



Fundacja  
Klaster  
LifeScience  
Kraków

**Uchwała nr 5 Rady Fundacji Klaster LifeScience Kraków**  
z dnia 3 lipca 2013 r. w przedmiocie przyjęcia  
**Regulaminu Rady Programowej Fundacji**

Na podstawie § 14 ust. 12 statutu Fundacji Rada Fundacji uchwała pierwszy regulamin Rady Programowej w brzmieniu następującym:

**§1**

1. Rada Programowa jest organem doradczym mającym na celu wytyczanie i opiniowanie szczegółowych kierunków działalności Fundacji.
2. Rada Programowa liczy od 3 do 13 członków.
3. Wykonywanie funkcji członka Rady Programowej ma charakter społeczny i nie jest wynagradzane.
4. Członkowie Rady wykonują swoje zadania osobiście.
5. Członkowie Rady Programowej są powoływani na czas nieokreślony.
6. Członkostwo w Radzie Programowej ustaje na skutek śmierci, rezygnacji bądź odwołania ze składu Rady Programowej.

**§2**

1. Członkowie Rady Programowej są powoływani i odwoływani przez:
  - a) Fundatorów;
  - b) Marszałka Województwa Małopolskiego;
  - c) Prezydenta Miasta Krakowa;
  - d) Wojewodę Małopolskiego;
  - e) grupę przedsiębiorców, którzy zawarli z Fundacją umowę o współpracy w ramach Klastra Life Science;
  - f) grupę jednostek ochrony zdrowia, które zawarły z Fundacją umowę o współpracy w ramach Klastra Life Science;
  - g) grupę instytutów badawczo-rozwojowych, które zawarły z Fundacją umowę o współpracy w ramach Klastra Life Science;
  - h) grupę przedstawicieli systemu oświaty, w tym wyższe uczelnie publiczne, którzy zawarli z Fundacją umowę o współpracy w ramach Klastra Life Science;
  - i) grupę podmiotów otoczenia biznesu, które zawarły z Fundacją umowę o współpracy w ramach Klastra Life Science.
2. Zakwalifikowanie podmiotu do którejś z grup wymienionych w punktach e)-i) następuje w umowie o współpracy w ramach Klastra Life Science zawartej przez ten podmiot z Fundacją.



3. Każdemu z Fundatorów przysługuje prawo powołania po jednym członku Rady Programowej.
4. Wojewodzie Małopolskiemu, Marszałkowi Województwa Małopolskiego oraz Prezydentowi Miasta Krakowa przysługuje prawo powołania po jednym członku Rady Programowej.
5. Każdej z grup podmiotów wymienionych w ust. 1 e) – i) przysługuje prawo powołania po jednym członku Rady Programowej.
6. Prawo odwołania danego członka Rady Programowej przysługuje temu, kto tego członka powołał.

### §3

1. Wybór członków Rady Programowej wśród grup podmiotów wymienionych w § 2 ust. 1 e) – i) przeprowadza Przewodniczący Rady Fundacji na spotkaniu Klastra.
2. Wybór członków Rady Programowej jest dokonywany w drodze głosowania grupami, zgodnie z poniższymi zasadami:
  - a) Głosowanie przeprowadza się w pięciu grupach:
    - i. grupa przedsiębiorców, którzy zawarli z Fundacją umowę o współpracy w ramach Klastra Life Science;
    - ii. grupa jednostek ochrony zdrowia, które zawarły z Fundacją umowę o współpracy w ramach Klastra Life Science;
    - iii. grupa instytutów badawczo-rozwojowych, które zawarły z Fundacją umowę o współpracy w ramach Klastra Life Science;
    - iv. grupa przedstawicieli systemu oświaty, w tym wyższe uczelnie publiczne, którzy zawarli z Fundacją umowę o współpracy w ramach Klastra Life Science;
    - v. grupa podmiotów otoczenia biznesu, które zawarły z Fundacją umowę o współpracy w ramach Klastra Life Science.
  - b) Każdy z Partnerów (tj. podmiotów, o których mowa w ust. 2 a) i – v) reprezentowanych w Radzie Klastra może należeć tylko do jednej grupy i głosować tylko w tej grupie. Partner zostaje zakwalifikowany do jednej z grup wymienionych w ust. 2 a) powyżej na podstawie postanowień umowy o współpracy w ramach Klastra Life Science. Zakwalifikowanie do poszczególnych grup Partnerów, którzy byli zawarli umowę o współpracy w ramach Klastra Life Science, przed dniem założenia Fundacji, może nastąpić w drodze uchwały Rady Fundacji.
  - c) Każda z grup wybiera jedną osobę, która będzie pełnić funkcję Członka Rady Programowej. Ta sama osoba nie może być wybrana przez więcej niż jedną grupę.
  - d) Osobą, która będzie reprezentować daną grupę, zostaje ta spośród osób zgłoszonych przez członków grupy, która w trakcie głosowania uzyskała największą ilość głosów w danej grupie. Jeżeli więcej niż jedna osoba uzyskała



