

Z namenom podrobnejše ureditve delovanja Strateškega razvojno inovacijskega partnerstva Pametna mesta in skupnosti (v nadaljevanju »SRIP PMiS«), vzpostavljenega na podlagi uspešne prijave na javni razpis za izbor operacij »Podpora strateškim razvojno inovacijskim partnerstvom (SRIP) na prioritetnih področjih pametne specializacije«, objavljen v Uradnem listu RS, št. 64/2016, z dne 14.10.2016 (v nadaljevanju »Razpis«), ustanovni člani SRIP PMiS (**Institut »Jožef Stefan«, Gospodarska zbornica Slovenije – Združenje za informatiko in telekomunikacije, Zavod Tehnološka mreža ICT, Univerza v Mariboru in Univerza v Ljubljani**) sprejemajo naslednji

POSLOVNIK DELOVANJA

SRIP Pametna mesta in skupnosti

(v nadaljevanju »Poslovnik«)

I. DEL: UVOD

1. ČLEN

UVODNE ODLOČBE

- 1.1. Namen SRIP-a je okrepiti raziskovalno-razvojno-inovacijsko (RRI) sodelovanje sicer neodvisnih deležnikov (gospodarstva, raziskovalnih organizacij ter drugih relevantnih razvojnih deležnikov), ki delujejo na področju Pametnih mest in skupnosti, z namenom sistematičnega povezovanja v mednarodne verige vrednosti in zagotovitve celovitega podpornega okolja v Sloveniji.
- 1.2. S tem Poslovnikom se podrobneje ureja delovanje SRIP PMiS, 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 PMiS, sankcioniranja kršitev in razreševanja sporov.
- 1.3. V Poslovniku uporabljeni izrazi, zapisani v slovnični obliki moškega spola, so uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske.
- 1.4. Član SRIP PMiS je vsaka pravna oseba, ki pristopi k članstvu v SRIP PMiS v skladu s pravili, določenimi v 18. členu tega Poslovnika.

II. DEL: ORGANI IN STRUKTURE SRIP PMiS

2. ČLEN

OPREDELITEV ORGANOV, STRUKTUR IN DELOVNIH TELES SRIP PMiS

- 2.1. Organi SRIP PMiS so:
 - a) Skupščina;
 - b) Usmerjevalni odbor;
 - c) Generalni direktor;
 - d) Programski svet;

- e) Izvršilni direktor;
 - f) Direktor Programske pisarne;
 - g) Vodja IKT horizontalne mreže.
- 2.2. Strukture SRIP PMiS so:
- a) vertikalna področja (vertikale) in horizontalna tehnološka področja (horizontalne);
 - b) verige vrednosti in inovacijski grozdi.
- 2.3. Delovna telesa SRIP PMiS so sledeči organi in strukture SRIP PMiS:
- a) Skupščina;
 - b) Usmerjevalni odbor;
 - c) Programski svet;
 - d) Vertikalna področja (vertikale) in horizontalna tehnološka področja (horizontalne);
 - e) Verige vrednosti in inovacijski grozdi.
- 2.4. Usklajenost poimenovanj v različnih dokumentih je zagotovljena tako, da se upošteva spodnja tabela poimenovanj. V nadaljnjem besedilu ter pri poslovanju se uporablja Usklajeno poimenovanje.

Prijava na razpis	Usklajeno poimenovanje
Skupščina	Skupščina
Koordinator	Generalni direktor
Usmerjevalni odbor	Usmerjevalni odbor
Programski svet	Programski svet
Izvršilni direktor	Izvršilni direktor
Projektna pisarna	Programska pisarna
Vodja IKT horizontalne mreže	Vodja IKT horizontalne mreže

3. ČLEN

SKUPŠČINA

- 3.1. Skupščina je najvišje predstavniško telo SRIP PMiS, sestavljajo pa jo predstavniki vseh članov SRIP PMiS.
- 3.2. Vsak član SRIP PMiS za člana Skupščine imenuje enega (1) svojega predstavnika.
- 3.3. Skupščini predseduje tričlansko delovno predsedstvo, ki je izvoljeno na skupščini.
- 3.4. Naloge in pristojnosti Skupščine so:
- i) potrjuje letna in finančna poročila;
 - ii) izvoli in odpokliče člane Usmerjevalnega odbora, ki niso imenovani s strani ustanovnih članov SRIP PMiS, v skladu z določbami tega Poslovníka;
 - iii) predlaga ustanovnim članom SRIP PMiS, da zamenjajo člana Usmerjevalnega odbora, imenovanega s strani njihove organizacije;
 - iv) odloča o spremembah tega Poslovníka.
- 3.5. Skupščina se sestaja najmanj enkrat letno. Postopki odločanja Skupščine so podrobneje opredeljeni v III. delu Poslovníka.

