

Z namenom podrobnejše ureditve delovanja Strateškega razvojno inovacijskega partnerstva GoDigital (v nadaljevanju »SRIP GoDigital«), vzpostavljenega na podlagi uspešne prijave na javni razpis za izbor operacij »PODPORA STRATEŠKIM RAZVOJNO INOVACIJSKIM PARTNERSTVOM (SRIP) ZA OBDOBJE 2023 – 2026«, objavljen v Uradnem listu RS, št. 106 z dne 13. 10. 2023 (v nadaljevanju »Razpis«), ustanovni člani SRIP GoDigital **Gospodarska zbornica Slovenije – Združenje za informatiko in telekomunikacije** in **Tehnološki park Ljubljana** sprejemajo naslednji

POSLOVNIK DELOVANJA

Strateškega razvojno inovacijskega partnerstva SRIP GoDigital

(v nadaljevanju »Poslovnik«)

I. TEMELJNE DOLOČBE

1. člen

S tem Poslovnikom se podrobneje ureja delovanje SRIP GoDigital, vključno z opredelitvijo njegovih organov ter ureditvijo sklicevanja, priprave in vodenja sej, načina odločanja ter sprejemanja stališč in sklepov, vodenja zapisnika in sprejetih sklepov, obveščanja o delu organov, varovanje poslovnih skrivnosti, članstva v SRIP GoDigital, sankcioniranja kršitev in razreševanja sporov.

Poslovnik ureja tudi delovanje organov SRIP GoDigital, upravljanje in postopki izvajanja aktivnosti SRIP GoDigital, določa medsebojne pravice in obveznosti partnerjev pri delovanju SRIP GoDigital na prednostnem področju uporabe Strategije pametne specializacije S5 »Horizontalna mreža informacijsko-komunikacijskih tehnologij (HOM IKT)«.

V Poslovniku uporabljeni izrazi, zapisani v slovnični obliki moškega spola, so uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske.

2. člen

Status in cilji

Strateško razvojno inovacijsko partnerstvo bo krepilo raziskovalno, razvojno in inovacijsko sodelovanje neodvisnih deležnikov iz gospodarstva, predvsem malih in srednjih podjetij, institucij znanja in razvojno raziskovalnih organizacij, predstavnikov tveganega kapitala ter drugih deležnikov inoviranja po konceptu petorne vijačnice. Na prednostnem področju »Horizontalna mreža informacijsko-komunikacijskih tehnologij (HOM IKT)« bomo sooblikovali razvojno in inovacijsko politiko s skupnim opredeljevanjem nacionalnih strateških razvojnih prioritet ter vzpostavili celovit razvojno-inovacijski ekosistem vključevanja omogočitenih IKT tehnologij po prednostnih področjih S5. Cilj je osredotočenje raziskovalnih kapacitet za razvoj in trženje zahtevnejših, celovitih in integriranih izdelkov, razvoj človeških virov, internacionalizacijo in zeleni prehod.

3. člen

Članstvo SRIP GoDigital in načelo odprtosti

Delovanje SRIP bo izhajalo iz obstoječega organizacijskega in razvojnega potenciala že povezanih deležnikov, ki so člani Združenja za informatiko in telekomunikacije pri GZS (v nadaljevanju GZS ZIT) s tako imenovanim kolektivnim članstvom ter ga nadgradilo z razvojnim in inovacijskim potencialom že povezanih ekosistemov konzorcijskega partnerja Tehnološki park Ljubljana, tako da se bodo podjetja na prostovoljni osnovi včlanila v GZS ZIT.

Član SRIP GoDigital je vsaka pravna oseba, ki pristopi k članstvu v GZS ZIT v skladu s pravili, določenimi v 25. členu tega Poslovnika.

Članstvo je odprto za vse zainteresirane.

4. člen

Ime in sedež SRIP GoDigital

Ime SRIP je: Strateško razvojno inovacijsko partnerstvo GoDigital.

Skrajšano ime je: SRIP GoDigital.

Sedež SRIP GoDigital je na naslovu: Gospodarska zbornica Slovenije, Združenje za informatiko in telekomunikacije, Dimičeva 13, 1000 Ljubljana.

Pri poslovanju s tujino se kot ime SRIP GoDigital uporablja: Strategic Development and Inovation Partnership GoDigital.

II. ORGANI SRIP GoDigital

5. člen

Organi SRIP GoDigital so:

- Skupščina;
- Upravni odbor (UO);
- Programski svet (PS);
- Posvetovalni odbor (PO),
- Direktor.

Delovna telesa SRIP GoDigital so:

- Skupnosti;
- Delovne skupine.

6. člen

Odločanje organov

Mandatna doba članov organov SRIP GoDigital je 3 leta.

Organi SRIP GoDigital si prizadevajo za konsenzualno in partnersko sprejemanje odločitev.

Člani organov SRIP GoDigital opravljajo svojo funkcijo nepoklicno.

7. člen

Skupščina

Skupščina je najvišje predstavniško telo SRIP GoDigital, sestavljajo pa jo predstavniki vseh članov SRIP GoDigital. Vsak član SRIP GoDigital za člana Skupščine imenuje enega (1) svojega predstavnika.

Glasujejo člani z urejenimi članskimi obveznostmi. Vsak član ima v skupščini enakovreden glas, ne glede na višino članarine.

