



Bałtycki Klaster Ekoenergetyczny

BIURO KOORDYNACYJNE przy Instytucie Maszyn Przepływowych PAN
80-952 Gdańsk, ul. Fiszera 14 tel.: (058) 341 68 25, fax: (058) 341 61 44
www.bkee.pl e-mail: mpatoleta@imp.gda.pl



Projekt:
**„Wsparcie tworzenia i rozwoju powiązań kooperacyjnych
w klastrze kluczowym Woj. Pomorskiego - Bałtyckim Klastrze Ekoenergetycznym”**

Procedury komunikacji wewnętrznej

Opracowanie:

Prof. dr hab. inż. Jan Kiciński

Gdańsk, maj 2012 r.

Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego



PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Pomorskie w Unii
Agencja Rozwoju Pomorza S.A.
www.arp.gda.pl



UNIA EUROPEJSKA

Spis treści

1. Wstęp	2
2. Podstawowe informacje o BKEE	2
3. System komunikacji wewnętrznej	3
3.1 Pojęcie systemu komunikacji wewnętrznej	3
3.2 Użytkownicy systemu	3
3.3 Obszary systemu i zasięg obsługi wg obszarów	3
3.4 Nadawcy / odbiorcy informacji - kanały informacyjne wg obszarów	4
3.5 Ważniejsze procedury komunikacji wg obszarów	6
3.6 Podstawowe formy i narzędzia komunikacji	7
4. Elementy procedur komunikacji wewnętrznej wg obszarów	8
4.1 Funkcjonowanie i rozwój klastra	8
4.2 Powiązania kooperacyjne i projekty	9
4.3 Działalność informacyjna, szkoleniowa i doradcza	10
4.4 Promocja członków klastra	11
4.5 Monitorowanie działalności klastra	11
5. Wdrożenie i aktualizacja systemu	12

1. Wstęp

Jednym z istotnych warunków sprawnego funkcjonowania każdej organizacji, warunkujących realizację jej misji oraz celów strategicznych i operacyjnych, jest skuteczny i efektywny wewnętrzny system informacyjny. Dotyczy to również klastrów.

Celem niniejszego dokumentu jest zdefiniowanie systemu komunikacji wewnętrznej w Bałtyckim Klastrze Ekoenergetycznym (BKEE) oraz sformułowanie podstawowych jego procedur, w dostosowaniu do potrzeb członków BKEE i jego organów oraz przyjętej strategii rozwoju klastra.

Dokument został opracowany w ramach projektu pt.: „Wsparcie tworzenia i rozwoju powiązań kooperacyjnych w klastrze kluczowym Woj. Pomorskiego - Bałtyckim Klastrem Ekoenergetycznym”.

Projekt ten jest realizowany w ramach RPO Województwa Pomorskiego na lata 2007 - 2013, Działanie 1.5.2 „Wsparcie regionalnych procesów proinnowacyjnych”. Głównym Wykonawcą projektu jest Instytut Maszyn Przepływowych im. Roberta Szewalskiego PAN (IMP PAN) - Koordynator BKEE, który realizuje go wraz z Partnerem – Kwidzyńskim Parkiem Przemysłowo – Technologicznym Sp. z o.o. (KPPT).

2. Podstawowe informacje o BKEE

Misją BKEE jest wdrażanie idei szeroko rozumianej kogeneracji rozproszonej, tj. jednoczesnego wytwarzania energii cieplnej i elektrycznej w małej i średniej skali oraz rozwój odnawialnych źródeł energii (OZE). Misję tę BKEE realizuje poprzez transfer wiedzy i technologii w oparciu o tworzone powiązania kooperacyjne, projekty wspólne oraz wzajemne kontakty firm – przedsiębiorców, jednostek naukowych, samorządu terytorialnego oraz obsługi biznesu – jednostek sektora publicznego.

Wg stanu na dzień 31 maja 2012 r., BKEE liczyło 99 członków, w tym 66 firm (przedsiębiorców), 9 jednostek naukowych i B + R, 13 jednostek samorządu terytorialnego (i ich związków), oraz 11 jednostek otoczenia biznesu. Terytorialnie prawie wszyscy członkowie BKEE mają swoje siedziby na terenach województw: pomorskiego i warmińsko – mazurskiego.

