

Regulamin Rady Polskiej Izby Informatyki i Telekomunikacji

§ 1. Zasady ogólne

1. Rada Izby wybrana przez Walne Zgromadzenie Polskiej Izby Informatyki i Telekomunikacji działa na podstawie Statutu oraz niniejszego Regulaminu.
2. Pracami Rady kieruje Przewodniczący Rady a w jego zastępstwie Wiceprzewodniczący.
3. Obsługą Rady Izby zajmuje się Biuro Izby.

§ 2. Prawa i obowiązki Członków Rady

1. Członek Rady Izby ma prawo i obowiązek:
 - 1) brać osobisty udział w pracach Rady Izby,
 - 2) zachowywać w tajemnicy informacje, dokumenty i działania Izby, które na podstawie ustaleń Rady oraz Zarządu powinny zostać zachowane w tajemnicy,
 - 3) promować działalność Izby,
 - 4) składać wnioski i propozycje we wszystkich sprawach Izby.
2. Członek Rady Izby w ciągu 7 dni po wyborze oraz po każdej istotnej zmianie danych, powinien dostarczyć drogą elektroniczną do Biura Izby następujące dane:
 - 1) dane kontaktowe obejmujące adres elektroniczny, numer telefonu mobilnego oraz stacjonarnego wykorzystywane do oficjalnych kontaktów z organami Izby,
 - 2) oficjalny życiorys zawodowy ze zdjęciem,
 - 3) zgodę na przetwarzanie przekazanych danych osobowych,
 - 4) zgodę na publikowanie danych osobowych, z wyłączeniem danych kontaktowych, w materiałach promocyjnych i na stronie internetowej Izby.

§ 3. Organizacja posiedzenia Rady

1. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady w nowej kadencji jest zwoływane przez Przewodniczącego Walnego Zgromadzenia.
2. Przewodniczący Rady po konsultacji z Prezesem ustala termin oraz porządek obrad kolejnego posiedzenia Rady.
3. Członkowie Rady są powiadamiani o posiedzeniu, co najmniej na 7 dni przed jego terminem.
4. Członkowie Rady wraz z powiadomieniem o posiedzeniu otrzymują proponowany porządek obrad oraz związane z tym porządkiem materiały.
5. Prowadzącym posiedzenie jest Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących posiedzenie prowadzi wybrany przez Radę członek Rady. Do czasu wyboru, posiedzenie prowadzi najstarszy wiekiem obecny członek Rady.
6. Zmiana i uzupełnienie porządku obrad następuje na posiedzeniu w drodze głosowania.

7. Rada rozpatruje projekty uchwał objęte porządkiem obrad oraz wnioski złożone na piśmie lub drogą elektroniczną przez członka Rady, Prezesa lub uprawniony do tego organ. Nie narusza to prawa do składania wniosków ustnie lub pisemnie bezpośrednio na posiedzeniu Rady w sprawach objętych porządkiem obrad lub sprawach formalnych.
8. Posiedzenia są protokołowane oraz nagrywane za pomocą urządzeń do rejestracji dźwięku.
9. Protokół z posiedzenia Rady powinien zawierać:
 - 1) miejsce i datę posiedzenia oraz jego numer,
 - 2) porządek obrad i adnotację o jego przyjęciu przez Radę,
 - 3) stwierdzenie zdolności do podejmowania uchwał (prawomocności posiedzenia),
 - 4) treść uchwał, które stanowią załączniki do protokołu wraz ze wskazaniem liczby głosów oddanych na poszczególne uchwały,
 - 5) protokołowane powinny być także istotne zdarzenia z przebiegu obrad, a w szczególności:
 - zmiany w składzie osób uczestniczących w posiedzeniu,
 - zmiany w realizacji porządku obrad,
 - wnioski zgłaszane przez członków Rady,
 a także na wyraźne żądanie, wypowiedzi i uwagi zgłaszane przez uczestników posiedzenia Rady.
 - 6) do protokołu dołącza się listy obecności zawierające w szczególności imiona i nazwiska obecnych członków Rady i ich podpisy oraz pozostałych uczestników posiedzenia
10. Protokół jest przekazywany elektronicznie Członkom Rady w terminie do 14 dni po posiedzeniu. Uczestnicy posiedzenia mogą żądać uzasadnionego poprawienia treści protokołu w chwili jego przyjęcia na kolejnym lub następnym posiedzeniu Rady.