Skupščini predseduje tričlansko delovno predsedstvo, ki ga izvolijo prisotni na Skupščini. Delovno predsedstvo opravlja svojo funkcijo do izvolitve novega delovnega predsedstva na naslednji seji Skupščine SRIP GoDigital.

Naloge in pristojnosti Skupščine so:

- sprejme poslovnik delovanja in odloča o njegovih spremembah,
- potrjuje poročila (letna, finančna),
- izvoli in odpokliče člane Upravnega odbora, ki niso imenovani s strani konzorcijskih partnerjev,
- predlaga ustanovnim članom SRIP GoDigital, da zamenjajo člana Upravnega odbora, imenovanega s strani njihove organizacije.

Skupščina članov se sestaja vsaj enkrat letno, na pobudo članov lahko tudi večkrat. Postopki odločanja Skupščine so podrobneje opredeljeni v III. delu Poslovnika.

8. člen

Upravni odbor (UO)

Upravni odbor ima enajst (11) članov, sestavljajo pa ga trije (3) predstavniki raziskovalnih organizacij, en (1) predstavnik pospeševanja komercializacije znanja & podjetništva in ostalih deležnikov in šest (6) predstavnikov subjektov iz gospodarstva (mala, srednja in velika podjetja) ter Direktor SRIP GoDigital.

Predstavniki raziskovalnih organizacij so imenovani po naslednjem ključu:

- tri (3) predstavnike imenujejo strateški partnerji, ki so člani SRIP GoDigital, vsak partner po enega. V primeru, da je strateških partnerjev s članstvom v SRIP GoDigital manj kot tri (3), se manjkajoči predstavniki izvolijo izmed drugih kandidatov predstavnikov subjektov področja javne raziskovalne organizacije ali zasebne raziskovalne organizacije.

Enega (1) predstavnika pospeševanja komercializacije znanja & podjetništva in ostalih deležnikov imenuje Tehnološki park Ljubljana.

Predstavniki subjektov iz gospodarstva so imenovani po naslednjem ključu:

- dva (2) predstavnika imenuje Združenje za informatiko in telekomunikacije pri Gospodarski zbornici Slovenije;
- preostale štiri (4) predstavnike izvoli Skupščina izmed kandidatov svojega segmenta glede na velikost podjetja. Upošteva se načelo, da so zastopana podjetja vseh velikosti (mala, srednja in velika podjetja) po ključu eden (1) velika podjetja, dva (2) srednja podjetja in eden (1) mala podjetja.

Direktor je član UO vendar nima glasovalne pravice.

Direktor SRIP GoDigital v imenu Predsednika skupščine v vabilu na sejo Skupščine, v okviru katere bodo izvedene volitve članov Upravnega odbora, pozove člane Skupščine, da najkasneje štirinajst (14) dni pred datumom predmetne seje Skupščine podajo svoje kandidature, in sicer tako, da jih pisno sporočijo Predsedniku ali Direktorju SRIP GoDigital. V primeru prve seje skupščine, ko Skupščina še nima predsedstva, vabilo h kandidaturam posreduje Direktor.

Za člana Upravnega odbora so v primeru preostalih štirih predstavnikov gospodarstva izvoljeni tisti štirje kandidati, ki dosežejo najvišje število glasov med podjetji iz istega velikostnega razreda (mala, srednja, velika).

Mandat članov Upravnega odbora traja tri (3) leta. Najmanj en (1) mesec pred dnem sklica volilne seje Skupščine pozove Direktor ustanovne člane SRIP GoDigital in strateške partnerje-člane, da imenujejo člane Upravnega odbora s pisnim sklepom, ki ga posredujejo Direktorju. Članu Upravnega odbora samodejno preneha mandat v primeru neporavnanih članskih obveznosti.

Skupščina na predlog Direktorja ali tretjine (1/3) članov Skupščine odloča o odpoklicu člana Upravnega odbora, izvoljenega s strani članov, pred iztekom njegovega mandata, kadar za to obstajajo utemeljeni razlogi. Ne glede na pravila o glasovanju in sklepčnosti tega Poslovnika je odločitev o odpoklicu člana Upravnega odbora veljavno sprejeta, kadar zanjo glasujeta dve tretjini (2/3) vseh članov Skupščine.

Upravnemu odboru predseduje predsednik, katerega mandat traja eno (1) leto, ki ga izberejo člani UO. Predsednik skrbi za izvajanje sklepov UO.

Naloge in pristojnosti Upravnega odbora so:

- usmerja delo Direktorja,
- nadzira poslovanje SRIP GoDigital,
- poroča skupščini,
- sprejema letni finančni načrt,
- potrjuje cenik za pogodbe z zunanjimi izvajalci,
- potrjuje člane posvetovalnega odbora (PO),
- promovira SRIP GoDigital v javnem prostoru.

UO se sestaja enkrat na polletje, lahko pa tudi bolj pogosto glede na dinamiko dela in aktualnost problematike. Postopki odločanja UO so podrobneje opredeljeni v III. delu Poslovnika.

Za potrebe delovanja SRIP GoDigital sestavljajo UO do izvedbe prve seje Skupščine izključno člani, imenovani s strani ustanovnih članov SRIP GoDigital.

Zaradi zagotavljanja uravnoteženosti sestave, lahko na predlog Direktorja Upravni odbor odloči o razširitvi Upravnega odbora z novimi člani z volilno pravico, ki jih potrdi naslednji sklic skupščine.

