

# REGULAMIN DZIAŁANIA RADY DS. KOMPETENCJI SEKTORA KOMUNIKACJI MARKETINGOWEJ

## Rozdział 1.

### Postanowienia ogólne

#### 1. Cel Regulaminu

Celem Regulaminu jest określenie zasad funkcjonowania Sektorowej Rady ds. Kompetencji Sektora Komunikacji Marketingowej – zwanej dalej „Radą”.

#### 2. Podstawa prawna działania Rady

Rada jest Sektorową Radą ds. Kompetencji zwaną dalej „Radą Sektorową” lub „Radą” w rozumieniu art. 4 c pkt. 1 ust. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2019 r., poz. 310 ze zm.) zwana dalej „ustawą o PARP”. Organizację i prowadzenie Rady zapewniają Stowarzyszenie Komunikacji Marketingowej SAR (Lider) oraz Związek Pracodawców Branży Internetowej IAB Polska (Partner).

W okresie do dnia 30 listopada 2022 r. działalność Rady jest finansowana w ramach projektu nr POWR.02.12.00-00-SR07/18 w ramach Działania 2.12 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.

#### 3. Cel działania i kompetencje Rady (główne zadania)

3.1 Rada stanowi platformę wymiany doświadczeń i konsultacji pomiędzy przedsiębiorcami działającymi w sektorze komunikacji marketingowej (zwanym dalej „Sektorem”), których działalność określa przynajmniej jeden z następujących symboli PKD: 58.1 (wydawanie książek i periodyków oraz pozostała działalność wydawnicza, z wyłączeniem w zakresie oprogramowania), 59 (działalność związana z produkcją filmów, nagrań wideo, programów telewizyjnych, nagrań dźwiękowych i muzycznych), 60 (nadawanie programów ogólnodostępnych i abonamentowych) lub 73.1 (reklama), sferą edukacji formalnej, pozaformalnej i nieformalnej, organami administracji publicznej (w szczególności ministra

właściwego ds. sektora gospodarki<sup>1</sup>), partnerów społeczno-gospodarczych z udziałem organizacji branżowych oraz partnerów społecznych i innych interesariuszy działających na rzecz rozwoju Sektora.

3.2 Celem działania Rady jest identyfikacja i prognozowanie zapotrzebowania kwalifikacyjno-zawodowego związanego z rozwojem Sektora oraz dostosowanie oferty edukacyjnej do potrzeb pracodawców w Sektorze.

3.3 Do zadań Rady należy w szczególności:

- 1) pozyskiwanie wiedzy od przedsiębiorców na temat potrzeb kwalifikacyjno-zawodowych występujących na rynku pracy w Sektorze (monitoring, badania);
- 2) upowszechnianie informacji na temat potrzeb kwalifikacyjno-zawodowych w Sektorze, a także przekazywanie ich do instytucji edukacyjnych, rynku pracy oraz partnerów społecznych (konferencje, seminaria);
- 3) inicjowanie współpracy przedsiębiorców Sektora z uczelniami oraz podmiotami, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, w celu integrowania edukacji i potrzeb pracodawców poprzez tworzenie porozumień (warsztaty, tworzenie nowych programów nauczania);
- 4) formułowanie rekomendacji zmian legislacyjnych w obszarze edukacji i jej dostosowania do potrzeb rynku pracy i Sektora.
- 5) udział w projektach realizowanych przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości, w tym Branżowy Bilans Kapitału Ludzkiego;
- 6) gotowość do opracowywania programów nauczania w edukacji formalnej i pozaformalnej.

## Rozdział 2.

### Skład oraz organizacja prac Rady

#### 1. Skład Rady

1.1 Rada liczy minimum 40 członków.

1.2 Członkami Rady mogą być przedstawiciele podmiotów wskazanych w art. 4 e pkt. 3 ustawy o PARP, tj. przedstawiciele przedsiębiorstw działających w Sektorze, partnerów społecznych i gospodarczych w rozumieniu ustawy z dnia 6 grudnia 2006 roku o zasadach prowadzenia polityki rozwoju uczelni lub podmiotów, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz – jeżeli zostanie wskazany - przedstawiciel ministra właściwego dla Sektora a także przedstawiciele innych podmiotów ważnych z punktu widzenia działalności Rady.

#### 2. Sposób powoływania i odwoływania członków Rady

2.1 Członków Rady (zwanym dalej „Członkami”) powołuje i odwołuje minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego na wniosek Prezesa Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości, zwanej dalej „Agencją”.

