

Regulamin pracy Grupy roboczej do spraw sztucznej inteligencji i internetu rzeczy „GRAI”

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Ilekroć w regulaminie pracy jest mowa o:
 - 1) Decyzji – rozumie się Decyzję nr 2/2024 Kierownika Zespołu zadaniowego do spraw technologii przełomowych;
 - 2) Liderze Grupy – rozumie się osobę, o której mowa w § 3 ust. 1 w Decyzji;
 - 3) Zespole obsługującym Grupę – rozumie się przez to pracowników Departamentu Badań i Innowacji w Ministerstwie Cyfryzacji wyznaczonych do obsługi administracyjno-technicznej Grupy;
 - 4) Sekcji – rozumie się przez to jednostkę organizacyjną Grupy określoną przez Lidera Grupy;
 - 5) Kandydacie na Członka GRAI – rozumie się przez to osobę, która zgłasza zainteresowanie udziałem w pracach Grupy w ramach przynajmniej jednej Sekcji;
 - 6) Członku GRAI – rozumie się przez to Kandydata na Członka GRAI zaproszonego do udziału w pracach Grupy, tj. osobę, której nadano status Członka Sekcji w ramach przynajmniej jednej Sekcji;
 - 7) Członku Sekcji – rozumie się przez to Członka GRAI włączonego w prace Sekcji;
 - 8) Liderze Sekcji – rozumie się przez to Członka Sekcji, który koordynuje pracami Sekcji, przy czym w uzasadnionych przypadkach, za zgodą Lidera Grupy, rolę tę mogą pełnić jednocześnie maksymalnie 3 osoby w ramach jednej Sekcji.

§ 2.

Zasady włączenia w prace i wykluczenia z prac Grupy

1. Kandydatem na Członka GRAI może zostać:
 - 1) przedstawiciel:
 - a) organu administracji publicznej, w tym administracji samorządowej,
 - b) izby gospodarczej,
 - c) związku zawodowego,
 - d) związku pracodawców,
 - e) instytutu badawczego,

- f) uczelni wyższej,
- g) fundacji lub stowarzyszenia wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego, których celem statutowym jest działalność na rzecz rozwoju społeczeństwa informacyjnego;

2) osoba, która:

- a) samodzielnie zgłosiła zainteresowanie udziałem w pracach Grupy,
- b) została zgłoszona do udziału w pracach Grupy przez Kierownika Zespołu zadaniowego do spraw technologii przełomowych, Lidera Grupy, Lidera Sekcji, Członka Sekcji.

2. Kandydat na Członka GRAI w celu wzięcia udziału w pracach Grupy przekazuje na adres e-mail grai@cyfra.gov.pl zgłoszenie zawierające:

- 1) imię, nazwisko, podmiot, na rzecz którego świadczy pracę niezależnie od formy współpracy lub zatrudnienia, departament/biuro/wydział, stanowisko, adres email, numer telefonu;
 - 2) informacje dotyczące doświadczenia zawodowego,
 - 3) wskazanie wiodącej Sekcji, w której pracach chce brać udział i nie więcej niż dwóch dodatkowych, w których pracach będzie brał aktywny udział wraz z krótkim uzasadnieniem;
 - 4) potwierdzenie gotowości aktywnego udziału Kandydata na Członka GRAI w pracach Grupy;
 - 5) podpisane przez Kandydata na Członka GRAI oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
 - 6) w przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 i pkt 2 lit. b list rekomendacyjny.
2. Zespół obsługujący Grupę przekazuje zgłoszenie Kandydata na Członka GRAI do Liderów Sekcji, wskazanych w zgłoszeniu, w celu uzyskania opinii.
3. Liderzy Sekcji mają 7 dni roboczych od dnia przekazania zgłoszenia Kandydata na Członka Sekcji do zaopiniowania, aby zgłosić sprzeciw. Zgłoszenie sprzeciwu wymaga uzasadnienia.
4. W przypadku braku sprzeciwu ze strony Liderów Sekcji w terminie, o którym mowa w ust. 3 Lider Grupy nadaje Kandydatowi status Członka GRAI.
5. W przypadku zgłoszenia w stosunku do Kandydata na Członka GRAI sprzeciwu Lidera Sekcji, Lider Grupy może odmówić nadania statusu Członka Sekcji. Odmowa nadania statusu w jednej Sekcji nie oznacza jednocześnie odmowy nadania statusu w ramach innych Sekcji, które wskazał Kandydat na Członka GRAI.
6. Zespół obsługujący Grupę informuje Kandydata na Członka GRAI o decyzji Lidera Grupy.
7. Lider Sekcji raz na pół roku dokonuje ewaluacji aktywności członków i może zgłosić do Lidera Grupy wnioski o wykluczenie Członka Sekcji ze składu Sekcji w przypadku:

- 1) udokumentowanej niskiej aktywności, tj. braku wkładu merytorycznego do materiałów opracowywanych przez Sekcję, na podstawie wytycznych Lidera Grupy, przyjętych przez Kierownika Zespołu zadaniowego do spraw technologii przełomowych;
 - 2) rażącego naruszenia zasad współzycia społecznego;
 - 3) wielokrotnego utrudniania prac Sekcji;
 - 4) wielokrotnej nieobecności na organizowanych spotkaniach Sekcji, poniżej akceptowalnych limitów na poziomie danej Sekcji.
8. Zawiadomienie o zamiarze wykluczenia Członka Sekcji jej Lider zobowiązany jest przekazać Liderowi Grupy za pośrednictwem Zespołu obsługującego Grupę na adres grai@cyfra.gov.pl.
 9. Lider Grupy na podstawie informacji przekazanej przez Lidera Sekcji podejmuje decyzję o wykluczeniu Członka Sekcji, z tej Sekcji, a jeśli jest to jedyna Sekcja, której Członek GRAI jest Członkiem wyklucza go ze składu GRAI.
 10. W przypadku braku efektów pracy Sekcji, w terminie ustalonym z Kierownikiem Zespołu zadaniowego do spraw technologii przełomowych, Lider Grupy może zdecydować o zamknięciu Sekcji lub zmianie jej Lidera.
 11. Wykluczenie Członka Sekcji z dalszego udziału w pracach Sekcji lub zamknięcie Sekcji, wiąże się z odebraniem statusu Członka Sekcji i z zakończeniem realizowania przez niego zadań w ramach Sekcji.
 12. Wykluczenie Członka Sekcji z dalszego udziału w pracach wszystkich Sekcji, w których nadano mu status Członka Sekcji, wiąże się z zakończeniem udziału w pracach Grupy.

§ 3.

Organizacja prac Grupy

1. Pracami Grupy kieruje Lider Grupy.
2. Lider Grupy wykonuje swoje zadania przy pomocy Zespołu obsługującego Grupę.
3. Grupa wykonuje swoje zadania na posiedzeniach lub w trybie obiegowym w terminie wskazanym przez Lidera Grupy.
4. Posiedzenia Grupy odbywają się w siedzibie Ministerstwa Cyfryzacji lub w innym miejscu wyznaczonym przez Lidera Grupy.
5. Posiedzenia Grupy, w której uczestniczą Liderzy Sekcji, odbywają się nie rzadziej niż raz na miesiąc. Posiedzenia Grupy, w której uczestniczą wszyscy Członkowie GRAI, odbywają się nie rzadziej niż co 6 miesięcy.
6. Każdy z Członków GRAI może wnioskować do Lidera Grupy o zwołanie posiedzenia Grupy.
7. Każdy z Członków GRAI może zgłosić do porządku obrad dodatkowy punkt, najpóźniej na 5 dni kalendarzowych przed dniem posiedzenia Grupy.

8. Lider Grupy, z własnej inicjatywy albo na wniosek Członka GRAI, może zdecydować o przeprowadzeniu posiedzenia Grupy przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
9. Informacje na temat terminu i miejsca planowanego posiedzenia Grupy oraz projekt porządku obrad rozsyłane są przez Zespół obsługujący Grupę do Członków GRAI najpóźniej na 7 dni kalendarzowych przed terminem posiedzenia Grupy.
10. Rozstrzygnięcia w sprawach rozpatrywanych przez Grupę zapadają zgodnie z § 6 Decyzji.
11. Informacje, w tym materiały, będące wynikiem prac Grupy przedkładane są Kierownikowi Zespołu zadaniowego do spraw technologii przełomowych przez Lidera Grupy zgodnie z § 7 ust. 2 Decyzji.

§ 4.

