



WP1			
D 1.9		Charter of Rules and Procedures of the alliance approved – in 6 languages: English, German, Italian, Polish, Spanish, Swedish	
Date: April 2021	Type: Report	Dissemination: Public	Lead: TUB

Charter of Rules and Procedures

Charter of Rules and Procedures of the network ENHANCE – European Universities of Technology Alliance, by

11.01.2021.

On 11.01.2021, the Board of Directors of ENHANCE approved the following Charter of Rules and Procedures.

Table of Contents

Preamble.....	3
§ 1 Governance.....	3
1.1 General structure.....	3
1.2 General operational procedures for all Consortium Bodies.....	3
1.2.1 Representation in meetings.....	3
1.2.2 Preparation and organisation of meetings.....	4
1.2.3 Voting rules and quorum.....	5
1.2.4 Veto rights.....	6
1.2.5 Circular resolution.....	6
1.2.6 Validity of resolutions.....	6
1.2.7 Minutes of meetings.....	6
1.3 Specific operational procedures for the Consortium Bodies.....	7
1.3.1 Board of Directors.....	7
1.3.2 General Assembly.....	8
1.3.3 Student Forum.....	9
1.3.4 Steering Committee.....	9
1.3.5 Strategy Committee of the General Assembly.....	11
1.3.6 Coordinator.....	11
§ 2 Amendment and Modification.....	12
§ 3 Effective date.....	12

Preamble

ENHANCE (European Universities of Technology Alliance) is a university network consisting of seven major European research-intensive universities with a focus on science and technology, namely Chalmers University of Technology (Sweden), the Norwegian University of Science and Technology (Norway), Warsaw University of Technology (Poland), Politecnico di Milano (Italy), Universitat Politècnica de València (Spain), Rheinisch-Westfälische Technische Hochschule Aachen (Germany), and Technische Universität Berlin (Germany). It strives to build a European University of Technology for the European Education Area, following its central vision:

We will drive responsible societal transformation by enhancing a strong alliance of European universities of technology, empowering people to develop and use science and technology responsibly and turn global challenges into opportunities.

§ 1 Governance

1.1 General structure

1. The organisational structure of the Consortium shall comprise the following Consortium Bodies:
 - a. The **Board of Directors (BoD)**, the highest executive body and ultimate decision-making body of the consortium.
 - b. In the **General Assembly (GA)** makes recommendations to the BoD on the strategic direction of the Alliance, the annual workplan and budget, which require the acknowledgement of the BoD.
 - c. The **Student Forum (SF)** advises the General Assembly and Board of Directors from the students' perspective.
 - d. The **Steering Committee (SteeCo)** is the central supervisory body for the execution of the Project which shall report to and be accountable to the Board of Directors and the General Assembly
 - e. The **Strategy Committee (StratCo)** is appointed by the General Assembly and discusses the strategic topics of the Alliance. It supports the development of the three-year strategy plan and supports strategy processes at member institutions.
 - f. The **Coordinator** is the legal entity acting as the intermediary between the Parties and the Funding Authority. The Coordinator shall, in addition to its responsibilities as a Party, perform the tasks assigned to it as described in the Grant Agreement and the Consortium Agreement.
 - g. The **Operational Office (OO)** headed by the Alliance's Secretary General (SG) assists all Consortium Bodies in particular the Steering Committee and the Coordinator.
 - h. The **Quality Assurance Unit (QA Unit)** consisting of two members of the SteeCo and the quality assurance officer of the OO shall trigger and coordinate all evaluation and monitoring activities.

1.2 General operational procedures for all Consortium Bodies

1.2.1 Representation in meetings

1. Any Party which is a member of a Consortium Body (hereinafter referred to as "Member"):

- a. should be represented at any meeting of such Consortium Body;
- b. may appoint a substitute or a proxy to attend and vote at any meeting;
- c. and shall participate in a cooperative manner in the meetings.

1.2.2 Preparation and organisation of meetings

1.2.2.1 Convening meetings

1. The chairperson of a Consortium Body shall convene meetings of that Consortium Body.

	Ordinary meeting	Extraordinary meeting
Board of Directors	At least 3 times a year	At any time upon written request of the General Assembly, the Steering Committee or 1/3 of the Members of the Board of Directors
General Assembly	At least once a year	At any time upon written request of the Board of Directors or 1/3 of the Members of the General Assembly
Student Forum	At least once a year	At any time upon written request of 1/3 of the Members of the Student Forum
Steering Committee	At least quarterly	At any time upon written request of any Member of the Steering Committee
Strategy Committee	At least once a year	At any time upon written request of the General Assembly, the Steering Committee or 1/3 of the Members of the Board of Directors

1.2.2.2 Notice of a meeting

1. The chairperson of a Consortium Body shall give notice in writing of a meeting to each Member of that Consortium Body as soon as possible and no later than the minimum number of days preceding the meeting as indicated below.

	Ordinary meeting	Extraordinary meeting
Board of Directors	30 calendar days	7 calendar days
General Assembly	45 calendar days	15 calendar days
Student Forum	45 calendar days	15 calendar days
Steering Committee	14 calendar days	7 calendar days
Strategy Committee	30 calendar days	15 calendar days

1.2.2.3 Sending the agenda

1. The chairperson of a Consortium Body shall prepare and send each Member of that Consortium Body a written (original) agenda no later than the minimum number of days preceding the meeting as indicated below.

Board of Directors	21 calendar days, 7 calendar days for an extraordinary meeting
General Assembly	21 calendar days, 10 calendar days for an extraordinary meeting
Student Forum	21 calendar days, 10 calendar days for an extraordinary meeting
Steering Committee	7 calendar days
Strategy Committee	7 calendar days

1.2.2.4 Adding agenda items

1. Any agenda item requiring a decision by the Members of a Consortium Body must be identified as such on the agenda. Any Member of a Consortium Body may add an item to the original agenda by written notification to all of the other Members of that Consortium Body up to the minimum number of days preceding the meeting as indicated below.

Board of Directors	14 calendar days, 2 calendar days for an extraordinary meeting
General Assembly	14 calendar days, 7 calendar days for an extraordinary meeting
Student Forum	14 calendar days, 7 calendar days for an extraordinary meeting
Steering Committee	2 calendar days
Strategy Committee	2 calendar days

2. During a meeting the Members of a Consortium Body present or represented can unanimously agree to add a new item to the original agenda.

1.2.2.5 Meeting form

1. Meetings of each Consortium Body may be held in physical presence, via video/online or telephone conference.

1.2.3 Voting rules and quorum

1. Each Consortium Body except the General Assembly shall not deliberate and decide validly unless two-thirds (2/3) of its Members are present or represented (quorum). The General Assembly, shall not deliberate and decide validly unless one half (1/2) of its Members are present or represented (quorum). If the quorum is not reached, the chairperson of the Consortium Body shall convene another ordinary meeting within 15 calendar days. If in this meeting the quorum is not reached once more, the chairperson shall convene an extraordinary meeting which shall be entitled to decide even if less than the quorum of Members are present or represented.
2. Each Member of a Consortium Body present or represented in the meeting shall have one vote.
3. Defaulting Parties may not vote.
4. Decisions shall be taken by a simple majority (more than 1/2) of the votes cast.

1.2.4 Veto rights

1. A Member which can show that its own work, time for performance, costs, liabilities, intellectual property rights or other legitimate interests would be severely affected by a decision of a Consortium Body may exercise a veto with respect to the corresponding decision or relevant part of the decision.
2. When the decision is foreseen on the original agenda, a Member may veto such a decision during the meeting only.
3. When a decision has been taken on a new item added to the agenda before or during the meeting, a Member may veto such decision during the meeting and within 15 calendar days after the draft minutes of the meeting are sent.
4. In case of exercise of veto, the Members of the related Consortium Body shall make every effort to resolve the matter which occasioned the veto to the general satisfaction of all its Members.
5. A Party may not veto decisions relating to its identification as a Defaulting Party. The Defaulting Party may not veto decisions relating to its participation and termination in the consortium or the consequences of them.
6. A Party requesting to leave the consortium may not veto decisions relating thereto.

1.2.5 Circular resolution

1. Any decision may also be taken without a meeting if the Coordinator circulates to all Members of the Consortium Body a written document which is then agreed by the defined majority (see Section 1.2.3.) of all Members of the Consortium Body. Such document shall include the deadline for responses.

1.2.6 Validity of resolutions

1. Decisions will only be binding once the relevant part of the Minutes has been accepted according to Section 1.2.7.

1.2.7 Minutes of meetings

1. The chairperson of a Consortium Body shall produce written minutes of each meeting which shall be the formal record of all decisions taken. He shall send the draft minutes to all Members within 14 calendar days of the meeting.
2. The minutes shall be considered as accepted if, within 15 calendar days from sending, no Member has sent an objection in writing to the chairperson with respect to the accuracy of the draft of the minutes.
3. The chairperson shall send the accepted minutes to all the Members of the Consortium Body and to the Coordinator, who shall safeguard them. If requested the Coordinator shall provide authenticated duplicates to Parties.

1.3 Specific operational procedures for the Consortium Bodies

1.3.1 Board of Directors

In addition to the rules described in Section 1.2, the following rules apply:

1.3.1.1 Membership

1. The Board of Directors shall consist of one representative from the Management Board / Executive Level (president/rector or vice president/vice-rector) of each Party, as well as two student representatives elected by the Student Forum (hereinafter Board of Directors Member). The Board shall endeavour to ensure that there is gender parity amongst its Members. All members of the Board of Directors have equal voting rights. The Chair of the ENHANCE Steering Committee is ex officio member of the Board of Directors. Each member of the Board of Directors nominates a permanent deputy, whom may attend the meeting in his/her place.
2. The Chair and Co-Chair of the Board of Directors shall be elected amongst the Board of Directors Members. Chair and Co-Chair of the Board of Directors shall rotate on a two-year basis. The Chair or Co-Chair head the Board of Directors meetings.
3. Each Board of Directors Member shall be deemed to be duly authorised to deliberate, negotiate and decide on all matters listed in Section 1.3.1.2.
4. The Parties agree to abide by all decisions of the Board of Directors. This does not prevent the Parties to submit a dispute to resolution in accordance with the provisions of Settlement of disputes in Section 11.8 of the Consortium Agreement.

1.3.1.2 Powers

1. The Board of Directors shall be free to act on its own initiative to formulate proposals and take decisions in accordance with the procedures set out herein. In addition, all proposals made by the General Assembly, the Student Forum and the Steering Committee shall also be considered and decided upon by the Board of Directors. The Board of Directors needs to respond the recommendations made by the General Assembly.
2. The following decisions shall be taken by the Board of Directors:
 - a. Content, finances and intellectual property rights
 - i. Annual work program
 - ii. Annual budget
 - iii. Proposals for changes to Annexes 1 and 2 of the Grant Agreement to be agreed by the Funding Authority
 - iv. Changes to the Consortium Plan
 - v. Modifications to Attachment 1 to the Consortium Agreement (Background Included)
 - b. Evolution of the consortium
 - i. Entry of a new Party to the consortium and approval of the settlement on the conditions of the accession of such a new Party
 - ii. Withdrawal of a Party from the consortium and the approval of the settlement on the conditions of the withdrawal
 - iii. Identification of a breach by a Party of its obligations under the Consortium Agreement or the Grant Agreement
 - iv. Declaration of a Party to be a Defaulting Party

- v. Remedies to be performed by a Defaulting Party
- vi. Termination of a Defaulting Party's participation in the consortium and measures relating thereto
- vii. Proposal to the Funding Authority for a change of the Coordinator
- viii. Proposal to the Funding Authority for suspension of all or part of the Project
- ix. Proposal to the Funding Authority for termination of the Project and the Consortium Agreement
- x. Modifications to Attachment 3 to the Consortium Agreement (List of Core affiliated partners)
- xi. Acceptance of further associated partners (Project partners)
- xii. Participation in additional projects with strategic relevance to the ENHANCE core tasks

1.3.2 General Assembly

In addition to the rules described in Section 1.2, the following rules apply:

1.3.2.1 Membership

1. The General Assembly shall consist of one representative each of all four statutory groups (students, administrative staff, junior scholars, and full professors) of each Party (hereinafter General Assembly Member). The Secretary General and representatives of the Core associated partners (listed in Attachment 3 to the Consortium Agreement) participate as members without vote.
2. Each General Assembly Member shall be deemed to be duly authorised to deliberate, negotiate and decide on all matters listed in Section 1.3.2.2.
3. The Chair and Co-Chair of the General Assembly shall be elected amongst the General Assembly Members. The Chair and Co-Chair set the agenda of meetings of the General Assembly and prepare them with organisational support by Secretary General. The Chair or Co-Chair head the meetings.

1.3.2.2 Powers

1. The General Assembly makes recommendations to the Board of Directors on the strategic direction of the alliance and the annual plan. It shall be free to act on its own initiative to formulate proposals in accordance with the procedures set out herein. The Board of Directors shall respond to these recommendations.
2. The General Assembly shall give recommendations regarding the following decisions which shall be taken by the Board of Directors:
 - a. Content, finances and intellectual property rights
 - i. Proposals for significant changes to Annexes 1 and 2 of the Grant Agreement to be agreed by the Funding Authority
 - ii. Significant Changes to the Consortium Plan
 - iii. Modifications to Attachment 1 to the Consortium Agreement (Background Included)
 - b. Evolution of the consortium
 - i. Entry of a new Party to the consortium and approval of the settlement on the conditions of the accession of such a new Party
 - ii. Withdrawal of a Party from the consortium and the approval of the settlement on the conditions of the withdrawal

- iii. Identification of a breach by a Party of its obligations under the Consortium Agreement or the Grant Agreement
- iv. Declaration of a Party to be a Defaulting Party
- v. Remedies to be performed by a Defaulting Party
- vi. Termination of a Defaulting Party's participation in the consortium and measures relating thereto
- vii. Proposal to the Funding Authority for a change of the Coordinator
- viii. Proposal to the Funding Authority for suspension of all or part of the Project
- ix. Proposal to the Funding Authority for termination of the Project and the Consortium Agreement

c. Appointments

- i. The General Assembly appoints the Strategy Committee (StratCo) which discusses strategic topics of the Alliance, develops the three-year strategy plan and supports strategy processes at member institutions.

1.3.3 Student Forum

In addition to the rules described in Section 1.2, the following rules apply:

1.3.3.1 Membership

1. The Student Forum shall consist of the seven student representatives that are General Assembly Members and one additional student representative from each Party (hereinafter Student Forum Member). Each Party shall nominate its Student Forum Members.
2. Each Student Forum Member shall be deemed to be duly authorised to deliberate, negotiate and decide on all matters listed in Section 6.3.3.2. of the Consortium Agreement.

1.3.3.2 Powers

1. The Student Forum shall be free to act on its own initiative to formulate proposals in accordance with the procedures set out herein. It creates ideas and projects from students' perspective regarding the development of the alliance and gives advice to the General Assembly and the Board of Directors.
2. The Student Forum discusses and outlines the means of further students' involvement. It discusses and decides whether to create an ENHANCE student union and, if applicable, develops the process on how to create an ENHANCE student union.
3. Appointments

- a. The Student Forum elects two representatives as Board of Directors Members.

1.3.4 Steering Committee

In addition to the rules in Section 1.2, the following rules shall apply:

1.3.4.1 Membership

1. The Steering Committee shall consist of one Vice President/Vice Rector of each Party (Steering Committee Member). The institutional core officers of all Parties shall also regularly participate in the Steering Committee. In majority decisions, each Party has one vote. The Vice President/Vice-Rector representing a Party in the Steering Committee may delegate the vote to the core officer or to another nominated staff member.

2. The Vice President of the Coordinator shall be Chair to the Steering Committee and head all of its meetings.

1.3.4.2 Responsibilities

1. The Steering Committee shall prepare the meetings, propose decisions and prepare the agenda of the Board of Directors according to Section 1.3.1.2. and the General Assembly according to Section 1.3.2.2. with the organizational support of the Operational Office.
2. The Steering Committee shall seek a consensus among the Parties.
3. The Steering Committee shall be responsible for the proper execution and implementation of the decisions of the Board of Directors.
4. The Steering Committee shall monitor the effective and efficient implementation of the Project, in particular the progress and alignment of the different work packages.
5. In addition, the Steering Committee shall collect information at least every 6 months on the progress of the Project, examine that information to assess the compliance of the Project with the Consortium Plan and, if necessary, propose modifications of the Consortium Plan to the General Assembly and Board of Directors.
6. The Steering Committee shall support the Coordinator in preparing meetings with the Funding Authority and in preparing related data and deliverables with the organizational support of the Operational Office.
7. The Steering Committee shall propose to the Board of Directors the participation in additional projects with strategic relevance to the ENHANCE core tasks and, if granted, is responsible for monitoring them.
8. The Steering Committee shall decide on the initiation of additional cooperation initiatives that are in the interest of the ENHANCE objectives and go beyond the current Consortium Plan. If these initiatives result in projects of a larger scope, the Steering Committee shall proceed as described in item 7.
9. The Steering Committee shall propose to the Board of Directors changes to the consortium plan or any other amendment to ENHANCE and its governance, e.g. the modification or implementation of new Consortium Bodies, Committees, Forums or Working Groups.
10. The Steering Committee shall prepare the content and timing of press releases and joint publications by the consortium or proposed by the Funding Authority in respect of the procedures of the Grant Agreement Article 22.
11. In the case of abolished tasks as a result of a decision of the Board of Directors, the Steering Committee shall advise the Board of Directors on ways to rearrange tasks and budgets of the Parties concerned. Such rearrangement shall take into consideration the legitimate commitments taken prior to the decisions, which cannot be cancelled.

1.3.4.3 Powers

1. The Steering Committee can take decisions regarding the project budget up to an amount of 50.000 EUR.

1.3.4.4 Minutes of meetings

1. Minutes of Steering Committee meetings, once accepted, shall be sent by the Secretary General to the Board of Directors Members and General Assembly Members for information.

1.3.5 Strategy Committee of the General Assembly

In addition to the rules in Section 1.2, the following rules shall apply:

1.3.5.1 Membership

1. The Members of the Strategy Committee are nominated by the General Assembly (Strategy Committee Member). Each Party shall be represented with minimum 1 member, each status group shall be represented with 2 members.

1.3.5.2 Responsibilities

1. The Strategy Committee discusses the strategic topics of the Alliance. It supports the development of the three-year strategy plan and supports strategy processes at member institutions.

1.3.5.3 Minutes of meetings

1. Minutes of Strategy Committee meetings, once accepted, shall be sent by the Secretary General to the General Assembly Members, the Board of Directors Members and Steering Committee Members for information.

1.3.6 Coordinator

1.3.6.1 Responsibilities

1. The Coordinator shall be the intermediary between the Parties and the Funding Authority and shall perform all tasks assigned to it as described in the Grant Agreement and in the Consortium Agreement. The Coordinator shall be supported in these tasks by the Operational Office. In particular, the Coordinator shall be responsible for:
 - a. Monitoring compliance by the Parties with their obligations
 - b. Keeping the address list of Members and other contact persons updated and available
 - c. Collecting, reviewing to verify consistency and submitting reports, other deliverables (including financial statements and related certifications) and specific requested documents to the Funding Authority
 - d. Transmitting documents and information connected with the Project to any other Parties concerned
 - e. Administering the financial contribution of the Funding Authority and fulfilling the financial tasks described in Section 7.3 of the Consortium Agreement
 - f. Providing, upon request, the Parties with official copies or originals of documents which are in the sole possession of the Coordinator when such copies or originals are necessary for the Parties to present claims

2. If one or more of the Parties is late in submission of any project deliverable, the Coordinator may nevertheless submit the other parties' project deliverables and all other documents required by the Grant Agreement to the Funding Authority in time.
3. The Coordinator shall not be entitled to act or to make legally binding declarations on behalf of any other Party or of the consortium, unless explicitly stated otherwise in the Grant Agreement or the Consortium Agreement.
4. The Coordinator shall not enlarge its role beyond the tasks specified in the Consortium Agreement and in the Grant Agreement.