2.2 Kandydaci na Członków zgłaszani są ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego za pośrednictwem Prezesa Agencji, przez podmiot, któremu Agencja powierzyła organizację i prowadzenie.

---

<sup>1</sup> Jeżeli dotyczy

2.3 Kandydatury Członków mogą zgłaszać podmioty działające na rzecz Sektora lub w Sektorze, określone w pkt. 1.2 Regulaminu.

2.4 Podmioty i organizacje wskazujące swoich przedstawicieli do prac w Radzie muszą spełniać następujące kryteria formalne i merytoryczne:

1) przedsiębiorcy i przedstawiciele przedsiębiorców

- kryteria formalne:

- prowadzenie działalności gospodarczej zgodnie z PKD definiującym Sektor przez minimum 3 lata przed zgłoszeniem do Rady

- podpisanie deklaracji chęci udziału w pracach Rady

- kryteria merytoryczne:

- = gotowość do udziału w pracach Rady;

oraz

- posiadanie doświadczenia we współpracy z podmiotami edukacji formalnej i pozaformalnej

lub

- posiadanie kadry z doświadczeniem w obszarze edukacji i współpracy z uczelniami, w obszarze badań.

2) organizacje pracodawców i branżowe

- kryteria formalne:

- prowadzenie działalności przez minimum 3 lata przed zgłoszeniem do Rady

- podpisanie deklaracji chęci udziału w pracach Rady

- kryteria merytoryczne:

- posiadanie doświadczenia w działalności na rzecz Sektora w zakresie edukacji, społecznej odpowiedzialności biznesu (CSR), badań, promocji, legislacji lub rynku pracy.

3) instytucje edukacji formalnej i pozaformalnej

- kryteria formalne:

- prowadzenie działalności przez minimum 5 lat przed zgłoszeniem do Rady

- podpisanie deklaracji chęci udziału w pracach Rady

- kryteria merytoryczne:

- prowadzenie kształcenia na kierunkach szkolnictwa wyższego związanych z Sektorem oraz doświadczenie we współpracy z przedstawicielami Sektora.

4) instytucje rynku pracy

- kryteria formalne:

- podpisanie deklaracji chęci udziału w pracach Rady

5) organizacje pracowników (związki zawodowe) i społeczne

- kryteria formalne:

- prowadzenie działalności przez minimum 5 lat przed zgłoszeniem do Rady

- podpisanie deklaracji chęci udziału w pracach Rady;

- kryteria merytoryczne:

- posiadanie doświadczenia w działalności na rzecz Sektora w zakresie edukacji, społecznej odpowiedzialności, badań, promocji, legislacji lub rynku pracy.
- 6) instytucje pełniące funkcję regulatora lub nadzoru – jeśli wyrażą zainteresowanie udziałem w pracach Rady
- kryteria formalne:
    - podpisanie deklaracji chęci udziału w pracach Rady.
- 2.5 Weryfikacja spełniania kryteriów będzie odbywała się na podstawie złożonych deklaracji współpracy oraz oświadczeń. W przypadku wątpliwości dotyczących spełnienia przez podmiot zgłaszający kandydaturę na Członka kryteriów formalnych, dopuszcza się możliwość wezwania podmiotu zgłaszającego o przedłożenie dokumentów źródłowych potwierdzających spełnienie kryteriów, o których mowa w rozdziale 2 pkt. 4 (w szczególności takich, jak: statut, wyciąg z właściwego rejestru, referencje, itp.).
- 2.6 Kandydat na Członka musi posiadać doświadczenie w pracy lub współpracy z Sektorem w zakresie edukacji, współpracy z uczelniami, badań, rynku pracy, legislacji lub realizacją zadań z udziałem pracowników przedsiębiorstw Sektora.
- 2.7 Za rekrutację kandydatów na Członków oraz ich dobór odpowiada podmiot, któremu Agencja powierzyła organizację i prowadzenie Rady.
- 2.8 Członków obowiązują zasady i standardy zachowań etycznych, w szczególności dotyczące pracy w duchu wzajemnego poszanowania godności jej członków; dbania o wizerunek, autorytet i wiarygodność Rady; godnego reprezentowania Rady w kontaktach zewnętrznych na zewnątrz; nieprowadzenia arbitralnych działań i form faworyzowania kogokolwiek; przeciwstawiania się wszelkim działaniom lub zachowaniom dyskryminacyjnym; ponoszenia odpowiedzialności za podejmowane decyzje i przekazywane treści.
- 2.9 Odwołanie Członka następuje w przypadku:
- 1) rezygnacji z pełnienia funkcji Członka;
  - 2) odwołania przez jednostkę delegującą;
  - 3) innych przyczyn, takich jak długotrwała nieobecność uniemożliwiająca udział w pracach Rady lub niewywiązywanie się z obowiązków Członka;
  - 4) rażące naruszenia zasad funkcjonowania Rady, w tym naruszenie zasad i standardów zachowań wskazanych w Rozdziale 2 pkt. 2.8.
- 2.10 Wniosek o odwołanie Członka podejmuje Rada w drodze głosowania na wniosek Prezydium. Prawo zgłaszania do Prezydium wniosku o odwołanie Członka ma każdy z Członków. Wniosek o odwołaniu Członka, po zatwierdzeniu przez Radę, przekazywany jest Prezesowi Agencji.
- 2.11 Kadencja Członków trwa bezterminowo tj. do momentu odwołania przez Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego.