Formą organizacyjno – prawną BKEE jest konsorcjum. Organami BKEE są: Rada Programowa oraz Zarząd.

Rada Programowa jest najwyższym organem BKEE. Wytacza ona główne kierunki działania klastra, powołuje i odwołuje członków Zarządu klastra oraz zatwierdza jego plany pracy. Zarząd jest organem zarządzającym klastra. Do zadań Zarządu należą: bieżące kierowanie działalnością BKEE, kreowanie tematyki projektów i pomoc w ich przygotowaniu oraz koordynacja realizacji zatwierdzonych projektów.

Jednostką Koordynującą klastra jest IMP PAN. Jest on reprezentantem Konsorcjum BKEE w kontaktach zewnętrznych, posiada osobowość prawną i pełni funkcję lidera konsorcjum.

Zaplecze techniczne Zarządu tworzą Biuro Koordynacyjne przy IMP PAN. Biuro to współdziała w niezbędnym zakresie z Centrum Badań Energii Odnawialnej przy Uniwersytecie Warmińsko – Mazurskim (UWM), ważnym członkiem BKEE na terenie tegoż województwa.

Umowa konsorcjum powołująca BKEE nie przewiduje składek członkowskich dla uczestników klastra.

W 2009 r. BKEE uzyskał status klastra kluczowego Województwa Pomorskiego, o znaczeniu ponadregionalnym, nadany decyzją Zarządu Województwa Pomorskiego.

3. System komunikacji wewnętrznej BKEE

3.1 Pojęcie systemu komunikacji wewnętrznej

Przyjmuje się, że przez system komunikacji wewnętrznej BKEE będzie się rozumiało częściowo i w pełni sformalizowane kanały przepływu informacji pomiędzy wszystkimi użytkownikami systemu, w ramach poszczególnych obszarów działalności klastra, oraz najważniejsze procedury przekazywania informacji, z określeniem ich przedmiotu oraz stosowanych form i narzędzi przekazu.

3.2 Użytkownicy systemu

Użytkownikami SKW są:

- 1) wszyscy członkowie BKEE, tj. firmy (przedsiębiorcy), jednostki naukowe i B+R, jednostki samorządu terytorialnego (i ich związki) oraz jednostki otoczenia biznesu,
- 2) organy BKEE, tj.: Rada Programowa i Zarząd Klastra,
- 3) IMP PAN jako Jednostka Koordynująca i Lider Konsorcjum BKEE, oraz współdziałający z nim UWM,
- 4) Biuro Koordynacyjne przy IMP PAN (współpracujące z Centrum Badań Energii Odnawialnej przy UWM).

3.3 Obszary systemu i zasięg obsługi wg obszarów

Struktura systemu komunikacji wewnętrznej w BKEE obejmuje 5 obszarów:

- 1) „Funkcjonowanie i rozwój klastra”. Obszar ten związany jest z ogólną działalnością operacyjną i rozwojem klastra jako całości, w ramach przyjętej misji, w celu zaspokajania potrzeb członków BKEE, zgodnie z przyjętymi programami, planami i strategią rozwoju klastra. Obszar ten obejmuje wszystkich członków klastra.
- 2) „Powiązania kooperacyjne i projekty”. Obszar ten związany jest z tworzeniem i rozwojem powiązań kooperacyjnych oraz projektów wspólnych z udziałem członków BKEE. Obszar ten:

- na etapie tworzenia powiązania kooperacyjnego i / lub przygotowywania projektu (kiedy poszukuje się potencjalnych uczestników powiązania i / lub partnerów projektu) – obejmuje wszystkich lub wybranych grup członków BKEE,
 - na etapie funkcjonowania powiązania / realizacji projektu (kiedy występują już konkretni uczestnicy danego powiązania i / lub partnerzy projektu) – obejmuje tylko zainteresowanych członków BKEE.
- 3) „Działalność informacyjna, szkoleniowa i doradcza”. Obszar ten związany jest ze specjalistyczną działalnością informacyjną, szkoleniową i doradczą BKEE, w ramach jego specjalizacji, tj. szeroko rozumianej problematyki OZE. Podobnie jak w obszarze poprzednim obszar ten:
- na etapie oferowania usług informacyjnych, szkoleniowych i doradczych – obejmuje wszystkich członków BKEE,
 - na etapie realizacji i rozliczania ww. usług - obejmuje tylko zainteresowanych członków BKEE, - tych, którzy korzystają z ww. usług.
- 4) „Promocja członków klastra”. Obszar ten związany jest potrzebą promowania wewnętrznego poszczególnych członków w ramach BKEE, oraz promowania BKEE na zewnątrz - poprzez przedstawianie potencjału jego członków. Obszar ten obejmuje zainteresowanych członków BKEE, którzy zechcą korzystać z takiej promocji.
- 5) „Monitorowanie działalności klastra”. Obszar ten związany jest z koniecznością dysponowania przez organy BKEE tj. Radę Programową i Zarząd Klastra, a także Biuro Koordynacyjne informacjami od członków klastra nt. ich potrzeb oraz dysponowanego potencjału, w celu racjonalnego programowania działalności klastra. Informacja ta jest również potrzebna w celu przygotowywania przez Biuro Koordynacyjne okresowych zbiorczych informacji nt. BKEE jako klastra kluczowego województwa pomorskiego. Obszar ten obsługuje wszystkich członków BKEE.