§ 2 Amendment and Modification

The Charter of Rules and Procedures may be amended or modified in writing after consultation and agreement by the Board of Directors and in coherence with the Consortium Agreement.

§ 3 Effective date

The Charter of Rules and Procedures is effective the day after being published on the ENHANCE website.



GERMAN

Satzung

(rechtskräftige Gültigkeit besitzt ausschließlich die englische Original-Version)

Satzung des ENHANCE-Forschungsverbunds (European Universities of Technology Alliance)
vom

11.01.2021.

Am 11.01.2021 hat der ENHANCE-Vorstand (Board of Directors) nachfolgende Satzung beschlossen.

Inhaltsverzeichnis

Präambel	2
§ 1 Strukturen.....	2
1.1 Generelle Struktur.....	2
1.2 Allgemeine Verfahren für die Gremien des Konsortiums	3
1.2.1 Vertretung in Sitzungen.....	3
1.2.2 Sitzungsvorbereitung und -organisation	3
1.2.3 Abstimmungsordnung und Beschlussfähigkeit	4
1.2.4 Vetorechte.....	5
1.2.5 Umlaufbeschlüsse.....	5
1.2.6 Gültigkeit von Beschlüssen.....	5
1.2.7 Sitzungsprotokoll.....	5
1.3 Besondere Verfahren für Gremien des Konsortiums	6
1.3.1 Vorstand	6
1.3.2 Generalversammlung	7
1.3.3 Studentenforum	8
1.3.4 Lenkungsausschuss.....	9
1.3.5 Lenkungsausschuss der Generalversammlung.....	10
1.3.6 Koordinator	11
§ 2 Ergänzungen und Änderungen	12
§ 3 Inkrafttreten	12

Präambel

ENHANCE (European Universities of Technology Alliance) ist ein Universitätsverbund, der aus sieben großen europäischen forschungsintensiven Universitäten mit Schwerpunkten in Wissenschaft und Technologie besteht, nämlich der Chalmers University of Technology (Schweden), der Norwegian University of Science and Technology (Norwegen), der Warsaw University of Technology (Polen), dem Politecnico di Milano (Italien), der Universität Politècnica de València (Spanien), der Rheinisch-Westfälischen Technischen Hochschule Aachen (Deutschland) und der Technischen Universität Berlin (Deutschland). Das ENHANCE-Netzwerk ist bestrebt, die Europäische Universität für Technologie für den Europäischen Bildungsraum aufzubauen, indem es seiner zentralen Leitlinie folgt:

Wir werden einen verantwortungsvollen gesellschaftlichen Wandel vorantreiben, indem wir eine starke Allianz europäischer Technischer Universitäten fördern, die Menschen befähigt, Wissenschaft und Technologie verantwortungsvoll zu entwickeln und zu nutzen und globale Herausforderungen in Chancen zu verwandeln.

§ 1 Strukturen

1.1 Generelle Struktur

1. Die Organisationsstruktur des Konsortiums umfasst folgende Gremien:
 - a. Der **Vorstand** (Board of Directors, BoD) ist das höchste Exekutivorgan und die oberste Entscheidungsinstanz des Konsortiums.
 - b. Die **Generalversammlung** (General Assembly, GA) gibt dem Vorstand Empfehlungen zur strategischen Ausrichtung der Allianz, zum jährlichen Arbeitsplan und zum Budget, die eine Genehmigung durch den Vorstand erfordern.
 - c. Das **Studentenforum** ((Student Forum, SF) berät die Generalversammlung und den Vorstand aus der Sicht der Studierenden.
 - d. Der **Lenkungsausschuss** (Steering Committee, SteeCo) ist das zentrale Aufsichtsgremium für die Durchführung des Projekts; er ist dem Vorstand und der Generalversammlung unterstellt und rechenschaftspflichtig.
 - e. Das **Strategiekomitee** (Strategy Committee, StratCo) wird von der Generalversammlung eingesetzt und erörtert die strategischen Themen der Allianz. Es unterstützt die Entwicklung des dreijährigen Strategieplans und begleitet die Strategieprozesse in den Mitgliedsinstitutionen.
 - f. Der **Koordinator** (Coordinator) ist der Rechtsträger, der als Vermittler zwischen den Parteien und der Förderstelle fungiert. Der Koordinator nimmt zusätzlich zu seinen Pflichten als Partei die ihm zugewiesenen Aufgaben wahr, die in der Finanzhilfvereinbarung (Grant Agreement) und dem Konsortiumsvertrag (Consortium Agreement) festgelegt sind.
 - g. Die **Geschäftsstelle** (Operational Office, OO) unter der Leitung des*der Generalsekretär*in (Secretary General, SG) der Allianz unterstützt alle Organe des Konsortiums, insbesondere den Lenkungsausschuss und den Koordinator.
 - h. Die **Qualitätssicherung** (Quality Assurance Unit, QA Unit), bestehend aus zwei Mitgliedern des SteeCo und dem Qualitätssicherungsbeauftragten des OO, veranlasst und koordiniert alle Beurteilungs- und Überwachungsvorgänge.

1.2 Allgemeine Verfahren für die Gremien des Konsortiums

1.2.1 Vertretung in Sitzungen

1. Jede Partei, die Mitglied eines Gremiums des Konsortiums ist (im Folgenden als „Mitglied“ bezeichnet):
 - a. sollte bei jeder Sitzung dieses Gremiums vertreten sein
 - b. kann eine*n Stellvertreter*in oder eine*n Bevollmächtigte*n ernennen, der*die an den Sitzungen teilnimmt und dort abstimmt
 - c. und soll kooperativ an den Sitzungen teilnehmen.

1.2.2 Sitzungsvorbereitung und -organisation

1.2.2.1 Einberufung von Sitzungen

1. Der*die Vorsitzende eines Gremiums des Konsortiums beruft die Sitzungen dieses Gremiums ein.

	Ordentliche Sitzungen	Außerordentliche Sitzungen
Vorstand	Mindestens dreimal jährlich	Jederzeit auf schriftlichen Antrag der Generalversammlung, des Lenkungsausschusses oder eines Drittels der Vorstandsmitglieder
Generalversammlung	Mindestens einmal jährlich	Jederzeit auf schriftlichen Antrag des Vorstands oder eines Drittels der Mitglieder der Generalversammlung
Studentenforum	Mindestens einmal jährlich	Jederzeit auf schriftlichen Antrag eines Drittels der Mitglieder des Studentenforums
Lenkungsausschuss	Mindestens vierteljährlich	Jederzeit auf schriftlichen Antrag eines Mitglieds des Lenkungsausschusses
Strategiekomitee	Mindestens einmal jährlich	Jederzeit auf schriftlichen Antrag der Generalversammlung, des Lenkungsausschusses oder eines Drittels der Vorstandsmitglieder

1.2.2.2 Einladung zur Sitzung

1. Der*die Vorsitzende eines Gremiums des Konsortiums sendet so früh wie möglich, jedoch mindestens so viele Tage vor der Sitzung, wie unten angegeben, jedem Mitglied dieses Gremiums eine schriftliche Einladung.

	Ordentliche Sitzungen	Außerordentliche Sitzungen
Vorstand	30 Kalendertage	7 Kalendertage
Generalversammlung	45 Kalendertage	15 Kalendertage
Studentenforum	45 Kalendertage	15 Kalendertage
Lenkungsausschuss	14 Kalendertage	7 Kalendertage
Strategiekomitee	30 Kalendertage	15 Kalendertage

1.2.2.3 Übersendung der Tagesordnung

1. Der*die Vorsitzende eines Gremiums des Konsortiums verfasst eine schriftliche (Ausgangs)-Tagesordnung und schickt diese mindestens so viele Tage vor der Sitzung, wie unten angegeben, jedem Mitglied dieses Gremiums.

Vorstand	21 Kalendertage, 7 Kalendertage bei außerordentlichen Sitzungen
Generalversammlung	21 Kalendertage, 10 Kalendertage bei außerordentlichen Sitzungen
Studentenforum	21 Kalendertage, 10 Kalendertage bei außerordentlichen Sitzungen
Lenkungsausschuss	7 Kalendertage
Strategiekomitee	7 Kalendertage

1.2.2.4 Hinzufügen von Tagesordnungspunkten

1. Tagesordnungspunkte, über die die Mitglieder des Gremiums entscheiden müssen, sind als solche in der Tagesordnung zu kennzeichnen. Jedes Mitglied des Gremiums kann mit einer schriftlichen Benachrichtigung an alle anderen Mitglieder dieses Gremiums einen Tagesordnungspunkt hinzufügen. Die Benachrichtigung muss mindestens so viele Tage vor der Sitzung erfolgen, wie unten angegeben.

Vorstand	14 Kalendertage, 2 Kalendertage bei außerordentlichen Sitzungen
Generalversammlung	14 Kalendertage, 7 Kalendertage bei außerordentlichen Sitzungen
Studentenforum	14 Kalendertage, 7 Kalendertage bei außerordentlichen Sitzungen
Lenkungsausschuss	2 Kalendertage
Strategiekomitee	2 Kalendertage

2. Während einer Sitzung können die anwesenden oder vertretenen Mitglieder eines Gremiums der Ausgangs-Tagesordnung einstimmig einen neuen Tagesordnungspunkt hinzufügen.

1.2.2.5 Sitzungsform

1. Die Sitzungen aller Gremien des Konsortiums können als Präsenzveranstaltung, als Video-/Online- oder als Telefonkonferenz stattfinden.

1.2.3 Abstimmungsordnung und Beschlussfähigkeit

1. Gremien des Konsortiums, ausgenommen die Generalversammlung, können nur willentlich und verbindlich entscheiden, wenn mindestens zwei Drittel (2/3) der Mitglieder des jeweiligen Gremiums anwesend oder vertreten sind (Quorum). Die Generalversammlung kann nur willentlich und verbindlich entscheiden, wenn mindestens die Hälfte (1/2) ihrer Mitglieder anwesend oder vertreten ist (Quorum). Wird das Quorum nicht erreicht, muss der*die Vorsitzende des Gremiums eine weitere ordentliche Sitzung

innerhalb von 15 Kalendertagen ansetzen. Wird in dieser Sitzung das Quorum wieder nicht erreicht, muss der*die Vorsitzende eine außerordentliche Sitzung ansetzen, die auch dann das Recht hat zu entscheiden, wenn weniger Mitglieder als für das Quorum erforderlich anwesend oder vertreten sind.

2. Jedes anwesende oder vertretene Mitglied eines Gremiums hat eine Stimme.
3. Säumige Parteien dürfen nicht abstimmen.
4. Entscheidungen werden mit einer einfachen Mehrheit (mehr als 1/2) der abgegebenen Stimmen gefällt.

1.2.4 Vetorechte

1. Ein Mitglied, dessen eigene Arbeiten, Leistungsfristen, Kosten, Verpflichtungen, Rechte an geistigem Eigentum oder andere rechtmäßige Interessen durch eine Entscheidung eines Gremiums des Konsortiums nachweislich erheblich beeinträchtigt werden, kann gegen die entsprechende Entscheidung oder den betreffenden Teil der Entscheidung ein Veto einlegen.
2. Ist die Entscheidung auf der Ausgangs-Tagesordnung vorgesehen, kann das Mitglied sein Veto gegen diese Entscheidung nur während der Sitzung einlegen.
3. Wird über einen neuen Punkt entschieden, der der Tagesordnung vor oder während der Sitzung hinzugefügt wurde, kann ein Mitglied gegen diese Entscheidung während der Sitzung und innerhalb von 15 Kalendertagen nach Absenden des Entwurfs des Sitzungsprotokolls sein Veto einlegen.
4. Wird ein Veto eingelegt, müssen die Mitglieder des betreffenden Gremiums jede Anstrengung unternehmen, den Grund für das Veto zufriedenstellend für alle Mitglieder zu beseitigen.
5. Eine Partei kann kein Veto gegen Entscheidungen einlegen, die sie selbst als säumige Partei ausweisen. Eine säumige Partei kann kein Veto gegen Entscheidungen einlegen, die ihre Teilnahme an oder ihren Ausschluss aus dem Konsortium oder die Konsequenzen daraus betreffen.
6. Eine Partei, die ihren Austritt aus dem Konsortium beantragt, kann kein Veto gegen damit zusammenhängende Entscheidungen einlegen.

1.2.5 Umlaufbeschlüsse

1. Entscheidungen können auch ohne eine Sitzung getroffen werden, indem der Koordinator ein Rundschreiben an alle Mitglieder des Gremiums des Konsortiums verschickt, dem dann die in Abschnitt 1.2.3 festgelegte Mehrheit aller Mitglieder zustimmt. Ein derartiges Dokument muss eine Frist für die Antworten enthalten.

1.2.6 Gültigkeit von Beschlüssen

1. Entscheidungen sind erst dann bindend, wenn der entsprechende Teil des Protokolls gemäß Abschnitt 1.2.7. angenommen wurde.

1.2.7 Sitzungsprotokoll

1. Der*die Vorsitzende eines Gremiums des Konsortiums erstellt von jeder Sitzung ein schriftliches Protokoll, das die formale Aufzeichnung aller gefällten Entscheidungen darstellt. Er*Sie muss den Entwurf des Protokolls innerhalb von 14 Kalendertagen nach der Sitzung an alle Mitglieder schicken.
2. Das Protokoll gilt als angenommen, wenn innerhalb von 15 Kalendertagen nach dem Versanddatum kein Mitglied dem*der Vorsitzenden einen schriftlichen Widerspruch bezüglich der Richtigkeit des Protokolls zugesandt hat.
3. Der*die Vorsitzende schickt das anerkannte Protokoll an alle Mitglieder des Gremiums und an den Koordinator, der es sicher aufbewahrt. Auf Anfrage erstellt der Koordinator für Parteien beglaubigte Kopien.

1.3 Besondere Verfahren für Gremien des Konsortiums

1.3.1 Vorstand

Zusätzlich zu den in Abschnitt 1.2 aufgeführten Regeln gelten folgende Regeln:

1.3.1.1 Mitgliedschaft

1. Der Vorstand besteht aus einem*einer Vertreter*in der Geschäftsführung / Führungsebene (Präsident*in/Rektor*in oder Vizepräsident*in/Vize ректор*in) jeder Partei sowie zwei vom Studentenforum gewählten Studentenvertreter*innen (im Folgenden zusammenfassend als Vorstandsmitglieder bezeichnet). Der Vorstand muss sich darum bemühen, ein ausgewogenes Geschlechterverhältnis seiner Mitglieder sicherzustellen. Alle Vorstandsmitglieder haben gleiche Stimmrechte. Der*die Vorsitzende des ENHANCE Lenkungsausschusses ist von Amts wegen Mitglied des Vorstands. Jedes Vorstandsmitglied ernennt eine*n ständige*n Stellvertreter*in, der*die für ihn*sie an Sitzungen teilnehmen kann.
2. Der*Die Vorsitzende und der*die Mitvorsitzende des Vorstands wird aus der Gruppe der Vorstandsmitglieder gewählt. Der*die Vorsitzende und der*die Mitvorsitzende wechseln im Zweijahresrhythmus. Der*die Vorsitzende und der*die Mitvorsitzende leiten die Sitzungen des Vorstands.
3. Jedes Vorstandsmitglied gilt als ordnungsgemäß bevollmächtigt, über alle in Abschnitt 1.3.1.2 aufgeführten Angelegenheiten zu beraten, zu verhandeln und zu entscheiden.
4. Die Parteien verpflichten sich, alle Entscheidungen des Vorstands zu befolgen. Das hindert die Parteien jedoch nicht daran, nach den Bestimmungen zur Beilegung von Streitigkeiten gemäß Abschnitt 11.8 des Konsortiumsvertrags einen Streitfall zur Beilegung vorzutragen.

1.3.1.2 Befugnisse

1. Der Vorstand hat das Recht, auf eigene Initiative Vorschläge zu formulieren und entsprechend den hier festgelegten Verfahren Entscheidungen zu treffen. Darüber hinaus sind alle Vorschläge der Generalversammlung, des Studentenforums und des Lenkungsausschusses zu prüfen und vom Vorstand zu bescheiden. Der Vorstand muss auf Vorschläge der Generalversammlung eingehen.

2. Der Vorstand muss über Folgendes entscheiden:

- a. Inhalt, Finanzen und Rechte an geistigem Eigentum
 - i. Jahresarbeitsprogramm
 - ii. Jahreshaushalt
 - iii. Vorschläge für Änderungen der Anhänge 1 und 2 der Finanzhilfvereinbarung zur Zustimmung durch die Förderstelle
 - iv. Änderungen der Planung des Konsortiums
 - v. Modifizierungen an Anhang 1 des Konsortiumsvertrags (einschließlich Hintergrund)

- b. Entwicklung des Konsortiums
 - i. Beitritt einer neuen Partei zum Konsortium und Genehmigung der Vereinbarung über die Bedingungen für die Aufnahme dieser neuen Partei
 - ii. Austritt einer Partei aus dem Konsortium und Genehmigung der Vereinbarung über die Bedingungen für den Austritt
 - iii. Feststellung, dass eine Partei ihren Verpflichtungen aus dem Konsortiumsvertrag oder der Finanzhilfvereinbarung nicht nachgekommen ist
 - iv. Feststellung, dass eine Partei sich in Verzug befindet und eine säumige Partei ist
 - v. Von der säumigen Partei zu leistende Abhilfen
 - vi. Beendigung der Teilnahme einer säumigen Partei am Konsortium und damit verbundene Maßnahmen
 - vii. Vorschlag an die Förderstelle für einen Wechsel des Koordinators
 - viii. Vorschlag an die Förderstelle zur vollständigen oder teilweisen Aussetzung des Projektes
 - ix. Vorschlag an die Förderstelle zur Beendigung des Projektes und Kündigung des Konsortiumsvertrags
 - x. Änderungen an Anhang 3 des Konsortiumsvertrags (Liste der beteiligten Hauptpartner)
 - xi. Annahme weiterer angeschlossener Partner (Projektpartner)
 - xii. Teilnahme an zusätzlichen Projekten mit strategischer Bedeutung für die Hauptaufgaben von ENHANCE

1.3.2 Generalversammlung

Zusätzlich zu den in Abschnitt 1.2 aufgeführten Regeln gelten folgende Regeln:

1.3.2.1 Mitgliedschaft

1. Die Generalversammlung besteht aus einem*einer Vertreter*in jeder der vier satzungsgemäßen Gruppen (Student*innen, Verwaltungsmitarbeiter*innen, Nachwuchswissenschaftler*innen und ordentliche Professor*innen) jeder Partei (im Folgenden als Mitglied der Generalversammlung bezeichnet). Der*die Generalsekretär*in und die Vertreter*innen der assoziierten Hauptpartner (aufgeführt in Anhang 3 zum Konsortiumsvertrag) nehmen als Mitglieder ohne Stimmrecht teil.
2. Jedes Mitglied der Generalversammlung gilt als ordnungsgemäß bevollmächtigt, über alle in Abschnitt 1.3.2.2 aufgeführten Angelegenheiten zu beraten, zu verhandeln und zu entscheiden.
3. Der*die Vorsitzende und der*die Mitvorsitzende der Generalversammlung werden aus den Mitgliedern der Generalversammlung gewählt. Der*die Vorsitzende und der*die

Mitvorsitzende legen die Tagesordnung der Sitzungen der Generalversammlung fest und bereiten sie mit Unterstützung des*der Generalsekretär*in vor. Der*die Vorsitzende und der*die Mitvorsitzende leiten die Sitzungen.

