



Pravilnik o delovanju zagovorništva AmCham Slovenija

1. UVOD

Za spremembe v družbi je potreben odprt in konstruktiven dialog med gospodarstvom, znanostjo, državo in civilno družbo. S tem zavedanjem v AmCham Slovenija skozi razvejano mrežo članov iz različnih panog povezujemo znanje in delujemo kot glas slovenskih in mednarodnih podjetij. Namen AmCham zagovorništva je z znanjem in vizijo prispevati k oblikovanju boljšega poslovnega in življenjskega okolja v Sloveniji ter zagovarjati interese poslovne skupnosti.

V okviru zagovorništva delujejo AmCham delovne komisije in/ali delovne skupine, v katerih sodelujejo predstavniki podjetij članov AmCham Slovenija, ki so strokovnjaki na svojih področjih.

Tako komisije kot tudi delovne skupine delujejo v smeri skupnega interesa članov AmCham Slovenija oziroma posameznih sektorjev in ne zastopajo posameznih interesov enega člana (AmCham Slovenija ni lobistično združenje).

2. TEMATIKE AMCHAM ZAGOVORNIŠTVA

Krovne tematike in prednostna področja zagovorništva, ki so vodilo delovanja za tekoče leto, predlaga izvršna pisarna v koordinaciji z AmCham komisijami in delovnimi skupinami. Po potrebi jih dopolni in dokončno potrdi Svet guvernerjev AmCham Slovenija. Vloga Sveta guvernerjev AmCham Slovenija je, da skrbi za to, da so cilji zagovorništva v skladu z vrednotami, vizijo in trenutno strategijo AmCham Slovenija ter v najboljšem interesu članov in celotne poslovne skupnosti.

3. AMCHAM KOMISIJE

AmCham komisije omogočajo strukturirano obravnavanje določene tematike. V AmCham komisijah lahko delujejo predstavniki članov AmCham Slovenija.

3.1 Oblikovanje AmCham komisij

Predlog za ustanovitev nove komisije lahko vložijo vsi člani AmCham Slovenija, podpreti pa ga mora vsaj pet (5) drugih korporativnih ali patron članov AmCham Slovenija. Pozivu, ki se naslovi na generalnega direktorja/generalno direktorico, je treba priložiti natančno opredeljen predlog, zakaj določeno komisijo ustanoviti, zakaj je ta pomembna, kakšen problem s tem obravnavamo in kakšna bi lahko bila vloga poslovne skupnosti v opredeljeni zadevi. Predlog generalni direktor/generalna direktorica naslovi na Svet guvernerjev AmCham Slovenija, ki ustanovitev komisije potrdi z navadno večino glasov vseh, ki imajo glasovalno pravico.

Komisija se lahko ustanovi tudi iz delovne skupine, kadar se izkaže, da pokriva področje, ki zahteva dolgoročno obravnavo. Spremembo statusa generalnemu direktorju/generalni direktorici predlagajo

vsaj trije (3) člani AmCham delovne skupine, ta pa predlog predstavi Svetu guvernerjev AmCham Slovenija, ki potrdi spremembo oblike delovanja. Svet guvernerjev AmCham Slovenija mora spremembo potrditi z navadno večino glasov vseh, ki imajo glasovalno pravico.

3.2 Delo komisije

Komisija določi načrt dela in program ob koncu vsakega leta za prihodnje leto. Člani komisije lahko predlagajo temo za razpravo tudi na *ad hoc* osnovi med letom (po pravilih iz člena 3.5). Delovni načrti olajšajo načrtovanje ter spremljanje priprave in objave dokumentov o stališčih AmCham Slovenija. Delovni načrt potrdi posvetovalna skupina za zagovorništvo.

Potek dela komisij spremlja posvetovalna skupina za zagovorništvo.

3.3 Srečanja komisije

Rednih srečanj komisije se lahko udeležijo le člani komisije. Drugi člani AmCham Slovenija in gostje so lahko prisotni na povabilo sopedredujočih komisije ali izvršne pisarne.

Srečanja Komisije potekajo najmanj petkrat letno.

Člane, ki se ne udeležujejo komisij in se v celotnem letu ne oglasijo, koordinatorka/koordinator ob koncu leta pozove, ali želijo biti še aktivni. Če svojega dela v komisiji ne želijo nadaljevati, jih ne vabimo več na sestanke, prav tako pa tudi niso na seznamu članov komisije. Član se lahko kadar koli ponovno vključi v komisijo s pisnim obvestilom koordinatorju komisije.

Vsi materiali, dokumenti, pobude, ki so bili pripravljeni za namene AmCham komisije in so jih pripravili člani, koordinatorji ali sodelavci komisije za dejavnosti ali projekte komisije, štejejo za intelektualno lastnino AmCham Slovenija.