Ponadto, oprócz członków BKEE, wszystkie ww. obszary obejmują również:

- organy klastra, tj. Radę Programową oraz Zarząd Klastra,
- IMP PAN jako Jednostkę koordynującą i Lidera BKEE oraz UWM,
- Biuro Koordynacyjne przy IMP PAN,

w stopniu i zakresie wynikającym z potrzeb funkcjonowania klastra oraz kompetencji tych podmiotów w strukturze organizacyjnej BKEE.

3.4 Nadawcy / odbiorcy informacji - kanały informacyjne wg obszarów

Nadawców / odbiorców informacji wyznaczających kanały informacyjne w systemie przedstawiono w Tabeli 1.

Tabela 1. Nadawcy / odbiorcy informacji - kanały informacyjne wg obszarów

Intensywne strumienie informacji i / lub o znacznej wadze Rzadsze strumienie informacji i / lub o mniejszej wadze

L p.	Obszar	Nadawcy / odbiorcy informacji - kanały informacyjne						
		Członkowie klastra			Organy klastra		IMP PAN (Koordynator i Lider Konsorcjum BKEE)	Biuro Koordynacyjne (przy IMP PAN)
		Wszyscy	Wybrane grupy	Zainteresowani	Rada Programowa	Zarząd		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Funkcjonowanie i rozwój klastra							
	• Działalność operacyjna	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/> 1)	<input checked="" type="checkbox"/> 2)	<input type="checkbox"/> 3)	<input checked="" type="checkbox"/>
	• Programy i strategia rozwoju klastra	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Powiązania kooperacyjne i projekty							
	• Poszukiwanie uczestników powiązania / partnerów projektu		<input checked="" type="checkbox"/> 4)		<input type="checkbox"/> 1)	<input checked="" type="checkbox"/> 1)	<input checked="" type="checkbox"/> 1)	<input checked="" type="checkbox"/>
	• Funkcjonowanie powiązania / realizacja projektu			<input checked="" type="checkbox"/> 5)	<input type="checkbox"/> 1)	<input type="checkbox"/> 1)	<input type="checkbox"/> 1)	<input type="checkbox"/> 1)
3.	Działalność informacyjna, szkoleniowa i doradcza							
	• Oferowanie usług	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> 1)	<input checked="" type="checkbox"/> 2)	<input type="checkbox"/> 1)	<input checked="" type="checkbox"/>
	• Realizacja i rozliczanie usług			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 1)	<input type="checkbox"/> 2)	<input checked="" type="checkbox"/> 6)	<input checked="" type="checkbox"/>
4.	Promocja członków klastra			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 1)	<input checked="" type="checkbox"/> 2)	<input type="checkbox"/> 1)	<input checked="" type="checkbox"/>
5.	Monitorowanie działalności klastra	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/> 1)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 1)	<input checked="" type="checkbox"/>

Uwagi:

- 1) Ważniejsze informacje syntetyczne
- 2) W zakresie spraw przekraczających kompetencje Biura Koordynacyjnego
- 3) Ważniejsze decyzje finansowe, koordynacyjne oraz obsługa administracyjna
- 4) W zależności od rodzaju powiązania kooperacyjne / projektu wspólnego
- 5) Uczestnicy danego powiązania kooperacyjnego / liderzy i partnerzy projektu
- 6) IMP PAN i UWM - w zakresie swojej specjalizacji oraz inni – w miarę potrzeb

