

Uchwała Nr 1

Zespołu do spraw Zrównoważonego Rozwoju i Społecznej Odpowiedzialności Przedsiębiorstw z dnia 19 czerwca 2018 r. w sprawie ustalenia Regulaminu prac Zespołu oraz jego grup roboczych

§ 1.

Regulamin określa organizację wewnętrzną oraz szczegółowy tryb działania Zespołu do spraw Zrównoważonego Rozwoju i Społecznej Odpowiedzialności Przedsiębiorstw, zwanego dalej „Zespołem”, oraz grup roboczych, o których mowa w § 6 Zarządzenia Ministra Inwestycji i Rozwoju z dnia 10 maja 2018 r. zwanego dalej „Zarządzeniem”.

§ 2.

1. Zgodnie z § 1 ust. 3 Zarządzenia celem Zespołu jest wsparcie Ministra Inwestycji i Rozwoju w kształtowaniu odpowiednich warunków w dążeniu do zrównoważonego rozwoju kraju poprzez upowszechnianie zasad społecznej odpowiedzialności przedsiębiorstw, dalej: „CSR”.
2. Czas funkcjonowania Zespołu nie jest ograniczony.

§ 3.

1. Pracami Zespołu kieruje przewodniczący Zespołu.
2. Do zadań przewodniczącego należy:
 - 1) zwoływanie posiedzeń Zespołu;
 - 2) przewodniczenie posiedzeniom Zespołu;
 - 3) zapraszanie do udziału w pracach Zespołu;
 - 4) ustalanie planu i harmonogramu prac Zespołu, w tym terminy i programy kolejnych posiedzeń z uwzględnieniem wniosków zgłaszanych przez członków Zespołu.
3. W razie nieobecności przewodniczącego Zespołu, czynności, o których mowa w ust. 1, wykonuje Szef Gabinetu Politycznego Ministra Inwestycji i Rozwoju, Koordynator Zespołu lub inna osoba wyznaczona przez przewodniczącego Zespołu.

§ 4.

1. Do zadań Koordynatora Zespołu należy:
 - 1) prowadzenie spraw organizacyjnych związanych z działalnością Zespołu;
 - 2) zbieranie i opiniowanie wniosków zgłaszanych przez członków Zespołu oraz zapewnianie przepływu informacji związanych z działalnością Zespołu;
 - 3) informowanie członków Zespołu o zwołaniu posiedzenia Zespołu;
 - 4) sporządzanie protokołu z posiedzeń Zespołu;
 - 5) monitorowanie realizacji ustaleń zapadłych na posiedzeniach Zespołu;
 - 6) przygotowywanie informacji na temat posiedzeń Zespołu i grup roboczych oraz zamieszczanie ich na stronie internetowej Ministerstwa Inwestycji i Rozwoju;
 - 7) sporządzanie rocznego sprawozdania z działalności Zespołu i przedkładanie sprawozdania przewodniczącemu Zespołu najpóźniej do dnia 31 stycznia każdego roku kalendarzowego;
 - 8) wykonywanie innych zadań zleconych przez przewodniczącego Zespołu.
2. Swoje zadania koordynator Zespołu wykonuje przy pomocy komórki organizacyjnej Biura Ministra Ministerstwa Inwestycji i Rozwoju odpowiedzialnej za obsługę sekretariatu Zespołu.

§ 5.

1. Zespół podejmuje decyzje w drodze uchwał.
2. Uchwały przyjmowane są na zasadzie konsensusu.
3. W przypadku nieosiągnięcia konsensusu, przewodniczący Zespołu lub osoba przewodnicząca posiedzeniu może zarządzić głosowanie, wówczas uchwały będą przyjmowane zwykłą większością głosów.
4. Do głosowania uprawnieni są członkowie Zespołu oraz na stałe wyznaczeni zastępcy.
5. Stanowisko Zespołu może być uzgadniane również w trybie obiegowym za pomocą poczty elektronicznej.

§ 6.

1. Zgodnie z § 5 ust. 2 Zarządzenia posiedzenia Zespołu odbywają się w zależności od potrzeb nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Członkowie Zespołu powiadamiani są o planowanym posiedzeniu i porządku obrad na co najmniej 14 dni przed planowanym terminem posiedzenia, a materiały przekazywane są drogą elektroniczną co najmniej 5 dni przed posiedzeniem.
3. Powiadomienie i przekazywanie materiałów, o których mowa w ust. 2 odbywa się za pomocą poczty elektronicznej na wskazany przez członka zespołu adres do korespondencji.
4. Termin, o którym mowa w ust. 2 w szczególnie uzasadnionych przypadkach może ulec skróceniu.

§ 7.

