástupcov zamestnancov pre bezpečnosť je povinný vymenovať zamestnávateľ na základe návrhu príslušného odborového orgánu (zápisnica zo zasadnutia výboru ZO). Zamestnanca možno navrhnúť alebo zvoliť za zástupcu zamestnancov pre bezpečnosť len s jeho písomným súhlasom. V podmienkach Slovenskej pošty, a. s., jeden zástupca zamestnancov pre bezpečnosť môže zastupovať najviac 50 zamestnancov. Zástupcovia zamestnancov pre bezpečnosť spolupracujú pri výkone svojej činnosti s inšpekčnými orgánmi.

Zamestnávateľ je povinný sprístupniť na svojich pracoviskách na obvyklom a voľne prístupnom mieste zoznam zástupcov zamestnancov pre bezpečnosť spolu s uvedením pracoviska, na ktorom pracujú.

Zástupcovi zamestnancov zaručuje zákon NR SR č.124/2006 Z.z. v platnom znení tieto práva:

- ☐ zhromažďovať pripomienky zamestnancov k otázkam BOZP, s ktorými oboznamuje zástupcu zamestnávateľa;
- ☐ kontrolovať, či vedúci zamestnanci vytvárajú na pracovisku priaznivé pracovné podmienky a zaisťujú bezpečnú a zdravotne nezávadnú prácu;
- ☐ kontrolovať dodržiavanie predpisov na poskytovanie OOPP (osobné ochranné pracovné prostriedky), umývacích a čistiacich prostriedkov;
- ☐ zúčastňovať sa vyšetrovania príčin pracovných úrazov, havárií a porúch technických zariadení;
- ☐ požadovať od vedúcich zamestnancov informácie o rizikách a spôsoboch ochrany proti nim, na zaistenie BOZP,
- ☐ vykonávať kontrolu dodržiavania predpisov na zaistenie BOZP, upozorňovať na nedostatky priameho nadriadeného a požadovať ich odstránenie. Na nedostatky upozorňovať aj výbor základnej organizácie;
- ☐ spolupracovať so zástupcom zamestnávateľa a predkladať návrhy na opatrenia na zvýšenie úrovne BOZP;
- ☐ sledovať plnenie záväzkov kolektívnych zmlúv v oblasti BOZP;
- ☐ zúčastňovať sa školenia a doškoľovania zástupcov zamestnancov pre bezpečnosť.

Predpisy na zaistenie BOZP sú aj interné dokumenty zamestnávateľa vydané po dohode so zástupcami zamestnancov. V podmienkach Slovenskej pošty, a. s., bolo v oblasti BOZP vydaných 13 interných dokumentov, podľa ktorých je potrebné vykonávať a zaistiť BOZP na jednotlivých pracoviskách. ~~sú~~ Ide predovšetkým o:

- OP - 39/01 Poskytovanie a používanie osobných ochranných pracovných prostriedkov a umývacích, čistiacich a dezinfekčných prostriedkov
- OP - 39/05 Povinnosti pri vzniku pracovných úrazov a ostatných nežiaducich udalostí (v prípade pracovného úrazu s ošetrením u lekára, treba túto skutočnosť okamžite nahlásiť na Multifunkčné dohľadové centrum tel. 02/ 44 44 13 07)
- OP - 39/07 Zástupca zamestnancov pre bezpečnosť
- OP – 39/12 Ručná manipulácia s bremenami

Všetky interné dokumenty v oblasti BOZP sú dostupné na intranete Slovenskej pošty a., s. v záložke Ľudské zdroje/BOZP a starostlivosť o zamestnancov.

7. Pozvánka na konferenciu - vzor

ZV ZO PaL

P O Z V Á N K A

Pre členov Základnej organizácie OZ PaL

Vážená členka, vážený člen,

.....

Dovoľujeme si Vás pozvať na Konferenciu ZO OZ PaL, ktorá sa uskutoční dňav..... o hod.

Program Konferencie :

1. Otvorenie, privítanie hostí a delegátov
2. Oboznámenie delegátov a prítomných s programom Konferencie
3. Správa o činnosti základnej organizácie
4. Zásady hospodárenia základnej organizácie
5. Volebný poriadok základnej organizácie
6. Správa dozornej a revíznej komisie
6. Diskusia
7. Návrh uznesenia – Uznesenie
8. Záver

Občerstvenie bude/nebude zabezpečené.

Predseda ZO

Tu odstrihnúť

N Á V R A T K A

Zašlite na adresu:

.....

.....

.....

