

Regulamin pracy Grupy roboczej do spraw sztucznej inteligencji „GRAI”

§ 1.

Przepisy ogólne

Ilekoć w regulaminie pracy jest mowa o:

- 1) Decyzji – rozumie się Decyzję nr 1/2026 Kierownika Zespołu zadaniowego do spraw technologii przełomowych;
- 2) Liderze GRAI – rozumie się osobę, o której mowa w § 3 ust. 1 Decyzji;
- 3) Zespole obsługującym GRAI – rozumie się przez to pracowników Departamentu Badań i Innowacji w Ministerstwie Cyfryzacji wyznaczonych do obsługi administracyjno-technicznej GRAI;
- 4) Sekcji – rozumie się przez to jednostkę organizacyjną GRAI określoną przez Lidera GRAI;
- 5) Kandydacie na członka GRAI – rozumie się przez to osobę, która zgłasza zainteresowanie udziałem w pracach GRAI w ramach przynajmniej jednej Sekcji;
- 6) członku GRAI – rozumie się przez to osobę, której nadano status członka Sekcji w ramach przynajmniej jednej Sekcji;
- 7) członku Sekcji – rozumie się przez to członka GRAI włączonego w prace Sekcji;
- 8) Liderze Sekcji – rozumie się przez to członka Sekcji, który koordynuje pracami Sekcji, przy czym w uzasadnionych przypadkach, za zgodą Lidera GRAI, rolę tę mogą pełnić jednocześnie maksymalnie 3 osoby w ramach jednej Sekcji.

§ 2.

Zasady włączenia w prace i wykluczenia z prac GRAI

1. Kandydatem na członka GRAI może zostać:

- 1) przedstawiciel:
 - a) organu administracji publicznej,
 - b) izby gospodarczej,
 - c) związku zawodowego,
 - d) związku pracodawców,
 - e) instytutu badawczego,
 - f) uczelni wyższej,

- g) fundacji lub stowarzyszenia wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego, których celem statutowym jest działalność na rzecz rozwoju społeczeństwa informacyjnego;
- 2) osoba, która:
- a) samodzielnie zgłosiła zainteresowanie udziałem w pracach GRAI,
 - b) została zgłoszona do udziału w pracach GRAI przez Kierownika Zespołu zadaniowego do spraw technologii przełomowych, Lidera GRAI, Lidera Sekcji, członka Sekcji.
2. Kandydat na członka GRAI w celu wzięcia udziału w pracach GRAI przekazuje na adres e-mail grai@cyfra.gov.pl zgłoszenie zawierające:
- 1) imię, nazwisko, podmiot, na rzecz którego świadczy pracę niezależnie od formy współpracy lub zatrudnienia, departament/biuro/wydział, stanowisko, adres email, numer telefonu;
 - 2) informacje dotyczące doświadczenia zawodowego;
 - 3) wskazanie wiodącej Sekcji, w której pracach chce brać udział i nie więcej niż dwóch dodatkowych, w których pracach będzie brał aktywny udział wraz z krótkim uzasadnieniem;
 - 4) potwierdzenie gotowości aktywnego udziału Kandydata na członka GRAI w pracach GRAI;
 - 5) podpisane przez Kandydata na członka GRAI oświadczenia o zapoznaniu się z regulaminem oraz klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu;
 - 6) podpisane przez Kandydata na członka GRAI oświadczenie podmiotu trzeciego o zachowaniu poufności, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu;
 - 7) podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na utrwalanie i rozpowszechnianie wizerunku, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu;
 - 8) w przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 i pkt 2 lit. b list rekomendacyjny.
3. Zespół obsługujący GRAI przekazuje zgłoszenie Kandydata na członka GRAI do Liderów Sekcji, wskazanych w zgłoszeniu, w celu uzyskania opinii.
4. Liderzy Sekcji mają do 30 dni kalendarzowych od dnia przekazania zgłoszenia Kandydata na członka GRAI do zaopiniowania i potwierdzenia lub zgłoszenia sprzeciwu przez Liderów Sekcji wskazanych przez Kandydata na członka GRAI. Zgłoszenie sprzeciwu wymaga uzasadnienia.
5. W przypadku zgłoszenia w stosunku do Kandydata na członka GRAI sprzeciwu Lidera Sekcji, Lider GRAI może odmówić nadania statusu członka Sekcji. Odmowa nadania statusu w jednej Sekcji nie oznacza jednocześnie odmowy nadania statusu w ramach innych Sekcji, które wskazał Kandydat na członka GRAI.
6. Zespół obsługujący GRAI informuje Kandydata na członka GRAI o decyzji Lidera GRAI.
7. Lider Sekcji przynajmniej raz na 6 miesięcy dokonuje ewaluacji aktywności członków i może zgłosić do Lidera GRAI wniosek o wykluczenie członka Sekcji ze składu Sekcji w przypadku:

