

AGENCIJA ZA RURALNI RAZVOJ ISTRE D.O.O. PAZIN

Ul. prof. Tugomila Ujčića 1
52000 Pazin

POSLOVNIK O RADU
ETIČKOG POVJERENSTVA AZRRI D.O.O PAZIN

Pazin, siječanj 2015.

Na temelju čl. 11. Etičkog kodeksa AZRRI d.o.o. Pazin Etičko povjerenstvo na sjednici održanoj dana 29.01.2015. godine donosi

Poslovnik o radu Etičkog povjerenstva AZRRI d.o.o. Pazin

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Poslovníkom o radu Etičkog povjerenstva AZRRI d.o.o (u daljnjem tekstu: Poslovníkom) uređuju se prava i dužnosti članova Etičkog povjerenstva, način sazivanja sjednica, rad i tijek sjednice, javnost rada, glasovanje i vođenje zapisnika i ostala pitanja bitna za rad Etičkog povjerenstva AZRRI d.o.o (u daljnjem tekstu: Povjerenstva).

II. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA

Članak 2.

Članovi Etičkog povjerenstva odlučuju o pitanjima iz djelokruga rada Etičkog povjerenstva uređenih odredbama Etičkog kodeksa AZRRI d.o.o Pazin.

Članak 3.

Član Povjerenstva ima prava i dužnosti:

- prihvatiti izbor za člana, sudjelovati u radu ,
- sudjelovati na sjednicama Etičkog povjerenstva i na njima raspravljati i glasovati,
- podnositi inicijative, davati prijedloge i postavljati pitanja,
- iznositi svoja stajališta na sjednici Etičkog povjerenstva,
- čuvati podatke koje sazna u obnašanju dužnosti člana Etičkog povjerenstva koji, prema zakonskim propisima, nose oznaku tajnosti,

Član Etičkog povjerenstva može podnijeti ostavku na članstvo u Etičkom povjerenstvu koju podnosi direktoru Društva.

Članak 4.

Član Povjerenstva ima pravo biti redovito obaviješten o svim pitanjima koje Etičko povjerenstvo razmatra i o kojima odlučuje, kao i drugim pitanjima, kada je to potrebno, zbog sudjelovanja u radu Etičkog povjerenstva.

Članak 5.

Član Etičkog povjerenstva koji je spriječen prisustvovati sjednicama Povjerenstva dužan je o tome pravovremeno obavijestiti predsjednika Etičkog povjerenstva, te može dostaviti svoje pisano očitovanje o pojedinim točkama dnevnog reda.

Članak 6.

Član Etičkog povjerenstva ima pravo davati inicijative za raspravu o pojedinim pitanjima iz djelokruga Etičkog povjerenstva.

Član povjerenstva ima pravo biti redovito obaviješten o svim pitanjima koje Etičko Povjerenstvo razmatra i o kojima odlučuje, kao i drugim pitanjima, kada je to potrebno, zbog sudjelovanja u radu Etičkog povjerenstva, te se redovito educirati, kao i povremeno educirati radnike o etičkom postupanju, korupciji i pojavnim oblicima prijevare u poslovanju kojima mogu biti izloženi. Edukaciju mogu provoditi članovi etičkog povjerenstva ili drugi stručnjaci.

Povjerenstvo donosi Plan edukacija uz suglasnost Direktora.

Članak 7.

Član Etičkog povjerenstva dužan je čuvati tajnost podataka, dokumenata i materijala koji, u skladu s posebnim propisima, nose oznaku tajnosti, odnosno povjerljivosti.

Član Etičkog povjerenstva odgovoran je za povredu tajnosti takvih dokumenata.

Predsjednik Etičkog povjerenstva prilikom dostave materijala članovima Etičkog povjerenstva članovima utvrđuje koji se materijal smatra poslovnom tajnom, odnosno koji je povjerljive naravi.

Članak 8.

Član Etičkog povjerenstva dužan se pridržavati temeljnih načela u svom radu, posebno u postupanju s podacima o pojavi korupcije te zaštititi dostojanstva i privatnosti građana koji prijavljuju korupciju, odnosno zaposlenika Društva sukladno Etičkom kodeksu AZRRI d.o.o.

Etički kodeks članovi Povjerenstva prihvaćaju potpisom posebne izjave.

III. SAZIVANJE SJEDNICE

Članak 9.

Sjednicu Etičkog povjerenstva saziva predsjednik.

Predsjednik saziva sjednicu Etičkog povjerenstva prema potrebi, a dužan je sjednicu sazvati kada to zatraži većina članova Etičkog povjerenstva ili Direktor svojim zahtjevom.

U slučaju privremene odsutnosti ili spriječenosti predsjednika, sjednicu saziva zamjenik uz konzultacije s predsjednikom.

U slučaju trajnije spriječenosti predsjednika ili trajnije nemogućnosti obavljanja dužnosti predsjednika, zbog bolesti ili drugih okolnosti, sjednicu saziva zamjenik.

Članak 10.

Poziv za sjednicu, s potpisom predsjednika, odnosno zamjenika predsjednika, kada je on saziva, upućuje se članovima Etičkog povjerenstva u roku od 8 dana prije održavanja sjednice.