Na seje Upravnega odbora lahko Direktor povabi tudi nečlane za potrebe poročanja in predstavitev gradiv.

9. člen

Programski svet (PS)

Programski svet je organ upravljanja SRIP GoDigital. Njegova sestava zagotavlja relativno uravnoteženost pri odločanju med velikimi podjetji, majhnimi in srednjimi podjetji, raziskovalnimi organizacijami in drugimi subjekti na način, da znaša delež odločevalcev predstavnikov subjektov

gospodarstva 50 %, pri tem predstavljajo velika podjetja 10 %, mala in srednje velika podjetja 40 % teže, javne raziskovalne organizacije 20 %, zasebne raziskovalne organizacije 10 %, in drugi subjekti 20 %.

Direktor SRIP GoDigital v imenu Predsednika v vabilu na sejo Skupščine, v okviru katere bodo izvedene volitve članov Programskega sveta, pozove člane Skupščine, da najkasneje štirinajst (14) dni pred datumom predmetne seje Skupščine podajo svoje kandidature, in sicer tako, da jih pisno sporočijo Predsedniku ali Direktorju SRIP GoDigital. V primeru prve seje skupščine, ko Skupščina še nima predsedstva, vabilo h kandidaturam posreduje Direktor.

Predstavnike izvoli Skupščina izmed kandidatov svojega segmenta glede na vrsto organizacije, pri podjetjih pa tudi glede na velikost. Za člana Programskega sveta so izvoljeni tisti kandidati, ki dosežejo najvišje število glasov med organizacijami iz istega segmenta.

Programski svet ima člane z glasovalno pravico in člane brez glasovalne pravice.

Člani Programskega sveta z glasovalno pravico so direktor in izvoljeni predstavniki po naslednjem ključu:

- pet (5) gospodarstvo (1 veliko podjetje, 2 srednji podjetji, 2 mali podjetji),
- dve (2) javni raziskovalni organizaciji,
- ena (1) zasebna raziskovalna organizacija,
- dve (2) ostali organizaciji.

Člani Programskega sveta brez glasovalne pravice so Koordinatorji skupnosti. .

Programski svet ima tri člansko voljeno predsedstvo; predsednika in dva (2) člana, mandat članov programskega sveta pa traja tri (3) leta. Članu Programskega sveta samodejno preneha mandat v primeru neporavnanih članskih obveznosti. Predsednika PS člani PS izvolijo izmed svojih članov, ki so predstavniki velikih podjetij iz gospodarstva, enega člana PS izmed članov, ki so predstavniki malih in srednjih podjetij iz gospodarstva, in enega člana PS izmed članov, ki so predstavniki raziskovalnih organizacij. Za predsednika, predsedstvo in člane Programskega sveta so lahko izvoljeni samo člani z glasovalno pravico.

Zaradi zagotavljanja uravnoteženosti Programskega sveta, kot je opredeljeno v prvem odstavku tega člena, lahko na predlog Direktorja Upravni odbor odloči o razširitvi Programskega sveta z novimi člani z volilno pravico, vendar za največ toliko članov z volilno pravico, da bo zadoščeno vsakokratnemu pogoju o uravnoteženosti članstva.

Naloge PS:

- Sprejema akcijski načrt in letni program dela.
- Na podlagi izsledkov podjetniškega odkrivanja predlaga vzpostavitev ali ukinitve verige vrednosti, fokusnega področja in tehnologije (II raven S5) ter njihove produktne smeri in na nivoju horizontalne mreže (HOM) na smeri razvoja tehnologij (III raven S5).
- Zagotavlja programsko celovitost.

Sestaja se načeloma trikrat letno oziroma po potrebi. Poroča Skupščini in Upravnemu odboru. Seja je sklepčna, če je na seji prisotna najmanj polovica vseh članov z glasovalno pravico. Odločitev je veljavno sprejeta, če zanjo glasuje večina prisotnih članov, ki imajo glasovalno pravico.

Na seje Programskega sveta lahko Predsednik ali Direktor povabita tudi nečlane za potrebe poročanja in predstavitev gradiv ali vabljenе predstavitev.

10. člen

Posvetovalni odbor (PO)

Posvetovalni odbor bo deloval kot posvetovalni organ, ki ga bodo sestavljali predstavniki organov SRIP GoDigital, predstavniki strateških partnerjev ter predstavniki drugih organizacij kot so:

- drugi SRIPi,
- državni organi (kot na primer MDP, MKRR, MVZI),
- druga podporna okolja (kot na primer RRI, podjetništvo, zagonska podjetja, DIHi, nastajajoči center za krožno gospodarstvo, relevantni KICi...),
- RRI stičišče,
- organizacije tveganega kapitala in financiranja
- ostali deležniki s poglobljenim poznavanjem različnih področij, pomembnih za delovanje in razvojne premike.

Člani SRIP GoDigital predvidoma niso člani PO. Poslanstvo PO bo, na prednostnem področju Informacijsko komunikacijskih tehnologij, svetovati Programskemu svetu in Upravnemu odboru na področju oblikovanja usmeritev nacionalnih strateških razvojnih prioritet in izboljšanje delovanja razvojno-inovacijski ekosistema.