Organizacja prac Sekcji

1. Grupa prowadzi prace w Sekcjach.
2. Pracami Sekcji kierują Liderzy Sekcji, wybrani w głosowaniu zwykłą większością głosów przez Członków Sekcji obecnych na pierwszym posiedzeniu Sekcji. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Lidera Grupy.
3. Sekcja wykonuje swoje zadania na posiedzeniach lub w trybie obiegowym w terminie wskazanym przez Lidera Sekcji, przy czym termin pierwszego posiedzenia Sekcji wskazuje Lider Grupy.
4. Każdy z Członków Sekcji może wnioskować do Lidera Sekcji o zwołanie posiedzenia Sekcji.
5. Częstotliwość i miejsce posiedzeń Sekcji ustala Lider Sekcji.
6. Lider Sekcji, z własnej inicjatywy albo na wniosek innego Członka Sekcji, może zdecydować o przeprowadzeniu posiedzenia Sekcji przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
7. Informacje na temat terminu i miejsca planowanego posiedzenia Sekcji oraz projekt porządku obrad rozsyłane są przez Lidera Sekcji do Członków Sekcji najpóźniej na 5 dni kalendarzowych przed terminem posiedzenia Sekcji.
8. Rozstrzygnięcia w sprawach rozpatrywanych przez Sekcję zapadają zgodnie z zasadami uzgodnionymi przez Lidera Sekcji z innymi Członkami Sekcji.
9. Materiały będące wynikiem prac Sekcji uwzględniające w swojej treści wyniki dyskusji oraz ustaleń dokonanych w ramach prac Sekcji przekazywane są Liderowi Grupy bezpośrednio po zakończeniu ich opracowywania.

§ 5.

Środki i sposób komunikacji

1. Posiedzenie Sekcji lub Grupy przy użyciu środków komunikacji elektronicznej obejmuje w szczególności wielostronną komunikację w czasie rzeczywistym, w ramach której uczestnicy posiedzenia odpowiednio Sekcji lub Grupy mogą, z zachowaniem niezbędnych zasad bezpieczeństwa:
 - 1) wypowiadać się w jego toku,
 - 2) głosować oraz
 - 3) opracowywać materiały będące efektem prac Sekcji lub Grupy,
2. Wykonywanie zadań w trybie obiegowym przez Sekcję lub Grupę odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej lub z wykorzystaniem informatycznych nośników danych.
3. Właściwym kanałem wymiany korespondencji między Członkami Sekcji a Liderem Sekcji jest poczta elektroniczna pod adresem e-mail wskazanym przez Lidera Sekcji.
4. Właściwym kanałem wymiany korespondencji między Członkami GRAI a Zespołem obsługującym Grupę jest poczta elektroniczna pod adresem e-mail: grai@cyfra.gov.pl.
5. Lider Grupy kontaktuje się z Członkami GRAI za pośrednictwem Liderów Sekcji.

§ 6.

Zasady współpracy w ramach Grupy

1. Komunikacja w Sekcji i Grupie powinna być jasna, otwarta i oparta na wzajemnym szacunku.
2. Osoby biorące udział w pracach Sekcji lub Grupy powinny przestrzegać zasad etyki i profesjonalizmu.

§ 7.

Zadania Zespołu obsługujący Grupę

1. Do zadań Zespołu obsługującego Grupę należy:
 - 1) obsługa poczty elektronicznej pod adresem e-mail: grai@cyfra.gov.pl;
 - 2) udostępnienie Członkom GRAI przestrzeni do komunikacji wewnętrznej w narzędziu teleinformatycznym wybranym przez Lidera Grupy;
 - 3) prowadzenie i bieżąca aktualizacja bazy danych Członków GRAI;
 - 4) wstępna weryfikacja zgłoszeń Kandydatów na Członków GRAI;
 - 5) przekazywanie informacji o nowych zgłoszeniach Kandydatów na Członków GRAI do Liderów Sekcji wskazanych przez tych Kandydatów;
 - 6) organizacja i zapewnienie obsługi technicznej posiedzeń Grupy zwoływanych według zidentyfikowanych potrzeb, w tym:
 - a) opracowywanie propozycji porządku obrad posiedzeń Grupy i przedkładanie do akceptacji Liderowi Grupy,

- b) przekazywanie uczestnikom posiedzenia porządku obrad oraz projektów materiałów przeznaczonych do rozpatrzenia na posiedzeniu;
- 7) archiwizacja materiałów wypracowanych przez Grupę.

§ 8.