3.4 Sestava komisije

Komisijo lahko sestavljajo in v njej aktivno delujejo le člani AmCham Slovenija. Cilj je združiti člane, ki imajo strokovne izkušnje in znanje z določenega področja.

Podjetje, ki je član AmCham Slovenija, lahko svoje zaposlene nominira v neomejeno število komisij, posameznik pa naj, praviloma, ne bi bil član v več kot treh (3) komisijah. Podjetje, ki je član, lahko v posamezno komisijo vključi do največ pet (5) predstavnikov.

Če Svet guvernerjev AmCham Slovenija, posvetovalna skupina, izvršna pisarna, sopedredujoči ali člani komisije menijo, da posamezen član komisije ruši ogled in delovanje komisije, je lahko na predlog sopedredujočih in po potrditvi 75 % vseh aktivnih članov komisije izključen iz komisije.

Na posebno povabilo so člani komisije izjemoma lahko tudi drugi zunanji strokovnjaki, če sopedredujoča ali izvršna pisarna tako ocenijo.

3.5 Tematike komisije

Tematika, ki jo obravnava komisija, se določi v letnem delovnem načrtu. Tematiko lahko predlaga tudi vsak član komisije ali član AmCham Slovenija, ki ni del komisije in je povabljen v delovanje komisije. Član predlog predloži soprodsedujočima in izvršni pisarni, skupaj z razlago, zakaj je tematika pomembna za obravnavo, kakšno rešitev predlaga in kakšna je pri tem lahko vloga poslovne skupnosti. Komisija tematiko obravnava in se o njej pogovarja, če jo potrdi več kot pol aktivnih članov oziroma če izkaže interes po obravnavanju tematike.

Tematiko lahko na dnevni red umestita tudi posvetovalna skupina in izvršna pisarna AmCham Slovenija.

3.6 Dokumenti o stališčih

Dokumenti o stališču so pomembna oblika delovanja zagovorništva, s katero AmCham Slovenija predstavlja svoja stališča in priporočila, prav tako pa uskladi poglede in mnenja članov. Pripravo dokumenta o stališčih vodijo soprodsedujoči komisij (člen 5.2) v sodelovanju s člani komisije, koordinatorji in izvršna pisarna. Lahko pa soprodsedujoči ali izvršna pisarna določijo posameznico ali posameznika, ki bo prevzel vodenje priprave dokumenta, v tem primeru bo tudi bolj izpostavljen pri predstavitev in sestankih z odločevalci.

Tematike, ki jih dokument o stališčih obravnava, se določijo v delovnem načrtu komisije (člen 3.2). Tematika se lahko doda tudi na *ad hoc* ravni, če jo predlaga večina članov komisije ali soprodsedujoča, potrditi pa jo mora izvršna pisarna, ki se prej posvetuje s posvetovalno skupino za zagovorništvo.

Končni dokument o stališču je izdan v imenu celotne poslovne skupnosti AmCham Slovenija, zato je pomembno, da je pri sprejemu natančno sledi vnaprej predvidenemu procesu. Dokument o stališčih dobi najprej v pregled dotična Komisija in Posvetovalna skupina, ki ima na voljo tri delovne dneve, da predlaga spremembe ali pa ga sprejme. S strani Komisije se mora z Dokumentom strinjati 75 % tistih članov, ki so se odzvali na dokument o stališčih v naprej predvidenem roku. Po sprejetju s strani Komisije in Posvetovalne skupine Dokument o stališčih predstavimo celotni poslovni skupnosti, ki ima na voljo tri delovne dni, da se nanj odzove. Če ni pripomb je Dokument o stališčih sprejet. V primeru pripomb je možna mediacija, ki jo praviloma izvedejo Soprodsedujoči ali pa Posvetovalna skupina.

3.7 Odzivi na aktualna in pomembna dogajanja

Komisija se lahko, kadar oceni, da je to potrebno, z javnim dopisom odzove na aktualna pomembna dogajanja v zvezi z vsebino, ki jo pokriva.

Javni dopis, ki ga v sodelovanju s člani in soprodsedujočimi komisije pripravi izvršna pisarna AmCham Slovenija- mora biti v skladu z Stališči komisije. Potrdi se ga Posvetovalna skupina. Javni dopis se javnosti pošlje, če ga podpira Posvetovalna skupina in potrdi podpisnik dokumenta. Podpisniki so v tem primeru lahko komisija, soprodsedujoči, direktor/direktorica AmCham Slovenija in predsednik AmCham Slovenija.