PO ima tričlansko vodstvo, ki ga sami izvolijo. Direktor SRIP GoDigital je avtomatično tudi predsednik posvetovalnega odbora in ima odločevalno funkcijo.

Sestava PO se po potrebi lahko spreminja, odvisno od kompleksnosti problematike, ki jo obravnava. Člani PO naj bi zagotavljali širino obravnave določene problematike iz različnih zornih kotov.

Seje PO sklicuje Direktor po potrebi.

11. člen

Direktor

Direktor SRIP GoDigital vodi aktivnosti SRIP GoDigital in je odgovoren za zakonitost poslovanja. Direktor koordinira vse potrebne aktivnosti za delovanje SRIP GoDigital v skladu s programom dela in finančnim načrtom ter s sprejetimi odločitvami pristojnih organov. Direktor SRIP GoDigital po potrebi imenuje pomočnike. Direktor SRIP GoDigital se lahko o vseh zadevah, ki se tičejo SRIP GoDigital, posvetuje s pristojnimi organi SRIP GoDigital.

Direktorja SRIP GoDigital imenuje prijavitelj SRIP GoDigital. Mandat direktorja traja tri (3) leta.

Direktor je odgovoren za delovanje SRIP GoDigital kot celote ter ima naslednje naloge in pristojnosti:

- skrbi za pravilno izvajanje Pogodbe o sofinanciranju,
- organizira in vodi delo ter poslovanje SRIP GoDigital ter opravlja druge naloge skladno s tem temeljnim aktom,
- koordinira delo vseh organov SRIP GoDigital na ravni upravljanja ter spremlja in nadzira delo delovnih teles na ravni izvajanja;
- sprejema akte v posamičnih zadevah iz pristojnosti SRIP GoDigital,
- sprejema druge akte SRIP GoDigital (razen tega Poslovnika), s katerimi se urejajo vprašanja, pomembna za delo in poslovanje SRIP GoDigital,
- pripravi letni program dela in letni finančni načrt,
- pripravi predlog letnega poročila,

- pripravlja strokovne podlage za opravljanje nalog PS ter izvršuje usmeritve in sklepe PS,
- podpisuje akte, listine in druge dokumente ter sklepa pogodbe, ki se nanašajo na poslovanje SRIP GoDigital
- izvaja sklepe UO in Skupščine, opravlja druge naloge, za katere ga pooblasti UO ali Skupščina ter naloge, ki so v skladu s predpisi, splošnimi akti, obvezujočo dokumentacijo SRIP GoDigital
- sklicuje seje v imenu predsednika organa in pripravlja gradiva za Skupščino, UO, PS in PO;
- vodi podporne aktivnosti za PS in PO;
- koordinira sodelovanje z ostalimi SRIP-i.
- predstavlja (zastopa) interese SRIP GoDigital napram Republiki Sloveniji in drugim entitetam;

O svojem delu poroča Upravnemu odboru in Skupščini.

Direktor se udeležuje sej Skupščine, UO in PS.

12. člen

Skupnosti (Communities)

Skupnosti predstavljajo prednostna področja, kot so opredeljena v akcijskem načrtu.

Vodstvo Skupnosti predstavlja koordinator skupnosti SRIP GoDigital in član SRIP GoDigital, predstavnik področja.

Naloge skupnosti:

- izvajanje akcijskega načrta in doseganje zadanih ključnih kazalnikov,
- izvajanje stalnega podjetniškega odkrivanja,
- po potrebi udeležba na sejah organov,
- poročanje Direktorju.

Seje se sklicujejo po potrebi, za vsako sejo se pripravi zapisnik.

13. člen

Delovne skupine

Direktor SRIP GoDigital lahko za izvajanje posameznih aktivnosti imenuje delovna telesa iz vrst članov SRIP GoDigital in drugih strokovnjakov.

Seje se sklicujejo po potrebi, za vsako sejo se pripravi zapisnik.

14. člen

Prenehanje funkcije članom organov

Člani organov SRIP GoDigital lahko prenehajo z opravljanjem funkcije pred iztekom mandata:

- če ne izvajajo funkcije v skladu z akti SRIP GoDigital,
- če kršijo sprejete sklepe,
- če kršijo predpise ali temeljne določbe Poslovnika in drugih aktov SRIP GoDigital,
- če brez utemeljenega opravičila izostanejo na več kot polovici sej v tekočem letu,
- če iz objektivnih razlogov niso več zmožni opravljati funkcije,
- če se jim izreče nezaupnica,
- če obstajajo izkazani indici spornega oz. neetičnega delovanja,
- če niso več zaposleni pri članu SRIP GoDigital ali pri konzorcijskih/strateških partnerjih projekta,

- če odstopijo od opravljanja funkcije.

Predlog za razrešitev članov organov SRIP GoDigital poda Direktor SRIP GoDigital in ga potrdijo organi SRIP GoDigital na svojih sejah. Če je posamezni član razrešen pred potekom mandata, nosilec partnerstva lahko določi drugo osebo, ki bo zastopala interese deležnikov SRIP GoDigital. Funkcija članom organov samodejno preneha v primeru neporavnanih članskih obveznosti.

III. POSTOPKI ODLOČANJA ORGANOV

15. člen

Postopki odločanja, opredeljeni v nadaljevanju, se uporabljajo za delovanje naslednjih organov SRIP GoDigital:

- Skupščina,
- Upravni odbor,
- Programski svet.