### **3. Sposób powoływania (wyboru) oraz czas trwania kadencji Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady.**

- 3.1 Pracami Rady kieruje dwuosobowe Prezydium, w skład którego wchodzi Przewodniczący i Wiceprzewodniczący.
- 3.2 Przewodniczący i Wiceprzewodniczący są wybierani spośród członków Rady w drodze głosowania.

3.3 Członkami Prezydium zostają członkowie Rady, którzy zdobędą największą liczbę głosów w drodze głosowania (wybór następuje zwykłą większością głosów) wśród Członków Rady.

3.4 W sytuacji braku skutecznego wyboru, niemożności wyboru, przedłużającej się nadzwyczajnej nieobecności Przewodniczącego zadania Przewodniczącego realizuje Wiceprzewodniczący.

3.5 Do zadań Przewodniczącego Rady należy w szczególności :

- 1) prowadzenie obrad,
- 2) zwoływanie posiedzeń, w tym wyznaczanie ich terminu i miejsca,
- 3) proponowanie agendy posiedzeń w uzgodnieniu z Wiceprzewodniczącym,
- 4) zapraszanie do udziału w posiedzeniu osób spoza składu Rady,
- 5) podpisywanie zatwierdzonych przez Radę uchwał i protokołów z posiedzeń,
- 6) reprezentowanie Rady w sprawach dotyczących jej działalności,
- 7) podejmowanie działań zaradczych w sytuacjach kryzysowych,
- 8) realizacji zadań związanych ze zmianą składu osobowego Rady, w tym zwiększania jej składu o przedstawicieli podmiotów i instytucji wskazanych w art. 4 e ust. 1 pkt. 3) ustawy o PARP.

3.6 Do zadań Wiceprzewodniczącego Rady należy w szczególności:

- 1) prowadzenie obrad w zastępstwie Przewodniczącego,
- 2) zwoływanie posiedzeń w zastępstwie Przewodniczącego, w tym wyznaczanie ich terminu i miejsca,
- 3) proponowanie agendy posiedzeń w uzgodnieniu z Przewodniczącym,
- 4) zapraszanie do udziału w posiedzeniu osób spoza składu Rady,
- 5) podpisywanie, w zastępstwie Przewodniczącego, zatwierdzonych przez Radę uchwał i protokołów z posiedzeń,
- 6) reprezentowanie Rady w sprawach dotyczących jej działalności,
- 7) podejmowanie działań zaradczych w sytuacjach kryzysowych,
- 8) realizacji zadań związanych ze zmianą składu osobowego Rady, w tym zwiększania jej składu o przedstawicieli podmiotów i instytucji wskazanych w art. 4 e ust. 1 pkt. 3) ustawy o PARP.

3.7 Prezydium Rady jest wspierane przez Animatora Rady, w szczególności w sprawach związanych z zapewnieniem utrzymania składu osobowego oraz aktywności, a także zmian w składzie członkowskim Rady. Animator Rady powoływany jest na to stanowisko przez Lidera.

#### **4. Organizacja pracy Rady**

4.1 Członkowie Rady działają w niej dobrowolnie i na podstawie woli współpracy. Każdy z członków uczestniczy w Radzie na równych prawach i dysponuje jednym głosem.