1.3.2.2 Befugnisse

1. Die Generalversammlung legt dem Vorstand Vorschläge zur strategischen Ausrichtung der Allianz und zum Jahresplan vor. Sie kann den hier aufgeführten Verfahren entsprechend auf eigene Initiative frei Vorschläge formulieren. Der Vorstand muss auf diese Vorschläge eingehen.
2. Die Generalversammlung macht Vorschläge in Bezug auf folgende vom Vorstand zu treffenden Entscheidungen:
 - a. Inhalt, Finanzen und Rechte an geistigem Eigentum
 - i. Vorschläge zu wesentlichen Änderungen an Anhang 1 und 2 der Finanzhilfvereinbarung zur Zustimmung durch die Förderstelle
 - ii. Wesentliche Änderungen der Planung des Konsortiums
 - iii. Modifizierungen an Anhang 1 des Konsortiumsvertrags (einschließlich Hintergrund)
 - b. Entwicklung des Konsortiums
 - i. Beitritt einer neuen Partei zum Konsortium und Genehmigung der Vereinbarung über die Bedingungen für die Aufnahme dieser neuen Partei
 - ii. Austritt einer Partei aus dem Konsortium und Genehmigung der Vereinbarung über die Bedingungen für den Austritt
 - iii. Feststellung, dass eine Partei ihren Verpflichtungen aus dem Konsortiumsvertrag oder der Finanzhilfvereinbarung nicht nachgekommen ist
 - iv. Feststellung, dass eine Partei sich in Verzug befindet und eine säumige Partei ist
 - v. Von der säumigen Partei zu leistende Abhilfen
 - vi. Beendigung der Teilnahme einer säumigen Partei am Konsortium und damit verbundene Maßnahmen
 - vii. Vorschlag an die Förderstelle für einen Wechsel des Koordinators
 - viii. Vorschlag an die Förderstelle zur vollständigen oder teilweisen Aussetzung des Projektes
 - ix. Vorschlag an die Förderstelle zur Beendigung des Projektes und Kündigung des Konsortiumsvertrags
 - c. Ernennungen
 - i. Die Generalversammlung ernennt das Strategiekomitee (StratCo), das die strategischen Themen der Allianz erörtert, einen Dreijahresplan entwickelt und die strategischen Prozesse bei den Mitgliedsinstitutionen unterstützt.

1.3.3 Studentenforum

Zusätzlich zu den in Abschnitt 1.2 aufgeführten Regeln gelten folgende Regeln:

1.3.3.1 Mitgliedschaft

1. Das Studentenforum besteht aus sieben Studentenvertreter*innen, die Mitglieder der Generalversammlung sind, sowie einem*einer zusätzlichen Studentenvertreter*in jeder Partei (im Folgenden als Mitglieder des Studentenforums bezeichnet). Jede Partei nominiert ihre Mitglieder des Studentenforums.

2. Jedes Mitglied des Studentenforums gilt als ordnungsgemäß bevollmächtigt, über alle in Abschnitt 6.3.3.2 aufgeführten Angelegenheiten zu beraten, zu verhandeln und zu entscheiden.

1.3.3.2 Befugnisse

1. Das Studentenforum kann den hier aufgeführten Verfahren entsprechend auf eigene Initiative frei Vorschläge formulieren. Es entwirft Konzepte und Projekte in Bezug auf die Entwicklung der Allianz aus Sicht der Studierenden und berät die Generalversammlung und den Vorstand.
2. Das Studentenforum erörtert und umreißt die Möglichkeiten weiterer studentischer Beteiligungen. Es erörtert die Möglichkeit, eine ENHANCE-Studentenvereinigung zu gründen, und entscheidet darüber. Außerdem entwickelt es ggf. die Vorgehensweise, wie eine ENHANCE-Studentenvereinigung zu gründen ist.
3. Ernennungen
 - a. Das Studentenforum bestimmt zwei Vertreter als Mitglieder des Vorstands.

1.3.4 Lenkungsausschuss

Zusätzlich zu den Regeln in Abschnitt 1.2 gelten folgende Regeln:

1.3.4.1 Mitgliedschaft

1. Der Lenkungsausschuss besteht aus einem*einer Vizepräsident*in/Vizerektor*in jeder Partei (Mitglied des Lenkungsausschusses). Die institutionellen Hauptführungskräfte aller Parteien sollen ebenfalls regelmäßig am Lenkungsausschuss teilnehmen. Bei Mehrheitsentscheidungen hat jede Partei eine Stimme. Der*die Vizepräsident*in/Vizerektor*in, der*die eine Partei im Lenkungsausschuss vertritt, kann seine*ihre Stimme an die Hauptführungskraft oder ein anderes bestelltes Mitglied der Belegschaft abtreten.
2. Der*die Vizepräsident*in des Koordinators ist Vorsitzende*r des Lenkungsausschusses und leitet stets dessen Sitzungen.

1.3.4.2 Verantwortlichkeiten

1. Mit organisatorischer Unterstützung durch die Geschäftsstelle bereitet der Lenkungsausschuss die Sitzungen vor, schlägt Entscheidungen vor und erstellt die Tagesordnung für den Vorstand gemäß Abschnitt 1.3.1.2. und die Generalversammlung gemäß Abschnitt 1.3.2.2.
2. Der Lenkungsausschuss muss sich um Konsens zwischen den Parteien bemühen.
3. Der Lenkungsausschuss ist für die korrekte Ausführung und Umsetzung der Entscheidungen des Vorstands verantwortlich.
4. Der Lenkungsausschuss überwacht die effektive und effiziente Umsetzung des Projekts, insbesondere den Fortschritt und die Koordinierung der verschiedenen Arbeitspakete.

5. Darüber hinaus sammelt der Lenkungsausschuss mindestens alle 6 Monate Informationen über den Fortschritt des Projekts, prüft diese Informationen, um zu beurteilen, inwieweit das Projekt der Planung des Konsortiums entspricht, und schlägt der Generalversammlung und dem Vorstand ggf. Änderungen an dieser Planung vor.
6. Mit organisatorischer Unterstützung durch die Geschäftsstelle hilft der Lenkungsausschuss dem Koordinator bei der Vorbereitung der Sitzungen mit der Förderstelle und der Aufbereitung der entsprechenden Daten und Arbeitsergebnisse.
7. Der Lenkungsausschuss schlägt dem Vorstand die zusätzliche Teilnahme an weiteren Projekten mit strategischer Bedeutung für die ENHANCE-Hauptaufgaben vor und ist bei Annahme dieser Vorschläge für deren Überwachung verantwortlich.
8. Der Lenkungsausschuss entscheidet darüber, ob weitere Kooperationsinitiativen gestartet werden, die den Interessen der ENHANCE-Zielvorgaben entsprechen und über die aktuelle Planung des Konsortiums hinausgehen. Ergeben sich aus diesen Initiativen umfangreichere Projekte, verfährt der Lenkungsausschuss wie in Punkt 7 beschrieben.
9. Der Lenkungsausschuss schlägt dem Vorstand Änderungen an der Planung des Konsortiums oder andere Modifizierungen des ENHANCE-Verbands und seiner Führung vor, z. B. die Modifizierung oder Einführung neuer Gremien des Konsortiums, Komitees, Foren oder Arbeitsgruppen.
10. Der Lenkungsausschuss bereitet unter Berücksichtigung der in Artikel 22 der Finanzhilfvereinbarung festgelegten Verfahren den Inhalt und die Zeitplanung von Pressemitteilungen und gemeinsamen Veröffentlichungen des Konsortiums vor oder von Pressemitteilungen und Veröffentlichungen, die die Förderstelle vorgeschlagen hat.
11. Werden Aufgaben aufgrund einer Entscheidung des Vorstands gestrichen, berät der Lenkungsausschuss den Vorstand darüber, wie die Aufgaben und Budgets der betroffenen Parteien neu organisiert werden können. Derartige Neuorganisationen müssen die rechtlichen Verpflichtungen berücksichtigen, die vor der Entscheidung eingegangen wurden und nicht annulliert werden können.

1.3.4.3 Befugnisse

1. Der Lenkungsausschuss kann in Bezug auf das Projektbudget Entscheidungen bis zu einer Höhe von 50.000 EUR treffen.

1.3.4.4 Sitzungsprotokolle

1. Der*die Generalsekretär*in sendet die Protokolle der Sitzungen des Lenkungsausschusses nach ihrer Annahme an die Mitglieder des Vorstands und der Generalversammlung.

1.3.5 Lenkungsausschuss der Generalversammlung

Zusätzlich zu den Regeln in Abschnitt 1.2 gelten folgende Regeln:

1.3.5.1 Mitgliedschaft

1. Die Mitglieder des Lenkungsausschusses werden von der Generalversammlung nominiert (Lenkungsausschussmitglieder). Jede Partei ist mit mindestens einem Mitglied vertreten, jede Statusgruppe ist mit zwei Mitgliedern vertreten.

1.3.5.2 Verantwortlichkeiten

1. Das Strategiekomitee erörtert die strategischen Themen der Allianz. Es unterstützt die Entwicklung des dreijährigen Strategieplans und begleitet die Strategieprozesse in den Mitgliedsinstitutionen.

1.3.5.3 Sitzungsprotokolle

1. Der*die Generalsekretär*in sendet die Protokolle der Sitzungen des Strategiekomitees nach ihrer Annahme zur Information an die Mitglieder der Generalversammlung, des Vorstands und des Lenkungsausschusses.

1.3.6 Koordinator

1.3.6.1 Verantwortlichkeiten

1. Der Koordinator fungiert als Mittler zwischen den Parteien und der Förderstelle und erfüllt alle ihm in der Finanzhilfvereinbarung und dem Konsortiumsvertrag zugewiesenen Aufgaben. Der Koordinator wird bei diesen Aufgaben von der Geschäftsstelle unterstützt. Der Koordinator ist insbesondere verantwortlich dafür:
 - a. zu überwachen, dass die Parteien ihre Verpflichtungen einhalten
 - b. die Adressenliste der Mitglieder und anderer Kontaktpersonen auf dem aktuellen Stand und verfügbar zu halten
 - c. Berichte zu sammeln, auf Einheitlichkeit zu überprüfen und diese Berichte, andere Ergebnisse (einschließlich Finanzberichten und damit zusammenhängenden Bescheinigungen) und besonders angeforderte Dokumente an die Förderstelle zu schicken
 - d. mit dem Projekt zusammenhängende Dokumente und Informationen an andere betroffene Parteien weiterzuleiten
 - e. den finanziellen Beitrag der Förderstelle zu verwalten und die im Abschnitt 7.3 des Konsortiumsvertrags beschriebenen finanziellen Aufgaben zu erfüllen
 - f. den Parteien auf Verlangen offizielle Kopien oder Originale der Dokumente zukommen zu lassen, die nur der Koordinator besitzt, soweit diese Kopien oder Originale für die Parteien notwendig sind, um Ansprüche geltend zu machen.
2. Auch wenn eine Partei oder mehrere Parteien mit der Einreichung der Arbeitsergebnisse eines Projekts in Verzug ist/sind, kann der Koordinator die Arbeitsergebnisse der anderen Parteien und alle anderen gemäß der Finanzhilfvereinbarung erforderlichen Dokumente fristgerecht an die Förderstelle schicken.
3. Der Koordinator darf nur dann im Namen einer anderen Partei handeln oder rechtlich bindende Erklärungen abgeben, wenn dies in der Finanzhilfvereinbarung oder dem Konsortiumsvertrag ausdrücklich zugelassen ist.

4. Der Koordinator darf den Rahmen seiner im Konsortiumsvertrag und in der Finanzhilfevereinbarung festgelegten Aufgaben nicht überschreiten.

§ 2 Ergänzungen und Änderungen

Die Satzung kann nach Beratung und Verabschiedung durch den Vorstand und in Übereinstimmung mit dem Konsortiumsvertrag schriftlich ergänzt oder geändert werden.

§ 3 Inkrafttreten

Die Satzung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung auf der ENHANCE-Webseite in Kraft.



ITALIAN

Carta delle Norme e delle Procedure

Carta delle Norme e delle Procedure della rete ENHANCE – European Universities of Technology Alliance, del

11.01.2021.

In data 11.01.2021, Il Consiglio di Amministrazione di ENHANCE ha approvato la seguente Carta delle Norme e delle Procedure.

Indice

Preambolo	2
§ 1 Governance.....	2
1.1 Struttura generale	2
1.2 Procedure operative generali per tutti gli Organi del consorzio.....	2
1.2.1 Rappresentanza alle assemblee	2
1.2.2 Preparazione e organizzazione delle assemblee	3
1.2.3 Regole di voto e quorum	5
1.2.4 Diritti di veto.....	5
1.2.5 Delibera circolare	5
1.2.6 Validità delle risoluzioni	5
1.2.7 Verbale di assemblea	6
1.3 Procedure operative specifiche per gli Organi del consorzio	6
1.3.1 Consiglio di Amministrazione	6
1.3.2 Assemblea Generale.....	7
1.3.3 Forum degli Studenti	8
1.3.4 Comitato Direttivo.....	9
1.3.5 Comitato Strategico dell'Assemblea Generale.....	10
1.3.6 Coordinatore	11
§ 2 Emendamenti e modifiche	11
§ 3 Data di efficacia	11

Preambolo

ENHANCE (European Universities of Technology Alliance) è una rete formata da sette grandi università europee fortemente orientate alla ricerca, con particolare attenzione alla scienza e alla tecnologia. Si tratta della Chalmers University of Technology (Svezia), della Norwegian University of Science and Technology (Norvegia), della Warsaw University of Technology (Polonia), del Politecnico di Milano (Italia), dell'Universitat Politècnica de València (Spagna), della Rheinisch-Westfälische Technische Hochschule Aachen (Germania) e della Technische Universität Berlin (Germania). L'obiettivo è di creare un'Università tecnologica europea nell'ambito dello spazio europeo dell'istruzione, in linea con la sua visione centrale:

Promuoveremo la trasformazione responsabile della società attraverso una solida alleanza tra università tecnologiche europee, favorendo lo sviluppo e l'uso della scienza e della tecnologia a beneficio della società e trasformando le sfide globali in opportunità.

§ 1 Governance

1.1 Struttura generale

1. La struttura organizzativa del consorzio prevede la costituzione dei seguenti Organi:
 - a. Il **Consiglio di Amministrazione (C.d.A.)**, l'organo esecutivo principale del consorzio avente potere decisionale finale.
 - b. L'**Assemblea Generale (AG)** presenta raccomandazioni al C.d.A. in merito alla direzione strategica dell'Alleanza, al piano di lavoro e al budget annuale, per cui occorre l'accettazione del C.d.A.
 - c. Il **Forum degli Studenti (FS)** offre consigli all'Assemblea Generale e al Consiglio di Amministrazione dal punto di vista degli studenti.
 - d. Il **Comitato Direttivo (CD)** è l'organo di supervisione centrale per l'esecuzione del progetto, che riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione e all'Assemblea Generale.
 - e. Il **Comitato Strategico (CS)** è nominato dall'Assemblea Generale e discute dei temi strategici dell'Alleanza. Promuove lo sviluppo del piano strategico triennale e supporta i processi strategici delle istituzioni aderenti.
 - f. Il **Coordinatore** è la persona giuridica che agisce in qualità di intermediario tra le Parti e l'Autorità Finanziatrice. Il Coordinatore, oltre alle sue responsabilità in qualità di Parte, esegue i compiti assegnatigli ai sensi della Convenzione di Sovvenzione e dell'Accordo di Consorzio.
 - g. L'**Ufficio Operativo (UO)** presieduto dal Segretario Generale (SG) dell'Alleanza assiste tutti gli Organi del consorzio, in particolare il Comitato Direttivo e il Coordinatore.
 - h. L'**Unità di Garanzia di Qualità (Unità QA)**, composta da due componenti del CD e dal responsabile del controllo qualità dell'UO, è incaricata di avviare e coordinare tutte le attività di valutazione e monitoraggio.

1.2 Procedure operative generali per tutti gli Organi del consorzio

1.2.1 Rappresentanza alle assemblee

1. Qualsiasi Parte che sia un componente di un Organo del consorzio (di seguito definito "Componente"):
 - a. dovrà essere rappresentata in tutte le assemblee di tale Organo del consorzio;
 - b. potrà nominare un sostituto o un delegato affinché partecipi e voti in assemblea,
 - c. e parteciperà in modo collaborativo alle assemblee.

1.2.2 Preparazione e organizzazione delle assemblee

1.2.2.1 Convocazione di assemblee

1. La convocazione dell'assemblea di un Organo del consorzio avviene ad opera del presidente.

	Assemblea ordinaria	Assemblea straordinaria
Consiglio di Amministrazione	Almeno 3 volte all'anno	In qualunque momento su richiesta scritta dell'Assemblea Generale, del Comitato Direttivo o di 1/3 dei Componenti del Consiglio di Amministrazione
Assemblea Generale	Almeno una volta all'anno	In qualunque momento su richiesta scritta del Consiglio di Amministrazione o di 1/3 dei Componenti dell'Assemblea Generale
Forum degli Studenti	Almeno una volta all'anno	In qualunque momento su richiesta scritta di 1/3 dei Componenti del Forum degli Studenti
Comitato Direttivo	Con cadenza almeno trimestrale	In qualunque momento su richiesta scritta di qualsiasi Componente del Comitato Direttivo
Comitato Strategico	Almeno una volta all'anno	In qualunque momento su richiesta scritta dell'Assemblea Generale, del Comitato Direttivo o di 1/3 dei Componenti del Consiglio di Amministrazione

1.2.2.2 Avviso di convocazione

1. Il presidente dell'Organo del consorzio invierà la convocazione scritta dell'assemblea a ciascun Componente di tale Organo del consorzio, il prima possibile ed entro il numero minimo di giorni che precedono l'assemblea indicato in seguito.

	Assemblea ordinaria	Assemblea straordinaria
Consiglio di Amministrazione	30 giorni di calendario	7 giorni di calendario
Assemblea Generale	45 giorni di calendario	15 giorni di calendario
Forum degli Studenti	45 giorni di calendario	15 giorni di calendario
Comitato Direttivo	14 giorni di calendario	7 giorni di calendario
Comitato Strategico	30 giorni di calendario	15 giorni di calendario

1.2.2.3 Invio dell'ordine del giorno

1. Il presidente dell'Organo del consorzio preparerà e invierà a ciascun Componente di tale Organo del consorzio l'ordine del giorno scritto (in originale), entro il numero minimo di giorni che precedono l'assemblea indicato in seguito.

Consiglio di Amministrazione	21 giorni di calendario, 7 giorni di calendario per le assemblee straordinarie
Assemblea Generale	21 giorni di calendario, 10 giorni di calendario per le assemblee straordinarie
Forum degli Studenti	21 giorni di calendario, 10 giorni di calendario per le assemblee straordinarie
Comitato Direttivo	7 giorni di calendario
Comitato Strategico	7 giorni di calendario

1.2.2.4 Aggiunta di punti all'ordine del giorno

1. Tutti i punti all'ordine del giorno per i quali occorre una delibera dei Componenti dell'Organo del consorzio devono essere indicati come tali nell'O.d.G. Qualsiasi Componente dell'Organo del consorzio potrà aggiungere un punto all'ordine del giorno originario tramite comunicazione scritta a tutti gli altri componenti di tale Organo del consorzio, entro il numero minimo di giorni precedenti all'assemblea indicato di seguito.

Consiglio di Amministrazione	14 giorni di calendario, 2 giorni di calendario per le assemblee straordinarie
Assemblea Generale	14 giorni di calendario, 7 giorni di calendario per le assemblee straordinarie
Forum degli Studenti	14 giorni di calendario, 7 giorni di calendario per le assemblee straordinarie
Comitato Direttivo	2 giorni di calendario
Comitato Strategico	2 giorni di calendario

2. Durante l'assemblea, i Componenti dell'Organo del consorzio presenti o rappresentati possono approvare all'unanimità l'aggiunta di un nuovo punto all'ordine del giorno originario.

1.2.2.5 Modalità di svolgimento dell'assemblea

1. Le assemblee di ciascun Organo del consorzio possono svolgersi in presenza fisica o tramite videoconferenza/conferenza online o telefonica.