- 1) udokumentowanej niskiej aktywności, w szczególności braku wkładu merytorycznego do materiałów opracowywanych przez Sekcję, na podstawie wytycznych Lidera GRAI, przyjętych przez Kierownika Zespołu zadaniowego do spraw technologii przełomowych;
 - 2) rażącego naruszenia zasad współżycia społecznego;
 - 3) wielokrotnego utrudniania prac Sekcji;
 - 4) co najmniej dwukrotnej nieobecności na organizowanych spotkaniach Sekcji w okresie 6 miesięcy poprzedzających ewaluację.
8. Zawiadomienie o zamiarze wykluczenia członka Sekcji Lider Sekcji zobowiązany jest przekazać Liderowi GRAI za pośrednictwem Zespołu obsługującego GRAI na adres grai@cyfra.gov.pl.
 9. Lider GRAI na podstawie informacji przekazanej przez Lidera Sekcji lub innych informacji o spełnieniu przez członka Sekcji przesłanek, o których mowa w ust. 7 pkt 1-4, podejmuje decyzję o wykluczeniu członka Sekcji z tej Sekcji, a jeśli jest to jedyna Sekcja, której członkiem GRAI jest członkiem wyklucza go ze składu GRAI.
 10. W przypadku braku efektów pracy Sekcji, w terminie ustalonym z Kierownikiem Zespołu zadaniowego do spraw technologii przełomowych, Lider GRAI może zdecydować o zamknięciu Sekcji lub zmianie jej Lidera.
 11. Wykluczenie członka Sekcji z dalszego udziału w pracach Sekcji lub zamknięcie Sekcji, wiąże się z odebraniem statusu członka Sekcji i z zakończeniem realizowania przez niego zadań w ramach Sekcji.
 12. Wykluczenie członka Sekcji z dalszego udziału w pracach wszystkich Sekcji, w których nadano mu status członka Sekcji, wiąże się z zakończeniem udziału w pracach GRAI.

§ 3.

Organizacja prac GRAI

1. Pracami GRAI kieruje Lider GRAI.
2. Lider GRAI wykonuje swoje zadania przy pomocy Zespołu obsługującego GRAI.
3. GRAI wykonuje swoje zadania na posiedzeniach lub w trybie obiegowym w terminie wskazanym przez Lidera GRAI.
4. Posiedzenia GRAI odbywają się w siedzibie Ministerstwa Cyfryzacji albo w innym miejscu wyznaczonym przez Lidera GRAI.
5. Posiedzenia GRAI, w której uczestniczą Liderzy Sekcji, odbywają się nie rzadziej niż raz na miesiąc. Posiedzenia GRAI, w której uczestniczą wszyscy członkowie GRAI, odbywają się nie rzadziej niż co 6 miesięcy.
6. Każdy z członków GRAI może wnioskować do Lidera GRAI o zwołanie posiedzenia GRAI.
7. Każdy z członków GRAI może zgłosić do porządku obrad dodatkowy punkt, najpóźniej na 5 dni kalendarzowych przed dniem posiedzenia GRAI.

8. Lider GRAI, z własnej inicjatywy albo na wniosek członka GRAI, może zdecydować o przeprowadzeniu posiedzenia GRAI przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
9. Informacje na temat terminu i miejsca planowanego posiedzenia GRAI oraz projekt porządku obrad rozsyłane są przez Zespół obsługujący GRAI do członków GRAI najpóźniej na 7 dni kalendarzowych przed terminem posiedzenia GRAI.
10. Rozstrzygnięcia w sprawach rozpatrywanych przez GRAI zapadają zgodnie z § 6 Decyzji.
11. Informacje, w tym materiały, będące wynikiem prac GRAI przedkładane są Kierownikowi Zespołu zadaniowego do spraw technologii przełomowych przez Lidera GRAI.

§ 4.