§ 4. E-posiedzenia

1. Rada Izby może także realizować swoje działania drogą elektroniczną poprzez e-posiedzenia.
2. E-posiedzenie jest otwarte stale między zwykłymi posiedzeniami Rady, jako możliwość wymieniania opinii, uwag i komentarzy oraz przeprowadzania e-głosowań drogą elektroniczną.
3. W trakcie e-posiedzenia mogą odbywać się jawne e-głosowania dotyczące:
 - 1) sformułowanego wniosku,
 - 2) projektu uchwały Rady,
 - 3) gotowego dokumentu,
 będące w kompetencjach działania Rady Izby, poprzez jej zgłoszenie do Przewodniczącego Rady.

4. E-posiedzenie i e-głosowania prowadzi Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady.
5. Sprawę do e-głosowania zgłasza się do Przewodniczącego drogą elektroniczną.
6. Prowadzący e-posiedzenie ma obowiązek poddać zgłoszoną sprawę pod e-głosowanie, chyba, że:
 - 1) sprawa ta leży poza kompetencjami Rady, wtedy zawiadamiany jest wnioskodawca,
 - 2) do zwykłego posiedzenia Rady pozostało nie więcej niż 10 dni, wtedy sprawa jest włączana do porządku obrad tego posiedzenia,
 - 3) sprawa wymaga głosowania tajnego, wtedy sprawa jest włączana do porządku obrad najbliższego zwykłego posiedzenia Rady.
7. Prowadzący e-posiedzenie niezwłocznie informuje drogą elektroniczną wszystkich uczestników posiedzenia Rady o przeprowadzeniu e-głosowania, przekazując im treść głosowanych dokumentów określając jednocześnie termin zakończenia głosowania, z zachowaniem postanowień ust. 9 poniżej. Termin do zakończenia głosowania liczy się od momentu wysłania dokumentów do e-głosowania. Termin ten ulega przedłużeniu na kolejny taki sam okres, jaki wcześniej został wyznaczony przez prowadzącego e-głosowanie po zaakceptowaniu przez Radę poprawek zgłaszanych przez Członków Rady, o których mowa w ust. 8 poniżej. Prowadzący e-posiedzenie za każdym razem zawiadamia wszystkich uczestników posiedzenia Rady o planowanym zmienionym terminie zakończenia głosowania wraz z jednoczesnym przedłożeniem kompletu materiałów dotyczących przyjęcia merytorycznych poprawek do głosowanych dokumentów.
8. Członkowie Rady, najpóźniej w terminie do 24 godzin po otrzymaniu stosownych dokumentów do e-głosowania mogą zgłaszać poprawki z zachowaniem formy elektronicznej. Treść poprawek udostępniana jest niezwłocznie wszystkim uczestnikom e-posiedzenia. Właściwe e-głosowanie poprzedza się e-głosowaniem za ich przyjęciem.
9. Prowadzący e-posiedzenie wyznacza termin do zakończenia głosowania oraz czas na oddawanie głosów tak, by każdy z nich nie był krótszy niż 3 dni robocze. Dniami roboczymi są wszystkie dni, poza dniami ustawowo wolnymi od pracy i poza sobotami.
10. W wyjątkowych przypadkach, gdy przeprowadzenie e-głosowania jest niezwykle pilne, prowadzący e-posiedzenie może rozpocząć e-głosowanie wraz z przesłaniem informacji, o której jest mowa w ust. 7, określając czas na oddawanie głosów na 1 dzień roboczy, a czas do zgłaszania poprawek na 4 godziny. Prowadzący e-posiedzenie winien wówczas podjąć starania, by powiadomić telefonicznie wszystkich członków Rady o mającym się odbyć e-głosowaniu.
11. W przypadku, gdy liczba lub charakter zgłoszonych poprawek znacznie utrudni lub uniemożliwi procedowanie nad projektem, prowadzący e posiedzenie może odwołać zarządzone e-głosowanie i skierować sprawę do rozpatrzenia na zwykłym posiedzeniu Rady.