3.5 Ważniejsze procedury komunikacji wewnętrznej wg obszarów

W systemie komunikacji wewnętrznej w BKEE w poszczególnych ww. obszarach wyróżnia się następujące typowe procedury:

1. Funkcjonowanie i rozwój klastra

- 1.1 Informacja nt. potrzeb i oczekiwań członków BKEE, związanych z uczestnictwem w klastrze
- 1.2 Informacje nt. możliwości zaspokojenia potrzeb i oczekiwań poszczególnych członków klastra w zakresie jw.
- 1.3 Wnioski i propozycje do programów i planów działalności klastra
- 1.4 Programy i plany działalności klastra (w tym aktualizacje)
- 1.5 Wnioski i propozycje do Strategii rozwoju BKEE
- 1.6 Strategia rozwoju BKEE (w tym aktualizacje)

2. Powiązania kooperacyjne i projekty wspólne

- 2.1 Informacja nt. potrzeb kooperacyjnych członków klastra i / lub poszukiwania partnerów podejmowanych projektów wspólnych
- 2.2 Informacja nt. możliwości kooperacyjnych członków klastra i / lub poszukiwania liderów podejmowanych projektów wspólnych
- 2.3 Dwustronne lub wielostronne kontakty związane z tworzeniem powiązań kooperacyjnych i / lub projektów wspólnych

3. Działalność informacyjna, szkoleniowa i doradcza

- 3.1 Zgłaszanie potrzeb informacyjnych, szkoleniowych i doradczych w zakresie szeroko rozumianej problematyki OZE
- 3.2 Udzielanie informacji nt. możliwości i warunków zaspokojenia potrzeb informacyjnych, szkoleniowych i doradczych w ramach działalności klastra
- 3.3 Udostępnianie bazy danych oraz zbiorów informacji i wydawnictw dot. OZE prowadzonych w ramach klastra
- 3.4 Zamawianie szkoleń i specjalistycznego doradztwa prowadzonych w ramach klastra
- 3.5 Realizacja szkoleń i doradztwa specjalistycznego wg zamówień
- 3.6 Rozliczanie usług informacyjnych, szkoleniowych i doradczych

4. Promocja członków klastra

- 4.1 Materiały promocyjne członka klastra (specjalizacja, udział w projektach, partnerzy, etc.) do wykorzystania w ramach promocji BKEE
- 4.2 Promocja członków klastra w ramach promocji wewnętrznej i zewnętrznej BKEE

5. Monitorowanie działalności klastra

- 5.1 Ankiety okresowe, do wypełnienia przez członków klastra, w celu zebrania danych o podmiocie, jego specjalizacji, wielkości sprzedaży, eksportu, zatrudnienia, udziału w projektach, itp.)
- 5.2 Wypełnione przez członków klastra ankiety okresowe jw.
- 5.3 Zbiorcza informacja nt. działalności klastra - dla potrzeb monitorowania jego działalności, dla celów wewnętrznych BKEE oraz zewnętrznych (jako klastra kluczowego województwa pomorskiego)

3.6 Podstawowe formy i narzędzia komunikacji

Ze względu na znaczne rozproszenie terytorialne siedzib członków BKEE (dwa województwa) oraz powszechność wykorzystania przez nich narzędzi IT, przyjmuje się, że podstawowymi formami komunikacji wewnętrznej w klastrze będą formy i narzędzia pośrednie. Obejmują one:

- stronę internetową BKEE, którą prowadzi i aktualizuje na bieżąco Biuro Koordynacyjne przy IMP PAN; strona ta powinna być interaktywna,
- bazy informacji o OZE oraz wydawnictwa specjalistyczne gromadzone przez IMP PAN i udostępniane za pośrednictwem Biura Koordynacyjnego,
- strony internetowe poszczególnych członków klastra,
- wypełniane raz w roku przez członków klastra ankiety, zawierające informacje nt. ich potencjału oraz potrzeb, wykorzystywane do monitorowania działalności klastra,
- maile i telefony.

Zakłada się, że dokumenty w formie tradycyjnej w komunikacji wewnętrznej w BKEE będą ograniczane do niezbędnego minimum, wynikającego z potrzeb funkcjonowania klastra i jego członków. Dokumenty tradycyjne będą jednak stosowane tam, gdzie wynika to z obowiązującego prawa lub zasad szczególnych odnoszących się np. do wymogów dokumentowania czynności w trakcie realizacji projektów finansowanych ze środków zewnętrznych.