Za potrebe delovanja organov se pri strukturah SRIP GoDigital za njihovega predsednika smatra njihov vodja, izvoljen v skladu s tem poslovníkom, za predsednika Skupščine pa predsednik delovnega predsedstva.

16. člen

Sklic seje

Organi SRIP GoDigital se sestajajo na rednih in izrednih sejah.

Redne in izredne seje posameznega organa sklicuje njegov predsednik oz. Direktor v imenu predsednika organa.

Predsednik posameznega Organa je dolžan sklicati izredno sejo na pisno zahtevo najmanj tretjine (1/3) članov Organa, ki imajo glasovalno pravico. Zahteva za sklic izredne seje mora vsebovati predlog dnevnega reda.

Pisno vabilo na sejo Organa mora predsednik posameznega Organa članom organa posredovati najmanj petnajst (15) dni pred datumom seje Skupščine oziroma sedem (7) dni pred datumom seje UO in PS. Za sklic ustanovne seje je rok lahko krajši, vendar ne manj kot sedem (7) dni. Dnevni red, potrebna gradiva in predloge sklepov za predmetno sejo mora predsednik organa članom organa posredovati najmanj sedem (7) dni pred datumom seje. Dokumentacijo za Skupščino pošlje Direktor.

Predsednik organa lahko skliče izredno sejo organa, ko mora SRIP obravnavati ali odločati o neodložljivem nujnem vprašanju in se o tem ne more odločati preko dopisne seje. Izredna seja organa se lahko skliče tudi v krajšem roku, kot velja za redno. V izjemnih primerih se lahko gradivo za izredno sejo organa predloži tudi na sami seji.

Seje Organa vodi njegov predsednik. V primeru odsotnosti predsednika s seje Organa, sejo vodi podpredsednik. V primeru, da Organ nima podpredsednika, sejo vodi oseba, ki jo predsednik Organa pooblasti za nadomeščanje v skladu s tem poslovníkom.

Na sejah na povabilo direktorja in/ali predsednika glede na obravnavano tematiko lahko sodelujejo tudi predstavniki vladnih in lokalnih institucij in drugi deležniki oziroma strokovnjaki, ki pa nimajo glasovalne pravice.

Preklic seje

Sejo lahko prekliče oseba ali organ, ki je bil pristojen za njen sklic. V primeru, da je bila seja sklicana na pobudo več organov ali članov, mora biti za preklic pridobljeno soglasje vseh sklicateljev. Razlogi za preklic seje so:

- nepredvidenih okoliščin, ki onemogočajo izvedbo seje (npr. bolezen, izredni dogodki, tehnične ovire),
- pomanjkanja potrebnih gradiv ali neizpolnjenih pogojev za odločanje,
- nezadostnega števila potrjenih udeležencev oziroma članov,
- druge utemeljene in dokumentirane razloge, ki jih odobri sklicatelj.

Če je to mogoče, naj se skupaj s preklicem določi nov termin seje. Nov termin preklicane seje je priporočljivo v skladu s pravili sklicovanja seje iz 16. členom tega zapisnika. O preklicu seje se vodi uradna evidenca v obliki zapisnika.

17. člen

Korespondenčne seje

Seja organa je lahko sklicana tudi z izvedbo dopisne seje, s pomočjo elektronske pošte.

Gradivo s pisnimi predlogi sklepov za korespondenčno sejo mora predsednik posameznega Organa članom Organa dostaviti pred dnem sklica seje, in sicer s pozivom, da najkasneje v roku določenem v pozivu, v pisni obliki glasujejo o predlaganih sklepih. Rok za glasovanje ne more biti daljši od 14 dni in se v primeru, če za sklep ni glasovalo dovolj članov organa, da bi bil izpolnjen pogoj sklepčnosti, lahko podaljša za največ 7 dni.

V primeru, da pogoj sklepčnosti tudi po podaljšanem roku ni bil izpolnjen, se šteje, da sklep ni sprejet.

Zaradi večje jasnosti je vprašanje postavljeno nedvoumno, tako, da je nanj mogoče odgovoriti samo z "za" ali "proti". Tudi o korespondenčni seji se sestavi zapisnik (vzrok seje, postavljeno vprašanje, odgovori članov), ki ga potrdijo člani Organa na naslednji seji.

18. člen

Dodajanje točk dnevnega reda

Vsako točko dnevnega reda, ki zahteva odločitev članov Organa, je potrebno kot tako opredeliti na dnevnem redu seje Organa.

Vsak član Organa lahko doda točko na prvotno predlagan dnevni red s pisnim obvestilom vsem preostalim članom tega Organa, in sicer najkasneje tri (3) delovne dni pred začetkom seje. Odločitev o dopolnitvi dnevnega reda mora biti na seji sprejeta soglasno.

19. člen

Pravila glasovanja in sklepčnost

Seja Organa je sklepčna ter veljavno razpravlja in odloča, če je na seji prisotna najmanj polovica (1/2) vseh članov Organa, ki imajo glasovalno pravico.

Če sklepčnost ni dosežena, se izvede drugi sklic. Drugi sklic se izvede lahko najprej 20 minut po predvidenem začetku prve seje. Drugi sklic je sklepčen, če je na seji prisotnih predstavnikov vsaj 10% članov. V drugem sklicu so sklepi veljavno sprejeti, če zanj glasuje večina prisotnih članov.