1.2.3 Regole di voto e quorum

1. Ciascun Organo del consorzio, a eccezione dell'Assemblea Generale, può deliberare e decidere validamente se sono presenti o rappresentati almeno due terzi (2/3) dei suoi Componenti (quorum). L'Assemblea Generale può deliberare e decidere validamente se sono presenti o rappresentati almeno la metà (1/2) dei suoi Componenti (quorum). Se non viene raggiunto il quorum, il presidente dell'Organo del consorzio convocherà un'altra assemblea ordinaria entro 15 giorni di calendario. Se il quorum non viene raggiunto neanche in questa assemblea, il presidente convocherà un'assemblea straordinaria che avrà facoltà di decidere anche se i Componenti presenti o rappresentati non raggiungono il quorum.
2. Ciascun Componente dell'Organo del consorzio presente o rappresentato in assemblea ha diritto a un voto.
3. Le Parti Inadempienti non possono votare.
4. Le decisioni saranno prese a maggioranza semplice (oltre 1/2) dei voti espressi.

1.2.4 Diritti di veto

1. Se un Componente può dimostrare che il suo lavoro, i tempi di esecuzione, i costi, le responsabilità, i diritti di proprietà intellettuale o altri interessi legittimi subirebbero gravi conseguenze in seguito a una decisione di un Organo del consorzio può esercitare un veto sulla decisione in oggetto o sulla parte pertinente di tale decisione.
2. Se l'ordine del giorno originario prevede l'adozione di una decisione, un Componente può porre il veto su tale decisione solo durante l'assemblea.
3. Se è stata presa una decisione su un punto aggiunto all'ordine del giorno prima o durante l'assemblea, un Componente può porre il veto su tale decisione durante l'assemblea ed entro i 15 giorni di calendario successivi all'invio della bozza del verbale dell'assemblea.
4. Se viene esercitato il veto, i Componenti del relativo Organo del consorzio faranno il possibile per risolvere la questione che ha causato l'esercizio del veto, con soddisfazione di tutti i suoi Componenti.
5. Una Parte non può porre il veto su decisioni relative alla sua qualifica di Parte Inadempiente. La Parte Inadempiente non può porre il veto su decisioni che riguardano la sua partecipazione e l'uscita dal consorzio, o le relative conseguenze.
6. Un Parte che richieda di uscire dal consorzio non può esercitare il veto su decisioni al riguardo.

1.2.5 Delibera circolare

1. Qualsiasi decisione può anche essere presa senza lo svolgimento di un'assemblea, se il Coordinatore distribuisce a tutti i Componenti dell'Organo del consorzio un documento scritto, successivamente approvato dalla maggioranza stabilita (si veda il paragrafo 1.2.3.) di tutti i componenti dell'Organo del consorzio. Nel documento dovranno essere specificati i termini per l'invio delle risposte.

1.2.6 Validità delle risoluzioni

1. Le decisioni saranno vincolanti solo dopo che la parte pertinente del Verbale sarà stata accettata in conformità al paragrafo 1.2.7.

1.2.7 Verbale di assemblea

1. Il presidente dell'Organo del consorzio redige un verbale scritto di ciascuna assemblea, che costituisce la registrazione formale di tutte le decisioni adottate. In seguito invia la bozza del verbale a tutti i Componenti entro 14 giorni di calendario dall'assemblea.
2. Il verbale è ritenuto approvato se, entro 15 giorni di calendario dall'invio, nessun Componente invia un'obiezione scritta al presidente in merito all'accuratezza della bozza del verbale.
3. Successivamente, il presidente invia il verbale approvato a tutti i Componenti dell'Organo del consorzio e al Coordinatore, che lo tiene in custodia. Su richiesta, il Coordinatore fornirà copie autentiche del documento alle Parti.

1.3 Procedure operative specifiche per gli Organi del consorzio

1.3.1 Consiglio di Amministrazione

Oltre alle norme di cui al paragrafo 1.2, trova applicazione quanto segue:

1.3.1.1 Composizione

1. Il Consiglio di Amministrazione sarà composto da un rappresentante dell'organo di direzione/livello esecutivo (Presidente/Rettore o Vicepresidente/Pro-Rettore) di ciascuna Parte e da due rappresentanti degli studenti eletti dal Forum degli Studenti (di seguito Componente del Consiglio di Amministrazione). Il C.d.A. farà il possibile per garantire la parità di genere tra i suoi Componenti. Tutti i Componenti del Consiglio di Amministrazione hanno gli stessi diritti di voto. Il Presidente del Comitato Direttivo di ENHANCE è Componente di diritto del Consiglio di Amministrazione. Ciascun Componente del Consiglio di Amministrazione nomina un vicario permanente, che può partecipare all'assemblea al posto suo.
2. Il Presidente e il Copresidente del Consiglio di Amministrazione saranno eletti fra i Componenti del Consiglio di Amministrazione. Il Presidente e il Copresidente del Consiglio di Amministrazione ruotano ogni due anni. Il Presidente e il Copresidente dirigono le assemblee del Consiglio di Amministrazione.
3. Ciascun Componente del Consiglio di Amministrazione sarà ritenuto debitamente autorizzato a deliberare, negoziare e decidere in merito tutte le questioni elencate al paragrafo 1.3.1.2.
4. Le Parti accettano di attenersi a tutte le decisioni del Consiglio di Amministrazione. Questo non impedisce alle Parti di sottoporre a risoluzione eventuali controversie, in conformità a quanto disposto al paragrafo 11.8 "Risoluzione di controversie" dell'Accordo di Consorzio.

1.3.1.2 Poteri

1. Il Consiglio di Amministrazione avrà facoltà di agire di propria iniziativa per formulare proposte e prendere decisioni in conformità alle procedure qui esposte. Tutte le proposte avanzate dall'Assemblea Generale, dal Forum degli Studenti e dal Comitato Direttivo saranno inoltre

valutate dal Consiglio di Amministrazione, che deciderà al riguardo. Il Consiglio di Amministrazione dovrà rispondere alle raccomandazioni presentate dall'Assemblea Generale.

2. Il Consiglio di Amministrazione dovrà prendere le decisioni seguenti:
 - a. Contenuto, finanze e diritti di proprietà intellettuale
 - i. Piano di lavoro annuale
 - ii. Budget annuale
 - iii. Proposte di modifica delle Appendici 1 e 2 della Convenzione di Sovvenzione, da concordare con l'Autorità Finanziatrice
 - iv. Modifiche del Piano Consortile
 - v. Modifiche all'Allegato 1 dell'Accordo di Consorzio (incluse le Premesse)
 - b. Sviluppo del consorzio
 - i. Ingresso di una nuova Parte nel consorzio e approvazione dell'accordo sulle condizioni di adesione di tale nuova Parte
 - ii. Uscita di una Parte dal consorzio e approvazione dell'accordo sulle condizioni di uscita
 - iii. Individuazione di una violazione degli obblighi assunti da una Parte in virtù dell'Accordo di Consorzio o della Convenzione di Sovvenzione
 - iv. Dichiarazione di Parte Inadempiente a carico di una delle Parti
 - v. Rimedi da attuare da una Parte Inadempiente
 - vi. Cessazione della partecipazione al consorzio di una Parte Inadempiente e relative misure
 - vii. Proposta di sostituzione del Coordinatore all'Autorità Finanziatrice
 - viii. Proposta di sospensione parziale o integrale del Progetto all'Autorità Finanziatrice
 - ix. Proposta di cessazione del Progetto e dell'Accordo di Consorzio all'Autorità Finanziatrice
 - x. Modifiche all'Allegato 3 dell'Accordo di Consorzio (Elenco dei principali partner affiliati)
 - xi. Accettazione di altri partner associati (partner di Progetto)
 - xii. Partecipazione ad altri progetti di importanza strategica per i compiti principali di ENHANCE

1.3.2 Assemblea Generale

Oltre alle norme di cui al paragrafo 1.2, trova applicazione quanto segue:

1.3.2.1 Composizione

1. L'Assemblea Generale sarà composta da un rappresentante di ciascuno dei quattro gruppi statutari (studenti, personale amministrativo, borsisti junior e professori ordinari) di ciascuna Parte (dei seguito Componente dell'Assemblea Generale). Il Segretario Generale e i rappresentanti dei Principali partner associati (elencati nell'Allegato 3 all'Accordo di Consorzio) partecipano come componenti senza diritto di voto.
2. Ciascun Componente dell'Assemblea Generale sarà ritenuto debitamente autorizzato a deliberare, negoziare e decidere in merito tutte le questioni elencate al punto 1.3.2.2.
3. Il Presidente e il Copresidente dell'Assemblea Generale saranno eletti tra i Componenti dell'Assemblea Generale. Il Presidente e il Copresidente stabiliscono l'ordine del giorno delle riunioni dell'Assemblea Generale e le preparano con il supporto organizzativo del Segretario Generale. Il Presidente e il Copresidente dirigono le assemblee.

1.3.2.2 Poteri

1. L'Assemblea Generale presenta raccomandazioni al Consiglio di Amministrazione sulla direzione strategica dell'Alleanza e sul piano annuale, e ha facoltà di agire di propria iniziativa per formulare proposte in conformità alle procedure qui esposte. Il Consiglio di Amministrazione risponderà a queste raccomandazioni.
2. L'Assemblea Generale presenterà raccomandazioni in merito alle seguenti decisioni, che saranno prese dal Consiglio di Amministrazione:
 - a. Contenuto, finanze e diritti di proprietà intellettuale
 - i. Proposte di modifiche di rilievo alle Appendici 1 e 2 della Convenzione di Sovvenzione, da concordare con l'Autorità Finanziatrice
 - ii. Modifiche di rilievo del Piano Consortile
 - iii. Modifiche all'Allegato 1 dell'Accordo di Consorzio (incluse le Premesse)
 - b. Sviluppo del consorzio
 - i. Ingresso di una nuova Parte nel consorzio e approvazione dell'accordo sulle condizioni di adesione di tale nuova Parte
 - ii. Uscita di una Parte dal consorzio e approvazione dell'accordo sulle condizioni di uscita
 - iii. Individuazione di una violazione degli obblighi assunti da una Parte in virtù dell'Accordo di Consorzio o della Convenzione di Sovvenzione
 - iv. Dichiarazione di Parte Inadempiente a carico di una delle Parti
 - v. Rimedi da attuare da una Parte Inadempiente
 - vi. Cessazione della partecipazione al consorzio di una Parte Inadempiente e relative misure
 - vii. Proposta di sostituzione del Coordinatore all'Autorità Finanziatrice
 - viii. Proposta di sospensione parziale o integrale del Progetto all'Autorità Finanziatrice
 - ix. Proposta di cessazione del Progetto e dell'Accordo di Consorzio all'Autorità Finanziatrice
 - c. Nomine
 - i. L'Assemblea Generale nomina il Comitato Strategico (CS), che discute di temi strategici per l'Alleanza, elabora il piano strategico triennale e supporta i processi strategici delle istituzioni aderenti.

1.3.3 Forum degli Studenti

Oltre alle norme di cui al paragrafo 1.2, trova applicazione quanto segue:

1.3.3.1 Composizione

1. Il Forum degli Studenti sarà composto dai sette rappresentanti degli studenti che sono Componenti dell'Assemblea Generale e da un rappresentante degli studenti aggiuntivo di ciascuna Parte (di seguito Componente del Forum degli Studenti). Ciascuna Parte nominerà i propri Componenti del Forum degli Studenti.
2. Ciascun Componente del Forum degli Studenti sarà ritenuto debitamente autorizzato a deliberare, negoziare e decidere in merito tutte le questioni elencate al punto 6.3.3.2 dell'Accordo di Consorzio.

1.3.3.2 Poteri

1. Il Forum degli Studenti ha facoltà di agire di propria iniziativa per formulare proposte in conformità alle procedure qui esposte, elaborando idee e progetti dal punto di vista degli studenti in merito allo sviluppo dell'Alleanza, e fornisce consulenza all'Assemblea Generale e al Consiglio di Amministrazione.
2. Inoltre, discute e individua i modi per favorire un maggior coinvolgimento degli studenti; decide se creare un'unione studentesca ENHANCE e, se del caso, ne definisce il processo di costituzione.
3. Nomine
 - a. Il Forum degli Studenti elegge due rappresentanti in qualità di Componenti del Consiglio di Amministrazione.

1.3.4 Comitato Direttivo

Oltre alle norme di cui al punto 1.2, trova applicazione quanto segue:

1.3.4.1 Composizione

1. Il Comitato Direttivo sarà composto da un Vicepresidente/Pro-Rettore per ciascuna Parte (Componente del Comitato Direttivo). Anche i principali funzionari istituzionali di tutte le Parti parteciperanno regolarmente al Comitato Direttivo. Nelle decisioni a maggioranza, ciascuna Parte ha diritto a un voto. Il Vicepresidente/Pro-Rettore che rappresenta una Parte nel Comitato Direttivo può delegare il voto al funzionario principale o a un altro componente dello staff incaricato.
2. Il Vicepresidente del Coordinatore sarà il Presidente del Comitato Direttivo e ne dirigerà tutte le assemblee.

1.3.4.2 Responsabilità

1. Il Comitato Direttivo ha il compito di organizzare le assemblee, proporre decisioni e preparare l'ordine del giorno del Consiglio di Amministrazione, in conformità a quanto disposto al punto 1.3.1.2., e dell'Assemblea Generale, ai sensi del punto 1.3.2.2., con il supporto organizzativo dell'Ufficio Operativo.
2. Il Comitato Operativo cercherà il consenso delle Parti.
3. Il Comitato Direttivo avrà la responsabilità della corretta esecuzione e attuazione delle decisioni del Consiglio di Amministrazione.
4. Inoltre, dovrà monitorare l'implementazione efficiente ed efficace del Progetto, in particolare l'avanzamento e l'allineamento dei vari pacchetti di lavoro.
5. Inoltre, con cadenza almeno semestrale il Comitato Direttivo raccoglierà informazioni sullo stato di avanzamento del Progetto, le esaminerà per valutare la conformità del progetto al Piano Consortile e, se necessario, proporrà eventuali modifiche del Piano Consortile all'Assemblea Generale e al Consiglio di Amministrazione.

6. Il Comitato Direttivo supporterà il Coordinatore nell'organizzazione delle assemblee con l'Autorità Finanziatrice e nella preparazione dei relativi dati e risultati, con il supporto organizzativo dell'Ufficio Operativo.
7. Il Comitato Direttivo proporrà al Consiglio di Amministrazione la partecipazione ad altri progetti che abbiano importanza strategica per i compiti principali di ENHANCE e, se avviati, sarà incaricato di monitorarli.
8. Il Comitato Direttivo deciderà in merito all'avvio di ulteriori iniziative di collaborazione che contribuiscano al conseguimento degli obiettivi di ENHANCE e che vadano oltre l'attuale Piano Consortile. Se queste iniziative portano alla realizzazione di progetti di più ampia portata, il Comitato Direttivo procederà come descritto al punto 7.
9. Il Comitato Direttivo proporrà al Consiglio di Amministrazione eventuali variazioni del Piano Consortile o qualunque altra modifica a ENHANCE e alla sua governance, ad es. la variazione o l'istituzione di nuovi organi del consorzio, comitati, forum o gruppi di lavoro.
10. Il Comitato Direttivo preparerà il contenuto e la tempistica dei comunicati stampa e delle pubblicazioni congiunte da parte del consorzio o proposte dall'Autorità Finanziatrice in relazione alle procedure della Convenzione di Sovvenzione, Articolo 22.
11. In caso di abolizione di determinati compiti sulla base di una decisione del Consiglio di Amministrazione, il Comitato Direttivo informerà il Consiglio di Amministrazione sulle modalità di riorganizzazione di compiti e budget delle Parti interessate. Ai fini di tale riorganizzazione si terrà conto degli impegni legittimi assunti prima delle decisioni, che non possono essere cancellati.

1.3.4.3 Poteri

1. Il Comitato Direttivo può prendere decisioni che riguardano il budget di progetto per un importo massimo di 50.000 euro.

1.3.4.4 Verbale di assemblea

1. Una volta approvato, il verbale delle assemblee del Comitato Direttivo sarà inviato dal Segretario Generale ai Componenti del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea Generale, per informazione.

1.3.5 Comitato Strategico dell'Assemblea Generale

Oltre alle norme di cui al punto 1.2, trova applicazione quanto segue:

1.3.5.1 Composizione

1. I Componenti del Comitato Strategico sono nominati dall'Assemblea Generale (Componenti del Comitato Strategico). Ciascuna Parte sarà rappresentata da almeno 1 Componente, ciascun gruppo di status sarà rappresentato da 2 Componenti.

1.3.5.2 Responsabilità

1. Il Comitato Strategico discute dei temi strategici dell'Alleanza, Promuove lo sviluppo del piano strategico triennale e supporta i processi strategici delle istituzioni aderenti.

1.3.5.3 Verbale di assemblea

1. Una volta approvato, il verbale delle assemblee del Comitato Strategico sarà inviato dal Segretario Generale ai Componenti dell'Assemblea Generale e del Comitato Direttivo, per informazione.

1.3.6 Coordinatore

1.3.6.1 Responsabilità

1. Il Coordinatore agirà in qualità di intermediario tra le Parti e l'Autorità Finanziatrice e svolgerà tutti i compiti assegnatigli ai sensi della Convenzione di Sovvenzione e dell'Accordo di Consorzio. Il Coordinatore sarà supportato nello svolgimento di questi compiti dall'Ufficio Operativo. In particolare, il Coordinatore sarà incaricato di:
 - a. Monitorare l'adempimento delle Parti ai loro rispettivi obblighi
 - b. Tenere aggiornato e rendere disponibile l'elenco con gli indirizzi dei Componenti e di altri referenti
 - c. Raccogliere, verificare la coerenza e sottoporre all'Autorità Finanziatrice relazioni, altri risultati attesi (inclusi i bilanci e le relative certificazioni) e documenti appositamente richiesti
 - d. Trasmettere documenti e informazioni che riguardano il Progetto a qualsiasi Parte interessata
 - e. Gestire il contributo finanziario dell'Autorità Finanziatrice ed eseguire gli incarichi finanziari di cui al paragrafo 7.3 dell'Accordo di Consorzio
 - f. Su richiesta, fornire alle Parti le copie ufficiali o gli originali di documenti di cui il Coordinatore sia l'unico a disporre, se tali copie o originali occorrono alle Parti per presentare richieste
2. Se una o più Parti non presentano i risultati attesi del progetto entro i tempi stabiliti, il Coordinatore potrà comunque presentare puntualmente i risultati del progetto delle altre Parti e ogni altro documento richiesto dall'Autorità Finanziatrice.
3. Il Coordinatore non è autorizzato ad agire o a rilasciare dichiarazioni legalmente vincolanti per conto di qualsiasi altra Parte o del consorzio, salvo esplicitamente stabilito diversamente nell'Accordo di Consorzio o nella Convenzione di Sovvenzione.
4. Il Coordinatore non svolgerà compiti diversi da quelli specificati nell'Accordo di Consorzio e nella Convenzione di Sovvenzione.

§ 2 Emendamenti e modifiche

La Carta delle Norme e delle Procedure può essere modificata per iscritto, previa consultazione e consenso del Consiglio di Amministrazione e in conformità all'Accordo di Consorzio.

§ 3 Data di efficacia

La Carta delle Norme e delle Procedure ha efficacia dal giorno successivo alla pubblicazione sul sito web di ENHANCE.



POLISH

Karta Zasad i Procedur Zarządczych

Karta Zasad i Procedur Zarządczych sieci ENHANCE – Konsorcjum Europejskich Uniwersytetów Technicznych

11.01.2021 r.

Dnia 11 stycznia 2021 r. Rada Dyrektorów konsorcjum ENHANCE zatwierdziła poniższą Kartę Zasad i Procedur Zarządczych.