4. ČLEN**USMERJEVALNI ODBOR**

- 4.1. Usmerjevalni odbor ima devet (9) članov, sestavljajo pa ga trije (3) predstavniki raziskovalnih organizacij in šest (6) predstavnikov subjektov iz gospodarstva.
- 4.2. Predstavniki raziskovalnih organizacij so imenovani po naslednjem ključu:
- enega (1) predstavnika imenuje Institut »Jožef Stefan«;
 - enega (1) predstavnika skupno imenujeta naslednji članici Univerze v Ljubljani:
 - Fakulteta za elektrotehniko (FE) in
 - Fakulteta za računalništvo in informatiko (FRI);
 - enega (1) predstavnika skupno imenujejo naslednje članice Univerze v Mariboru:
 - Fakulteta za elektrotehniko, računalništvo in informatiko (FERI);
 - Fakulteta za logistiko (FL) in
 - Fakulteta za varnostne vede (FVV).
- 4.3. Predstavniki subjektov iz gospodarstva so imenovani po naslednjem ključu:
- enega (1) predstavnika imenuje Združenje za informatiko in telekomunikacije pri Gospodarski zbornici Slovenije;
 - enega (1) predstavnika imenuje Zavod tehnološka mreža ICT;
 - preostale štiri (4) predstavnike izvoli Skupščina izmed predlaganih kandidatov, v skladu s četrtem odstavkom tega člena. Pri tem se upošteva načelo, da polovico predstavnikov subjektov iz gospodarstva prihaja iz zahodne kohezijske regije in druga polovica iz vzhodne kohezijske regije.
- 4.4. Predsednik Skupščine v vabilu na sejo Skupščine, v okviru katere bodo izvedene volitve članov Usmerjevalnega odbora, opredeljenih v tretji alineji predhodnega odstavka, pozove člane Skupščine, da najkasneje osem (8) dni pred datumom predmetne seje Skupščine podajo svoje kandidature, in sicer tako, da jih pisno sporočijo predsedniku Skupščine. Za člane Usmerjevalnega odbora so izvoljeni tisti štirje kandidati, ki dosežejo najvišje število glasov.
- 4.5. Mandat članov Usmerjevalnega odbora traja tri (3) leta z možnostjo ponovne izvolitve, oziroma imenovanja. Najmanj en (1) mesec pred dnem sklica volilne seje Skupščine pozove Generalni direktor ustanovne člane SRIP PMiS, da imenujejo člane Usmerjevalnega odbora s pisnim sklepom, ki ga posredujejo Generalnemu direktorju.
- 4.6. Skupščina na predlog Generalnega direktorja ali tretjine (1/3) članov Skupščine odloča o odpoklicu člana Usmerjevalnega odbora, izvoljenega v skladu s četrtem odstavkom tega člena, pred iztekom njegovega mandata, kadar za to obstajajo utemeljeni razlogi. Ne glede na določbo šestega odstavka 15. člena tega Poslovnika je odločitev o odpoklicu člana Usmerjevalnega odbora veljavno sprejeta, kadar zanjo glasujeta dve tretjini (2/3) vseh članov Skupščine.
- 4.7. Usmerjevalnemu odboru predseduje predsednik, katerega mandat traja eno (1) leto. Prvi predsednik Usmerjevalnega odbora je predstavnik Univerze v Mariboru, in sicer ga skupno imenujejo FERI, FL in FVV, po izteku njegovega mandata pa člani Usmerjevalnega odbora na funkciji predsednika rotirajo po naslednjem vrstnem redu:
1. prvi član Usmerjevalnega odbora, ki ni predstavnik ustanovitvenega člana SRIP PMiS;
 2. predstavnik Gospodarske zbornice Slovenije;
 3. predstavnik Univerze v Ljubljani;
 4. drugi član Usmerjevalnega odbora, ki ni predstavnik ustanovitvenega člana SRIP PMiS;
 5. predstavnik Zavoda tehnološka mreža ICT;