V primeru, da se določen član Organa ne more udeležiti sklicane seje, ga lahko nadomesti druga oseba. V takšnem primeru mora član Organa, ki se seje ne bo udeležil, obvestiti ostale člane Organa o svoji odsotnosti in o osebi, ki ga bo nadomeščala, s pisnim obvestilom, ki ga je potrebno pred pričetkom seje z elektronsko pošto poslati ostalim članom Organa. V primeru nadomeščanja na seji Skupščine zadošča, da član Skupščine pisno pooblastilo iz predhodnega stavka posreduje Direktorju. Izjema, določena v predhodnem stavku, ne velja v primeru nadomeščanja predsednika Skupščine na seji Skupščine.

Vsak član Organa, ki ima glasovalno pravico, ima en (1) glas.

Glasovalno pravico imajo vsi člani Organa, z izjemo članov Programskega sveta, določenih v 9. členu tega Poslovnika, in tistih članov Organa, ki jim je glasovalna pravica odvzeta na podlagi 14. člena tega poslovnika.

Odločitev Organa je veljavno sprejeta, če zanjo glasuje večina na seji prisotnih članov Organa, ki imajo glasovalno pravico.

Glasovanje na sejah Organa je javno in se opravlja z dvigom rok. Z večino glasov prisotnih članov Organa, ki imajo glasovalno pravico, lahko člani Organa sklenejo, da se o posameznih zadevah na seji glasuje tajno, z oddajo glasovalnih lističev. Glasovanja in volitve se lahko izvedejo tudi elektronsko.

Ne glede na določbo predhodnega odstavka, glasovanja v volilnih postopkih vselej potekajo tajno, z oddajo glasovnic.

Predstavniki članov SRIP GoDigital, ki ne izpolnjujejo obveznosti v skladu s Pogodbo o sofinanciranju, tem Poslovnikom, pravili članstva in morebitnimi drugimi notranjimi akti SRIP GoDigital, nimajo glasovalne pravice. Glasovalno pravico ponovno pridobijo po odpravi kršitev.

20. člen

Izvajanje seje

Po razglasitvi sklepčnosti predsednik organa prisotne seznani z dnevnim redom seje organa. V razpravi se dnevni red dopolni s točkami, ki so bile predlagane kot nasprotni predlogi v roku sedem (7) delovnih dni do pričetka redne ali dopisne seje organa. Organ potrdi predlagani dnevni red z morebitnimi dopolnitvami. Organ sklepa samo o zadevah, ki so bile uvrščene na dnevni red.

Po sprejetju dnevnega reda in zapisnika prejšnje seje člani organa obravnavajo in razpravljajo o posameznih točkah po sprejetem dnevnem redu. Organ lahko med potekom seje spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda.

Ob začetku razpravljanja o vsaki točki dnevnega reda lahko da poročevalec natančnejšo obrazložitev, lahko pa razprava temelji le na osnovi pisnega predloga. Razprava o vsakem vprašanju oziroma točki dnevnega reda traja, dokler ni več prijavljenih k razpravi.

Predsednik organa da besedo razpravljavcu po vrstnem redu priglasi. Predsednik organa lahko posameznemu razpravljavcu omeji čas za razpravo ali ga opozori, naj upošteva dnevni red, če meni, da razpravljavca ne prispeva k razreševanju problematike ali se njegova razprava ne nanaša na obravnavano točko dnevnega reda. Predsednik organa skrbi za to, da razpravljavca nihče ne prekinja in ne preprečuje razprave.

Ko predsednik organa zaključi razpravo k posamezni točki dnevnega reda, oblikuje predlog sklepov ter jih da na glasovanje. Če je glede vprašanja več predlogov, jih da predsednik organa na glasovanje, kot so bili predlagani.

Glasovanje na sejah je javno. Glasuje se z dviganjem rok.

O poteku seje se vodi zapisnik, ki vsebuje povzetek razprave in sprejete sklepe. Podpiše ga predsedujoči in zapisnikar. Zapisnik se pošlje članom v pregled najkasneje v petnajstih (15) po zaključeni seji v elektronski obliki kot je to določeno v 21. členu tega poslovnika. V kolikor na zapisnik ni pripomb v roku pet (5) delovnih dni po datumu pošiljanja, se zapisnik smatra kot sprejet.

Organ sprejema svoje odločitve s sklepi. Sklep je sprejet, če zanj glasuje vsaj večina prisotnih članov, ki imajo glasovalno pravico. V primeru neodločenega števila glasov je odločilen glas direktorja oziroma predsednika oziroma v njegovi odsotnosti glas podpredsednika.

21. člen

Zapisniki sej

Predsednik posameznega Organa na vsaki seji določi zapisnikarja, ki piše zapisnik seje. Zapisnikar je dolžan osnutek zapisnika seje posredovati predsedniku Organa v roku petih (5) delovnih dni od dneva seje.

Predsednik posameznega Organa je dolžan osnutek zapisnika seje posredovati preostalim članom Organa in Direktorju, kadar ta ni sočasno predsednik predmetnega Organa, v roku desetih (10) delovnih dni od dneva seje.

Člani Organa lahko v roku petnajstih (5) delovnih dni od dneva, ko jim predsednik posameznega Organa posreduje osnutek zapisnika, predsedniku Organa posredujejo pisne pripombe na vsebino osnutka zapisnika, ki ga Organ popravljenega sprejme na naslednji seji.

