

REGULAMIN KOMITETÓW TEMATYCZNYCH

A. Cele komitetów

1. Komitety tematyczne CCIFP mają na celu:
 - a. tworzenie wspólnych stanowisk, dokumentów (takich jak przewodniki, stanowiska, podsumowania tematów dotyczących spraw ogólnych, „białe księgi”, itp.) rekomendacje niezbędne do reprezentowania interesów firm członkowskich, które będą szczególnie przydatne w kwestii lobbyingu w różnych działaniach prowadzonych na rzecz firm członkowskich;
 - b. organizacja spotkań z przedstawicielami organów centralnych, ministerstw, z liderami opinii publicznej w celu uzyskania wiarygodnej informacji u źródła odnośnie sytuacji w różnych zakresach tematycznych w Polsce;
 - c. utworzenie miejsca wymiany opinii i refleksji na tematy dotyczące firm członkowskich.
2. Komitety CCIFP pracują wg tematów przekrojowych lub sektorowych.

B. Funkcjonowanie komitetów

1. Przynależność do Komitetów jest zarezerwowana wyłącznie dla firm członkowskich CCIFP, z wyjątkiem prelegentów i gości honorowych. Ponadto, firmy członkowskie pragnące należeć do jednego z Komitetów muszą prowadzić działalność zawodową związaną z tematami poruszonymi podczas posiedzeń danego Komitetu.
2. Komitety CCIFP spotykają się przynajmniej 4 razy do roku, i tak często jak jest to konieczne aby osiągnąć zamierzone cele, sformułowane na początku każdego roku.
3. W styczniu, każdy Komitet CCIFP opracowuje raport podsumowujący swoje działania, który będzie prezentowany podczas Walnego Zgromadzenia (podczas którego będą przedstawiane osiągnięcia każdego z Komitetów) oraz umieszczony w corocznym raporcie z działalności CCIFP.
4. Komitety CCIFP są prowadzone przez przewodniczącego i wiceprzewodniczącego, który funkcję tę sprawuje pro-bono:
 - a. Przewodniczący i wiceprzewodniczący jest wybierany przez członków danego Komitetu lub dyrekcję CCIFP;
 - b. Rolą przewodniczącego i wiceprzewodniczącego Komitetów jest:
 - i. Wsparcie strategiczne odnośnie poruszanej tematyki oraz prelegentów;
 - ii. Inicjowanie spotkań, koordynacja prac związanych z np. wypracowywaniem stanowisk, przygotowaniem „Białej Księgi”;



- iii. We współpracy z CCIFP każdy przewodniczący Komitetu określa główne zagadnienia poruszane wewnątrz Komitetu i/lub w razie potrzeby sylwetkę członków Komitetu, którym zarządza.
 - iv. Udzielanie odpowiedzi na zapytania dziennikarskie w tematach związanych z obszarem działania komitetu. CCIFP umożliwi mediom kontakt z Przewodniczącym poprzez udostępnienie jego numeru telefonu oraz adresu mailowego.
5. Lista Komitetów, nazwiska przewodniczącego i wiceprzewodniczącego każdego Komitetu są publikowane co roku w katalogu CCIFP oraz są dostępne na stronie internetowej we właściwym dziale.
6. CCIFP może zwrócić się z prośbą udziału reprezentantów Komitetów w spotkaniach organizowanych przez CCIFP (seminaria, konferencje, itp.).
7. Obowiązkiem przewodniczącego każdego Komitetu jest przekazywanie sprawozdań lub elementów pozwalających na ich sporządzenie do koordynatora Komitetu w CCIFP nie później niż 3 dni robocze po odbyciu spotkania w celu ich dystrybucji do wszystkich członków Komitetu.
8. Spotkania (dotyczące monitorowania i kadrowania itp.) przewodniczącego Komitetu oraz koordynatora odpowiedzialnego w CCIFP za działalność Komitetów odbywają się regularnie. Ponadto, corocznie w styczniu lub lutym odbywa się zebranie przewodniczących Komitetów z dyrekcją CCIFP.

C. Tworzenie i rozwiązywanie komitetów

1. Jedynie członkowie CCIFP są upoważnieni do składania propozycji dotyczących tworzenia i zarządzania Komitetami. Wniosek w formie pisemnej jest adresowany do dyrekcji CCIFP, w której kompetencji leży rozpatrzenie i zatwierdzenie wniosku w porozumieniu z Zarządem, jeśli jest to konieczne. Zarząd w szczególności weryfikuje, czy propozycja utworzenia Komitetu odpowiada działaniom CCIFP i czy nie stanowi przeszkody dla innych działań prowadzonych przez CCIFP oraz innych podmiotów z nią współpracujących.
2. CCIFP może również podjąć decyzję o utworzeniu Komitetu, który będzie spełniał określone wymagania. W tym przypadku zostaje wyznaczona osoba lub osoby posiadające doświadczenie i wiedzę na temat danego obszaru. Organizują one jedno lub więcej spotkań polegających na "burzy mózgow" w celu potwierdzenia przydatności i znaczenia utworzenia takiego forum, wskazania potencjalnego przewodniczącego jak również planowanych działań i celów Komitetu.
3. Pod koniec każdego roku, mając na uwadze roczne raporty z działalności, dyrekcja CCIFP, w porozumieniu z Zarządem, jeśli to konieczne, zastrzega sobie prawo do rozwiązania Komitetów nie spełniających swoich celów oraz działających niezgodnie



z założeniami strategicznymi. Dyrekcja CCIFP może także wnioskować o reorganizację Komitetu w celu ulepszenia efektywności jego działań.

4. Gdy Komitet zostanie utworzony :
 - a. Dany Komitet musi jak najszybciej ustalić przewodniczącego i wiceprzewodniczącego.
 - b. Przewodniczący, wiceprzewodniczący oraz koordynator Komitetów w CCIFP razem ustalają kalendarz spotkań, które Komitet odbędzie w nadchodzącym roku, jak i również opis założeń Komitetu.
5. W przypadku odejścia przewodniczącego, Komitet lub Dyrekcja CCIFP muszą jak najszybciej zaproponować zastępstwo. Wiceprzewodniczący jest pierwszą osobą uprawnioną do objęcia funkcji przewodniczącego.

D. Wykorzystanie dokumentów sporządzonych wewnątrz komitetu:

CCIFP zastrzega sobie prawo do całkowitego korzystania z dokumentacji i zebranych informacji (prezentacji PowerPoint, sprawozdań, raportów podsumowujących) utworzonych w ramach działań Komitetu).

E. Etyka

1. Spotkania odbywające się w ramach działań Komitetów są miejscem refleksji i dyskusji, a nie promocji ofert handlowych firm członkowskich CCIFP.
2. Przewodniczący i wiceprzewodniczący i członkowie Komitetów w żadnym przypadku nie mogą dyskutować na temat spraw Komitetów z osobami trzecimi, bez uprzedniej zgody dyrekcji lub Zarządu CCIFP. Zobowiązani są także nie używać nazwy oraz loga CCIFP bez zgody.
3. Nie będąc organami reprezentującymi, wybranymi przez CCIFP i ich członków, Komitety nie mogą w żadnym przypadku czynić CCIFP odpowiedzialną za swoje działania.
4. Członkowie każdego Komitetu są zobowiązani do przestrzegania zasad określonych w powyższym Regulaminie.