Konferencie konanej dňa **zúčastním - nezúčastním***

**Nechodí sa škrtnúť*

.....
meno a priezvisko podpis

8. Súhlas so spracúvaním osobných údajov

SÚHLAS SO SPRACÚVANÍM OSOBNÝCH ÚDAJOV

Dolu podpísaný(á) Osobné číslo:
titul, meno a priezvisko dotknutej osoby

v zmysle čl. 6 ods. 1 písm. a) a čl. 7 Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov známe pod názvom GDPR ako aj zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov týmto udeľujem OZ PaL, IČO 421 83 057, Bratislavská 1,903 01 Senec, dobrovoľný súhlas so spracúvaním osobných údajov v súvislosti s kandidatúrou do orgánov ZO OZ PaL a to v rozsahu:

titul, meno, priezvisko, funkcia,

organizačný útvar, stručná osobnostná charakteristika, fotografia,

na účely spracovania osobných údajov v nevyhnutných pri voľbách do orgánov ZO OZ PaL a zverejnenia na internetovej stránke OZ PaL. Tento súhlas udeľujem na dobu do písomného odvolania.

Ako dotknutá osoba vyhlasujem, že som si vedomá svojich práv podľa čl. 15 až 22 GDPR (*ako práva požadovať od prevádzkovateľa prístup k osobným údajom, práva na opravu osobných údajov, práva na výmaz osobných údajov alebo práva na obmedzenie spracúvania osobných údajov a pod.*), ktoré sú dostupné v databázach OZ PaL a na intranetovej stránke OZ PaL a že údaje, ktoré som poskytol, sú úplné, pravdivé a presné.

Súhlas môžem kedykoľvek odvolať zaslaním písomného odvolania súhlasu na korešpondenčnú adresu sídla OZ PaL Na priekope č. 4, 010 01 Žilina. Odvolanie súhlasu je účinné dňom jeho doručenia. Odvolanie súhlasu nemá vplyv na zákonnosť spracúvania vychádzajúceho zo súhlasu pred jeho odvolaním.

Podpísaním tohto dokumentu potvrdzujem, že si prevádzkovateľ splnil voči mne oznamovaciu povinnosť v súlade s článkom 13 nariadenia GDPR.

V dňa.....

.....
podpis dotknutej osoby

9. Súhlas s kandidatúrou do výboru ZO

SÚHLAS S KANDIDATÚROU do výboru ZO

udelený podľa čl. III. ods. 3 Volebného poriadku pre voľby členov výboru ZO Odborového zväzu pôšt a logistiky pri.....

Ja, kandidát

.....
titul, meno a priezvisko, osobné číslo

týmto písomne potvrdzujem, že súhlasím s kandidatúrou na člena výboru ZO OZ PaL pri..... a súhlasím, aby moje meno bolo uvedené na hlasovacom lístku vo voľbách konajúcich sa dňa

Vdňa

.....
podpis kandidáta

10. Súhlas s kandidatúrou do Dozornej a revíznej komisie ZO

SÚHLAS S KANDIDATÚROU do Dozornej a revíznej komisie ZO pri

.....

udelený podľa čl. III. ods. 3 Volebného poriadku pre voľby členov Dozornej a revíznej komisie
výboru ZO Odborového zväzu pôšt a logistiky pri

Ja, kandidát

.....
titul, meno a priezvisko, osobné číslo

týmto písomne potvrdzujem, že súhlasím s kandidatúrou na člena Dozornej a revíznej komisie ZO OZ
PaL pri ORP BB obvod Lučenec a súhlasím, aby moje meno bolo uvedené na hlasovacom lístku vo
voľbách konajúcich sa dňa 13.5.2026.

Vdňa

.....
podpis kandidáta

11. Volebný lístok

ZO OZ PaL.....

Všetkým členom Základnej organizácie OZ PaL.....

Vážená členka, vážený člen,

.....

Z dôvodu ukončenia funkčného obdobia niektorých členov výboru ZO je potrebné zvoliť nových členov závodného výboru. Závodný výbor bude maťčlenov. Kandidáti uvedení dole nižšie boli oslovení a všetci súhlasili svojou kandidatúrou. Voľby prebehnú tak, že každý člen našej odborovej organizácie vyjadrí svoj názor zakrúžkovaním maximálne **kandidátov**. Volebný lístok po vyplnení vložte do priloženej malej obálky, **zalepte, vložte do ďalšej služobnej obálky** a zašlite na adresu:

.....
.....
.....
.....

najneskôr do Sčítavanie hlasov sa uskutoční na konferencii (pozvánky budú zaslané), ktorá sa bude konať dňa, kde výsledky budú aj vyhlásené.

Predseda ZO

(tu odstrihnúť)

(vložiť do obálky a zaslať **do**)

VOLEBNÝ LÍSTOK

Navrhnutí kandidáti do Závodného výboru ZOO (zakrúžkujte **kandidátov**):

1.
2.
3.
4.
5.
6.