6. predstavnik Instituta »Jožef Stefan«;
 7. tretji član Usmerjevalnega odbora, ki ni predstavnik ustanovitvenega člana SRIP PMiS;
 8. četrti član Usmerjevalnega odbora, ki ni predstavnik ustanovitvenega člana SRIP PMiS; pri čemer se vrstni red članov, ki niso predstavniki ustanovitvenih članov SRIP PMiS, določi upoštevaje abecedni vrstni red.
- 4.8. Naloge in pristojnosti Usmerjevalnega odbora so:
- i) nadzira poslovanje SRIP PMiS;
 - ii) sprejema letni finančni načrt;
 - iii) potrjuje cenik za pogodbe z zunanjimi izvajalci;
 - iv) potrjuje višino članarin;
 - v) na podlagi vsebinske ustreznosti (ki jo potrdi Programski svet), potrjuje finančno ustreznost samostojnosti vertikal, horizontal, verig vrednosti in inovacijskih grozdov.
 - vi) imenovanje in razrešitev izvršilnega direktorja, direktorja programske pisarne in vodje IKT horizontalne mreže.
- 4.9. Usmerjevalni odbor se sestaja najmanj enkrat vsako polletje.
- 4.10. O svojem delu Usmerjevalni odbor poroča Skupščini.
- 4.11. Za potrebe delovanja SRIP PMiS sestavljajo Usmerjevalni odbor do izvedbe prve seje Skupščine izključno člani Usmerjevalnega odbora, v skladu z drugim, tretjim in petim odstavkom tega člena imenovani s strani ustanovnih članov SRIP PMiS.

5. ČLEN

GENERALNI DIREKTOR

- 5.1. Generalnega direktorja SRIP PMiS imenuje prijavitelj SRIP PMiS, Institut »Jožef Stefan«.
- 5.2. Mandat Generalnega direktorja traja štiri (4) leta z možnostjo ponovnega imenovanja.
- 5.3. Generalni direktor je odgovoren za delovanje SRIP PMiS kot celote ter ima naslednje naloge in pristojnosti:
- i) koordinira delo vseh organov SRIP PMiS na ravni upravljanja ter spremlja in nadzira delo ostalih organov na ravni izvajanja;
 - ii) skrbi za pravilno izvajanje Pogodbe o sofinanciranju;
 - iii) pripravlja gradiva za Usmerjevalni odbor in Skupščino;
 - iv) predstavlja (zastopa) interese SRIP PMiS napram Republiki Sloveniji in drugim entitetam;
 - v) koordinira sodelovanje z ostalimi SRIP-i.
- 5.4. O svojem delu Generalni direktor poroča Usmerjevalnemu odboru in Skupščini.

6. ČLEN

PROGRAMSKI SVET

- 6.1. Programski svet je organ upravljanja SRIP PMiS, njegova sestava pa zagotavlja uravnoteženost odločanja SRIP PMiS, in sicer na način, da znaša delež predstavnikov subjektov iz gospodarstva 50%-75%, od tega je delež predstavnikov malih in srednjih podjetij vsaj 40%. Delež predstavnikov RO je 25%-50%.

- 6.2. Programski svet ima člane z glasovalno pravico in člane brez glasovalne pravice.
- 6.3. Člani Programskega sveta z glasovalno pravico so:
- i) predstavniki vertikal, izvoljeni v skladu s četrtem do sedmim odstavkom tega člena;
 - ii) predstavniki horizontal, izvoljeni v skladu s četrtem do sedmim odstavkom tega člena;
 - iii) en (1) predstavnik IKT horizontalne mreže.
- 6.4. Člani vsake vertikale in horizontale izvolijo dva (2) svoja predstavnika, ki postaneta člana Programskega sveta z glasovalno pravico, in sicer enega (1) izmed predstavnikov članov, ki spadajo med gospodarske subjekte, in enega (1) izmed predstavnikov članov, ki spadajo med raziskovalne organizacije.
- 6.5. Vertikale in horizontale svoje predstavnike, opredeljene v predhodnem odstavku, izvolijo na volilnem zboru vseh članov posamezne vertikale oziroma horizontale, ki ga skliče in vodi Generalni direktor. Generalni direktor je dolžan vabilo na volilni zbor članom vertikale oziroma horizontale poslati najmanj sedem (7) dni pred datumom zбора in jih v vabilu pozvati, naj najkasneje tri (3) dni pred datumom zбора vložijo svoje kandidature.
- 6.6. Na volilnem zboru člani vertikale oziroma horizontale ločeno glasujejo o svojem predstavniku iz vrst gospodarskih subjektov in o predstavniku iz vrst raziskovalnih organizacij.
- 6.7. Za sklepčnost in glasovanje na volilnem zboru smiselno veljajo pravila 15. člena tega Poslovnika, z izjemo njegovega osmega odstavka.
- 6.8. Zaradi zagotavljanja uravnoteženosti Programskega sveta, kot je ta opredeljena v prvem odstavku tega člena, lahko na predlog Generalnega direktorja Skupščina odloči o razširitvi Programskega sveta z novimi člani z volilno pravico, vendar za največ toliko članov z volilno pravico, da bo zadoščeno vsakokratnemu minimalnemu pogoju o uravnoteženosti članstva.
- 6.9. Člani Programskega sveta brez glasovalne pravice so:
- i) do osem (8) predstavnikov drugih SRIP-ov;
 - ii) dva (2) predstavnika mest, in sicer eden (1) iz vzhodne in eden (1) iz zahodne regije;
 - iii) Generalni direktor;
 - iv) Izvršilni direktor;
 - v) Direktor Programske pisarne;
 - vi) predstavnik Republike Slovenije.
- 6.10. Število članov Programskega sveta je odvisno od števila vertikal in horizontal ter se s spremembo števila vertikal in horizontal lahko spreminja.
- 6.11. Programski svet ima predsednika in dva (2) podpredsednika, njihov mandat pa traja dve (2) leti. Predsednika Programskega sveta člani Programskega sveta izvolijo izmed svojih članov, ki so predstavniki velikih podjetij, enega podpredsednika izmed članov, ki so predstavniki malih in srednjih podjetij, in enega podpredsednika izmed članov, ki so predstavniki raziskovalnih organizacij. Za predsednika in podpredsednike Programskega sveta so lahko izvoljeni samo člani z glasovalno pravico.
- 6.12. Naloge in pristojnosti Programskega sveta so:
- i) določa vsebino dela SRIP PMiS;
 - ii) sprejema akcijske načrte;
 - iii) sprejema letne programe dela;
 - iv) zagotavlja programsko celovitost;