Javni dopis v imenu AmCham Slovenija, katerega podpisnik je praviloma direktor/direktorica AmCham Slovenija, predsednik AmCham Slovenija ali Svet guvernerjev AmCham Slovenija, pa potrjuje le Posvetovalna skupina za zagovorništvo.

3.8 Ukinitiv komisije

V kolikor se posamezna komisija ne sestane najmanj petkrat letno ali ko se ugotovi, da njen namen ni več ustrezno utemeljen ali da njeni cilji niso doseženi, se lahko komisija ukine.

Predlog za ukinitiv komisije lahko generalni direktor/generalna direktorica naslovi na Svet guvernerjev AmCham Slovenija, ki ukinitiv komisije potrdi z navadno večino glasov vseh, ki imajo glasovalno pravico.

4. AMCHAM DELOVNE SKUPINE

4.1 Nastanek in delovanje delovne skupine

Delovna skupina se lahko oblikuje, če interes za to izrazijo predstavniki najmanj petih (5) podjetij, članov AmCham Slovenija, potrditi pa jo mora posvetovalna skupina za zagovorništvo.

Delovna skupina se lahko oblikuje tudi na pobudo izvršne pisarne AmCham Slovenija ali Sveta guvernerjev AmCham Slovenija.

Delovna skupina se osredotoča na ožje področje obravnave, njeno trajanje pa je časovno omejeno, dokler je njeno področje dela aktualno in smiselno. Delovna skupina preneha delovati, ko člani ali izvršna pisarna ne vidijo več potrebe po delovanju.

Delovna skupina se lahko spremeni v AmCham komisijo, kadar se izkaže, da pokriva področje, ki zahteva dolgoročno obravnavo. Spremembo statusa generalnemu direktorju/generalni direktorici predlagajo vsaj trije (3) člani AmCham delovne skupine, ta pa predlog predstavi Svetu guvernerjev AmCham Slovenija. Svet guvernerjev AmCham Slovenija potem potrdi spremembo oblike delovanja. Svet guvernerjev AmCham Slovenija mora spremembo potrditi z navadno večino glasov.

5. POSVETOVALNA SKUPINA ZA ZAGOVORNIŠTVO AMCHAM SLOVENIJA

Potek dela AmCham komisij spremlja Posvetovalna skupina za zagovorništvo, ki jo sestavljajo štiri člani:

- predsednik/predsednica AmCham Slovenija,
- generalni direktor/generalna direktorica AmCham Slovenija,
- predsedujoči AmCham Komisiji za spodbujanje investicij,
- predstavnik platforme AmCham YOUNG (praviloma predsedujoči AmCham Young Leaders Club ali predstavnik izbran s strani YLC Programskega odbora).

Posvetovalna skupina na predlog izvršne pisarne soodloča o pomembnejših stališčih zagovorništva AmCham Slovenija. Odločitve sprejme s 75 % večino. V primeru, da člani skupine ocenijo, da je potrebna dodatna presoja oziroma gre za kritično zadevo, se posvetovalna skupina o odločitvi posvetuje s Svetom guvernerjev AmCham Slovenija.

5.VODSTVO KOMISIJ

AmCham komisiji lahko predsedujeta dva sopredsedujoča, AmCham komisija pa ima lahko tudi enega predsedujočega.

5.1 Volitve predsedujočega delovni komisiji

- Volitve za predsedujočega AmCham komisiji potekajo med 15. oktobrom in 10. novembrom. Mandat nastopi s 1. januarjem za obdobje dveh let, mandati pa se lahko podaljšujejo brez omejitev.
- 3 – 4 tedne pred volitvami koordinator AmCham komisije pozove vse člane komisije, da se lahko prijavijo za predsedujočega. Kandidati morajo pripraviti kratek program s fokusnimi področji za obdobje dveh let.
- Volitve praviloma potekajo v omenjenem obdobju. Če predsedujoči med mandatom zaradi različnih razlogov odstopi (menjava zaposlitve, drugi razlogi), se volitve izvedejo takoj oziroma najpozneje v roku dveh mesecev od odstopa predsedujočega. Koordinator AmCham komisije po enakem postopku pozove vse člane komisije, da se lahko prijavijo.
- Ko je komisija ustanovljena na novo, po potrditvi sveta guvernerjev in spremembi iz delovne skupine, predsedujoči ali predsedujoča začne/-ta z mandatom praviloma 1. januarja ali 14 dni po izvolitvi.
- Kot kandidat za predsedovanje komisiji se lahko prijavi vsak član komisije oziroma vsak predstavnik podjetja člana AmCham Slovenija. Pogoj pa je, da predstavi svoj program in kratek akcijski načrt.
- Vsak član komisije ima en glas, ki ga lahko odda digitalno ali pisno. Če sta kandidata dva oziroma je kandidatov več, lahko člani komisije oddajo največ dva glasova. Če je kandidat le eden oziroma dva, in to pomeni, da sta lahko oba predsedujoča, se mora s tem strinjati vsaj ena tretjina članov, kar izrazijo z oddajo glasov.
- Volitve praviloma potekajo korespondenčno.
- V primeru, ko Svet guvernerjev AmCham Slovenija komisijo potrdi na novo, koordinator AmCham komisije pozove vse člane komisije, naj se prijavijo kot kandidati in predstavijo svoj program. Po kandidaturi se izvedejo volitve. Postopek izbire kandidatov in volitve morajo biti izvedeni najpozneje dva (2) meseca po potrditvi komisije s strani Sveta guvernerjev AmCham Slovenija.