IV. VOLITVE ORGANOV SRIP GoDigital

22. člen

Pravila o izvedbi volitev

S temi pravili delovanja in članstva so opredeljena temeljna pravila o volitvah v organe SRIP GoDigital. Pri volitvah v organe SRIP GoDigital se upošteva aktivna in pasivna volilna pravica vseh članov SRIP GoDigital. Vsak član v organih SRIP GoDigital ima pri glasovanju en glas.

V. PRAVICE IN OBVEZNOSTI ČLANOV SRIP GoDigital

23. člen

Pravice članov SRIP GoDigital so zlasti:

- pravica dajanja pobud in predlogov za izvajanje aktivnosti s področja delovanja SRIP GoDigital,
- pravica do obveščenosti glede vseh pomembnih vprašanj iz delovanja SRIP GoDigital,
- aktivno vključevanje aktivnosti dejavnosti SRIP GoDigital,
- pravica do sodelovanja v organih in drugih delovnih telesih SRIP GoDigital.

Obveznosti članov SRIP GoDigital so:

- upoštevanje Pravil delovanja in članstva in drugih splošnih aktov SRIP GoDigital,
- dajanje splošnih informacij za potrebe izvajanja dejavnosti in uresničevanja interesov SRIP GoDigital,
- opravljati druge naloge, ki so določene z akti SRIP GoDigital,
- spoštovanje sprejetih sklepov organov SRIP GoDigital,
- spoštovanje dobrih poslovnih običajev in poslovne morale,
- redno plačevanje članarine,
- redno sporočanje sprememb podatkov o članu SRIP GoDigital.

VI. VAROVANJE POSLOVNIH SKRIVNOSTI

24. člen

Člani bodo zaupne podatke ostalih članov, do katerih so prišli med delom v okviru SRIP GoDigital, varovali kot poslovno skrivnost in jih brez pisnega soglasja člana, katerega last so, ne bodo razkrili tretjim osebam niti jih uporabil zase, razen v primeru določenem v drugi točki sedmega odstavka tega člena. Obveznost varovanja poslovne skrivnosti ostane v veljavi 10 let po prenehanju tega poslovnika iz kakršnegakoli razloga. Enako velja dolžnost varovanja poslovne skrivnosti tudi za člane, ki iz SRIP GoDigital izstopijo ali so izključeni in sicer 10 let po izstopu ali izključitvi.

Člani se zavedajo, da pri opravljanju svojih obveznosti oz. dejavnosti po tem poslovniku lahko pridejo do zaupnih podatkov ostalih članov in zato se posamezen član zavezuje, da bo vse svoje delavce oziroma osebe, ki bodo opravljale dela po tem poslovniku seznanil z dejstvom, da tako disciplinsko kot odškodninsko odgovarjajo za sleherno razkritje ali drugačno zlorabo zaupnih podatkov ostalih članov in jih zavezal k varovanju zaupnih podatkov kot poslovnih skrivnosti.

Vsak član bo poskrbel, da bodo morebitni zunanji sodelavci zavezani k varovanju podatkov v skladu z določili tega poslovnika preden jim bo omogočil delo na projektu in vpogled oziroma dostop do podatkov drugega člana ali članov. Zunanjim izvajalcem bo član razkril le tiste podatke, ki jih bodo le-ti nujno potrebovali za izvedbo projektnih del.

Obveznost varovanja poslovne skrivnosti zavezuje člana, pri njem zaposlene in osebe, ki bodo opravljale dela po podjemni ali kaki drugi pogodbi, tudi po izteku pogodbe ali prenehanju projekta iz kakršnega koli razloga.

Kot zaupni podatek v smislu tega poslovnika se šteje:

- vsak podatek, ki ga član zavestno posreduje drugemu članu v povezavi z izdelavo in predstavitvijo projekta SRIP GoDigital;
- vsak podatek, ki ga en član pridobi od drugega člana v pogovorih, povezanih z izdelavo projekta ali ki ga član pridobi s povezavo posameznih podatkov pridobljenih v takšnih pogovorih;
- vsak podatek, ki ga en član pridobi od drugega za potrebe izdelave projekta ali ki ga posamezen član posreduje drugemu članu zaradi sodelovanja v tem projektu;
- vsak poslovni podatek posameznega izmed članov, ki je opredeljen kot poslovna skrivnost ali bi lahko bil opredeljen kot poslovna skrivnost v skladu z ustreznimi določbami zakona o gospodarskih družbah in ki ga član pridobi neposredno od drugega člana ali pa tretje osebe.

Kot poslovna skrivnost se ne šteje:

- podatek, s katerim je član razpolagal že pred sklenitvijo tega sporazuma brez obveznosti varovanja poslovne skrivnosti;
- podatki, ki so članom javno dosegljivi;
- lastni podatki, ki jih posamezen član da na razpolago javnosti;
- podatki iz prejšnjega odstavka tega poslovnika, ki jih posamezen član naknadno javno objavi in sicer po dnevu takšne javne objave;
- podatki, za katere posamezen član izrecno opredeli, da niso predmet tega sporazuma in da se torej ne štejejo za zaupne podatke;
- podatki, do katerih pride posamezen član s pomočjo dovoljenega poizvedovanja in povezovanja javno znanih ali dostopnih podatkov.