- v) potrdi vsebinsko ustreznost vzpostavitve nove oziroma samostojne vertikale/horizontale/verige vrednosti/ inovacijskega grozda;
 - vi) potrdi vsebinsko ustreznost za ukinitvev, preoblikovanje oziroma združitvev obstoječih vertikal/horizontal/verig vrednosti/inovacijskih grozdov.
- 6.13. Programski svet se sestaja najmanj enkrat vsako polletje.
- 6.14. O svojem delu Programski svet poroča Usmerjevalnemu odboru in Skupščini.
- 6.15. Podporne aktivnosti za Programski svet vodi direktor Programske pisarne, ki koordinira delo Programskega sveta. Na skupni predlog treh članic Univerze v Mariboru - FERI, FL in FVV, ga imenuje Usmerjevalni odbor. Direktor Programske pisarne o svojem delu poroča Generalnemu direktorju.
- 6.16 Osnovna naloga Programske pisarne je podpora programskemu svetu pri izvajanju nalog, kot so opredeljene v 6.12, npr. zbiranje, organizacija in priprava podpornih vsebinskih materialov za izvedbo sej programskega sveta, priprava evalvacijskih meril za obravnavane vsebine.

7. ČLEN

IZVRŠILNI DIREKTOR

- 7.1. Izvršilnega direktorja na predlog Zavoda tehnološka mreža ICT imenuje Usmerjevalni odbor.
- 7.2. Izvršilni direktor koordinira izvajanje operativnih aktivnosti na ravni SRIP, ki se nanašajo na izvajanje podpornih aktivnosti, kot npr. razvoj kadrov, razvoj podjetništva, internacionalizacija, prenos znanja in tehnologij.
- 7.3. Izvršilni direktor izvaja naloge s pomočjo koordinativnega telesa, ki ga ob njem sestavljajo še:
- i) Vodja IKT horizontalne mreže;
 - ii) Direktor programske pisarne;
 - iii) Vodje vertikal;
 - iv) Vodje horizontal;
 - v) Vodje samostojnih verig vrednosti;
 - vi) Vodje samostojnih inovacijskih grozdov.

Koordinativno telo se sestaja po potrebi, praviloma enkrat mesečno.

- 7.4. Vertikale in horizontale svojega vodjo izvolijo na volilnem zboru vseh članov posamezne vertikale oziroma horizontale.
- 7.5. O svojem delu Izvršilni direktor poroča Generalnemu direktorju in odgovarja Usmerjevalnemu odboru, ki ima pravico Izvršilnega direktorja razrešiti.
- 7.6. Mandat Izvršilnega direktorja traja tri (3) leta z možnostjo ponovnega imenovanja.

8. ČLEN

VODJA IKT HORIZONTALNE MREŽE

- 8.1. Vodjo IKT horizontalne mreže na predlog Gospodarske zbornice Slovenije - Združenja za informatiko in telekomunikacije imenuje Usmerjevalni odbor.

- 8.2. Vodja IKT horizontalne mreže upravlja IKT horizontalno mrežo in koordinira vsebinsko sodelovanje z ostalimi SRIP-i, ki potrebujejo sodelovanje IKT omogočitenih tehnologij.
- 8.3. Mandat Vodje IKT horizontalne mreže traja tri (3) leta z možnostjo ponovnega imenovanja.
- 8.4. O svojem delu Vodja IKT horizontalne mreže poroča Generalnemu direktorju in Usmerjevalnemu odboru.