Spis treści

Preambuła.....	2
§ 1 Zarządzanie.....	2
1.1 Struktura ogólna.....	2
1.2 Ogólne procedury operacyjne obowiązujące wszystkie Organy Konsorcjum.....	2
1.2.1 Udział w posiedzeniach	2
1.2.2 Przygotowanie i organizacja posiedzeń	3
1.2.3 Zasady dotyczące głosowania i kworum	5
1.2.4 Prawa weta.....	5
1.2.5 Przyjmowanie decyzji drogą obiegową	5
1.2.6 Ważność przyjmowanych decyzji	6
1.2.7 Protokoły z posiedzeń	6
1.3 Określone procedury operacyjne w odniesieniu do Organów Konsorcjum	6
1.3.1 Rada Dyrektorów.....	6
1.3.2 Zgromadzenie Ogólne	7
1.3.3 Forum Studentów	8
1.3.4 Komitet Sterujący	9
1.3.5 Komitet ds. Strategii Zgromadzenia Ogólnego.....	10
1.3.6 Koordynator.....	11
§ 2 Poprawki i zmiany.....	12
§ 3 Data wejścia w życie	12

Preambuła

ENHANCE (Konsorcjum Europejskich Uniwersytetów Technicznych) jest siecią uniwersytetów, do której należy siedem wiodących europejskich uniwersytetów prowadzących intensywne badania głównie w dziedzinie nauk ścisłych i technicznych, a mianowicie Uniwersytet Techniczny Chalmersa (Szwecja), Norweski Uniwersytet Naukowo-Techniczny (Norwegia), Politechnika Warszawska (Polska), Politechnika w Mediolanie (Włochy), Politechnika w Walencji (Hiszpania), Politechnika RWTH w Akwizgranie (Niemcy) oraz Politechnika w Berlinie (Niemcy). W ramach sieci dąży się do stworzenia Europejskiego Uniwersytetu Technicznego w europejskim obszarze szkolnictwa, zgodnie z jej główną wizją:

Przeprowadzimy odpowiedzialną transformację społeczną poprzez wzmocnienie silnego sojuszu europejskich uniwersytetów technicznych, umożliwienie ludziom rozwijania i wykorzystywania nauki i techniki w sposób odpowiedzialny i przekształcenie globalnych wyzwań w możliwości.

§ 1 Zarządzanie

1.1 Struktura ogólna

1. W strukturę organizacyjną Konsorcjum wchodzi następujące Organy Konsorcjum:
 - a. **Rada Dyrektorów (RaD)** – najwyższy organ wykonawczy konsorcjum oraz organ podejmujący w nim ostateczne decyzje.
 - b. **Zgromadzenie Ogólne (ZO)** – przedstawia RaD zalecenia dotyczące strategicznego kierunku działań podejmowanych przez Konsorcjum, rocznego planu pracy oraz budżetu, które wymagają zatwierdzenia przez RaD.
 - c. **Forum Studentów (FS)** – doradza Zgromadzeniu Ogólnemu oraz Radzie Dyrektorów z perspektywy studentów.
 - d. **Komitet Sterujący (KomSter)** – jest centralnym organem nadzorczym w zakresie realizacji Projektu. Przedstawia sprawozdania Radzie Dyrektorów oraz Zgromadzeniu Ogólnemu i ponosi przez nimi odpowiedzialność.
 - e. **Komitet ds. Strategii (KomStra)** – powoływany jest przez Zgromadzenie Ogólne, a jego zadaniem jest omawianie kwestii strategicznych dla Konsorcjum. Bierze udział w opracowywaniu trzyletniego planu strategicznego oraz w procesach związanych ze strategią w instytucjach członkowskich.
 - f. **Koordinator** – jest podmiotem prawnym pełniącym rolę pośrednika między Stronami a Instytucją Finansującą. Poza swoimi obowiązkami wynikającymi z bycia Stroną Koordynator realizuje powierzone mu zadania zgodnie z Umową Grantową oraz Umową Konsorcjum.
 - g. **Biuro Operacyjne (BO)** – na jego czele stoi Sekretarz Generalny (SG) Konsorcjum. Udziela ono wsparcia wszystkim Organom Konsorcjum, a w szczególności Komitetowi Sterującemu oraz Koordynatorowi.
 - h. **Jednostka ds. zapewnienia jakości (Jednostka ds. jakości)** – składa się z dwóch członków KomSter oraz koordynatora ds. zapewnienia jakości z BO. Prowadzi i koordynuje wszelkie działania związane z ewaluacją i monitorowaniem.

1.2 Ogólne procedury operacyjne obowiązujące wszystkie Organy Konsorcjum

1.2.1 Udział w posiedzeniach

1. Każda ze Stron będąca członkiem Organu Konsorcjum (zwanym dalej „Członkiem):
 - a. powinna mieć swojego przedstawiciela podczas każdego posiedzenia tego Organu Konsorcjum;
 - b. może wyznaczyć zastępcę lub pełnomocnika, który weźmie udział we wszelkiego rodzaju posiedzeniach i głosowaniach;
 - c. uczestniczy we wszystkich posiedzeniach w oparciu o zasadę współpracy.

1.2.2 Przygotowanie i organizacja posiedzeń

1.2.2.1 Zwoływanie posiedzeń

1. Przewodniczący Organu Konsorcjum zwołuje posiedzenia tego Organu Konsorcjum.

	posiedzenie zwykłe	posiedzenie nadzwyczajne
Rada Dyrektorów	przynajmniej 3 razy w roku	w dowolnym czasie na pisemny wniosek Zgromadzenia Ogólnego, Komitetu Sterującego lub 1/3 Członków Rady Dyrektorów
Zgromadzenie Ogólne	przynajmniej raz w roku	w dowolnym czasie na pisemny wniosek Rady Dyrektorów lub 1/3 członków Zgromadzenia Ogólnego
Forum Studentów	przynajmniej raz w roku	w dowolnym czasie na pisemny wniosek 1/3 Członków Forum Studentów
Komitet Sterujący	przynajmniej raz na kwartał	w dowolnym czasie na pisemny wniosek Członka Komitetu Sterującego
Komitet ds. Strategii	przynajmniej raz w roku	w dowolnym czasie na pisemny wniosek Zgromadzenia Ogólnego, Komitetu Sterującego lub 1/3 Członków Rady Dyrektorów

1.2.2.2 Powiadomienie o posiedzeniu

1. Przewodniczący Organu Konsorcjum pisemnie informuje każdego Członka tego Organu Konsorcjum o posiedzeniu w jak najszybszym możliwym terminie i nie później niż minimalną liczbę dni przed posiedzeniem, jak wskazano poniżej.

	posiedzenie zwykłe	posiedzenie nadzwyczajne
Rada Dyrektorów	30 dni kalendarzowych	7 dni kalendarzowych
Zgromadzenie Ogólne	45 dni kalendarzowych	15 dni kalendarzowych
Forum Studentów	45 dni kalendarzowych	15 dni kalendarzowych
Komitet Sterujący	14 dni kalendarzowych	7 dni kalendarzowych
Komitet ds. Strategii	30 dni kalendarzowych	15 dni kalendarzowych

1.2.2.3 Wysyłanie informacji o porządku posiedzenia

1. Przewodniczący Organu Konsorcjum przygotowuje i wysyła każdemu Członkowi tego Organu Konsorcjum na piśmie (pierwotny) porządek posiedzenia nie później niż minimalną liczbę dni przed posiedzeniem, jak wskazano poniżej.

Rada Dyrektorów	21 dni kalendarzowych, 7 dni kalendarzowych w przypadku posiedzenia nadzwyczajnego
Zgromadzenie Ogólne	21 dni kalendarzowych, 10 dni kalendarzowych w przypadku posiedzenia nadzwyczajnego
Forum Studentów	21 dni kalendarzowych, 10 dni kalendarzowych w przypadku posiedzenia nadzwyczajnego
Komitet Sterujący	7 dni kalendarzowych
Komitet ds. Strategii	7 dni kalendarzowych

1.2.2.4 Dodawanie punktów porządku posiedzeń

1. Wszelkie punkty porządku posiedzeń wymagające podjęcia decyzji przez Członków Organu Konsorcjum muszą być w porządku posiedzeń określone jako takie. Każdy Członek Organu Konsorcjum może dodać punkt do pierwotnego porządku posiedzenia poprzez wysłanie pisemnej wiadomości do wszystkich pozostałych Członków tego Organu Konsorcjum nie później niż minimalną liczbę dni przed posiedzeniem, jak wskazano poniżej.

Rada Dyrektorów	14 dni kalendarzowych, 2 dni kalendarzowe w przypadku posiedzenia nadzwyczajnego
Zgromadzenie Ogólne	14 dni kalendarzowych, 7 dni kalendarzowych w przypadku posiedzenia nadzwyczajnego
Forum Studentów	14 dni kalendarzowych, 7 dni kalendarzowych w przypadku posiedzenia nadzwyczajnego
Komitet Sterujący	2 dni kalendarzowe
Komitet ds. Strategii	2 dni kalendarzowe

2. W trakcie posiedzenia obecni lub reprezentowani przez przedstawicieli Członkowie Organu Konsorcjum mogą jednogłośnie wyrazić zgodę na dodanie nowego punktu do pierwotnego porządku posiedzenia.

1.2.2.5 Forma posiedzenia

1. Posiedzenia poszczególnych Organów Konsorcjum mogą być organizowane w formie stacjonarnej, wideokonferencji/online lub w formie telekonferencji.

1.2.3 Zasady dotyczące głosowania i kworum

1. Żaden Organ Konsorcjum, z wyjątkiem Zgromadzenia Ogólnego, nie obraduje ani nie podejmuje decyzji w sposób ważny w przypadku braku dwóch trzecich (2/3) jego Członków lub ich przedstawicieli (kworum). Zgromadzenie Ogólne nie obraduje ani nie podejmuje decyzji w sposób ważny w przypadku braku jednej drugiej (1/2) jego Członków lub ich przedstawicieli (kworum). W przypadku braku kworum w ciągu 15 dni kalendarzowych przewodniczący Organu Konsorcjum zwołuje kolejne posiedzenie zwykłe. W przypadku ponownego braku kworum przewodniczący zwołuje posiedzenie nadzwyczajne, w trakcie którego możliwe jest podejmowanie decyzji, nawet jeśli wśród obecnych Członków lub ich przedstawicieli brak kworum.
2. Każdy Członek Organu Konsorcjum obecny na posiedzeniu lub reprezentowany podczas posiedzenia posiada jeden głos.
3. Strony naruszające zobowiązania nie mają prawa głosu.
4. Decyzje podejmowane są zwykłą większością głosów (ponad 1/2).

1.2.4 Prawa weta

1. Członek, który udowodni, że decyzja Organu Konsorcjum wpłynęłaby negatywnie na jego własną pracę, termin wykonania, koszty, zobowiązania, prawa własności intelektualnej lub inne uzasadnione interesy, może skorzystać z weta w odniesieniu do danej decyzji lub odpowiedniej części tej decyzji.
2. Jeśli decyzję tę przewidziano w pierwotnym porządku posiedzenia, Członek może zawetować taką decyzję jedynie w trakcie tego posiedzenia.
3. W przypadku podjęcia decyzji dotyczącej nowego punktu dodanego do porządku posiedzenia przed posiedzeniem lub w jego trakcie Członek może zawetować taką decyzję w trakcie posiedzenia lub w ciągu 15 dni kalendarzowych od wysłania projektu protokołu z tego posiedzenia.
4. W przypadku skorzystania z weta Członkowie danego Organu Konsorcjum dokładają wszelkich starań, aby rozwiązać sprawę, w związku z którą zgłoszono to weto, w sposób zadowolający wszystkich swoich Członków.
5. Strona nie może zawetować decyzji dotyczących uznania jej za Stronę naruszającą zobowiązania. Strona naruszająca zobowiązania nie może zawetować decyzji dotyczących jej uczestnictwa w konsorcjum i jego ustania lub konsekwencji z nimi związanych.
6. Strona wnioskująca o opuszczenie konsorcjum nie może wetować decyzji, które się z tym wiążą.

1.2.5 Przyjmowanie decyzji drogą obiegową

1. Wszelkie decyzje mogą być również podejmowane poza posiedzeniem, jeśli Koordynator przekaze wszystkim Członkom Organu Konsorcjum pisemny dokument, który zostanie

następnie przyjęty przez określoną większość (zob. sekcja 1.2.3) wszystkich Członków Organu Konsorcjum. W takim dokumencie należy określić termin na wysłanie odpowiedzi.

1.2.6 Ważność przyjmowanych decyzji

1. Decyzje będą wiążące jedynie w przypadku przyjęcia odpowiedniej części protokołu zgodnie z sekcją 1.2.7.

1.2.7 Protokoły z posiedzeń

1. Przewodniczący Organu Konsorcjum sporządza pisemny protokół z każdego posiedzenia stanowiący formalny zapis wszystkich podjętych decyzji. W ciągu 14 dni kalendarzowych od posiedzenia wysyła on projekt protokołu do wszystkich Członków.
2. Dany protokół uznaje się za przyjęty, jeśli w ciągu 15 dni kalendarzowych od jego wysłania, żaden Członek nie zgłosi do przewodniczącego pisemnego sprzeciwu w odniesieniu do prawidłowości projektu tego protokołu.
3. Przewodniczący wysyła przyjęty protokół do wszystkich Członków Organu Konsorcjum oraz do Koordynatora, który go przechowuje. Na wniosek Stron Koordynator przedstawia im uwierzytelnione kopie.

1.3 Określone procedury operacyjne w odniesieniu do Organów Konsorcjum

1.3.1 Rada Dyrektorów

Poza przepisami opisanymi w sekcji 1.2 obowiązują następujące przepisy:

1.3.1.1 Członkostwo

1. Rada Dyrektorów składa się z jednego przedstawiciela Zarządu / szczebla wykonawczego (prezydenta/rektora lub wiceprezydenta/prorektora) każdej Strony, a także dwóch przedstawicieli studentów wybranych przez Forum Studentów (zwanymi dalej Członkiem Rady Dyrektorów). Rada dąży do zapewnienia wśród swoich członków proporcjonalnej liczby kobiet i mężczyzn. Wszyscy członkowie Rady Dyrektorów mają takie same prawa głosu. Przewodniczący Komitetu Sterującego ENHANCE jest z urzędu członkiem Rady Dyrektorów. Każdy członek Rady Dyrektorów mianuje stałego zastępcę, który może brać zamiast niego/niej udział w posiedzeniach.
2. Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Rady Dyrektorów wybierani są spośród Członków Rady Dyrektorów. Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Rady Dyrektorów zmieniają się co dwa lata. Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący przewodniczą posiedzeniom Rady Dyrektorów.
3. Każdego Członka Rady Dyrektorów uznaje się za należycie upoważnionego do obradowania, negocjowania i podejmowania decyzji w sprawach wymienionych w sekcji 1.3.1.2.
4. Strony zgadzają się podporządkować wszystkim decyzjom Rady Dyrektorów. Nie stanowi to jednak przeszkody, aby Strony przedkładały spór do rozstrzygnięcia zgodnie z przepisami Rozstrzygania sporów określonymi w sekcji 11.8 Umowy Konsorcjum.

1.3.1.2 Kompetencje

1. Rada Dyrektorów ma swobodę działania z własnej inicjatywy w zakresie formułowania propozycji i podejmowania decyzji zgodnie z procedurami określonymi w niniejszym dokumencie. Ponadto Rada Dyrektorów rozpatruje wszelkie propozycje Zgromadzenia Ogólnego, Forum Studentów oraz Komitetu Sterującego i podejmuje decyzje w ich sprawie. Rada Dyrektorów ma obowiązek odniesienia się do zaleceń Zgromadzenia Ogólnego.
2. Rada Dyrektorów podejmuje decyzje w sprawie:
 - a. Treści, finansów i praw własności intelektualnej:
 - i. roczny program prac;
 - ii. budżet roczny;
 - iii. propozycje zmian w załącznikach 1 i 2 do Umowy Grantowej do uzgodnienia z Instytucją Finansującą;
 - iv. zmiany w Planie Konsorcjum;
 - v. zmiany w załączniku 1 do Umowy Konsorcjum (z uwzględnieniem kontekstu).
 - b. Rozwoju konsorcjum:
 - i. wprowadzenie do konsorcjum nowej Strony oraz zatwierdzenie ugody w sprawie warunków dołączenia takiej nowej Strony;
 - ii. wystąpienie Strony z konsorcjum oraz zatwierdzenie ugody w sprawie warunków wystąpienia;
 - iii. stwierdzenie naruszenia przez Stronę jej obowiązków wynikających z Umowy Konsorcjum lub Umowy Grantowej;
 - iv. uznanie Strony za Stronę naruszającą zobowiązania;
 - v. środki zaradcze, które mają być podjęte przez Stronę naruszającą zobowiązania;
 - vi. wypowiedzenie uczestnictwa w konsorcjum Stronie naruszającej zobowiązania oraz związane z tym działania;
 - vii. wniosek do Instytucji Finansującej o zmianę Koordynatora;
 - viii. wniosek do Instytucji Finansującej o zawieszenie całego Projektu lub jego części;
 - ix. wniosek do Instytucji Finansującej o zakończenie Projektu i rozwiązanie Umowy Konsorcjum;
 - x. zmiany w załączniku 3 do Umowy Konsorcjum (wykaz kluczowych partnerów stowarzyszonych);
 - xi. przyjęcie kolejnych partnerów (Partnerzy projektu);
 - xii. udział w dodatkowych projektach o strategicznym znaczeniu dla podstawowych zadań ENHANCE.

1.3.2 Zgromadzenie Ogólne

Poza przepisami opisanymi w sekcji 1.2 obowiązują następujące przepisy:

1.3.2.1 Członkostwo

1. Zgromadzenie Ogólne składa się z jednego przedstawiciela wszystkich czterech grup statutowych (studenci, kadra administracyjna, młodzi pracownicy naukowcy oraz profesorowie zwyczajni) każdej ze Stron (zwanego dalej Członkiem Zgromadzenia Ogólnego). Sekretarz Generalny oraz przedstawiciele Głównych partnerów stowarzyszonych (wymienieni w załączniku 3 do Umowy Konsorcjum) biorą udział jako członkowie bez prawa głosu.

2. Każdego Członka Zgromadzenia Ogólnego uważa się za należycie upoważnionego do obradowania, negocjowania i podejmowania decyzji w sprawach wymienionych w sekcji 1.3.2.2.
3. Przewodniczący oraz Wiceprzewodniczący Zgromadzenia Ogólnego wybierani są spośród Członków Zgromadzenia Ogólnego. Przewodniczący oraz Wiceprzewodniczący określają porządek posiedzeń Zgromadzenia Ogólnego oraz przygotowują je przy wsparciu organizacyjnym Sekretarza Generalnego. Posiedzeniom przewodniczą Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący.

1.3.2.2 Kompetencje

1. Zgromadzenie Ogólne (ZO) przedstawia Radzie Dyrektorów zalecenia dotyczące strategicznego kierunku Konsorcjum oraz planu rocznego. Ma ono swobodę działania z własnej inicjatywy w zakresie formułowania propozycji zgodnie z procedurami określonymi w niniejszym dokumencie. Rada Dyrektorów odnosi się do tych zaleceń.
2. Zgromadzenie Ogólne przedstawia zalecenia dotyczące następujących decyzji podejmowanych przez Radę Dyrektorów:
 - a. Treści, finanse i prawa własności intelektualnej:
 - i. propozycje znaczących zmian w załącznikach 1 i 2 do Umowy Grantowej do zatwierdzenia przez Instytucję Finansującą;
 - ii. zmiany w Planie Konsorcjum;
 - iii. zmiany w załączniku 1 do Umowy Konsorcjum (z uwzględnieniem kontekstu).
 - b. Rozwój konsorcjum:
 - i. wprowadzenie do konsorcjum nowej Strony oraz zatwierdzenie ugody w sprawie warunków dołączenia takiej nowej Strony;
 - ii. wystąpienie Strony z konsorcjum oraz zatwierdzenie ugody w sprawie warunków wystąpienia;
 - iii. stwierdzenie naruszenia przez Stronę jej obowiązków wynikających z Umowy Konsorcjum lub Umowy Grantowej;
 - iv. uznanie Strony za Stronę naruszającą zobowiązania
 - v. środki zaradcze, które mają być podjęte przez Stronę naruszającą zobowiązania;
 - vi. wypowiedzenie uczestnictwa w Konsorcjum Stronie naruszającej zobowiązania oraz związane z tym działania;
 - vii. wniosek do Instytucji Finansującej o zmianę Koordynatora;
 - viii. wniosek do Instytucji Finansującej o zawieszenie całego Projektu lub jego części;
 - ix. wniosek do Instytucji Finansującej o zakończenie Projektu i rozwiązanie Umowy Konsorcjum.
 - c. Powoływanie:
 - i. Komitet ds. Strategii (KomStra) powoływany jest przez Zgromadzenie Ogólne. Omawia on kwestie strategiczne dla Konsorcjum, opracowuje trzyletni plan strategiczny oraz udziela wsparcia w zakresie procesów związanych ze strategią w instytucjach członkowskich.