4.2 Decyzje Rady podejmowane są z zachowaniem zasady zapewnienia reprezentatywności Sektora. Za zapewnienie reprezentatywności odpowiada Prezydium Rady.

4.3 Dla ważności decyzji Rady podejmowanych na posiedzeniach lub w trybie obiegowym wymagany jest udział w głosowaniu co najmniej 50% członków.

4.4 W sytuacjach wymagających podjęcia decyzji przy braku minimalnej liczby Członków na posiedzeniu oraz w przypadku wystąpienia konieczności podjęcia decyzji

pomiędzy posiedzeniami Rady możliwe jest podejmowanie decyzji z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, tj. z zastosowaniem trybu obiegowego.

- 4.5 Decyzje podejmowane są w głosowaniach jawnych zwykłą większością głosów. Za przyjętą uważa się uchwałę, która uzyska zwykłą większość głosów. W przypadku równej liczby głosów oddanych za przyjęciem uchwały i przeciwko jej przyjęciu decyduje głos Przewodniczącego Rady, a w przypadku jego nieobecności głos Wiceprzewodniczącego.
- 4.6 Decyzje Rady są każdorazowo dokumentowane w formie uchwały Prezydium Rady.
- 4.7 Posiedzenia Rady zwoływane są przez Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego, bądź na wniosek Członków Rady.
- 4.8 Rada podejmuje decyzje w sprawie zmiany Regulaminu Rady na wniosek Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego lub na wniosek Członków w formie uchwały, zwykłą większością głosów.
- 4.9 Członek Rady ma obowiązek powiadomienia o swojej nieobecności Sekretariat Rady w terminie minimum dwóch dni roboczych przed planowanym posiedzeniem, z wyjątkiem zdarzeń losowych, kiedy powiadomienie może nastąpić w terminie krótszym, ale nie później niż w przeddzień posiedzenia.
- 4.10 Członek Rady uczestniczy w obradach, zabiera głos i bierze aktywny udział w głosowaniach. Członkowie Rady mają prawo do:
  - 1) głosu oraz do dyskusji;
  - 2) przedstawiania stanowisk i opinii środowisk, które reprezentują;
  - 3) konsultowania się z reprezentowanymi środowiskami;
  - 4) przewodnictwa w Grupach roboczych;
  - 5) delegowania swoich przedstawicieli do prac w ramach zespołów / grup / gremiów roboczych.
- 4.11 W posiedzeniach Rady, a także Grup roboczych mogą - na zaproszenie Przewodniczącego lub Członków (po uzgodnieniu z Sekretariatem Rady) - uczestniczyć również osoby zaproszone (np. eksperci, obserwatorzy). Uczestnikom posiedzeń niebędącym Członkami Rady nie przysługują uprawnienia przewidziane dla Członków Rady wymienione w pkt. 4.10.1-5.
- 4.12 Kontakt z Sekretariatem Rady odbywa się w szczególności przez skrzynkę e-mail: rada.sektorowa@sar.org.pl lub przez wskazany numer telefonu.
- 4.13 Mienna lista obejmująca Członków (wraz ze wskazaniem podmiotów, które reprezentują) jest podawana do wiadomości publicznej poprzez zamieszczenie jej na stronie internetowej Rady działającą pod adresem: <https://radasektorowa-komunikacja.pl/> i jest aktualizowana na bieżąco w przypadku zmiany składu Rady.
- 4.14 W wypadku braku możliwości uczestniczenia w posiedzeniu Rady Członkowie mają prawo wyznaczyć osobę zastępującą. Osobie zastępującej Członka na posiedzeniu Rady nie przysługują uprawnienia przewidziane dla Członków Rady.
- 4.15 Rada realizuje swoje zadania poprzez powoływane grupy (zespoły) robocze, zwane dalej „Grupami roboczymi”.
- 4.16 Członkowie wybiorą ze swojego grona przedstawicieli do Grup roboczych. Każda z Grup roboczych musi liczyć co najmniej 5 przedstawicieli.
- 4.17 Grupy robocze pracują w poniższych obszarach merytorycznych:

- 1) grupa legislacyjna, do której kompetencji należy w szczególności: rekomendowanie rozwiązań lub zmian legislacyjnych w obszarze edukacji formalnej i kształcenia branżowego, nadawanie uprawnień dla organizacji branżowych do prowadzenia szkoleń i kursów certyfikowanych oraz tworzenie programów edukacyjnych dla zawodów;
- 2) grupa edukacyjna, do której kompetencji należy w szczególności: tworzenie nowych programów edukacyjnych dla sektora edukacji formalnej i pozaformalnej, nawiązywanie współpracy z uczelniami, szkołami i innymi podmiotami kształcenia; inicjowanie współpracy uczelni i szkół z przedsiębiorstwami; tworzenie porozumień edukacyjnych;
- 3) grupa ds. ram kwalifikacji, której do której kompetencji należy w szczególności: identyfikowanie potrzeb utworzenia Sektorowej Ramy Kwalifikacji oraz opracowanie rekomendacji w tym zakresie;
- 4) grupa ds. rynku pracy, do której kompetencji należy w szczególności: inicjowanie współpracy pomiędzy Członkami a podmiotami rynku pracy, inicjowanie i planowanie działań informacyjnych, promujących wiedzę o poszukiwanych kompetencjach w Sektorze; proponowanie udziału w wydarzeniach, spotkaniach i konferencjach;
- 5) grupa ds. badań, do której kompetencji należy w szczególności: monitorowanie potrzeb pracodawców oraz poziomu kompetencji pracowników, przygotowywanie rekomendacji do BKL, promocję udziału w BKL wśród przedsiębiorców z Sektora, upowszechnienie wyników BKL, identyfikowanie potrzeb badawczych.

- 4.18 W skład Grup roboczych mogą wchodzić osoby niebędące Członkami (w roli ekspertów/konsultantów). Osobom tym nie przysługują uprawnienia przewidziane dla Członków Rady.
- 4.19 W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Członków lub z własnej inicjatywy, Prezydium może podjąć uchwałę o połączeniu Grup roboczych, o których mowa powyżej.
- 4.20 Członkowie Grupy roboczej wybierają spośród siebie lidera Grupy roboczej (zwanego dalej „Liderem Grupy”), który zarządza pracami Grupy roboczej.
- 4.21 Członkom Rady nie przysługuje wynagrodzenie za udział w jej pracach.
- 4.22 Rada oraz Grupy robocze działają w oparciu o przyjęty plan pracy.
- 4.23 Praca Rady oraz Grup poddawana jest stałej kontroli jakości. Za prowadzenie bieżącego monitoringu, weryfikację planów pracy Rady i Grup odpowiada Prezydium Rady.

## Rozdział 3.

### Dokumentowanie pracy Rady

1. Posiedzenia Rady i Grup są każdorazowo dokumentowane, tj. są sporządzane protokoły Rady i protokoły Grup (zwane dalej odpowiednio „Protokołami SRK” lub „Protokołami GR”).
2. Protokoły SRK z posiedzenia Rady podpisuje Przewodniczący Rady.
3. Protokoły GR z posiedzenia Grupy roboczej podpisuje Lider Grupy.
4. Protokoły powinny zawierać istotne ustalenia, podjęte uchwały (jeżeli dotyczy) i zdania odrębne, dane o wynikach głosowania (jeżeli dotyczy).

5. Protokoły SRK oraz protokoły GR przekazywane są do Sekretariatu Rady w terminie 7 dni od ich podpisania.
6. Opracowania i ekspertyzy, podlegają zatwierdzeniu przez Prezydium Rady.
7. W terminie wskazanym przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości Rada przekazuje Agencji sprawozdanie roczne z działalności Rady.

## Rozdział 4.

### Zasady współpracy Rady z innymi podmiotami

1. Rada ma prawo nawiązywać współpracę z innymi podmiotami w zakresie tematycznym pracy Rady.
2. Rada nie posiada odrębnej osobowości prawnej, tj. w szczególności nie jest uprawniona do zaciągania zobowiązań finansowych.
3. Reprezentować Radę na wydarzeniach zewnętrznych mogą Członkowie Prezydium Rady, Animator oraz pozostali Członkowie po uzyskaniu zgody Prezydium.

## Rozdział 5.

### Postanowienia końcowe

1. Bieżącą obsługę prac Rady zapewnia Sekretariat Rady, prowadzony przez Stowarzyszenie Komunikacji Marketingowej SAR. Sekretariat Rady m.in. gromadzi i przechowuje dokumentację z prac Rady oraz prowadzi listę Członków.
2. Zmiany Regulaminu wymagają uzyskania akceptacji Agencji oraz uchwały Rady.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem przyjęcia go przez Radę i podpisania przez Przewodniczącego.