9. ČLEN

ORGANIZACIJA VERTIKAL, HORIZONTAL, VERIG VREDNOSTI IN INOVACIJSKIH GROZDOV

- 9.1. Okvirne vertikale in horizontale so določene v osnutku akcijskega načrta, ki je sestavni del prijave na Razpis.
- 9.2. V okviru posameznih struktur SRIP PMiS je dopuščena relativna samostojnost glede notranjega organiziranja, medtem ko je delovanje napram SRIP PMiS enotno za vse strukture, in sicer preko predstavnikov v Programskem svetu in koordinativnem telesu Izvršilnega direktorja, v številu in na način, kot je to določeno v 6. oziroma 7. členu tega Poslovníka.

10. ČLEN

SAMOSTOJNE VERTIKALE, HORIZONTALNE, VERIGE VREDNOSTI IN INOVACIJSKI GROZDI

- 10.1. Samostojnost posameznih struktur iz drugega odstavka 2. člena tega Poslovníka (vertikal, horizontal, verig vrednosti in inovacijskih grozdov) potrđita Programski svet in Usmerjevalni odbor. Pred vzpostavitvijo samostojnosti mora vsaka izmed struktur, ki se potegujejo za samostojnost, Programskemu svetu v potrditev predložiti vso dokumentacijo, ki bo urejala njeno delovanje.
- 10.2. Pogoji za samostojnost struktur SRIP PMiS:
 - i) s samostojnostjo se morajo izrecno in pisno strinjati člani vertikale oziroma horizontale SRIP PMiS, ki želi postati samostojna oziroma iz katere se želi samostojna veriga vrednosti oziroma samostojni inovacijski grozd izločiti (v nadaljevanju »Osnovna struktura«), in sicer z večino in po kategorijah, kot je navedeno v nadaljevanju:
 - a. dve tretjini (2/3) članov Osnovne strukture, ki spadajo med velika podjetja;
 - b. dve tretjini (2/3) članov Osnovne strukture, ki spadajo med mala in srednje velika podjetja;
 - c. dve tretjini (2/3) članov Osnovne strukture, ki spadajo med raziskovalne organizacije;
 - ii) predmetna struktura SRIP PMiS mora imeti vzpostavljene ustrezne upravljavske in vodstvene strukture;
 - iii) zagotovljene mora imeti vire financiranja.
- 10.3. Usmerjevalni odbor lahko na predlog Programskega sveta določi omejitev sredstev, ki bodo posamezni samostojni strukturi na voljo za sofinanciranje s strani države, glede na obseg sredstev, ki bodo na voljo celotnemu SRIP PMiS.
- 10.4. Usmerjevalni odbor lahko na predlog Programskega sveta določi delež vseh zbranih sredstev, ki ga mora določena samostojna struktura odvajati SRIP PMiS za izvajanje podpornih aktivnosti.

III. DEL: POSTOPKI ODLOČANJA**11. ČLEN****DELOVNA TELES**

- 11.1. Postopki odločanja, opredeljeni v nadaljevanju, se uporabljajo za delovanje Delovnih teles SRIP PMiS, razen, kadar ta Poslovník za posamezno izmed njih izrecno določa drugače.
- 11.2. Za potrebe delovanja Delovnih teles se pri strukturah SRIP PMiS za njihovega predsednika smatra njihov vodja, izvoljen v skladu s četrnim odstavkom 7. člena tega Poslovníka, za predsednika Skupščine pa predsednik delovnega predsedstva.

12. ČLEN**SKLIC IN VODENJE SEJ DELOVNIH TELES**

- 12.1. Delovna telesa SRIP PMiS se sestajajo na rednih in izrednih sejah.
- 12.2. Redne in izredne seje posameznega Delovnega telesa sklicuje njegov predsednik.
- 12.3. Predsednik posameznega Delovnega telesa je dolžan sklicati izredno sejo na pisno zahtevo najmanj tretjine (1/3) članov Delovnega telesa, ki imajo glasovalno pravico. Zahteva za sklic izredne seje mora vsebovati predlog dnevnega reda.
- 12.4. Pisno vabilo na sejo Delovnega telesa mora predsednik posameznega Delovnega telesa članom Delovnega telesa posredovati najmanj petnajst (15) dni pred datumom seje. 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 Delovnega telesa članom Delovnega telesa posredovati najmanj sedem (7) dni pred datumom seje. Dokumentacijo za Skupščino pošlje Generalni direktor.
- 12.5. Seje Delovnega telesa vodi njegov predsednik. V primeru odsotnosti predsednika s seje Delovnega telesa, sejo vodi podpredsednik. V primeru, da Delovno telo nima podpredsednika, sejo vodi oseba, ki jo predsednik Delovnega telesa v skladu s tretjim odstavkom 15. člena pooblasti za nadomeščanje.