największą ilość głosów, głosowanie powtarza się, z udziałem tylko tych osób, które w pierwszym głosowaniu uzyskały największą i równą ilość głosów. W przypadku nie podjęcia decyzji w wyniku trzech kolejnych głosowań, Przewodniczący Rady Fundacji może skorzystać z prawa do oddania decydującego głosu.

- e) Odwołanie osoby powołanej do pełnienia funkcji Członka Rady Programowej następuje w wyniku głosowania w ramach grupy, która dokonała wyboru danej osoby, na wniosek co najmniej 30% członków danej grupy. Do podjęcia decyzji o odwołaniu danej osoby wymagana jest bezwzględna większość głosów oddanych. Równocześnie z odwołaniem, a także w przypadku wygaśnięcia członkostwa w Radzie Programowej osoby powołanej, grupa podejmuje w drodze głosowania decyzję o powołaniu nowego Członka Rady Programowej.
- 3. Głosowanie przeprowadza Przewodniczący Rady Fundacji. Przewodniczący zarządza głosowanie na wybór nowego Członka Rady Programowej po upływie trzech lat od powołania w ramach grup określonych w ust. 2 lit. a) danego Członka Rady Programowej.

#### § 4

1. Rada Programowa na swoim pierwszym posiedzeniu wybiera w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów spośród swojego grona Przewodniczącego oraz Wiceprzewodniczącego. Wiceprzewodniczący – w zastępstwie Przewodniczącego - wykonuje wszelkie prawa i obowiązki przysługujące Przewodniczącemu.
2. Przewodniczący kieruje pracami Rady Programowej. Przewodniczący otwiera, prowadzi, zamyka i czuwa nad sprawnym przebiegiem posiedzenia i zachowaniem porządku obrad. Przewodniczący kieruje dyskusją i udziela głosu członkom oraz zaproszonym gościom.
3. Przewodniczący oraz Wiceprzewodniczący może być odwołany, bądź zrezygnować z pełnienia funkcji.
4. Odwołanie Przewodniczącego oraz/lub Wiceprzewodniczącego następuje na wniosek co najmniej 30% członków Rady Programowej. Głosowanie w sprawie odwołania Przewodniczącego oraz/lub Wiceprzewodniczącego odbywa się w trybie ust. 1, z zastrzeżeniem obecności co najmniej 50% członków Rady Programowej podczas głosowania.
5. Rada Programowa może dokonać wyboru Sekretarza, którym może być osoba spoza grona członków Rady Programowej.

#### § 5

1. Do kompetencji Rady Programowej należy:
  - a) inicjowanie kierunków działalności Fundacji;



- b) rozpatrywanie i zatwierdzanie planów rozwoju i działania Klastra oraz projektów merytorycznych;
  - c) opiniowanie bieżącej realizacji projektów i zadań;
  - d) uchwalanie regulaminu Rady Programowej (z wyjątkiem pierwszego uchwalanego uchwałą Rady Fundacji) oraz jego zmian;
  - e) wybór i odwołanie Przewodniczącego Rady Programowej Fundacji;
  - f) wybór i odwołanie Wiceprzewodniczącego Rady Programowej Fundacji;
  - g) powoływanie grup zadaniowych Klastra;
  - h) opiniowanie sprawozdań Zarządu Fundacji;
  - i) wyrażanie zgody na zawarcie przez Zarząd Fundacji umowy o uczestnictwie w porozumieniu Klaster Life Science Kraków, z zastrzeżeniem zd. następującego. Zgoda Rady Programowej na zawarcie przez Zarząd Fundacji umowy o uczestnictwie w porozumieniu Klaster Life Science Kraków nie jest wymagana w stosunku do podmiotów przyjętych w poczet Klastra Life Science na podstawie „Umowy o współpracy w ramach Klastra Life Science Kraków” zawartej w dniu 20 października 2006 r. przed powstaniem Fundacji.
2. Członkowie Rady Programowej mają prawo kierować do Zarządu Fundacji zapytania we wszystkich sprawach związanych z działalnością Fundacji.