Zadania Lidera Grupy

Do zadań Lidera Grupy należy:

- 1) koordynacja prac Grupy, w tym utrzymywanie bieżącego kontaktu z Liderami Sekcji i zwoływanie posiedzeń Grupy;
- 2) nadawanie statusu Członka GRAI;
- 3) ewaluacja pracy Sekcji i aktywności ich Liderów;
- 4) wykluczenie na wniosek Lidera Sekcji Członków Sekcji z dalszego udziału w pracach Sekcji;
- 5) w przypadku negatywnego wyniku ewaluacji, o której mowa w pkt 3 zamknięcie prac Sekcji lub wykluczenie jej Lidera;
- 6) udzielanie zgody Członkom GRAI na używanie Logo Grupy w okolicznościach, o których mowa w § 12 niniejszego regulaminu;
- 7) przedkładanie Kierownikowi Zespołu zadaniowego do spraw technologii przełomowych sprawozdań oraz innych informacji, w tym materiałów, dotyczących realizacji zadań Grupy zgodnie z § 7 ust. 1 i 2 Decyzji.

§ 9.

Zadania Liderów Sekcji

Do zadań i obowiązków Liderów Sekcji należy:

- 1) koordynacja prac Sekcji, w tym utrzymywanie bieżącego kontaktu z Członkami Sekcji, organizacja posiedzeń Sekcji oraz udzielanie odpowiedzi Członkom Sekcji odnośnie przyjętego zakresu i trybu prac Sekcji;
- 2) opiniowanie zgłoszeń Kandydatów na Członków GRAI na zasadach opisanych w § 2 niniejszego regulaminu;
- 3) ewaluacja pracy Sekcji oraz aktywności innych Członków Sekcji;
- 4) wykluczenie Członka Sekcji z dalszego udziału w pracach Sekcji;
- 5) aktywny udział w posiedzeniach Grupy;
- 6) przedkładanie Liderowi Grupy, za pośrednictwem Zespołu obsługującego Grupę, comiesięcznych raportów z postępów prac Sekcji;

- 7) przekazywanie Liderowi Grupy materiałów będących wynikiem prac Sekcji uwzględniających w swojej treści wyniki dyskusji oraz ustaleń dokonanych w ramach prac Sekcji bezpośrednio po zakończeniu ich opracowywania.

§ 10.

Zadania Członka GRAI

Do zadań i obowiązków Członków GRAI należy:

- 1) aktywny udział w posiedzeniach Grupy;
- 2) aktywny udział posiedzeniach Sekcji, do której został przypisany;
- 3) udział w pracach związanych z wytworzeniem materiałów w zakresie określonym przez Lidera Grupy lub Lidera Sekcji.

§ 11.

Udzielanie publicznych wypowiedzi i aktywność promocyjna

Wszelkie wypowiedzi publiczne i aktywności promocyjne dotyczące działalności Grupy i wytworzonych przez Grupę materiałów podejmowane przez Członków GRAI powinny być uzgadniane z Liderami Sekcji, której taka aktywność dotyczy, oraz z Liderem Grupy.

§ 12.

Wykorzystywanie Logo Grupy

1. Logo Grupy zawiera załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
2. Używanie Logo Grupy jest możliwe wyłącznie w sposób zgodny z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, przepisami niniejszego regulaminu, dobrymi obyczajami i zasadami współżycia społecznego.
3. Zabrania się używania Logo Grupy w sposób:
 - 1) wprowadzający w błąd co do charakteru, przeznaczenia, pochodzenia;
 - 2) godzący w dobre imię i wizerunek Ministerstwa Cyfryzacji;
 - 3) prowadzący do deprecjacji znaków i obniżenia prestiżu Logo Grupy.
4. Prawo do używania Logo Grupy bez występowania z wnioskiem o zgodę przysługuje Członkom GRAI w następujących przypadkach:
 - 1) na swoich stronach internetowych w odniesieniu do informacji związanych z ich udziałem w pracach Grupy;
 - 2) w mediach społecznościowych w odniesieniu do informacji związanych z udziałem w pracach Grupy.

5. Prawo do używania Logo Grupy, w innych przypadkach niż opisane w ust. 4, przyznawane jest na wniosek Członka GRAI, po uzyskaniu zgody Lidera Grupy i na warunkach określonych w treści zgody.

§ 13.

Postanowienia końcowe

1. Za udział w pracach Grupy, w tym przygotowywanie raportów, analiz, ekspertyz oraz innych materiałów powstałe w ramach prac Grupy, Członkom GRAI, w tym Liderom Sekcji, nie przysługuje wynagrodzenie.
2. Wszelkie spory, dotyczące zagadnień organizacyjnych i merytorycznych, które mogą wyniknąć ze stosowania niniejszego regulaminu, rozstrzyga Kierownik Zespołu, a w razie jego nieobecności Zastępca Kierownika Zespołu.