13. ČLEN**KORESPONDENČNE SEJE**

- 13.1. Seje Delovnih teles lahko v izjemnih primerih potekajo tudi korespondenčno, s pomočjo elektronske pošte.
- 13.2. Gradivo s pisnimi predlogi sklepov za korespondenčno sejo mora predsednik posameznega Delovnega telesa članom Delovnega telesa dostaviti pred dnem sklica seje, in sicer s pozivom, da najkasneje v roku treh (3) dni po dnevu sklica v pisni obliki glasujejo o predlaganih sklepih.
- 13.3. Zaradi večje jasnosti je vprašanje postavljeno nedvoumno, tako, da je nanj mogoče odgovoriti samo z "da" ali "ne". Tudi o korespondenčni seji se sestavi zapisnik (vzrok seje, postavljeno vprašanje, odgovori članov), ki ga potrdijo člani delovnega telesa na naslednji seji.

14. ČLEN**DODAJANJE TOČK DNEVNEGA REDA**

- 14.1. Vsako točko dnevnega reda, ki zahteva odločitev članov Delovnega telesa, je potrebno kot tako opredeliti na dnevnem redu seje Delovnega telesa.
- 14.2. Vsak član Delovnega telesa lahko doda točko na prvotno predlagan dnevni red s pisnim obvestilom vsem preostalim članom tega Delovnega telesa, in sicer najkasneje tri (3) dni pred začetkom seje. Odločitev o dopolnitvi dnevnega reda mora biti na seji sprejeta soglasno.

15. ČLEN**PRAVILA GLASOVANJA IN SKLEPČNOST**

- 15.1. Delovno telo je sklepčno ter veljavno razpravlja in odloča, če je na seji prisotna najmanj polovica (1/2) vseh članov Delovnega telesa, ki imajo glasovalno pravico.
- 15.2. Če sklepčnost ni dosežena:
- i) vodja posameznega Delovnega telesa skliče drugo redno zasedanje, ki ga je potrebno izvesti v najkrajšem razumno mogočem roku, vendar ne kasneje kot petnajst (15) dni od datuma seje, ki je bila preložena, ali
 - ii) se sestanek nadaljuje kljub nesklepčnosti in sprejemajo sklepi, ki so veljavni z odložnim pogojem, da se z njimi naknadno strinja večina vseh članov delovnega telesa, kar se ugotovi na korespondenčni seji.
- 15.3. V primeru, da se določen član Delovnega telesa ne more udeležiti sklicane seje, ga lahko nadomesti druga oseba. V takšnem primeru mora član Delovnega telesa, ki se seje ne bo udeležil, obvestiti ostale člane Delovnega telesa 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 Delovnega telesa. V primeru nadomeščanja na seji Skupščine zadošča, da član Skupščine pisno pooblastilo iz predhodnega stavka posreduje Generalnemu direktorju. Izjema, določena v predhodnem stavku, ne velja v primeru nadomeščanja predsednika Skupščine na seji Skupščine.
- 15.4. Vsak član Delovnega telesa, ki ima glasovalno pravico, ima en (1) glas.
- 15.5. Glasovalno pravico imajo vsi člani Delovnega telesa, z izjemo članov Programskega sveta, določenih v devetem odstavku 6. člena tega Poslovnika, in tistih članov Delovnega telesa, ki jim je glasovalna pravica odvzeta na podlagi devetega odstavka tega člena.
- 15.6. Odločitev Delovnega telesa je veljavno sprejeta, če zanjo glasuje večina na seji prisotnih članov Delovnega telesa, ki imajo glasovalno pravico.
- 15.7. Glasovanje na sejah Delovnih teles je javno in se opravlja z dvigom rok. Z večino glasov prisotnih članov Delovnega telesa, ki imajo glasovalno pravico, lahko člani Delovnega telesa sklenejo, da se o posameznih zadevah na seji glasuje tajno, z oddajo glasovalnih lističev.
- 15.8. Ne glede na določbo predhodnega odstavka, glasovanja v volilnih postopkih vselej potekajo tajno, z oddajo glasovalnih lističev.

- 15.9. Predstavniki članov SRIP PMiS, ki ne izpolnjujejo obveznosti v skladu s Pogodbo o sofinanciranju, tem Poslovníkom in morebitnimi drugimi notranjimi akti SRIP PMiS, nimajo glasovalne pravice. Glasovalno pravico ponovno pridobijo po odpravi kršitev.