Organizacja prac Sekcji

1. GRAI prowadzi prace w Sekcjach.
2. Pracami Sekcji kierują Liderzy Sekcji, wybrani w głosowaniu zwykłą większością głosów przez członków Sekcji obecnych na pierwszym posiedzeniu Sekcji. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Lidera GRAI.
3. Sekcja wykonuje swoje zadania na posiedzeniach lub w trybie obiegowym w terminie wskazanym przez Lidera Sekcji, przy czym termin pierwszego posiedzenia Sekcji wskazuje Lider GRAI.
4. Każdy z członków Sekcji może wnioskować do Lidera Sekcji o zwołanie posiedzenia Sekcji.
5. Częstotliwość i miejsce posiedzeń Sekcji ustala Lider Sekcji.
6. Lider Sekcji, z własnej inicjatywy albo na wniosek innego członka Sekcji, może zdecydować o przeprowadzeniu posiedzenia Sekcji przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
7. Informacje na temat terminu i miejsca planowanego posiedzenia Sekcji oraz projekt porządku obrad rozsyłane są przez Lidera Sekcji do członków Sekcji najpóźniej na 5 dni kalendarzowych przed terminem posiedzenia Sekcji.
8. Rozstrzygnięcia w sprawach rozpatrywanych przez Sekcję zapadają zgodnie z zasadami uzgodnionymi przez Lidera Sekcji z innymi członkami Sekcji.
9. Materiały będące wynikiem prac Sekcji uwzględniające w swojej treści wyniki dyskusji oraz ustaleń dokonanych w ramach prac Sekcji przekazywane są Liderowi GRAI bezpośrednio po zakończeniu ich opracowywania.

§ 5.

Środki i sposób komunikacji

1. Posiedzenie Sekcji lub GRAI przy użyciu środków komunikacji elektronicznej obejmuje w szczególności wielostronną komunikację w czasie rzeczywistym, w ramach której uczestnicy posiedzenia odpowiednio Sekcji lub GRAI mogą, z zachowaniem niezbędnych zasad bezpieczeństwa:

- 1) wypowiadać się w jego toku;
 - 2) głosować oraz
 - 3) opracowywać materiały będące efektem prac Sekcji lub GRAI.
2. Wykonywanie zadań w trybie obiegowym przez Sekcję lub GRAI odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej lub z wykorzystaniem informatycznych nośników danych.
 3. Właściwym kanałem wymiany korespondencji między członkami Sekcji a Liderem Sekcji jest poczta elektroniczna pod adresem e-mail wskazanym przez Lidera Sekcji.
 4. Właściwym kanałem wymiany korespondencji między członkami GRAI a Zespołem obsługującym GRAI jest poczta elektroniczna pod adresem e-mail: grai@cyfra.gov.pl.
 5. Lider GRAI kontaktuje się z członkami GRAI za pośrednictwem Liderów Sekcji.

§ 6.

Zadania Zespołu obsługujący GRAI

Do zadań Zespołu obsługującego GRAI należy:

- 1) obsługa poczty elektronicznej pod adresem e-mail: grai@cyfra.gov.pl;
- 2) udostępnienie członkom GRAI przestrzeni do komunikacji wewnętrznej w narzędziu teleinformatycznym wybranym przez Lidera GRAI;
- 3) prowadzenie i bieżąca aktualizacja bazy danych członków GRAI;
- 4) wstępna weryfikacja zgłoszeń Kandydatów na członków GRAI;
- 5) przekazywanie informacji o nowych zgłoszeniach Kandydatów na członków GRAI do Liderów Sekcji wskazanych przez tych Kandydatów;
- 6) organizacja i zapewnienie obsługi technicznej posiedzeń GRAI zwoływanych według zidentyfikowanych potrzeb, w tym:
 - a) opracowywanie propozycji porządku obrad posiedzeń GRAI i przedkładanie do akceptacji Liderowi GRAI,
 - b) przekazywanie uczestnikom posiedzenia GRAI porządku obrad oraz projektów materiałów przeznaczonych do rozpatrzenia na posiedzeniu;
- 7) archiwizacja materiałów wypracowanych przez GRAI.

§ 7.

Zadania Lidera GRAI

Do zadań Lidera GRAI należy:

- 1) koordynacja prac GRAI, w tym utrzymywanie bieżącego kontaktu z Liderami Sekcji i zwoływanie posiedzeń GRAI;

- 2) nadawanie statusu członka GRAI;
- 3) ewaluacja pracy Sekcji i aktywności ich Liderów;
- 4) wykluczenie na wniosek Lidera Sekcji członków Sekcji z dalszego udziału w pracach Sekcji;
- 5) w przypadku negatywnego wyniku ewaluacji, o której mowa w pkt 3, zamknięcie prac Sekcji lub wykluczenie jej Lidera;
- 6) udzielanie zgody członkom GRAI na używanie Logo GRAI w okolicznościach, o których mowa w § 11;
- 7) przedkładanie Kierownikowi Zespołu zadaniowego do spraw technologii przełomowych sprawozdań oraz innych informacji, w tym materiałów, dotyczących realizacji zadań GRAI zgodnie z § 7 Decyzji.

