

Zasady rozliczania prac członków Zarządu i Komisji Rewizyjnej na rzecz Stowarzyszenia

1. Działalność społeczna (bezpłatna) to działalność operacyjna, zapewniająca podstawowe funkcjonowanie i rozwój Stowarzyszenia. W zakres tych prac wchodzi m.in.:

- a) wyznaczanie kierunków rozwoju SJSI,
- b) dbanie i rozwijanie współpracy z organizacjami międzynarodowymi (ISTQB, IREB, GASQ itp.)
 - reprezentowanie SJSI na zewnątrz w Polsce i zagranicą np. GA, konferencje, meetupy, grupy robocze, itp.
 - prace w ramach organizacji międzynarodowych np. udział w WG ISTQB,
 - nadzór (kierownictwo) nad projektami prowadzonych przez/ na rzecz SJSI.
- c) nadzór nad bieżącą pracą BO i podległych jednostek organizacyjnych,
- d) nadzór i współpraca z usługobiorcami np. księgowość, prawnicy itp.,
- e) realizacja statutowej działalności Stowarzyszenia - sprawy bieżące.

2. Praca odpłatna to działania, które przede wszystkim dot. działalności gospodarczej jaką prowadzi SJSI oraz wybranych działań operacyjnych realizowanych w formie projektów.

W zakres działań odpłatnych zalicza się m.in.:

- a) wykonywanie usług, zadań, umożliwiających działalność zarobkową Stowarzyszenia, ale wykraczających poza działalność statutową. Przykładami takich działań są:
 - udział w projekcie wdrożenia nowej platformy egzaminacyjnej dla Centrum Egzaminacyjnego: wykonanie analizy biznesowej, przeprowadzenie testów nowego systemu itp.
 - praca w ramach Komisji Akredytacyjnej SJSI, certyfikacje trenerów, materiałów i firm szkoleniowych,
 - praca w ramach Centrum Egzaminacyjnego SJSI
 - i. przeglądy i opracowywanie pytań egzaminacyjnych,
 - ii. wdrażanie nowych produktów,
 - iii. kontrola jakości egzaminów certyfikujących prowadzonych przez SJSI.
 - uczestniczenie w wieloosobowych projektach jako osoba wykonująca z góry zdefiniowane prace, w których inni członkowie zespołu (nie będący członkami władz SJSI) świadczą pracę odpłatną.
- b) inne zadania, które powinny być zlecone na zewnątrz i/lub wymagają wiedzy eksperckiej, ale nie ma chętnych do ich realizacji po ogłoszeniu zapytania ofertowego co najmniej na stronie SJSI, Facebook, Slack i w Grupie Roboczej.

- c) udział w działaniach, które są realizowane jako projekty, tzn. są one zatwierdzone przez Zarząd, mają mierzalny, określony cel, biznesowe uzasadnienie, harmonogram oraz budżet. Takie projekty mogą dotyczyć działalności gospodarczej, ale też i działalności operacyjnej.

Przykładami taki projektów są:

- wdrożenie RODO wynikające z obowiązujących przepisów prawa oraz procedur podnoszących poziom bezpieczeństwa informacji w organizacji,
- realizacja zadań operacyjnych przy organizacji konferencji,
- wdrożenie systemu umożliwiającego zdalne głosowania w trakcie np. Walnego Zebrania Członków.

Wszystkie projekty, w których są wykonywane płatne prace, powinny być zatwierdzone w formalny sposób przez Zarząd SJSI. Członek/członkowie Zarządu, który miałby w danym projekcie wykonywać odpłatne zadania, nie może/mogą brać udziału w głosowaniu nad uchwałą dot. akceptacji tego projektu, ze względu na konflikt interesów.

Osoba/osoby zgłaszająca/zgłaszające na Zarząd potrzebę danego projektu zobowiązana jest/zobowiązane są przygotować jego opis zawierający co najmniej mierzalny, określony cel, biznesowe uzasadnienie, harmonogram oraz oszacowany budżet.

Realizacja przez członka władz SJSI odpłatnych zadań powinna być wykonana i rozliczana na podstawie indywidualnej umowy z SJSI dot. konkretnego projektu. Dopuszczalne są dwie formy rozliczenia:

- time & material – w tym przypadku musi być prowadzona ewidencja przepracowanych godzin wraz z ich opisem,
- fixed price.

We wszystkich umowach, gdzie obowiązuje zasada odpłatności, osoba odpowiedzialna za projekt raportuje do Zarządu postęp prac oraz realizację projektu w ramach zatwierdzonego budżetu i czasu wykonania. Dane te są raportowane do Zarządu w ustalonych odstępach czasu ustalonych w umowie. W sytuacji, gdy istnieje ryzyko, że projekt nie zostanie ukończony w ramach zatwierdzonego budżetu, fakt ten powinien zostać zgłoszony do Zarządu. Kontynuacja projektu oraz zwiększenie budżetu powinny być ponownie zatwierdzone w formalny sposób przez Zarząd SJSI.

Po zakończeniu prac Zarząd – po zapoznaniu się z uzyskanymi wynikami – zatwierdza i rozlicza wykonane prace zgodnie z zapisami umowy.