16. ČLEN

ZAPISNIKI SEJ

- 16.1. Predsednik posameznega Delovnega telesa na vsaki seji določi zapisnikarja, ki piše zapisnik seje. Zapisnikar je dolžan osnutek zapisnika seje posredovati predsedniku Delovnega telesa v roku petih (5) delovnih dni od dneva seje.
- 16.2. Predsednik posameznega Delovnega telesa je dolžan osnutek zapisnika seje posredovati preostalim članom Delovnega telesa in Generalnemu direktorju, kadar ta ni sočasno predsednik predmetnega Delovnega telesa, v roku desetih (10) delovnih dni od dneva seje.
- 16.3. Člani delovnega telesa lahko v roku petnajstih (15) delovnih dni od dneva, ko jim predsednik posameznega Delovnega telesa posreduje osnutek zapisnika, predsedniku Delovnega telesa posredujejo pisne pripombe na vsebino osnutka zapisnika, ki ga Delovno telo popravljenega sprejme na naslednji seji.

IV. DEL: VAROVANJE POSLOVNIH SKRIVNOSTI

17. ČLEN

VAROVANJE POSLOVNIH SKRIVNOSTI

- 17.1. Člani bodo zaupne podatke ostalih članov, do katerih so prišli med delom v okviru SRIP PMiS, varovali kot poslovno skrivnost in jih brez pisnega soglasja člana, katerega last so, ne bodo razkrili tretjim osebam. Obveznost varovanja poslovne skrivnosti ostane v veljavi 10 let po prenehanju tega poslovníka iz kakršnegakoli razloga. Enako velja dolžnost varovanja poslovne skrivnosti tudi za člane, ki iz SRIP PMiS izstopijo ali so izključeni in sicer 10 let po izstopu ali izključitvi.
- 17.2. Člani se zavedajo, da pri opravljanju svojih obveznosti oz. dejavnosti po tem poslovníku 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 poslovníku 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.
- 17.3. Vsak član bo poskrbel, da bodo morebitni zunanji sodelavci zavezani k varovanju podatkov v skladu z določili tega poslovníka 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.
- 17.4. 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.
- 17.5. Kot zaupni podatek v smislu tega poslovníka se šteje:

- i) vsak podatek, ki ga član zavestno posreduje drugemu članu v povezavi z izdelavo in predstavitvijo projekta SRIP PMiS;
 - ii) 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;
 - iii) 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;
 - iv) 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.
- 17.6. Kot poslovna skrivnost se ne šteje:
- i) podatek, s katerim je član razpolagal že pred sklenitvijo tega sporazuma brez obveznosti varovanja poslovne skrivnosti;
 - ii) podatki, ki so članom javno dosegljivi;
 - iii) lastni podatki, ki jih posamezen član da na razpolago javnosti;
 - iv) podatki iz prejšnjega odstavka tega poslovnika, ki jih posamezen član naknadno javno objavi in sicer po dnevu takšne javne objave;
 - v) podatki, za katere posamezen član izrecno opredeli, da niso predmet tega sporazuma in da se torej ne štejejo za zaupne podatke;
 - vi) podatki, do katerih pride posamezen član s pomočjo dovoljenega poizvedovanja in povezovanja javno znanih ali dostopnih podatkov.
- 17.7. Vsak član mora:
- i) varovati zaupne podatke v skladu s pravili varovanja poslovnih skrivnosti;
 - ii) uporabljati zaupne podatke samo za potrebe izdelave in realizacije projekta;
 - iii) opraviti vse potrebne dejavnosti, da bodo zaupni podatki ostali tajni ter varni pred krajo ali kakršnokoli protipravno odsvojitvijo;
 - iv) preprečiti, da bi se z zaupnimi podatki seznanile nepooblaščen tretje osebe.
- 17.8. Vsak član je drugemu članu odškodninsko odgovoren v skladu z veljavno zakonodajo za nepooblaščen razkritje njegovih poslovnih skrivnosti/zaupnih podatkov.

V. DEL: PRISTOP IN IZKLJUČITEV ČLANOV

18. ČLEN

PRISTOP NOVEGA ČLANA

- 18.1 Članstvo v SRIP je prostovoljno, SRIP pa je odprt za članstvo vseh organizacij, ki zanj izkažejo interes.
- 18.2. Nov subjekt lahko postane član SRIP PMiS na podlagi podpisa pristopne izjave, s katero:
- i) se zaveže k spoštovanju tega Poslovnika in morebitnih drugih notranjih aktov SRIP PMiS;
 - ii) se zaveže k plačilu članarine.