1. Członkowie Zespołu na stałe wyznaczają swoich zastępców.
2. Członkowie Zespołu obowiązani są do osobistego udziału w posiedzeniach Zespołu.
3. W przypadku niemożności uczestniczenia w posiedzeniu, członek Zespołu zawiadamia o tym fakcie Koordynatora Zespołu drogą elektroniczną wskazując równocześnie osobę, która będzie uczestniczyć w jego zastępstwie.

§ 8.

1. Posiedzenia Zespołu odbywają się w siedzibie Ministerstwa Inwestycji i Rozwoju.
2. Z posiedzenia Zespołu każdorazowo sporządza się protokół obrad.
3. Protokół z posiedzenia Zespołu powinien zawierać następujące informacje:
 - 1) datę posiedzenia i porządek dzienny posiedzenia;
 - 2) listę imienną uczestników;
 - 3) opis przebiegu obrad;
 - 4) treść uchwał, opinii, stanowisk Zespołu;
 - 5) ustalenia z pracy Zespołu.

§ 9.

1. Zgodnie z § 6 ust. 1 Zarządzenia prace Zespołu pomiędzy jego posiedzeniami mogą być prowadzone w grupach roboczych.
2. Grupy robocze Zespołu powoływane są w drodze uchwały.
3. Zakres działalności grup roboczych uchwalany jest przez Zespół zgodnie z przyjętym kierunkiem i planem działań Zespołu.

4. Możliwe jest powołanie grup roboczych *ad hoc* do realizacji dodatkowych, powierzonych im przez Zespół zadań. Grupy robocze *ad hoc* powoływane są zwykłą większością głosów na wniosek co najmniej 3 członków Zespołu, reprezentujących różne środowiska.
5. Grupy robocze mogą wyłaniać ze swojego grona mniejsze zespoły zadaniowe dla przeprowadzenia wyspecjalizowanych działań.
6. W skład grupy roboczej, w zależności od zakresu powierzonych zadań, wchodzić mogą:
 - 1) przedstawiciele organów administracji publicznej, organów samorządu gospodarczego, organów samorządu zawodowego, związków zawodowych, organizacji pracodawców, organizacji społecznych, jednostek naukowo-badawczych, innych organizacji pozarządowych, instytucji lub środowisk oraz biznesu w zależności od zakresu zadań powierzonych grupie roboczej;
 - 2) niezależni eksperci zaproszeni są do udziału w pracach danej grupy przez przewodniczącego Zespołu.
7. W pracach każdej grupy roboczej udział bierze co najmniej jeden członek Zespołu (niebędący przewodniczącym Zespołu).
8. Jeżeli ekspert grupy regularnie nie uczestniczy w spotkaniach oraz pracach grupy, koordynator grupy może podjąć decyzję o skreśleniu takiej osoby z listy ekspertów współpracujących.


§ 10.

1. Pracami grupy roboczej kieruje koordynator wskazany w treści uchwały, o której mowa w § 9 ust. 2.
2. Koordynatorem grupy roboczej może być tylko członek Zespołu.
3. Koordynator grupy roboczej wybierany jest na potrzebę poprowadzenia prac grupy w ramach zleconego grupie zadania, z możliwością przedłużenia mandatu o kolejne projekty.
4. O możliwości przedłużenia mandatu koordynatora decydują jej członkowie w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
5. Koordynator grupy roboczej:
 - 1) zwołuje spotkania grupy;
 - 2) przewodniczy spotkaniom grupy;
 - 3) ustala harmonogram prac grupy, w tym terminy i porządki kolejnych spotkań grupy;
 - 4) składa Zespołowi sprawozdanie z prac grupy w okresie pomiędzy posiedzeniami Zespołu;
 - 5) sporządza notatkę ze spotkania grupy i przekazuje ją do sekretariatu Zespołu.
6. Do 20 grudnia każdego roku kalendarzowego, koordynator każdej z grup roboczych sporządza pisemne sprawozdanie z prac grupy w danym roku, a następnie przedkłada Koordynatorowi Zespołu.

§ 11.

1. Spotkania grup roboczych odbywają się w zależności od potrzeb. Pomiędzy posiedzeniami Zespołu powinno odbyć się co najmniej jedno spotkanie każdej z grup roboczych.
2. Członkowie grupy roboczej powiadamiani są o planowanym spotkaniu i porządku obrad na co najmniej 14 dni przed planowanym terminem. Termin ten może ulec skróceniu w szczególnie uzasadnionych przypadkach.

3. Spotkania grup roboczych będą odbywać się w siedzibie Ministerstwa Inwestycji i Rozwoju lub w innym miejscu wskazanym przez koordynatora grupy.



MINISTER INWESTYCJI I ROZWOJU
JERZY KWIECINSKI

Przewodniczący Zespołu
Minister Inwestycji i Rozwoju