1.3.3 Forum Studentów

Poza przepisami opisanymi w sekcji 1.2 obowiązują następujące przepisy:

1.3.3.1 Członkostwo

1. Forum Studentów składa się z siedmiu przedstawicieli studentów, którzy są Członkami Zgromadzenia Ogólnego oraz jednego dodatkowego przedstawiciela studentów od każdej Strony (zwanego dalej Członkiem Forum Studentów). Każda Strona wyznacza swoich Członków Forum Studentów.
2. Każdego Członka Forum Studentów uważa się za należycie upoważnionego do obradowania, negocjowania i podejmowania decyzji we wszystkich sprawach wymienionych w sekcji 6.3.3.2 Umowy Konsorcjum.

1.3.3.2 Kompetencje

1. Forum Studentów ma swobodę działania z własnej inicjatywy w zakresie formułowania propozycji zgodnie z procedurami określonymi w niniejszym dokumencie. Tworzy pomysły i projekty z perspektywy studentów dotyczące rozwoju Konsorcjum i udziela rad Zgromadzeniu Ogólnemu oraz Radzie Dyrektorów.
2. Forum Studentów omawia i przedstawia zarys działań w ramach dalszego zaangażowania studentów. Omawia i podejmuje decyzje dotyczące ewentualnego utworzenia samorządu studentów ENHANCE i, w stosownych przypadkach, opracowuje proces tworzenia samorządu studentów ENHANCE.
3. Powoływanie
 - a. Forum Studentów wybiera dwóch przedstawicieli jako członków Rady Dyrektorów.

1.3.4 Komitet Sterujący

Poza przepisami opisanymi w sekcji 1.2 obowiązują następujące przepisy:

1.3.4.1 Członkostwo

1. Komitet Sterujący składa się z jednego wiceprezydenta/prorektora każdej Strony (Członek Komitetu Sterującego). Koordynatorzy instytucjonalni wszystkich Stron również biorą regularny udział w pracach Komitetu Sterującego. W przypadku większości decyzji każda Strona ma jeden głos. Wiceprezydent/prorektor będący przedstawicielem Strony w Komitecie Sterującym może przekazać głos koordynatorowi lub innemu wyznaczonemu członkowi kadry.
2. Wiceprezydent Koordynatora jest Przewodniczącym Komitetu Sterującego i przewodniczy wszystkim jego posiedzeniom.

1.3.4.2 Obowiązki

1. Komitet Sterujący przygotowuje posiedzenia, zgłasza propozycje dotyczące decyzji oraz przygotowuje porządek posiedzeń Rady Dyrektorów zgodnie z sekcją 1.3.1.2 oraz Zgromadzenia Ogólnego zgodnie z sekcją 1.3.2.2. przy wsparciu organizacyjnym Biura Operacyjnego.
2. Komitet Sterujący poszukuje konsensusu wśród Stron.

3. Komitet Sterujący odpowiada za właściwe wykonanie i wdrożenie decyzji Rady Dyrektorów.
4. Komitet Sterujący monitoruje skuteczne i wydajne wdrożenie Projektu, w szczególności postęp i zgodność z poszczególnymi zbiorami zadań.
5. Ponadto Komitet Sterujący gromadzi informacje przynajmniej co 6 miesięcy dotyczące postępów w realizacji Projektu, analizuje te informacje w celu oceny zgodności Projektu z Planem Konsorcjum oraz, w stosownych przypadkach, przedstawia propozycje zmian w Planie Konsorcjum Zgromadzeniu Ogólnemu i Radzie Dyrektorów.
6. Komitet Sterujący wspiera Koordynatora w zakresie przygotowywania posiedzeń z Instytucją Finansującą oraz w przygotowywaniu powiązanych danych i wyników przy wsparciu organizacyjnym Biura Operacyjnego.
7. Komitet Sterujący przedstawia Radzie Dyrektorów propozycje udziału w projektach dodatkowych o strategicznym znaczeniu dla podstawowych zadań ENHANCE oraz, w przypadku ich przyznania, odpowiada za ich monitorowanie.
8. Komitet Sterujący podejmuje decyzję w sprawie rozpoczęcia dodatkowych inicjatyw dotyczących współpracy, które mieszczą się w zakresie celów ENHANCE oraz wykraczają poza aktualny Plan Konsorcjum. Jeśli inicjatywy te zaowocują projektami o szerszym zasięgu, Komitet Sterujący postępuje z nimi zgodnie z opisem w pkt 7.
9. Komitet Sterujący proponuje Radzie Dyrektorów zmiany w Planie Konsorcjum lub wszelkie inne zmiany w ENHANCE i jego zarządzaniu, np. zmiany w Organach Konsorcjum, Komitetach, Forach czy Grupach Roboczych lub ich tworzenie.
10. Komitet Sterujący przygotowuje treść i harmonogram komunikatów prasowych oraz wspólnych publikacji konsorcjum lub tych zaproponowanych przez Instytucję Finansującą w odniesieniu do procedur określonych w art. 22 Umowy Grantowej.
11. W przypadku zadań uchylonych w następstwie decyzji Rady Dyrektorów, Komitet Sterujący udziela Radzie Dyrektorów rad dotyczących sposobów reorganizacji zadań i budżetów przedmiotowych Stron. Taka reorganizacja uwzględnia zasadne zobowiązania podjęte przed podjęciem tych decyzji, które nie mogą być zaniechane.

1.3.4.3 Kompetencje

1. Komitet Sterujący może podejmować decyzje dotyczące budżetu projektu do kwoty 50 000 EUR.

1.3.4.4 Protokoły z posiedzeń

1. Po przyjęciu protokoły z posiedzeń Komitetu Sterującego wysyłane są przez Sekretarza Generalnego do wiadomości Członków Rady Dyrektorów oraz Członków Zgromadzenia Ogólnego.

1.3.5 Komitet ds. Strategii Zgromadzenia Ogólnego

Poza przepisami opisanymi w sekcji 1.2 obowiązują następujące przepisy:

1.3.5.1 Członkostwo

1. Członkowie Komitetu Sterującego wyznaczeni są przez Zgromadzenie Ogólne (Członek Komitetu ds. Strategii). Każda Strona reprezentowana jest przynajmniej przez 1 członka, każda grupa statutowa reprezentowana jest przez 2 członków.

1.3.5.2 Obowiązki

1. Komitet ds. Strategii omawia kwestie strategiczne dla Konsorcjum. Bierze udział w opracowywaniu trzyletniego planu strategicznego oraz w procesach związanych ze strategią w instytucjach członkowskich.

1.3.5.3 Protokoły z posiedzeń

1. Po przyjęciu protokoły z posiedzeń Komitetu ds. Strategii wysyłane są przez Sekretarza Generalnego do wiadomości Członków Zgromadzenia Ogólnego, Członków Rady Dyrektorów oraz Członków Komitetu Sterującego.

1.3.6 Koordynator

1.3.6.1 Obowiązki

1. Koordynator jest pośrednikiem między Stronami a Instytucją Finansującą i realizuje wszystkie przypisane mu zadania zgodnie z Umową Grantową i Umową Konsorcjum. W zakresie realizacji tych zadań wsparcia Koordynatorowi udziela Biuro Operacyjne. W szczególności Koordynator jest odpowiedzialny za:
 - a. monitorowanie wykonywania przez Strony ich obowiązków;
 - b. aktualizowanie i udostępnianie wykazu adresów Członków i pozostałych osób kontaktowych;
 - c. wysyłanie, przegląd pod kątem zgodności i składanie sprawozdań, pozostałych wyników (w tym sprawozdań finansowych i związanych z tym oświadczeń) oraz określonych dokumentów, o które wnioskowano, Instytucji Finansującej;
 - d. przekazywanie dokumentów i informacji związanych z Projektem wszelkim innym zainteresowanym Stronom;
 - e. zarządzanie wkładem finansowym Instytucji Finansującej i realizację zadań finansowych określonych w sekcji 7.3 Umowy Konsorcjum;
 - f. przekazywanie Stronom, na wniosek, oficjalnych kopii lub oryginałów dokumentów, do których wyłączny dostęp ma Koordynator, jeśli takie kopie lub oryginały są Stronom niezbędne w celu przedstawienia roszczeń.
2. Jeśli jedna Strona lub więcej Stron spóźni się ze złożeniem jakichkolwiek wyników projektu, Koordynator może niezależnie od tego złożyć na czas wyniki projektu innych Stron i wszelkie inne dokumenty, których wymaga Umowa Grantowa, do Instytucji Finansującej.
3. Koordynator nie jest uprawniony do występowania lub składania prawnie wiążących deklaracji w imieniu jakiegokolwiek Strony lub Konsorcjum, chyba że wyraźnie określono inaczej w Umowie Grantowej lub Umowie Konsorcjum.
4. Rola Koordynatora nie wykracza poza zadania określone w Umowie Konsorcjum i Umowie Grantowej.

§ 2 Poprawki i zmiany

Poprawki i zmiany do Karty Zasad i Procedur Zarządczych mogą być wprowadzane na piśmie po konsultacjach w Radzie Dyrektorów i za jej zgodą oraz zgodnie z Umową Konsorcjum.

§ 3 Data wejścia w życie

Karta Zasad i Procedur Zarządczych wchodzi w życie dzień po jej publikacji na stronie internetowej ENHANCE.



SPANISH

Carta de Reglas y Procedimientos

Carta de Reglas y Procedimientos de la red ENHANCE – European Universities of Technology Alliance, por

11.01.2021.

El 11.01.2021, el Junta Directiva de ENHANCE aprobó la siguiente Carta de Reglas y Procedimientos.

Tabla de contenidos

Preámbulo	2
1 Gobernanza	2
1.1 Estructura general	2
1.2 Procedimientos operativos generales para todos los organismos del consorcio	2
1.2.1 Representación en las reuniones	2
1.2.2 Preparación y organización de las reuniones	3
1.2.3 Reglas de votación y quórum	4
1.2.4 Derechos de veto	5
1.2.5 Resolución circular	5
1.2.6 Validez de las resoluciones	5
1.2.7 Actas de las reuniones	5
1.3 Procedimientos operativos específicos para los órganos del consorcio	6
1.3.1 Junta Directiva	6
1.3.2 Asamblea General	7
1.3.3 Foro Estudiantil	8
1.3.4 Comité de Dirección	9
1.3.5 Comité de Estrategia de la Asamblea General	10
1.3.6 Coordinador	10
2 Enmienda y Modificación	11
3 Fecha de entrada en vigor	11

Preámbulo

ENHANCE (European Universities of Technology Alliance) es una red universitaria formada por siete grandes universidades europeas de investigación intensiva con un enfoque en ciencia y tecnología, a saber, Chalmers University of Technology (Suecia), the Norwegian University of Science and Technology (Noruega), Warsaw University of Technology (Polonia), Politecnico di Milano (Italia), Universitat Politècnica de València (España), Rheinisch-Westfälische Technische Hochschule Aachen (Alemania), and Technische Universität Berlin (Alemania). En ella se aúnan los esfuerzos para construir una Universidad Tecnológica Europea para el Espacio Europeo de Educación, siguiendo su visión central:

Impulsaremos la transformación social responsable mediante la mejora de una fuerte alianza de universidades europeas de tecnología, empoderando a las personas para que desarrollen y utilicen la ciencia y la tecnología de manera responsable y conviertan los desafíos globales en oportunidades.

1 Gobernanza

1.1 Estructura general

1. La estructura organizativa del Consorcio comprenderá los siguientes organismos del consorcio:

- a. La Junta Directiva (BoD), el máximo órgano ejecutivo y el máximo órgano de decisión del consorcio.
- b. En la Asamblea General (GA) se hacen las recomendaciones al BdD sobre la dirección estratégica de la Alianza, el plan de trabajo anual y el presupuesto, que requieren el reconocimiento del BdD.
- c. El Foro Estudiantil (SF) asesora a la Asamblea General y a la Junta Directiva desde la perspectiva de los estudiantes.
- d. El Comité de Dirección (SteeCo) es el órgano central de supervisión para la ejecución del proyecto que informará al Junta Directiva y a la Asamblea General
- e. El Comité de Estrategia (StratCo) es nombrado por la Asamblea General y discute los temas estratégicos de la Alianza. Apoya el desarrollo del plan de estrategia trienal y apoya los procesos estratégicos en las instituciones miembros.
- f. El Coordinador es la entidad jurídica que actúa como intermediario entre las Partes y la Autoridad de Financiera. El Coordinador, además de sus responsabilidades como Parte, desempeñará las tareas que se le asignen según se describe en el Acuerdo de Subvención y el Acuerdo del Consorcio.
- g. La Oficina Operativa (OO) encabezada por el Secretario General (SG) de la Alianza presta asistencia a todos los órganos del consorcio, en particular al Comité Dirección y al Coordinador.
- h. La Unidad de Garantía de Calidad (QA Unit), compuesta por dos miembros del SteeCo y el oficial de control de calidad de la OO, activará y coordinará todas las actividades de evaluación y seguimiento.

1.2 Procedimientos operativos generales para todos los organismos del consorcio

1.2.1 Representación en reuniones

1. Cualquier Parte que sea miembro de un Organismo del Consorcio (en lo sucesivo denominado "Miembro"):

- a. debe estar representada en cualquier reunión de dicho organismo del consorcio;
- b. podrá designar un sustituto o un representante para asistir y votar en cualquier reunión;
- c. y participará de manera cooperativa en las reuniones.

1.2.2 Preparación y organización de reuniones

1.2.2.1 Convocar reuniones

1. El presidente de un órgano del consorcio convocará reuniones de dicho consorcio

	Reunión ordinaria	Reunión extraordinaria
Junta Directiva	Al menos 3 veces al año	En cualquier momento a solicitud por escrito de la Asamblea General, el Comité de Dirección o 1/3 de los miembros de la Junta Directiva
Asamblea General	Al menos una vez al año	En cualquier momento, a petición escrita de la Junta Directiva o de 1/3 de los miembros de la Asamblea General
Foro estudiantil	Al menos una vez al año	en cualquier momento a petición por escrito de 1/3 de los Miembros del Foro estudiantil
Comité de Dirección	Al menos una al trimestre	En cualquier momento, a petición por escrito de cualquier Miembro del Comité de Dirección
Comité estratégico	Al menos una vez al año	En cualquier momento, a petición escrita de la Asamblea General, el Comité de Dirección o 1/3 de los miembros de la Junta Directiva

1.2.2.2 Notificación de reunión

1. El presidente de un órgano del consorcio notificará por escrito a cada miembro de dicho organismo del consorcio lo antes posible y a más tardar el número mínimo de días anteriores a la reunión, como se indica a continuación.

	Reunión ordinaria	Reunion extraordinaria
Junta Directiva	30 días naturales	7 días naturales
Asamblea General	45 días naturales	15 días naturales
Foro estudiantil	45 días naturales	15 días naturales
Comité de Dirección	14 días naturales	7 días naturales
Comité estratégico	30 días naturales	15 días naturales

1.2.2.3 Envío del orden del día

1. El presidente de un órgano del consorcio preparará y enviará a cada Miembro de dicho organismo del consorcio la agenda como tarde de acuerdo al número mínimo de días anteriores a la reunión, que se indican a continuación:

Junta Directiva	21 días naturales , 7 días naturales para reunión extraordinaria
Asamblea General	21 días naturales, 10 días naturales para reunión extraordinaria
Foro estudiantil	21 días naturales , 10 días naturales para reunión extraordinaria
Comité de Dirección	7 días naturales
Comité estratégico	7 días naturales

1.2.2.4 Inclusión de puntos del orden del día

1. Todo punto del orden del día que requiera una decisión de los Miembros de un órgano del consorcio deberá identificarse como tal en el orden del día. Cualquier Miembro de un organismo del consorcio podrá añadir un punto al orden del día original mediante notificación escrita a todos los demás miembros de ese organismo del consorcio hasta el número mínimo de días anteriores a la reunión, como se indica a continuación

Junta Directiva	14 días naturales , 2 días naturales para reunión extraordinaria
Asamblea General	14 días naturales , 7 días naturales para reunión extraordinaria
Foro estudiantil	14 días naturales , 7 días naturales para reunión extraordinaria
Comité de Dirección	2 días naturales
Comité estratégico	días naturales

2. Durante el desarrollo de una reunión, los Miembros de un órgano del consorcio presentes o representados pueden acordar unánimemente añadir un nuevo punto al orden del día original.

1.2.2.5 Tipos de reunión

1. Las reuniones de cada Organismo del Consorcio podrán celebrarse en modo presencial, a través de una conferencia de vídeo/online o telefónica.

1.2.3 Reglas de votación y quórum

1. Cada órgano del consorcio, excepto la Asamblea General, no deliberará y decidirá válidamente a menos que dos tercios (2/3) de sus Miembros estén presentes o representados (quorum). La Asamblea General no deliberará y decidirá válidamente a menos que la mitad (1/2) de sus Miembros estén presentes o representadas (quorum). Si no se alcanza el quórum, el presidente del órgano del consorcio convocará otra reunión ordinaria en un plazo de 15 días naturales. Si en esta reunión no se llega al quórum una vez más, el presidente convocará una reunión extraordinaria que tendrá derecho a decidir incluso sin existencia del quórum necesario de miembros presentes o representados.

2. Todo miembro de un órgano del consorcio presente o representado en la reunión tendrá un voto.

3. Las Partes que incumplan no podrán votar.

4. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple (más de 1/2) de los votos emitidos

1.2.4 Derechos de veto

1. Todo Miembro que pueda demostrar que su propio trabajo, tiempo de ejecución, costos, responsabilidades, derechos de propiedad intelectual u otros intereses legítimos se verían gravemente afectados por una decisión de un organismo del consorcio podrá ejercer un veto con respecto a la decisión correspondiente o a la parte pertinente de la decisión.

2. Cuando la decisión esté prevista en el orden del día inicial, un Miembro podrá vetar dicha decisión únicamente durante la reunión.

3. Cuando se haya adoptado una decisión sobre un nuevo punto añadido al orden del día antes o durante la reunión, un Miembro podrá vetar dicha decisión durante la reunión y dentro de los 15 días naturales siguientes a la recepción del borrador del acta de la reunión.

4. En caso de ejercicio de veto, los miembros del órgano del consorcio correspondiente harán todo lo posible para resolver la cuestión que provocó el veto con plena satisfacción general de todos sus Miembros.

5. Las Partes no podrán poner veto a las decisiones relativas a su identificación como Parte incumplidora. En esta situación la Parte en cuestión no podrá vetar las decisiones relativas a su participación y terminación en el consorcio ni las consecuencias de las mismas.

6. Una Parte a la que se le solicite abandonar el consorcio no podrá vetar las decisiones relativas a los mismos.

1.2.5 Comunicación de resoluciones

1. Cualquier decisión también podrá adoptarse sin una reunión si el Coordinador distribuye a todos los miembros del organismo del consorcio un documento escrito que, a continuación, es acordado por la mayoría definida (véase la sección 1.2.3.) de todos los miembros del organismo del consorcio. Dicho documento incluirá el plazo para recibir las respuestas.