§ 8.

Zadania Liderów Sekcji

Do zadań i obowiązków Liderów Sekcji należy:

- 1) koordynacja prac Sekcji, w tym utrzymywanie bieżącego kontaktu z członkami Sekcji, organizacja posiedzeń Sekcji oraz udzielanie odpowiedzi członkom Sekcji odnośnie do przyjętego zakresu i trybu prac Sekcji;
- 2) opiniowanie zgłoszeń Kandydatów na członków GRAI na zasadach opisanych w § 2;
- 3) ewaluacja pracy Sekcji oraz aktywności innych członków Sekcji;
- 4) wykluczenie członka Sekcji z dalszego udziału w pracach Sekcji;
- 5) aktywny udział w posiedzeniach GRAI;
- 6) przedkładanie Liderowi GRAI, za pośrednictwem Zespołu obsługującego GRAI, comiesięcznych raportów z postępów prac Sekcji;
- 7) przekazywanie Liderowi GRAI materiałów będących wynikiem prac Sekcji uwzględniających w swojej treści wyniki dyskusji oraz ustaleń dokonanych w ramach prac Sekcji bezpośrednio po zakończeniu ich opracowywania.

§ 9.

Zadania członka GRAI

Do zadań i obowiązków członków GRAI należy:

- 1) aktywny udział w posiedzeniach GRAI;
- 2) aktywny udział w posiedzeniach Sekcji, do której został przypisany;
- 3) udział w pracach związanych z wytworzeniem materiałów w zakresie określonym przez Lidera GRAI lub Lidera Sekcji.

§ 10.

Udzielanie publicznych wypowiedzi i aktywność promocyjna

1. Wszelkie wypowiedzi publiczne i aktywności promocyjne dotyczące działalności GRAI i wytworzonych przez GRAI materiałów podejmowane przez członków GRAI powinny być uzgadniane z Liderami Sekcji, której taka aktywność dotyczy, oraz z Liderem GRAI.
2. W indywidualnych profilach w mediach społecznościowych ewentualne wskazanie na przynależność do GRAI musi być opatrzone kategorią „wolontariat” lub „działalność pro publico bono”.

§ 11.

Wykorzystywanie Logo GRAI

1. Logo GRAI określa załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.
2. Używanie Logo GRAI jest możliwe wyłącznie w sposób zgodny z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, przepisami niniejszego regulaminu, dobrymi obyczajami i zasadami współżycia społecznego.
3. Zabrania się używania Logo GRAI w sposób:
 - 1) wprowadzający w błąd co do charakteru, przeznaczenia, pochodzenia;
 - 2) godzący w dobre imię i wizerunek Ministerstwa Cyfryzacji;
 - 3) prowadzący do deprecjacji znaków i obniżenia prestiżu Logo GRAI.
4. Prawo do używania Logo GRAI bez występowania z wnioskiem o zgodę przysługuje członkom GRAI w następujących przypadkach:
 - 1) na swoich stronach internetowych w odniesieniu do informacji związanych z ich udziałem w pracach GRAI;
 - 2) w mediach społecznościowych w odniesieniu do informacji związanych z udziałem w pracach GRAI.
5. Prawo do używania Logo GRAI, w innych przypadkach niż opisane w ust. 4, przyznawane jest na wniosek członka GRAI, po uzyskaniu zgody Lidera GRAI i na warunkach określonych w treści zgody.

§ 12.

Przepisy końcowe

1. Za udział w pracach GRAI, w tym przygotowywanie raportów, analiz, ekspertyz oraz innych materiałów powstałe w ramach prac GRAI, członkom GRAI, w tym Liderom Sekcji, nie przysługuje wynagrodzenie.

2. Materiały wytworzone w trakcie realizacji prac GRAI stanowią materiały urzędowe w rozumieniu art. 4 pkt 2 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2025 r. poz. 24) i tym samym nie stanowią przedmiotu prawa autorskiego.
3. Wszelkie spory, dotyczące zagadnień organizacyjnych i merytorycznych, które mogą wynikać ze stosowania niniejszego regulaminu, rozstrzyga Kierownik Zespołu zadaniowego do spraw technologii przełomowych, a w razie jego nieobecności Zastępca Kierownika Zespołu.