V primeru AmCham delovne skupine se člani skupine sami med seboj dogovorijo, kdo jim bo predsedoval.

5.2.Vloga in odgovornost predsedujočih AmCham komisijam

Predsedujoči se o vseh aktivnostih in delovanju komisije vedno posvetujejo, uskladijo in dogovorijo s koordinatorjem komisije/izvršno pisarno, ki zagotavlja uresničevanje interesov vseh članov.

- odgovorni predsedujoči so ključni za delovanje komisij;
- predsedovanje AmCham komisiji zahteva čas, energijo in zanos;
- predsedujoči mora vsako leto na prvem srečanju v novi sestavi postaviti cilje komisije ter v dogovoru s člani komisije in z izvršno pisarno opredeliti akcijski načrt dela;
- predsedujoči načrtuje in vodi sestanke komisije in dogodke, povezane z njo;
- predsedujoči se povezuje z drugimi predsedujočimi komisij, kadar gre za skupne tematike;

- predsedujoči prevzema odgovornost za vodenje komisije, postavlja njeno vizijo in spodbuja aktivno sodelovanje članov;
- če sta sopredsedujoča dva, imata enake odgovornosti, morata pa se medsebojno usklajevati, kdo pokriva kateri del;
- predsedujoči se aktivno posveča vključevanju novih članov v komisijo;
- predsedujoči predstavlja poglede komisije tudi širšemu članstvu AmCham Slovenija;
- predsedujoči promovira transparentnost in pravila.

Komunikacija med predsedujočim in koordinatorjem komisije/izvršno pisarno:

- koordinator komisije/izvršna pisarna koordinira ter zagotavlja podporo, tako da vsi procesi tečejo nemoteno in da so zastopani interesi vseh članov;
- predsedujoči se sproti povezuje in proaktivno komunicira s koordinatorjem komisije;
- predsedujoče sodeluje z izvršno pisarno, da se optimizira uporaba virov (čas, delovna sila);
- predsedujoči je dostopen in hitro odgovori koordinatorju komisije, kadar gre za ključne teme.

Sprotno vodenje izdelave dokumenta o stališčih:

- predsedujoči zagotavlja, da bo proces in koordinacija izdelave dokumenta o stališčih odprt, transparenten in učinkovit;
- predsedujoči zagotavlja, da bo dokument o stališčih zagotavljal soglasje pri večini članov;
- predsedujoči postavi dogovorjen rok in zagotovi njegovo izvedbo za izdelavo dokumenta o stališčih.

Promoviranje stališč AmCham Slovenija širši javnosti:

- predsedujoči se pred vsakim pojavljanjem in promoviranjem stališč v javnosti posvetuje s koordinatorjem komisije/izvršno pisarno;
- predsedujoči se pojavlja in komentira aktualne tematike ter predstavlja stališča AmCham komisije v medijih, na okroglih mizah, na razpravah ipd.;
- predsedujoči koordinira in pomaga pri oblikovanju publikacij in komentarjev, povezanih z delom komisije.

6. KOMUNICIRANJE Z ZUNANJIMI JAVNOSTMI IN PREDSTAVLJANJE STALIŠČ AMCHAM SLOVENIJA

Z zunanjimi javnostmi lahko v stališča AmCham Slovenija komunicirajo člani Sveta guvernerjev AmCham Slovenija, generalni direktor/generalna direktorica in ob predhodnem dogovoru z izvršno pisarno tudi predsedujoči ali člani Komisij in koordinatorji komisij.

Med zainteresirane javnosti vključujemo tudi vladne institucije in organe. V primeru javnih predstavitev ali nastopov v imenu AmCham komisij je potreben predhoden dogovor z izvršno pisarno.

Vsa zunanja komunikacija se mora nanašati na poglede in stališča AmCham Slovenije kot celote, torej podpirati celotno članstvo, ne pa le ločenih komisij. To povečuje moč sporočila organizacije AmCham Slovenija, ki upošteva stališča vseh svojih članov.