Vsak član mora:

- varovati zaupne podatke v skladu s pravili varovanja poslovnih skrivnosti;
- uporabljati zaupne podatke samo za potrebe izdelave in realizacije projekta;
- opraviti vse potrebne dejavnosti, da bodo zaupni podatki ostali tajni ter varni pred krajo ali kakršnokoli protipravno odsvojitvijo;
- preprečiti, da bi se z zaupnimi podatki seznanile nepooblaščen tretje osebe.

Vsak član je drugemu članu odškodninsko odgovoren v skladu z veljavno zakonodajo za nepooblaščen razkritje njegovih poslovnih skrivnosti/zaupnih podatkov.

VII. ČLANSTVO V SRIP GoDigital IN ČLANARINA

25. člen

Pristop novega člana v SRIP GoDigital

Član SRIP GoDigital lahko postane pravna oseba s področja gospodarstva, državnih in drugih negospodarskih institucij ter raziskovalne in izobraževalne dejavnosti, ki izkazuje interes sodelovanja na področju delovanja SRIP GoDigital. Članstvo v SRIP-u je pridobljeno samodejno s članstvom pri GZS ZIT skozi tako imenovano kolektivno članstvo.

Članstvo v GZS ZIT je prostovoljno, nov subjekt lahko postane član GSZ ZIT na podlagi podpisa pristopne izjave, s katero:

- a) se zaveže k spoštovanju poslovnika GZS ZIT in tega Poslovnika in morebitnih drugih notranjih aktov SRIP GoDigital;
- b) se zaveže k plačilu članarine.

Kandidat za članstvo v GZS ZIT in posledično tudi SRIP GoDigital naslovi pristopnico na nosilca SRIP GoDigital in/ali GZS ZIT, temu sledi plačilo članarine. S plačilom članarine kandidat postane polnopravni član SRIP GoDigital.

26. člen

Članarina se obračuna v skladu z veljavnim cenikom GZS ZIT. Na članarine se obračuna davek na dodano vrednost.

Članarina se praviloma obračuna in plača enkrat letno. Članarina se novim članom obračuna sorazmerno glede na mesec vstopa v SRIP GoDigital.

27. člen

Izstop člana iz SRIP GoDigital

Vsak član lahko izstopi iz tako, da poda pisno izstopno izjavo za izstop. Ob izstopu mora član imeti poravnane vse finančne obveznosti do GZS ZIT. Najavo za izstop mora član pisno podati do 1.10. v letu za naslednje leto.

28. člen

Nadomestna imenovanja

V primeru, da se iz katerega koli razloga trajno zmanjša število imenovanih ali voljenih članov kolektivnih organov SRIP GoDigital, se v najkrajšem razumnem roku izpelje ustrezne postopke za nadomestna imenovanja oziroma izvolitve.

29. člen

Povračila članarin

Ob izstopu člana le-ta ni upravičen do povračila članarine ali kakršnegakoli njenega deleža.

VIII. REŠEVANJE SPOROV

30. člen

Postopek reševanja sporov

Za reševanje sporov, ki nastanejo na ravni aktivnosti, je pristojen vodja predmetne skupnosti oz. delovne skupine. V primeru, da le-ta pri reševanju spora ni uspešen, preda spor v reševanje Direktorju. Če tudi Direktor ne uspe rešiti spora, preda spor v reševanje Programskemu svetu.

Vodje skupnosti oz. delovne skupine so o obstoju, reševanju in rešitvi spora, o katerem odločajo v skladu s predhodnim odstavkom, dolžni brez odlašanja pisno obvestiti Direktorja.

Pri reševanju sporov v skladu s prvim odstavkom tega člena Programski svet odloča z večino glasov prisotnih članov. Za presojo sklepčnosti se uporabljajo pravila 19. člena tega Poslovnika. Za način izvajanja seje se uporabljajo pravila 20. člena tega Poslovnika.

V primeru, da organi SRIP GoDigital v skladu s predhodnimi odstavki tega člena ne uspejo rešiti spora, je za rešitev spora pristojno stvarno pristojno sodišče v Ljubljani.

IX. ADMINISTRATIVNO - TEHNIČNA IN INFORMACIJSKA PODPORA TER PISARNA SRIP GoDigital

31. člen

Administrativno-tehnično in informacijsko podporo pisarne SRIP GoDigital izvaja nosilec SRIP GoDigital, GZS ZIT.

X. VODENJE FINANČNEGA POSLOVANJA SRIP GoDigital

32. člen

Finančno poslovanje SRIP GoDigital v celoti vodi nosilec SRIP GoDigital, GZS ZIT.

XI. KONČNE DOLOČBE

33. člen

Veljavnost poslovnika

Ta Poslovnik prične veljati z dnem sprejetja in velja za čas trajanja SRIP GoDigital.

34. člen

Spremembe poslovnika

Za morebitne spremembe tega Poslovnika je potreben sklic seje Skupščine, odločanje o spremembi se vodi skladno z 20. členom.

Ne glede na določbo predhodnega odstavka, odločitev o spremembi tega Poslovnika ni veljavno sprejeta, če zanjo ne glasujejo vsi predstavniki ustanovnih članov SRIP GoDigital.

Predsednik/ca Skupščine SRIP GoDigital in Direktor/ica SRIP GoDigital:

Ljubljana, 1. 7. 2025