## § 6

1. Posiedzenia Rady Programowej odbywają się co najmniej dwa razy w roku.
2. Przewodniczący Rady Programowej może zwołać posiedzenie w każdym terminie.
3. Posiedzenie Rady Programowej powinno być zwołane na pisemne żądanie, złożone na ręce Przewodniczącego, Zarządu lub któregośkolwiek z członków Rady Programowej. Żądanie zwołania posiedzenia Rady Programowej może złożyć każdy członek Rady Fundacji, członek Zarządu, członek Rady Programowej oraz Fundator.
4. Zaproszenie na posiedzenie Rady Programowej wraz z porządkiem obrad oraz materiałami, które mają być przedmiotem obrad, doręcza się pocztą elektroniczną, listem poleconym lub za potwierdzeniem odbioru, w terminie najpóźniej 7 dni przed terminem posiedzenia.
5. Do wnoszenia projektów uchwał pod obrady Rady Programowej upoważniony jest Zarząd oraz poszczególni członkowie Rady Programowej. Projekty uchwał powinny być składane Przewodniczącemu Rady Programowej lub Sekretarzowi Rady Programowej przed posiedzeniem Rady Programowej.
6. Rada Programowa podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, z zastrzeżeniem innych postanowień Statutu Fundacji bądź regulaminu. W razie równego rozkładu głosów o wyniku głosowania decyduje głos Przewodniczącego, o ile jest obecny na posiedzeniu.
7. Głosowania odbywają się w trybie jawnym, z wyłączeniem głosowań dotyczących spraw osobowych. Rada Programowa może w drodze uchwały wyłączyć jawność głosowania.



8. Uchwały Rady Programowej dla swej ważności wymagają podpisu Przewodniczącego oraz Sekretarza lub protokolanta.
9. W posiedzeniach Rady Programowej biorą udział członkowie Zarządu oraz inne osoby zaproszone przez Przewodniczącego Rady Programowej.
10. Bez odbycia posiedzenia Rady Programowej mogą być powzięte uchwały, jeżeli wszyscy członkowie Rady Programowej wyrażą na piśmie zgodę na postanowienie, które ma być powzięte, albo na głosowanie pisemne. W przypadku głosowania pisemnego Przewodniczący Rady Programowej doręcza, za potwierdzeniem odbioru, projekt uchwały wszystkim członkom Rady Programowej, którzy w terminie tygodnia od doręczenia uchwały mogą złożyć swój głos na piśmie. W sytuacji, gdy w terminie dwóch tygodni od dnia doręczenia projektu uchwały członkowi Rady Programowej, jego oświadczenie o wykonaniu prawa głosu nie zostało doręczone Fundacji, przyjmuje się, że ten członek Rady Programowej nie brał udziału w głosowaniu. Głosowanie pisemne jest ważne, jeżeli brała w nim udział co najmniej połowa członków Rady Programowej.
11. Wyniki głosowań w trybie korespondencyjnym oraz inne dokumenty są rozsyłane do wszystkich członków Rady Programowej w miarę potrzeb, jednak nie częściej niż raz w miesiącu.

## § 7

1. Z posiedzenia Rady Programowej sporządza się protokół.
2. Protokół sporządza Sekretarz Rady lub powołany uchwałą Rady Programowej protokolant. Protokolantem może być osoba spoza grona członków Rady Programowej.
3. Protokół powinien zawierać numer kolejny protokołu, datę i miejsce posiedzenia, listę obecnych, porządek obrad, teksty uchwał, wynik głosowania oraz wypowiedzi członków Rady Programowej, o ile żądali zamieszczenia ich w protokole.
4. Protokół powinien być podpisany przez osobę sporządzającą protokół oraz przez wszystkich obecnych na posiedzeniu członków Rady Programowej, niezwłocznie po jego sporządzeniu.
5. Protokoły z posiedzeń Rady Programowej przechowywane są w biurze Zarządu

Uchwała została przyjęta jednogłośnie.

Kraków 3 lipca 2013 r.