12. Po upływie terminu do zgłoszenia poprawek nad treścią dokumentów do e-głosowania, treść głosowanego dokumentu nie może być już modyfikowana.
13. Każdy członek Rady jest uprawniony podczas e-głosowania do przekazania decyzji:
 - 1) ZA,
 - 2) PRZECIW,
 - 3) WSTRZYMANIA.
14. Głosy oddaje się przez przesłanie odpowiedzi na wiadomość informującą o rozpoczęciu e-głosowania, wysłaną drogą elektroniczną przez prowadzącego e-posiedzenie.
15. Wyników głosowania nie ujawnia się do czasu jego zakończenia.
16. Każdy członek Rady oddaje jeden głos. Głosy oddane, jako kolejne są głosami nieważnymi.
17. Głos, z którego nie wynika, jakie stanowisko zajął głosujący jest głosem nieważnym.
18. Prowadzący e-głosowanie zlicza osoby, które wzięły udział w głosowaniu, sprawdzając czy zostało osiągnięte kworum Rady.
19. Jeżeli e-głosowanie miało kworum, to prowadzący e-głosowanie informuje wszystkich członków Rady o jego wyniku, a w przeciwnym przypadku o tym, że sprawa pozostaje nierozstrzygnięta.
20. Z e-głosowania sporządza się protokół zatwierdzany przez Radę na jej najbliższym zwykłym posiedzeniu.

§ 5. Głosowania

1. Głosowania na posiedzeniach Rady odbywają się w obecności, co najmniej 1/2 nominalnej liczby Członków Rady, chyba, że Statut stanowi inaczej.
2. Na wniosek Członka Rady głosowanie w sprawach osobowych staje się tajne.
3. Wynik głosowania jest zliczany i ogłaszany przez Przewodniczącego Rady.
4. W przypadku równej liczby głosów za wyjątkiem głosowań tajnych, decyduje głos Prowadzącego posiedzenie.

§ 6. Wybory w Radzie

1. Punkt obrad Rady dotyczący wyboru lub odwołania Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Rady prowadzi najstarszy wiekiem Członek Rady.
2. Uprawnionymi do zgłaszania Kandydatów na Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Rady jest każdy z Członków Rady.
3. Zgłoszony Kandydat musi wyrazić zgodę na kandydowanie bezpośrednio na posiedzeniu lub na piśmie.
4. Liczba zgłaszanych Kandydatów nie jest ograniczona, chyba, że na wniosek formalny lista Kandydatów zostaje zamknięta.
5. Każdemu z Członków Rady Izby przysługuje jeden głos.
6. Głosowanie w wyborach na Przewodniczącego jest tajne.
7. Wniosek o odwołanie Przewodniczącego Rady może zgłosić Członek Rady.

8. Odwołanie Przewodniczącego Rady dokonywane jest przez Radę Izby w głosowaniu tajnym.
9. Wiceprzewodniczących Rady wybiera się i odwołuje w tym samym trybie, co Przewodniczącego Rady.
10. Wiceprezesów Zarządu Izby Rada Izby wybiera się według Ordynacji Wyborczej.

§ 7. Dokumenty Rady

1. W imieniu Rady Izby mogą być wydawane następujące oficjalne dokumenty:
 - 1) Uchwały Rady Izby,
 - 2) Stanowiska Rady Izby,
 - 3) Opinie Rady Izby,
 - 4) Regulamin Rady Izby.
2. Dopuszcza się, aby niektóre z dokumentów otrzymywane lub opracowywane w Izbie, ze względu na dobro sprawy, były zachowane w tajemnicy przez określony z góry okres. Dokumenty te są oznaczane, jako "Tajemnica PIIT do dnia 200X-XX-XX".
3. Wszystkie oficjalne dokumenty są niezwłocznie przekazywane do wiadomości Członkom Rady Izby na witrynie Izby i/lub korespondencyjnie.

Niniejszy Regulamin został przyjęty przez Radę Izby w dniu 22 marca 2005 roku i wszedł w życie z dniem uchwalenia.

Niniejszy Regulamin został zmieniony i przyjęty przez Radę Izby w dniu 19 kwietnia 2005 roku i wszedł w życie z dniem uchwalenia.

Niniejszy Regulamin został zmieniony i przyjęty przez Radę Izby w dniu 23 stycznia 2014 roku i wszedł w życie z dniem uchwalenia.

Niniejszy Regulamin został zmieniony i przyjęty przez Radę Izby w dniu 23 września 2014 roku i wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Niniejszy Regulamin został zmieniony i przyjęty przez Radę Izby w dniu 10 lipca 2017 roku i wchodzi w życie z dniem uchwalenia.