Formą komunikacji wewnętrznej bezpośredniej będą okresowe spotkania klastrowe, z udziałem wszystkich członków BKEE oraz organów klastra. Spotkania te odbywać się będą w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż co ½ roku. Organizatorem tych spotkań będzie Biuro Koordynacyjne.

Jako rozwiązanie przyszłościowe komunikacji wewnętrznej w BKEE należy dodatkowo rozważyć Intranet. Wymaga to jednak głębszego rozpoznania problemu oraz pozyskania finansowania na opracowanie i wdrożenie takiego systemu.

Szczegółowe elementy typowych procedur komunikacji wewnętrznej w BKEE, w układzie obszarów, z określeniem nadawców i odbiorców informacji, zalecanych form i narzędzi komunikacji oraz częstotliwości, przedstawiono w Rozdziale 4.

Uwagi:

- 1) Sposób funkcjonowania interaktywnej strony internetowej BKEE, baz informacji o OZE oraz ankiet dla potrzeb monitorowania działalności klastra określają odrębne dokumenty.
- 2) W przypadku procedur komunikacji wewnętrznej w BKEE, które są realizowane w ramach projektów, na które uzyskano dofinansowanie zewnętrzne (np. z funduszy unijnych), w komunikacji tej należy przede wszystkim stosować obowiązujące zasady dokumentowania realizacji tych projektów, ustalone właściwe jednostki zarządzające.

4. Elementy procedur komunikacji wewnętrznej wg obszarów

4.1 Funkcjonowanie i rozwój klastra

Lp.	Procedura - przedmiot komunikatu	Kanał informacyjny		Formy / narzędzia	Częstotliwość
		Nadawca	Odbiorca		
1.	Informacja nt. potrzeb i oczekiwań członków BKEE, związanych z uczestnictwem w klastrze, w zakresie: informacji w dziedzinie OZE, marketingu, B+R, projektowania, produkcji, organizacji, rozwoju kapitału ludzkiego, pozyskiwania finansowania, itp.	Zainteresowani członkowie klastra - potencjalni klienci	<ul style="list-style-type: none"> • Zainteresowani członkowie klastra – potencjalni dostawcy • Biuro Koordynacyjne • Zarząd Klastra • IMP PAN, UWM • Rada Programowa *) 	Spotkania klastrowe	Wg potrzeb, nie rzadziej niż co ½ roku
				Maile i telefony Spotkania bezpośrednie	Na bieżąco wg potrzeb
2.	Informacje nt. możliwości zaspokojenia potrzeb i oczekiwań poszczególnych członków klastra w zakresie jw.	<ul style="list-style-type: none"> • IMP PAN, UWM • Zainteresowani członkowie klastra - potencjalni dostawcy • Biuro Koordynacyjne • Zarząd Klastra 	Zainteresowani członkowie klastra – potencjalni klienci	Strona internetowa klastra	Na bieżąco
				Spotkania klastrowe	Jw.
				Maile i telefony Spotkania bezpośrednie	Na bieżąco wg potrzeb
3.	Wnioski i propozycje do programów i planów działalności klastra	<ul style="list-style-type: none"> • Członkowie klastra • Organy klastra • IMP PAN, UWM • Biuro Koordynacyjne 	<ul style="list-style-type: none"> • Organy klastra • IMP PAN, UWM • Biuro Koordynacyjne 	Maile Spotkania bezpośrednie	Na bieżąco
4.	Programy i plany działalności klastra (w tym aktualizacje)	<ul style="list-style-type: none"> • Zarząd Klastra • Biuro Koordynacyjne 	<ul style="list-style-type: none"> • Wszyscy członkowie klastra • IMP PAN, UWM • Rada Programowa 	Strona internetowa klastra, maile Dok. tradycyjne	W miarę potrzeb
5.	Wnioski i propozycje do Strategii rozwoju BKEE	<ul style="list-style-type: none"> • Członkowie klastra • Organy Klastra • IMP PAN, UWM • Biuro Koordynacyjne 	<ul style="list-style-type: none"> • Organy klastra • IMP PAN, UWM • Biuro Koordynacyjne 	Maile Spotkania bezpośrednie	Na bieżąco
6.	Strategia rozwoju BKEE (w tym aktualizacje)	<ul style="list-style-type: none"> • Zarząd Klastra • Biuro Koordynacyjne 	<ul style="list-style-type: none"> • Wszyscy członkowie klastra • Organy klastra • IMP PAN, UWM 	Strona internetowa klastra, maile Dok. tradycyjne	Po zatwierdzeniu dokumentu