19. ČLEN

IZSTOP ČLANA IZ SRIP PMiS

19.1. Vsak član lahko izstopi iz SRIP PMiS tako, da poda pisno izstopno izjavo.

20. ČLEN

IZKLJUČITEV ČLANA IZ SRIP PMiS

20.1. Ne glede na morebitne preostale pravice in pravna sredstva, ki so na voljo SRIP PMiS oziroma njegovim posameznim članom, lahko Usmerjevalni odbor odvzame glasovalno pravico ali iz SRIP PMiS izključi kateregakoli člana, če ta član:

- a) grobo prekrši katerokoli določbo tega Poslovnika ali morebitnih drugih notranjih aktov SRIP PMiS, vključno z neplačilom članarine; in, v primeru, da je posledice kršitve mogoče odpraviti, v roku dvajsetih (20) delovnih dni od prejema obvestila, v katerem je kršitev navedena in zahtevana odprava njenih posledic, posledic kršitve ne odpravi;
- b) član SRIP PMiS oziroma katerikoli član njegovega osebja trajno zanemarja oziroma opušča izvedbo katerekoli izmed njegovih nalog, določenih v tem Poslovniku ali delovnem načrtu;
- c) postane insolventen v smislu 14. člena Zakona o finančnem poslovanju, postopkih zaradi insolventnosti in prisilnem prenehanju, ne glede na to, ali je bil postopek stečaja, prisilne poravnave ali prisilnega prenehanja sprožen ali ne;
- d) posreduje Generalnemu direktorju, drugemu organu ali članu SRIP PMiS lažne ali zavajajoče podatke;
- e) s svojim dejanjem ali opustitvijo škodi ugledu ostalih članov SRIP PMiS ali SRIP PMiS kot takega oziroma je takšno posledico dejanja ali opustitve člana mogoče razumno pričakovati.

20.2. Pred izključitvijo člana SRIP PMiS v skladu s predhodnim odstavkom je Generalni direktor dolžan pisno obvestiti predmetnega člana o nameravani izključitvi iz SRIP PMiS, v obvestilu navesti razloge za nameravano izključitev in članu omogočiti, da se v roku sedmih (7) delovnih dni od prejema obvestila pisno izjavi o navedenih razlogih za izključitev.

21. ČLEN

NADOMESTNA IMENOVANJA

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

22. ČLEN

POVRAČILA ČLANARIN

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

VI. DEL: REŠEVANJE SPOROV

23. ČLEN

POSTOPEK REŠEVANJA SPOROV

23.1. Za reševanje sporov, ki nastanejo na ravni aktivnosti, je pristojen vodja predmetne vertikale ali horizontale ali verige vrednosti ali inovacijskega grozda. V primeru, da le-ta pri reševanju

spora ni uspešen, preda spor v reševanje Generalnemu direktorju. Če tudi Generalni direktor ne uspe rešiti spora, preda spor v reševanje Programskemu svetu.

- 23.2. Vodje vertikale ali horizontale ali verige vrednosti ali inovacijskega grozda so o obstoju, reševanju in rešitvi spora, o katerem odločajo v skladu s predhodnim odstavkom, dolžni brez odlašanja pisno obvestiti Generalnega direktorja.
- 23.3. Pri reševanju sporov v skladu s prvim odstavkom tega člena Programski svet odloča z večino glasov prisotnih članov. Za presojo sklepčnosti se uporabljajo pravila 1. in 2. odstavka 15. člena tega Poslovnika.
- 23.4. V primeru, da organi SRIP PMiS v skladu s predhodnimi odstavki tega člena ne uspejo rešiti spora, je za rešitev spora pristojno stvarno pristojno sodišče v Ljubljani.

VII. DEL: KONČNE DOLOČBE

24. ČLEN

VELJAVNOST POSLOVNIKA

- 24.1. Ta Poslovnik prične veljati pod odložnim pogojem, in sicer z dnem, ko je Pogodba o sofinanciranju podpisana s strani MGRT, oziroma z dnem začetka delovanja SRIP PMiS, če je le-ta za podpisom Pogodbe o sofinanciranju s strani MGRT.
- 24.2. Ta Poslovnik ostane v veljavi do izteka vseh rokov, do katerih je možen nadzor nad Pogodbo o sofinanciranju in izrekanje finančnih sankcij, ki so določene v njej.

25. ČLEN

SPREMEMBE POSLOVNIKA

- 25.1. Za morebitne spremembe tega Poslovnika je potreben sklic seje Skupščine, odločitev o spremembi pa je veljavno sprejeta, če zanjo glasujeta najmanj dve tretjini (2/3) vseh članov Skupščine.
- 25.2. Ne glede na določbo predhodnega odstavka, odločitev o spremembi tega Poslovnika ni veljavno sprejeta, če zanjo ne glasujejo vsi ustanovni člani SRIP PMiS.

Institut »Jožef Stefan«

prof. dr. Jadran Lenarčič, direktor

v _____, dne _____

Podpis

Gospodarska zbornica Slovenije

mag. Samo Hribar Milič, generalni direktor

v _____, dne _____

Podpis

Zavod Tehnološka mreža ICT

Stanko Šalomon, direktor

v _____, dne _____

Podpis

Univerza v Mariboru

prof. dr. Igor Tičar, rektor

v _____, dne _____

Podpis

Univerza v Ljubljani

prof. dr. Ivan Svetlik, rektor

v _____, dne _____

Podpis