1.2.6 Validez de las resoluciones

1. Las decisiones sólo serán vinculantes una vez que la parte pertinente del Acta haya sido aceptada de conformidad con la Sección 1.2.7.

1.2.7 Actas de las reuniones

1. El presidente de un órgano del consorcio redactará por escrito las actas de cada reunión que serán el registro formal de todas las decisiones adoptadas. Deberá enviar el borrador de las actas proyecto de actas a todos los Miembros en un plazo de 14 días naturales desde la celebración de la reunión.

2. Las actas se considerarán aceptadas si, en un plazo de 15 días naturales a partir del envío, ningún Miembro ha enviado una objeción por escrito al Presidente con respecto a la precisión del borrador de las actas.

3. El Presidente enviará las actas aceptadas a todos los miembros del órgano del consorcio y al coordinador, que las salvaguardarán. El Coordinador proporcionará duplicados autenticados a las Partes, si así lo solicitaran.

1.3 Procedimientos operativos específicos para los Organismos del Consorcio

1.3.1 Junta Directiva

Además de las reglas descritas en la Sección 1.2, se aplican las siguientes reglas:

1.3.1.1 Membresía

1. La Junta Directiva estará compuesta por un representante del Consejo de Administración/Nivel Ejecutivo (presidente/rector o vicepresidente/vicerrector) de cada Parte, así como dos representantes estudiantiles elegidos por el Foro Estudiantil (en adelante, Miembro de la Junta Directiva). La Junta procurará garantizar la paridad de género entre sus Miembros. Todos los miembros de la Junta Directiva tienen el mismo derecho de voto. El Presidente del Comité de Dirección de ENHANCE es de oficio miembro de la Junta Directiva. Cada miembro de la Junta Directiva nombra a un representante delegado, que puede asistir a la reunión en su lugar.

2. El Presidente y copresidente de la Junta Directiva serán elegidos entre el Junta Directiva. Presidente y Copresidente del Junta Directiva rotarán cada dos años. El Presidente o Copresidente presiden las reuniones del Junta Directiva

3. Se considerará que cada Miembro del Junta Directiva está debidamente autorizado a deliberar, negociar y decidir sobre todos los asuntos enumerados en la Sección 1.3.1.2.

4. Las Partes acuerdan acatar todas las decisiones de la Junta Directiva. Esto no impide que las Partes sometan una controversia a la solución de conformidad con las disposiciones de Solución de Controversias en la Sección 11.8 del Acuerdo del Consorcio.

1.3.1.2 Competencias

1. La Junta Directiva podrá actuar por iniciativa propia para formular propuestas y adoptar decisiones de conformidad con los procedimientos aquí establecidos. Además, todas las propuestas formuladas por la Asamblea General, el Foro de Estudiantes y el Comité de Dirección también serán examinadas y decididas por la Junta Directiva. La Junta Directiva debe responder a las recomendaciones formuladas por la Asamblea General.

2. La Junta Directiva adoptará las siguientes decisiones:

a. Contenido, finanzas y derechos de propiedad intelectual

- i. Programa de trabajo anual
- ii. Presupuesto anual
- iii. Propuestas de cambios en los Anexos 1 y 2 del Acuerdo de Subvención que acordará la Autoridad de Financiera
- iv. Cambios en el Plan del Consorcio
- v. Modificaciones del apéndice 1 del Acuerdo del Consorcio (antecedentes incluidos)

b. Evolución del consorcio

- i. Admisión de una nueva Parte en el consorcio y aprobación del acuerdo sobre las condiciones de adhesión de dicha nueva Parte
- ii. Retirada de una de las partes del consorcio y la aprobación del acuerdo sobre las condiciones de la retirada
- iii. Identificación del incumplimiento de obligaciones de uno de las partes en virtud del Acuerdo del Consorcio o del Acuerdo de Subvención
- iv. Declaración de una de la Partes como Parte que ha incurrido en incumplimiento
- v. Subsanaciones que debe realizar una Parte que ha realizado incumplimiento
- vi. Eliminación de una de las partes por incumplimiento con en el consorcio y medidas relacionadas con el mismo
- vii. Propuesta a la Autoridad Financiera para un cambio de Coordinador
- viii. Propuesta a la Autoridad Financiera la suspensión total o parcial del Proyecto

- ix. Propuesta a la Autoridad Financiera de la terminación del Proyecto y los acuerdos del Consorcio
- x. Modificaciones del apéndice 3 del Acuerdo del Consorcio (Lista de socios clave afiliados)
- xi. Aceptación de otros socios asociados (socios del proyecto)
- xii. Participación en proyectos adicionales con relevancia estratégica para las tareas básicas de ENHANCE

1.3.2 Asamblea General

Además de las reglas descritas en la Sección 1.2, se aplican las siguientes reglas:

1.3.2.1 Membresía

1. La Asamblea General estará compuesta por un representante cada uno de los cuatro grupos estatutarios (estudiantes, personal administrativo, académicos y catedráticos) de cada Parte (en adelante, Miembro de la Asamblea General). El Secretario General y los representantes de los asociados clave (incluidos en el Apéndice 3 del Acuerdo del Consorcio) participan como miembros sin votación.
2. Se considerará que todo Miembro de la Asamblea General está debidamente autorizado a deliberar, negociar y decidir sobre todos los asuntos enumerados en la Sección 1.3.2.2.
3. El Presidente y el Copresidente de la Asamblea General serán elegidos entre los miembros de la Asamblea General. El Presidente y el Copresidente fijan el orden del día de las reuniones de la Asamblea General y las preparan con el apoyo del Secretario General. El Presidente o el Copresidente presiden las reuniones.

1.3.2.2 Competencias

1. La Asamblea General formula recomendaciones a la Junta Directiva sobre la dirección estratégica de la alianza y el plan anual. Será libre de actuar por iniciativa propia para formular propuestas de conformidad con los procedimientos aquí establecidos. La Junta Directiva responderá a estas recomendaciones.
2. La Asamblea General formulará recomendaciones sobre las siguientes decisiones que adoptará la Junta Directiva:
 - a. Contenido, finanzas y derechos de propiedad intelectual
 - i. Propuestas de cambios significativos en los Anexos 1 y 2 del Acuerdo de Subvenciones que acordará la Autoridad de Financiación
 - ii. Cambios significativos en el Plan del Consorcio
 - iii. Modificaciones al Anexo 1 del Acuerdo del Consorcio (Antecedentes Incluidos)

B. Evolución del consorcio

- i. Entrada de una nueva Parte en el consorcio y aprobación del acuerdo sobre las condiciones de adhesión de dicha nueva Parte
- ii. Retirada de una Parte del consorcio y la aprobación del acuerdo sobre las condiciones de la retirada
- iii. Identificación del incumplimiento por parte de una Parte de sus obligaciones en virtud del Acuerdo del Consorcio o del Acuerdo de Subvención
- iv. Declaración de una Parte como incumplidora
- v. Acciones a que debe realizar una Parte declarada incumplidora
- vi. Retirada de la participación de una Parte incumplidora en el consorcio y medidas relacionadas con el mismo
- vii. Propuesta a la Autoridad Financiera de un cambio de Coordinador
- viii. Propuesta a la Autoridad Financiera de la suspensión total o parcial del Proyecto
- ix. Propuesta a la Autoridad Financiera de la terminación del Proyecto y del Acuerdo del Consorcio

c. Nombramientos

- i. La Asamblea General nombra al Comité Estratégico (StratCo) que examina temas estratégicos de la Alianza, desarrolla el plan de estrategia trienal y apoya los procesos estratégicos en las instituciones miembros.

11.3.3 Foro Estudiantil

Además de las reglas descritas en la Sección 1.2, se aplican las siguientes reglas:

1.3.3.1 Membresía

1. El Foro estudiantil estará compuesto por los siete representantes estudiantiles que sean miembros de la Asamblea General y un representante estudiantil adicional de cada Parte (en adelante, Miembro del Foro Estudiantil). Cada Parte designará a sus Miembros del Foro Estudiantil.
2. Se considerará que cada Miembro del Foro Estudiantil está debidamente autorizado a deliberar, negociar y decidir sobre todos los asuntos enumerados en la Sección 6.3.3.2. del Acuerdo del Consorcio.

1.3.3.2 Competencias

1. El Foro Estudiantil tendrá libertad para actuar por iniciativa propia para formular propuestas de conformidad con los procedimientos establecidos en el presente documento. Crea ideas y proyectos desde la perspectiva de los estudiantes sobre el desarrollo de la alianza y asesorar a la Asamblea General y la Junta Directiva

2. El Foro Estudiantil analiza y describe los medios para la participación futura de los estudiantes. Analiza y decide si crear un sindicato de estudiantes ENHANCE y, de ser así, desarrolla el proceso sobre cómo crear un sindicato de estudiantes ENHANCE.

3. Nombramientos

a. El Foro de Estudiantes elige a dos representantes como miembros de la Junta Directiva.

1.3.4 Comité de Dirección

Además de las normas de la sección 1.2, se aplicarán las siguientes normas:

1.3.4.1 Membresía

1. El Comité de Dirección estará compuesto por un Vicepresidente/Vicerrector de cada Parte (Miembro del Comité de Dirección. Los funcionarios centrales institucionales de todas las Partes también participarán regularmente en el Comité de Dirección. En las decisiones mayoritarias, cada Parte tiene un voto. El Vicepresidente/Vicerrector que represente a una Parte en el Comité Dirección podrá delegar el voto al oficial principal o a otro miembro del personal designado.

2. El Vicepresidente del Coordinador será Presidente del Comité de Dirección y presidirá todas sus reuniones.

1.3.4.2 Responsabilidades

1. El Comité de Dirección preparará las reuniones, propondrá decisiones y preparará el orden del día de la Junta Directiva de conformidad con la sección 1.3.1.2. y la Asamblea General de conformidad con la Sección 1.3.2.2. con el apoyo organizativo de la Oficina Operativa.

2. El Comité de Dirección buscará un consenso entre las Partes.

3. El Comité de Dirección será responsable de la correcta ejecución y aplicación de las decisiones del Junta Directiva.

4. El Comité de Dirección supervisará la aplicación eficaz y eficiente del proyecto, en particular el progreso y la alineación de los diferentes paquetes de trabajo.

5. Además, el Comité de Dirección recopilará información al menos cada 6 meses sobre la marcha del proyecto, examinará esa información para evaluar el cumplimiento del proyecto con el Plan del Consorcio y, si es necesario, propondrá modificaciones del Plan del Consorcio a la Asamblea General y la Junta Directiva.

6. El Comité de Dirección apoyará al Coordinador en la preparación de reuniones con la Autoridad Financiera y en la preparación de datos y resultados relacionados con el apoyo organizativo de la Oficina Operativa.

7. El Comité de Dirección propondrá la Junta Directiva la participación en proyectos adicionales de importancia estratégica para las tareas básicas de ENHANCE y, si se concede, se encargará de supervisarlas.

8. El Comité de Dirección decidirá el inicio de iniciativas de cooperación adicionales que sean en interés de los objetivos DE POTENCIA y vayan más allá del actual Plan del Consorcio. Si estas iniciativas dan lugar a proyectos de mayor alcance, el Comité de Dirección procederá según se describe en el punto 7.

9. El Comité de Dirección propondrá la Junta Directiva cambios en el plan del consorcio o cualquier otra modificación de ENHANCE y su gobernanza, por ejemplo, la modificación o aplicación de nuevos órganos, comités, foros o grupos de trabajo del consorcio.

10. El Comité de Dirección preparará el contenido y el calendario de los comunicados de prensa y las publicaciones conjuntas del consorcio o propuestos por la Autoridad de Financiación con respecto a los procedimientos del artículo 22 del Acuerdo de Subvenciones.

11. En el caso de tareas suprimidas como resultado de una decisión de la Junta Directiva, el Comité de Dirección asesorará la Junta Directiva sobre las formas de reorganizar las tareas y los presupuestos de las Partes interesadas. Dicha reorganización tendrá en cuenta los compromisos legítimos asumidos antes de las decisiones, que no podrán ser cancelados.

1.3.4.3 Capacidades

1. El Comité de Dirección puede tomar decisiones sobre el presupuesto del proyecto hasta un importe de 50.000 euros.

1.3.4.4 Actas de las reuniones

1. Las actas de las reuniones del Comité de Dirección, una vez aceptadas, serán enviadas por el Secretario General a los miembros la Junta Directiva y miembros de la Asamblea General para su información.

1.3.5 Comité Estratégico de la Asamblea General

Además de las normas de la sección 1.2, se aplicarán las siguientes normas:

1.3.5.1 Membresía

1. Los miembros del Comité Estratégico son designados por la Asamblea General (Miembro del Comité Estratégico Cada Parte estará representada con un mínimo de 1 miembro, cada grupo de estatus estará representado con 2 miembros.

1.3.5.2 Responsabilidades

1. El Comité Estratégico examina los temas estratégicos de la Alianza. Apoya el desarrollo del plan de estrategia trienal y apoya los procesos estratégicos en las instituciones miembros.

1.3.5.3 Actas de las reuniones

1. Las actas de las reuniones del Comité Estratégico una vez aceptadas, serán enviadas por el Secretario General a los miembros de la Asamblea General, a los miembros de la Junta Directiva y a los miembros del Comité de Dirección para obtener información.

1.3.6 Coordinador

1.3.6.1 Responsabilidades

1. El Coordinador será el intermediario entre las Partes y la Autoridad Financiera y desempeñará todas las tareas que se le asignen según se describe en el Acuerdo de Subvención y en el Acuerdo del Consorcio. La Oficina Operativa apoyará al Coordinador en estas tareas. En particular, el Coordinador será responsable de:

- a. Seguimiento del cumplimiento por las Partes de sus obligaciones
- b. Mantener actualizada y disponible la lista de direcciones de los Miembros y otras personas de contacto
- c. Recopilar, revisar para verificar la coherencia y presentar informes, otros resultados (incluidos los estados financieros y certificaciones conexas) y documentos solicitados específicos a la Autoridad Financiera
- d. Transmitir documentos e información relacionados con el Proyecto a cualquier otra Parte interesada
- e. Administrar la contribución financiera de la Autoridad de Financiación y cumplir con las tareas financieras descritas en la Sección 7.3 del Acuerdo del Consorcio

f. Proporcionar, previa solicitud, a las Partes copias oficiales u originales de documentos que estén en posesión exclusiva del Coordinador cuando dichas copias o originales sean necesarios para que las Partes presenten reclamaciones

2. Si una o más de las Partes se retrasa en la presentación de cualquier proyecto, el Coordinador podrá, no obstante, presentar a la Autoridad Financiera los resultados del proyecto de las otras partes y todos los demás documentos requeridos por el Acuerdo de Subvención a tiempo.

3. El Coordinador no tendrá derecho a actuar o hacer declaraciones jurídicamente vinculantes en nombre de ninguna otra Parte o del consorcio, a menos que se indique explícitamente lo contrario en el Acuerdo de Subvención o en el Acuerdo del Consorcio.

4. El Coordinador no ampliará su función más allá de las tareas especificadas en el Acuerdo del Consorcio y en el Acuerdo de Subvención.

2 Enmienda y modificación

La Carta de Normas y Procedimientos podrá modificarse o modificarse por escrito previa consulta y acuerdo por la Junta Directiva y en coherencia con el Acuerdo del Consorcio.

3 Fecha de entrada en vigor

El Carta de Reglas y Procedimientos es efectiva al día siguiente de su publicación en el sitio web de ENHANCE.



SWEDISH
Arbetsordning

Arbetsordning för nätverket ENHANCE – European Universities of Technology Alliance,
daterad

2021-01-11

2021-01-11 godkände styrelsen för ENHANCE följande arbetsordning:

Innehållsförteckning

Ingress	2
§ 1 Styrelseorgan	2
1.1 Generell struktur	2
1.2 Generell arbetsordning för alla konsortieorgan	2
1.2.1 Representation vid möten	2
1.2.2 Förberedelse och organisation av möten	3
1.2.3 Röstningsregler och beslutsförhet	4
1.2.4 Vetorätt	5
1.2.5 Per capsulam-beslut	5
1.2.6 Ett besluts giltighet	5
1.2.7 Mötesprotokoll	5
1.3 Specifika arbetssätt för konsortieorganen	6
1.3.1 Styrelsen	6
1.3.2 Generalförsamlingen	7
1.3.3 Studentforumet	8
1.3.4 Styrkommittén	8
1.3.5 Generalförsamlingens strategikommitté	10
1.3.6 Koordinator	10
§ 2 Ändringar	11
§ 3 Ikraftträdande	11

Ingress

ENHANCE (European Universities of Technology Alliance) är ett universitetsnätverk som består av sju stora, europeiska, forskningsintensiva lärosäten med fokus på vetenskap och teknik, nämligen Chalmers tekniska högskola (Sverige), Norges teknisk-naturvitenskapelige universitet NTNU (Norge), Politechnika Warszawska (Polen), Politecnico di Milano (Italien), Universitat Politècnica de València (Spanien), Rheinisch-Westfälische Technische Hochschule Aachen (Tyskland) och Technische Universität Berlin (Tyskland). Nätverket strävar efter att bygga upp ett tekniskt Europauniversitet för det europeiska utbildningsområdet genom att följa sin centrala vision:

Vi kommer att arbeta för ansvarsfull samhällsförändring genom att bilda en stark allians av tekniska Europauniversitet där vi gör människor delaktiga i att utveckla och använda vetenskap och teknik på ett ansvarsfullt sätt och omvandla globala utmaningar till möjligheter.

§ 1 Styrelseorgan

1.1 Generell struktur

1. Konsortiets organisationsstruktur ska bestå av följande konsortieorgan:
 - a. **Styrelsen**, konsortiets högsta styrande organ och högsta beslutande organ.
 - b. **Generalförsamlingen** lämnar rekommendationer till styrelsen om alliansens strategiska inriktning, den årliga verksamhetsplanen och budgeten, vilka kräver styrelsens godkännande.
 - c. **Studentforumet** ger råd till generalförsamlingen och styrelsen ur studenternas perspektiv.
 - d. **Styrkommittén** är det centrala övervakningsorganet för utförandet av projektet. Den rapporterar till och är ansvarigt inför styrelsen och generalförsamlingen.
 - e. **Strategikommittén** utses av generalförsamlingen och diskuterar alliansens strategiska inriktning. Den stödjer framtagandet av den treåriga strategiplanen och stödjer strategiprocesser hos medlemsinstitutionerna.
 - f. **Koordinatorn** är det organ som utgör länken mellan parterna och den finansierande myndigheten. Koordinatorn ska, förutom sitt ansvarsområde som part, utföra de uppgifter som har tilldelats denne enligt anslagsavtalet och konsortieavtalet.
 - g. **Verksamhetskontoret** som leds av nätverkets generalsekreterare stödjer alla konsortieorgan, i synnerhet styrkommittén och koordinatören.
 - h. **Kvalitetssäkringsenheten**, som består av två ledamöter ur styrkommittén och kvalitetssäkringschefen för verksamhetskontoret, inleder och koordinerar alla utvärderings- och övervakningsaktiviteter.

1.2 Generell arbetsordning för alla konsortieorgan

1.2.1 Representation vid möten

1. Varje part som är ledamot i ett konsortieorgan (i fortsättningen kallad "ledamot"):
 - a. bör vara företrädd vid varje möte i detta organ
 - b. får utse en suppleant eller ett ombud att delta i och rösta vid ett möte
 - c. och ska delta i mötena på ett konstruktivt sätt.