*) informacja syntetyczna

4.2 Powiązania kooperacyjne i projekty wspólne

Lp.	Procedura - przedmiot komunikatu	Kanał informacyjny		Formy / narzędzia	Częstotliwość
		Nadawca	Odbiorca		
1.	Informacja nt. potrzeb kooperacyjnych członków klastra i / lub poszukiwania partnerów podejmowanych projektów wspólnych	<ul style="list-style-type: none"> • Zainteresowani członkowie klastra - potencjalni koordynatorzy powiązań kooperacyjnych • Liderzy projektów wspólnych 	<ul style="list-style-type: none"> • Zainteresowani członkowie klastra – potencjalni uczestnicy powiązania i / lub partnerzy projektów wspólnych • Biuro Koordynacyjne • Zarząd Klastra • IMP PAN, UWM • Rada Programowa *) 	Maile i telefony Spotkania bezpośrednie Dok. tradycyjne	Na bieżąco wg potrzeb
2.	Informacja nt. możliwości kooperacyjnych członków klastra i / lub poszukiwania liderów podejmowanych projektów wspólnych	<ul style="list-style-type: none"> • Biuro Koordynacyjne • Zainteresowani członkowie klastra - potencjalni uczestnicy powiązań kooperacyjnych i / lub partnerzy projektów wspólnych 	<ul style="list-style-type: none"> • Zainteresowani członkowie klastra – potencjalni liderzy powiązania i / lub liderzy projektów wspólnych • Biuro Koordynacyjne • Zarząd Klastra 	Maile i telefony Spotkania bezpośrednie Dok. tradycyjne	Na bieżąco wg potrzeb
3.	Dwustronne lub wielostronne kontakty związane z tworzeniem powiązań kooperacyjnych i / lub projektów wspólnych	<ul style="list-style-type: none"> • Koordynatorzy powiązań kooperacyjnych i / lub liderzy projektów • Uczestnicy powiązań kooperacyjnych i / lub partnerzy projektów 	<ul style="list-style-type: none"> • Uczestnicy powiązań kooperacyjnych i / lub partnerzy projektów • Koordynatorzy powiązań kooperacyjnych i / lub liderzy projektów • Biuro Koordynacyjne • Organy klastra *) 	Maile i telefony Dokumenty tradycyjne Spotkania bezpośrednie	Na bieżąco wg potrzeb

*) informacja syntetyczna

4.3 Działalność informacyjna, szkoleniowa i doradcza

Lp.	Procedura - przedmiot komunikatu	Kanał informacyjny		Formy / narzędzia	Częstotliwość
		Nadawca	Odbiorca		
1.	Zgłaszanie potrzeb informacyjnych, szkoleniowych i doradczych w zakresie szeroko rozumianej problematyki OZE	Zainteresowani członkowie klastra	<ul style="list-style-type: none"> • Biuro Koordynacyjne • IMP PAN, UWM • Organy klastra *) 	Maile, telefony Dok. tradycyjne	Na bieżąco wg potrzeb
2.	Udzielanie informacji nt. możliwości i warunków zaspokojenia potrzeb informacyjnych, szkoleniowych i doradczych w ramach działalności klastra	<ul style="list-style-type: none"> • Biuro Koordynacyjne • IMP PAN, UWM • Zarząd Klastra 	Zainteresowani członkowie klastra	Maile, telefony Dok. tradycyjne	Na bieżąco wg potrzeb
3.	Udostępnianie baz danych oraz zbiorów informacji i wydawnictw dot. OZE prowadzonych w ramach klastra	<ul style="list-style-type: none"> • Biuro Koordynacyjne • IMP PAN 	Zainteresowani członkowie klastra	Bazy danych Opracowania Wydawnictwa	Na bieżąco wg potrzeb
4.	Zamawianie szkoleń i specjalistycznego doradztwa prowadzonych w ramach klastra	Zainteresowani członkowie klastra	<ul style="list-style-type: none"> • Biuro Koordynacyjne • IMP PAN, UWM 	Maile Dok. tradycyjne	Na bieżąco wg potrzeb
5.	Realizacja szkoleń i doradztwa specjalistycznego wg zamówień	Eksperti z IMP PAN, UWM i inni – w miarę potrzeb	<ul style="list-style-type: none"> • Zainteresowani członkowie klastra • Biuro Koordynacyjne • IMP PAN, UWM • Zarząd klastra *) 	Dokumentacja związana z realizacją warsztatów, seminariów oraz doradztwa indywidualnego	Na bieżąco wg ustalonych programów i planów
6.	Rozliczanie usług informacyjnych, szkoleniowych i doradczych	Biuro Koordynacyjne	<ul style="list-style-type: none"> • Zainteresowani członkowie klastra • Organy klastra *) 	Maile Dok. tradycyjne	Na bieżąco wg potrzeb

