

Regulamin przyjmowania stanowisk w SIS-SG KIGeIT

1. Definicje

Członek Grupy	członek Sekcji należący do Grupy.
Grupa	grupa robocza powołana przez Zarząd w trybie opisanym w Regulaminie.
Kierownik	kierownik Grupy.
Konsensus	próg głosowania zdefiniowany w punkcie 3.2 Regulaminu.
Regulamin	niniejszy Regulamin.
Sekcja	SIS-SG KIGeIT.
Większość	próg głosowania zdefiniowany w punkcie 3.3 Regulaminu.
Zarząd	zarząd sekcji.

2. Postanowienia ogólne

- 2.1. Sekcja przyjmuje stanowiska zgodnie z zasadami przyjętymi w Regulaminie.
- 2.2. Na potrzeby przyjęcia stanowiska w określonej sprawie Zarząd Sekcji może powołać Grupę w drodze uchwały. Stanowisko przyjęte przez Grupę, jeśli została powołana, staje się stanowiskiem Sekcji.

3. Zasady przyjmowania stanowisk

- 3.1. Podstawową zasadą przyjmowania stanowisk jest jednomyślność opinii Członków. Jeżeli jednomyślności nie udaje się osiągnąć, wówczas dopuszcza się stosowanie reguły Konsensusu lub Większości.
- 3.2. Stanowisko Sekcji uznaje się za przyjęte wg reguły Konsensusu, jeżeli liczba głosów przeciwnych nie przekracza jednej piątej oddanych głosów. W przypadku osiągnięcia Konsensusu możliwe jest rejestrowanie zdań przeciwnych wyłącznie dla celów wewnętrznych Izby.
- 3.3. Stanowisko Sekcji uznaje się za przyjęte wg reguły Większości, jeżeli liczba głosów przeciwnych nie przekracza połowy oddanych głosów. W przypadku osiągnięcia Większości, członkowie nie zgadzający się ze zdaniem większości, i których ważne interesy są zagrożone, mają prawo do zgłaszania stanowisk odrębnych. Stanowiska odrębne wraz z nazwami podmiotów, które zgłosiły sprzeciw z krótkim uzasadnieniem powinny być zarejestrowane i opublikowane w dokumencie końcowym.
- 3.4. W przypadku kiedy nie udało się uzgodnić stanowiska końcowego w wymaganym terminie, możliwe jest przygotowanie przez Biuro Izby dokumentu prezentującego rozbieżne poglądy przedstawiane przez Członków w procesie uzgodnień wraz z uzasadnieniami dla każdego z nich. Dokument po zatwierdzeniu przez Prezesa Izby i Przewodniczącego Zarządu SIS-SG podlega publikacji w trybie przewidzianym dla stanowiska końcowego.

4. Zasady funkcjonowania Grup

- 4.1. Uchwałą, którą Zarząd powołuje Grupę ustala:

- a) nazwę Grupy,
 - b) Kierownika,
 - c) zakres obowiązków Grupy,
 - d) termin zakończenia prac,
 - e) termin przyjmowania zgłoszeń Członków Grupy.
- 4.2. Kierownik może być powołany spośród członków Sekcji mających interes gospodarczy w sprawie, której dotyczy stanowisko.
 - 4.3. Członkowie Grupy stanowiący co najmniej jedną trzecią składu Grupy są uprawnieni do złożenia wniosku do Przewodniczącego Zarządu Sekcji o odwołanie Kierownika.
 - 4.4. Prawo przystąpienia do Grupy ma każdy członek Sekcji mający w tym interes gospodarczy. Przystąpienie do Grupy następuje z chwilą zgłoszenia do Kierownika w terminie podanym w pkt. 4.1 e.
 - 4.5. Członek Grupy w dowolnym czasie ma prawo wystąpić z Grupy lub wskazać swego zastępcę.
 - 4.6. Zadaniemi Kierownika są: opracowanie programu i harmonogramu działań oraz koordynacja i prowadzenie prac.
 - 4.7. Kierownik prowadzi listę Członków Grupy i rozprowadza ją wśród Członków Grupy niezwłocznie po przystąpieniu lub wystąpieniu Członka Grupy lub na życzenie dowolnego Członka Grupy.
 - 4.8. Kierownik odpowiada za prawidłowy przebieg głosowań i ich udokumentowanie oraz sporządzenie notatek ze spotkania i ich dystrybucję wśród Członków Grupy.
 - 4.9. Notatka ze spotkania przyjmowana jest na końcu spotkania bieżącego lub na początku następnego spotkania.
 - 4.10. Członkowie Grupy odbywają spotkania:
 - a) tradycyjnie - poprzez fizyczny udział członka w posiedzeniu,
 - b) zdalnie - korzystając ze środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
 - 4.11. Kierownik zwołuje spotkanie pocztą elektroniczną:
 - a) tradycyjne - informuje o terminie, miejscu oraz porządku obrad na co najmniej 7 dni przed jego terminem;
 - b) zdalne - informuje o terminie rozpoczęcia i zakończenia oraz porządku obrad na co najmniej 3 dni przed jego terminem.
 - 4.12. Obecność na spotkaniu:
 - a) tradycyjnym - jest oznaczana podpisem na liście obecności,
 - b) zdalnym - jest potwierdzana na początku spotkania przez Kierownika, który sporządza listę obecności.
 - 4.13. Spotkania są ważne bez względu na liczbę uczestniczących Członków Grupy.
 - 4.14. Do uczestnictwa w głosowaniach Grupy uprawnieni są wyłącznie Członkowie Grupy.
 - 4.15. Członkowie Grupy zgłaszają uwagi do opracowywanych dokumentów nie później niż 48 h przed rozpoczęciem spotkania. Biuro Izby rozprowadza otrzymane uwagi i projekty dokumentów nie później niż 24 h przed rozpoczęciem spotkania.
 - 4.16. Grupa działa według zasady, zgodnie z którą powrót do dyskusji nad wcześniej uzgodnionymi zagadnieniami wymaga zgody Grupy podjętej wg reguły Konsensusu.