12. Voľby členov Mandátovej komisie

Navrhovaní:

.....
.....
.....

Kto je za?.....

Kto je proti ?.....

Zdržal sa niekto hlasovania ?.....

Výsledok členovia volebnej komisie boli *schválený – neschválení

**Nehodiace sa škrtnite*

V prípade výhrad voči členom navrhnete iného a opakovanie sa bude hlasovať. V tom prípade noví členovia sú:

.....

13. Voľby členov Volebnej komisie

Navrhovaní:

.....
.....
.....

Kto je za?.....

Kto je proti ?.....

Zdržal sa niekto hlasovania ?.....

Výsledok členovia volebnej komisie boli *schválený – neschválení

**Nehodiace sa škrtnite*

V prípade výhrad voči členom navrhnete iného a opakovanie sa bude hlasovať. V tom prípade noví členovia sú:

.....

4. Zápis z Mandátovej komisie

ZÁPIS

Mandátovej komisie základnej odborovej organizácie OZ PaL

Dátum:

Miesto:

Prítomní členovia komisie:

- Predseda
- Člen
- Člen

1. Overenie prítomnosti delegátov

Mandátová komisia overila prítomnosť delegátov na zasadnutí.

- Celkový počet delegátov:
- Počet prítomných delegátov:
- Počet neprítomných delegátov:

Na základe prezenčnej listiny komisia konštatuje, že zasadnutie je uznášaniaschopné.

2. Kontrola mandátov

Mandátová komisia skontrolovala platnosť mandátov všetkých prítomných delegátov.

- Počet platných mandátov:
- Počet neplatných mandátov:

3. Záver

Mandátová komisia potvrdzuje, že:

- všetky mandáty sú v poriadku,
- zasadnutie je uznášaniaschopné,
- delegáti sú oprávnení zúčastniť sa hlasovania.

4. Podpisy členov komisie

.....
predseda

.....
člen

.....
člen

15. Vzor tabuľky sčítania hlasov

Tabuľka na spočítanie hlasov zverených pre kandidátov doZO OZ Pal.....

[illegible]

predseda komisije (podpis)

člen komisie (podpis)

člen komisie (podpis)

V.....dňá.....

16. Odborový zväz pôšt a logistiky EVIDENČNÝ LIST Základnej organizácie ku dňu:.....

Čitateľný odtlačok pečiatky		Názov Základnej organizácie OZ PaL:		
Sídlo Základnej organizácie OZ PaL				
Adresa na zasielanie pošty pre Základnú organizáciu				PSC:
e-mailová adresa na predsedu ZO:				
Názov a sídlo peňažného ústavu ZO OZ PaL: .		Číslo účtu ZO OZ PaL v tvare IBAN:		
Členovia výboru ZO	Priezvisko, meno, titul	Názov pracoviska	Telefónne spojenie	
			na pracovisko	mobil
Predseda				
Podpredseda				
Tajomník				
Hospodár				
Člen ZV				
Člen ZV				
Člen ZV				
Člen ZV				
Predseda RK				
Člen RK				
Člen RK				
Iné doplňujúce informácie ZO OZ PaL				
Prosím uviesť údaje o predsedovi: dátum narodenia: rodné číslo: adresa trvalého bydliska: e-mail:				

Evidenčný list vyplnil a za obsah zodpovedá :
V..... dňa :

Vyplnené odošlite na adresu: **vnuk.patrik@slposta.sk**, **travnikova.danka@slposta.sk**
alebo poštou : **Ing. Patrik Vnuk Odborový zväz pôšt a logistiky Bratislavská 1, 903 01 Senec**



Finančná správa Základnej organizácie za rok

Základná organizácia: ZO OZ Pal
Predseda ZO:
Pokladník:

Text	Príjmy	
	Banka	Hotovosť
1 Začiatkový stav k 1.1.2026		
2 príjmy z členského od OZ Pal		
3 príjmy z členského od členov (PN...)*		
4 iné príjmy - kap. Úroky		
5 iné príjmy - od cudzích (napr. zájazd...)		
6		
Celkom		
Príjmy celkom		

Text	Výdaje	
	Banka	Hotovosť
1 schôdze, konferencie		
2 kultúra		
3 rekreácie, zájazdy		
4 sociálna výpomoc		
5 dary		
6 prevádzkové výdavky		
7 nadobudnutý majetok		
8		
Celkom		
Výdavky celkom		

Oznámenie
V súlade s článkom 10 Stanov OZ Pal v roku vybratých celkom

za členov €
údaj z riadku 3 *

Príjmy celkom
Výdavky celkom
Konečný stav k
z toho

Banka	Hotovosť

Spracoval a zodpovedá:

podpis

kontroloval:

podpis

V dňa:

17. Vzor finančnej správy ZO