1.2.2 Förberedelse och organisation av möten

1.2.2.1 Sammankallande av möten

1. Ordföranden för ett konsortieorgan ska sammankalla mötena i konsortieorganet.

	Ordinarie möten	Extraordinarie möten
Styrelsen	Minst 3 gånger per år	När som helst efter skriftlig begäran från generalförsamlingen, styrkommittén eller 1/3 av styrelseledamöterna.
Generalförsamlingen	Minst en gång per år	När som helst efter skriftlig begäran från styrelsen eller 1/3 av ledamöterna i generalförsamlingen.
Studentforumet	Minst en gång per år	När som helst efter skriftlig begäran från 1/3 av ledamöterna i studentforumet.
Styrkommittén	Minst kvartalsvis	När som helst efter skriftlig begäran från någon av ledamöterna i styrkommittén.
Strategikommittén	Minst en gång per år	När som helst efter skriftlig begäran från generalförsamlingen, styrkommittén eller 1/3 av styrelseledamöterna.

1.2.2.2 Kallelse till möte

1. Ordföranden för ett konsortieorgan ska skriftligen kalla alla ledamöter i konsortieorganet till möte så snart som möjligt, dock senast minst det antal dagar före mötet som anges nedan.

	Ordinarie möten	Extraordinarie möten
Styrelsen	30 kalenderdagar	7 kalenderdagar
Generalförsamlingen	45 kalenderdagar	15 kalenderdagar
Studentforumet	45 kalenderdagar	15 kalenderdagar
Styrkommittén	14 kalenderdagar	7 kalenderdagar
Strategikommittén	30 kalenderdagar	15 kalenderdagar

1.2.2.3 Utskick av dagordningen

1. Ordföranden för ett konsortieorgan ska förbereda och till alla ledamöter i konsortieorganet skicka en skriftlig (original)dagordning senast minst det antal dagar före mötet som anges nedan.

Styrelsen	21 kalenderdagar, 7 kalenderdagar för ett extraordinarie möte
Generalförsamlingen	21 kalenderdagar, 10 kalenderdagar för ett extraordinarie möte
Studentforumet	21 kalenderdagar, 10 kalenderdagar för ett extraordinarie möte
Styrkommittén	7 kalenderdagar
Strategikommittén	7 kalenderdagar

1.2.2.4 Tillägg av punkter på dagordningen

1. Alla dagordningspunkter som kräver ett beslut av ledamöterna i ett konsortieorgan måste anges som en beslutspunkt på dagordningen. Alla ledamöter av ett konsortieorgan får lägga till en punkt på den ursprungliga dagordningen genom ett skriftligt meddelande till övriga ledamöter i organet senast minst det antal dagar före mötet som anges nedan.

Styrelsen	14 kalenderdagar, 2 kalenderdagar för ett extraordinarie möte
Generalförsamlingen	14 kalenderdagar, 7 kalenderdagar för ett extraordinarie möte
Studentforumet	14 kalenderdagar, 7 kalenderdagar för ett extraordinarie möte
Styrkommittén	2 kalenderdagar
Strategikommittén	2 kalenderdagar

2. Under ett möte kan de ledamöter i ett konsortieorgan som är närvarande eller företrädde enhälligt besluta att lägga till en ny punkt till den ursprungliga dagordningen.

1.2.2.5 Mötesform

1. Mötena i konsortieorganen får hållas med fysisk närvaro, via videokonferens/online eller via telefonkonferens.

1.2.3 Röstningsregler och beslutsförhet

1. För att konsortieorganen, utom generalförsamlingen, ska få diskutera och besluta krävs att 2/3 (två tredjedelar) av ledamöterna är närvarande eller företrädde (beslutsförhet). För att generalförsamlingen ska få diskutera och besluta krävs att 1/2 (hälften) av ledamöterna är närvarande eller företrädde (beslutsförhet). Om konsortieorganet inte är beslutfört, ska ordföranden för organet kalla till ett nytt ordinarie möte inom 15 kalenderdagar. Om inte heller detta möte uppnår beslutsförhet, ska ordföranden kalla till ett extraordinarie möte som blir beslutfört även om färre ledamöter än som krävs för beslutsförhet är närvarande eller företrädde.
2. Varje ledamot i ett konsortieorgan som är närvarande eller företrädde på mötet har en röst.
3. Försumliga parter får inte rösta.
4. Beslut fattas med enkel majoritet (mer än hälften) av de avgivna rösterna.

1.2.4 Vetorätt

1. En medlem som kan visa att dess eget arbete, tid för utförande, kostnader, skyldigheter, immateriella rättigheter eller andra legitima intressen skulle avsevärt påverkas av ett beslut av konsortieorganet har vetorätt gällande detta beslut eller en relevant del av beslutet.
2. Om beslutet har tagits under en punkt som var upptagen som beslutspunkt i den ursprungliga dagordningen, kan medlemmen endast meddela sitt veto under mötet.
3. Om beslutet har tagits under en ny punkt som har lagts till på dagordningen före eller under mötet, får en medlem meddela sitt veto mot detta beslut under mötet samt inom 15 kalenderdagar efter att utkastet till mötesprotokoll har skickats.
4. Om vetorätten utövas ska medlemmarna i det berörda konsortieorganet göra alla ansträngningar för att lösa frågan som föranledde vetot på ett sätt som är tillfredsställande för alla medlemmarna.
5. En part får inte inlägga veto mot beslut som har samband med partens ställning som försumlig part. Den försumliga parten får inte inlägga veto mot beslut som har samband med partens deltagande i och avslutande av deltagande i konsortiet eller konsekvenserna av dessa beslut.
6. En part som begär utträde ur konsortiet får inte inlägga veto mot beslut relaterade till detta.

1.2.5 Per capsulam-beslut

1. Beslut får även tas utan att ett möte hålls, om koordinatören skickar runt ett skriftligt dokument till alla ledamöter av konsortieorganet, vilket sedan antas av den nödvändiga majoriteten (se stycke 1.2.3) av samtliga ledamöter av konsortieorganet. Ett sådant dokument ska innehålla senaste datum för svar.

1.2.6 Ett besluts giltighet

1. Beslut är inte bindande förrän den relevanta delen av protokollet har godkänts enligt stycke 1.2.7.

1.2.7 Mötesprotokoll

1. Ordföranden för ett konsortieorgan ska lägga fram ett skriftligt mötesprotokoll för varje möte som utgör den formella dokumentationen av alla fattade beslut. Han/hon ska skicka ut protokollutkastet till alla ledamöter inom 14 kalenderdagar efter mötet.
2. Protokollet ska anses vara godkänt om ingen ledamot inom 15 kalenderdagar efter utskicket till ordföranden har lämnat en skriftlig erinran mot protokollutkastet.
3. Ordföranden ska skicka ut det godkända protokollet till alla ledamöter av konsortieorganet och till koordinatören som ska arkivera dem. Vid behov ska koordinatören lämna ut vidimerade kopior till parterna.

1.3 Specifika arbetssätt för konsortieorganen

1.3.1 Styrelsen

Förutom de regler som anges i stycke 1.2 gäller följande regler:

1.3.1.1 Ledamöter

1. Styrelsen ska bestå av en representant från styrelsen/ledningsnivån (rektor eller vicerector) från varje part samt två studentrepresentanter valda av studentforumet (i fortsättningen kallade styrelseledamöter). Styrelsen ska bemöda sig om att tillse att det finns en jämn könsfördelning bland ledamöterna. Alla styrelseledamöterna har samma rösträtt. Ordföranden för ENHANCE:S styrkommitté är styrelseledamot ex officio. Varje styrelseledamot nominerar en ständig suppleant som kan delta i mötena i hans/hennes ställe.
2. Ordföranden och vice ordföranden för styrelsen ska väljas bland styrelseledamöterna. Ordförandeskapet och vice ordförandeskapet för styrelsen ska rotera vartannat år. Ordföranden eller vice ordföranden leder styrelsemötena.
3. Varje styrelseledamot ska anses ha befogenhet att diskutera, förhandla och fatta beslut om alla de frågor som anges i stycke 1.3.1.2.
4. Parterna är överens om att följa alla beslut som tagits av styrelsen. Detta är inget hinder för parterna mot att hänföra en tvist till förlikning enligt bestämmelserna i Biläggande av tvister i stycke 11.8 i konsortieavtalet.

1.3.1.2 Befogenheter

1. Styrelsen är fri att på eget initiativ lägga fram förslag och fatta beslut i enlighet med denna arbetsordning. Dessutom ska styrelsen även diskutera och besluta om alla förslag från generalförsamlingen, studentforumet och styrkommittén. Styrelsen måste svara på rekommendationerna från generalförsamlingen.
2. Följande beslut ska fattas av styrelsen:
 - a. innehåll, ekonomi och immateriella rättigheter
 - i. årlig verksamhetsplan
 - ii. årsbudget
 - iii. förslag till ändringar i bilagorna 1 och 2 till anslagsavtalet som ska godkännas av den finansierande myndigheten
 - iv. ändringar av konsortieplanen
 - v. ändringar av bilaga 1 i konsortieavtalet (inklusive bakgrund)
 - b. konsortiets utveckling
 - i. en ny parts inträde i konsortiet och godkännande av överenskommelsen om villkoren för den nya partens inträde
 - ii. en parts utträde ur konsortiet och godkännande av överenskommelsen om villkoren för utträdet
 - iii. fastställande av en parts underlåtenhet att fullgöra sina skyldigheter enligt konsortieavtalet eller anslagsavtalet
 - iv. fastställande att en part är en försumlig part
 - v. hur en försumlig part ska avhjälpa försummelsen
 - vi. avslutande av en försumlig parts deltagande i konsortiet och åtgärder i samband med detta

- vii. förslag till den finansierande myndigheten om byte av koordinator
- viii. förslag till den finansierande myndigheten om uppskjutande av hela eller en del av projektet
- ix. förslag till den finansierande myndigheten om avslutande av projektet och konsortieavtalet
- x. ändringar av bilaga 3 i konsortieavtalet (Lista över anslutna kärnpartner)
- xi. antagande av ytterligare associerade partner (projektpartner)
- xii. deltagande i ytterligare projekt med strategisk relevans för ENHANCE:s kärnuppgifter

1.3.2 Generalförsamlingen

Förutom de regler som anges i stycke 1.2 gäller följande regler:

1.3.2.1 Ledamöter

1. Generalförsamlingen utgörs av en representant från var och en av de fyra grupper som anges i stadgarna (studenter, administrativ personal, yngre forskare och professorer) från varje part (i fortsättningen kallade generalförsamlingsledamöter). Generalsekreteraren och representanter för kärnparterna (angivna i bilaga 3 till konsortieavtalet) deltar som ledamöter utan rösträtt.
2. Varje generalförsamlingsledamot ska anses ha befogenhet att diskutera, förhandla och fatta beslut om alla de frågor som anges i stycke 1.3.2.2.
3. Ordföranden och vice ordföranden för generalförsamlingen ska väljas bland generalförsamlingsledamöterna. Ordföranden och vice ordföranden sätter upp dagordningen för generalförsamlingsmötena och förbereder dem med organisatoriskt stöd av generalsekreteraren. Ordföranden eller vice ordföranden leder mötena.

1.3.2.2 Befogenheter

1. Generalförsamlingen lämnar rekommendationer till styrelsen om den strategiska inriktningen för alliansen och den årliga verksamhetsplanen. Generalförsamlingen är fri att på eget initiativ lägga fram förslag i enlighet med denna arbetsordning. Styrelsen ska svara på dessa rekommendationer.
2. Generalförsamlingen ska lämna rekommendationer om följande beslut som fattas av styrelsen:
 - a. innehåll, ekonomi och immateriella rättigheter
 - i. förslag till betydande ändringar i bilagorna 1 och 2 till anslagsavtalet som ska godkännas av den finansierande myndigheten
 - ii. betydande ändringar av konsortieplanen
 - iii. ändringar av bilaga 1 i konsortieavtalet (inklusive bakgrund)
 - b. konsortiets utveckling
 - i. en ny parts inträde i konsortiet och godkännande av överenskommelsen om villkoren för den nya partens inträde
 - ii. en parts utträde ur konsortiet och godkännande av överenskommelsen om villkoren för utträdet
 - iii. fastställande av en parts underlåtenhet att fullgöra sina skyldigheter enligt konsortieavtalet eller anslagsavtalet
 - iv. fastställande att en part är en försumlig part
 - v. hur en försumlig part ska avhjälpa försummelsen

- vi. avslutande av en försumlig parts deltagande i konsortiet och åtgärder i samband med detta
- vii. förslag till den finansierande myndigheten om byte av koordinator
- viii. förslag till den finansierande myndigheten om uppskjutande av hela eller en del av projektet
- ix. förslag till den finansierande myndigheten om avslutande av projektet och konsortieavtalet

c. utnämningar

- i. Generalförsamlingen utser den strategiska kommittén som diskuterar alliansens strategiska ämnen, utvecklar den treåriga strategiplanen och stödjer strategiska processer på medlemsinstitutionerna.

1.3.3 Studentforumet

Förutom de regler som anges i stycke 1.2 gäller följande regler:

1.3.3.1 Ledamöter

1. Studentforumet utgörs av de 7 studentrepresentanterna som är generalförsamlingsledamöter samt ytterligare en studentrepresentant från varje part (i fortsättningen kallade studentforumsledamöter). Varje part ska utse sina studentforumsledamöter.
2. Varje studentforumsledamot ska anses ha befogenhet att diskutera, förhandla och fatta beslut om alla de frågor som anges i stycke 6.3.3.2 i konsortieavtalet.

1.3.3.2 Befogenheter

1. Det står studentforumet fritt att på eget initiativ lägga fram förslag i enlighet med denna arbetsordning. Det lägger fram idéer och projekt från ett studentperspektiv om utvecklingen av alliansen och ger råd till generalförsamlingen och styrelsen.
2. Studentforumet diskuterar och skisserar på olika sätt att öka studentdeltagandet. Studentforumet diskuterar och beslutar om en ENHANCE-studentorganisation ska bildas och, i förekommande fall, tar fram en process för att bilda en ENHANCE-studentorganisation.
3. utnämningar

- a. Studentforumet väljer två representanter som styrelseledamöter.

1.3.4 Styrkommittén

Förutom reglerna i stycke 1.2 gäller följande regler:

1.3.4.1 Ledamöter

1. Styrkommittén ska bestå av en vicerektor från varje part (styrkommittéledamot). Alla parters institutionssamordnare ska också regelbundet delta i styrkommittén. Vid majoritetsbeslut har varje part en röst. Vicerektorn som representerar en part i styrkommittén får delegera sin rösträtt till institutionssamordnaren eller någon annan utsedd anställd.

2. Vicerektorn för koordinatören ska vara styrkommitténs ordförande och leda alla kommitténs möten.

1.3.4.2 Ansvarsområden

1. Styrkommittén ska förbereda mötena, föreslå beslut och upprätta dagordningen för styrelsen enligt stycke 1.3.1.2 och generalförsamlingen enligt stycke 1.3.2.2 med organisatoriskt stöd från verksamhetskontoret.
2. Styrkommittén ska sträva efter konsensus mellan parterna.
3. Styrkommittén ska vara ansvarigt för att styrelsen beslut verkställs och genomförs korrekt.
4. Styrkommittén ska övervaka att projektet genomförs effektivt och ändamålsenligt, i synnerhet framsteg och inriktning för olika arbetspaket.
5. Dessutom ska styrkommittén åtminstone var sjätte månad samla in information om projektets framsteg, granska denna information för att bedöma hur projektet följer konsortieplanen och, om nödvändigt, föreslå ändringar av konsortieplanen för generalförsamlingen och styrelsen.
6. Styrkommittén ska stödja koordinatören i att förbereda möten med den finansierande myndigheten och med att ta fram relevanta data och resultatrapporter med organisatoriskt stöd från verksamhetskontoret.
7. Styrkommittén ska för styrelsen föreslå deltagande i ytterligare projekt med strategisk relevans för ENHANCE:s kärnuppgifter och, om detta beviljas, vara ansvarigt för att övervaka dessa.
8. Styrkommittén ska besluta om initiering av ytterligare samarbetsinitiativ som ligger i linje med ENHANCE:s mål och som inte finns med i den nuvarande konsortieplanen. Om dessa initiativ resulterar i större projekt ska styrkommittén gå vidare så som anges i stycke 7.
9. Styrkommittén ska för styrelsen föreslå ändringar av konsortieplanen eller eventuella andra ändringar av ENHANCE och ENHANCE:s styrelseorgan, till exempel ändringar eller inrättande av nya konsortieorgan, kommittéer, forum eller arbetsgrupper.
10. Styrkommittén ska förbereda innehåll i och timing av pressmeddelanden och gemensamma publikationer som kommer från konsortiet eller som föreslås av den finansierande myndigheten med avseende på procedurerna i artikel 22 i anslagsavtalet.
11. Om det finns uppgifter som har strukits efter ett beslut från styrelsen, ska styrkommittén ge styrelsen råd om hur parternas uppgifter och budget ska omorganiseras. Sådana omorganisationer ska beakta bindande åtaganden som fanns redan före besluten och som inte kan sägas upp.

1.3.4.3 Befogenheter

1. Styrkommittén kan ta beslut om projektbudgeten upp till ett belopp om 50 000,- euro.

1.3.4.4 Mötesprotokoll

1. Styrkommitténs mötesprotokoll ska, efter godkännande, skickas av generalsekreteraren till styrelseledamöterna och till generalförsamlingsledamöterna för kännedom.

1.3.5 Generalförsamlingens strategikommitté

Förutom reglerna i stycke 1.2 gäller följande regler:

1.3.5.1 Ledamöter

1. Ledamöterna av strategikommittén nomineras av generalförsamlingen (strategikommittéledamot). Varje part representeras av minst 1 ledamot, varje personkategori representeras av 2 ledamöter.

1.3.5.2 Ansvarsområden

1. Strategikommittén diskuterar alliansens strategiska frågor. Den stödjer framtagandet av den treåriga strategiplanen och stödjer strategiprocesser hos medlemsinstitutionerna.

1.3.5.3 Mötesprotokoll

1. Strategikommitténs mötesprotokoll ska, efter godkännande, skickas av generalsekreteraren till generalförsamlingsledamöterna, till styrelseledamöterna och till styrkommittéledamöterna för kännedom.

1.3.6 Koordinator

1.3.6.1 Ansvarsområden

1. Koordinatorn ska vara en mellanhand mellan parterna och den finansierande myndigheten och utföra alla de uppgifter som har tilldelats honom/henne enligt anslagsavtalet och konsortieavtalet. Koordinatorn ska stödjas i detta av verksamhetskontoret. Koordinatorn ska särskilt ansvara för:
 - a. att övervaka att parterna fullgör sina skyldigheter
 - b. att hålla en adresslista över ledamöterna och andra kontaktpersoner uppdaterad och tillgänglig
 - c. att samla in rapporter, kontrollera att de är konsekventa och skicka dem och andra resultatrapporter (inklusive ekonomisk redovisning och tillhörande rapporter) samt speciella dokument som rekvideras till den finansierande myndigheten
 - d. att skicka projektdokument och information om projektet till alla andra berörda parter
 - e. att administrera det ekonomiska anslaget från den finansierande myndigheten och att fullgöra de ekonomiska uppgifter som beskrivs i stycke 7.3 i konsortieavtalet
 - f. att på begäran förse parterna med officiella original eller kopior av dokument som endast koordinatorn har tillgång till, om parterna behöver sådana original eller kopior för att framlägga krav.

2. Om någon av parterna är försenad med att presentera sina projektresultatrapporter får koordinatören ändå i tid lämna in de övriga parternas projektresultatrapporter och övriga dokument som krävs enligt anslagsavtalet till den finansierande myndigheten.
3. Koordinatören har inte rätt att agera eller att göra juridiskt bindande uttalanden för någon annan parts eller konsortiets räkning, om inte något annat uttryckligen anges i anslagsavtalet eller konsortieavtalet.
4. Koordinatören får inte utvidga sin roll utöver de uppgifter som anges i anslagsavtalet och konsortieavtalet.

§ 2 Ändringar

Arbetsordningen får ändras skriftligen i enlighet med konsortieavtalet efter att styrelsen har konsulterats och samtyckt.

§ 3 Ikraftträdande

Arbetsordningen träder i kraft den dag då den publiceras på ENHANCE:s webbplats.