*) informacja syntetyczna

4.4 Promocja członków klastra

Lp.	Procedura - przedmiot komunikatu	Kanał informacyjny		Formy / narzędzia	Częstotliwość
		Nadawca	Odbiorca		
1.	Materiały promocyjne członka klastra (specjalizacja, udział w projektach, partnerzy, etc.) do wykorzystania w ramach promocji BKEE	Zainteresowani członkowie klastra	<ul style="list-style-type: none"> • Biuro Koordynacyjne • Zarząd Klastra • IMP PAN, UWM 	Maile Strony internetowe członków klastra Dok. tradycyjne	Na bieżąco wg potrzeb
2.	Promocja członków klastra w ramach promocji wewnętrznej i zewnętrznej BKEE	Biuro Koordynacyjne	<ul style="list-style-type: none"> • Członkowie klastra • IMP PAN, UWM • Organy klastra *) 	Maile Strona internetowa klastra Linki	Na bieżąco wg potrzeb

4.5 Monitorowanie działalności klastra

Lp.	Przedmiot komunikatu	Kanał informacyjny		Formy / narzędzia	Częstotliwość
		Nadawca	Odbiorca		
1.	Ankiety okresowe, do wypełnienia przez członków klastra, w celu zebrania danych o podmiocie, jego specjalizacji, wielkości sprzedaży, eksportu, zatrudnienia, udziału w projektach, itp.)	Biuro Koordynacyjne	Członkowie klastra	Maile Ankiety do wypełnienia - w formie elektronicznej	Raz na rok (koniec marca roku następnego)
2.	Wypełnione przez członków klastra ankiety okresowe jw.	Członkowie klastra	Biuro Koordynacyjne	Wypełnione ankiety – maile	Bieżąco wg ustalonych reguł dostępu
3.	Zbiorcza informacja nt. działalności klastra - dla potrzeb monitorowania jego działalności, dla celów wewnętrznych BKEE oraz zewnętrznych (jako klastra kluczowego województwa pomorskiego)	Biuro Koordynacyjne	<ul style="list-style-type: none"> • Członkowie klastra • Organy klastra • IMP PAN, UWM • Urząd Marszałkowski 	Zbiorcze zestawienia	Raz na rok (koniec maja roku następnego)

*) informacja syntetyczna

5. Wdrożenie i aktualizacja systemu

W celu wdrożenia systemu komunikacji wewnętrznej w BKEE wg przedstawionych rozwiązań konieczne jest wykonanie następujących działań:

- 1) Przedstawienie dokumentu do konsultacji wśród członków klastra (drogą mailową lub na spotkaniu klastrowym).
- 2) Wprowadzenie ewentualnych zmian lub i uzupełnień na podstawie zgłoszonych przez członków klastra uwag.
- 3) Zaopiniowanie dokumentu przez Radę Programową i podjęcie przez Zarząd stosownej uchwały zatwierdzającej.
- 4) Umieszczenie dokumentu na stronie internetowej BKEE z odpowiednią informacją nt. jego stosowania.

Za przeprowadzenie wszystkich ww. czynności powinno odpowiadać Biuro Koordynacyjne przy IMP PAN.

W przypadku konieczności wprowadzania zmian w trakcie funkcjonowania systemu, Biuro Koordynacyjne powinno zapewnić wykonanie niezbędnych czynności, w analogicznym trybie.