Uz poziv za sjednicu članovima Etičkog povjerenstva dostavlja se dnevni red s odgovarajućim materijalima koji će se razmatrati na sjednici, kao i skraćeni zapisnik s prethodne sjednice.

Iznimno, sjednica Etičkog povjerenstva može se sazvati u kraćem roku, a dnevni red za sjednicu može se predložiti i na samoj sjednici, kada se na sjednici može podijeliti i materijal o kojem će se raspravljati i odlučivati.

IV. RED NA SJEDNICI

Članak 11.

Sjednice povjerenstva sazivaju se prema potrebi.

Članak 12.

Sjednice Etičkog povjerenstva održavaju se u pravilu u službenim prostorijama Društva AZRRI d.o.o. Pazin. .

Članak 13.

Sjednicu Etičkog povjerenstva vodi predsjednik.

Predsjednik otvara sjednicu Etičkog povjerenstva i utvrđuje da li je sjednici prisutan potreban broj članova Etičkog povjerenstva.

Etičkog povjerenstvo može odlučivati ako je na sjednici prisutno više od polovice članova Etičkog povjerenstva, određenih sukladno Odluci o osnivanju.

Ako se utvrdi da sjednici Etičkog povjerenstva ne prisustvuje potreban broj članova, sjednica se odgađa.

Ako se u tijeku sjednice utvrdi da nema kvoruma, predsjednik prekida sjednicu za određeno vrijeme. U slučaju da i u okviru određenog vremena za prekid sjednice nije okupljen kvorum, predsjednik zaključuje sjednicu.

Predsjednik može prekinuti sjednicu i na zahtjev člana Etičkog povjerenstva ako je potrebno da član Etičkog povjerenstva izvrši konzultacije i pribavi određeno mišljenje, kao i u drugim slučajevima kada to odluči Etičko povjerenstvo većinom glasova prisutnih članova.

O prisustvovanju članova Etičkog povjerenstva vodi se evidencija.

Predsjednik Etičkog povjerenstva izvješćuje Povjerenstvo koji su članovi opravdali svoj izostanak.

Članak 14.

U slučaju odsutnosti predsjednika sjednicom rukovodi zamjenik predsjednika Povjerenstva.

Članak 15.

U radu sjednice Povjerenstva mogu sudjelovati bez prava odlučivanja predstavnici županijskih i državnih tijela, udruga, inicijativa, te javni, stručni, znanstveni i drugi djelatnici koji su na sjednicu pozvani zbog iznošenja mišljenja ili informacija o pitanju koje je na dnevnom redu, ili podnošenja izvješća.

Na sjednici Etičkog povjerenstva može na poziv prisustvovati i radnik o čijem se ponašanju, odnosno nepridržavanju Etičkog kodeksa raspravlja, kao i drugi radnici ili drugi svjedoci po pozivu Etičkog povjerenstva.

Članak 16.

Nakon otvaranja sjednice prelazi se na utvrđivanje dnevnog reda.
Prije početka rada po utvrđenom dnevnom redu usvaja se skraćeni zapisnik s prethodne sjednice Etičkog povjerenstva.

Članak 17.

Sudionik u raspravi može govoriti o pitanju koje je na dnevnom redu sjednice.
Ako se sudionik udalji od teme predsjednik će ga upozoriti da se drži dnevnog reda.
Trajanje izlaganja sudionika u raspravi, u pravilu, nije ograničeno, ali Predsjednik povjerenstva može odrediti trajanje izlaganja, ali ne kraće od 3 minuta. .

Članka 18.

Etičko povjerenstvo može za određena pitanja odrediti pojedinog, odnosno pojedine članove koji će pripremiti i obraditi potrebne materijale i o tome izvijestiti Etičko povjerenstvo na sjednici.

V. ODLUČIVANJE I ODRŽAVANJE REDA NA SJEDNICI

Članak 19.

Etičko povjerenstvo može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici prisutna većina od ukupnog broja članova.

Članak 20.

Etičko povjerenstvo donosi odluke većinom glasova prisutnih članova.

Članak 21.

Odlučivanje na sjednici provodi se javno, osim ako Povjerenstvo odluči da se glasovanje provede tajno.

Članovi Povjerenstva mogu glasovati "za" ili "protiv" prijedloga, a mogu se i suzdržati od glasovanja.

Prijedlog je prihvaćen ako se većina prisutnih članova izjasni "za".

Članak 22.

Nakon glasovanja predsjednik utvrđuje rezultat glasovanja i na temelju rezultata objavljuje da je prijedlog o kojem se glasovalo prihvaćen ili odbijen.

Prije glasovanja o izvješću i obrazloženju koje se dostavlja Direktor, Etičko povjerenstvo obavezno je o okolnostima povrede saslušati radnika o okolnostima koje mu se stavljaju na teret.

Članak 23.

Član Etičkog povjerenstva koji nije suglasan sa prihvaćenim zaključkom, može izdvojiti svoje mišljenje, s pravom da sam u zapisniku oblikuje svoj stav o tom pitanju.

Članka 24.

O održavanju reda na sjednici brine predsjednik.

Za povredu reda na sjednici Etičkog povjerenstva mogu se izreći mjere koje su: oduzimanje riječi ili udaljavanje sa sjednice.

Izrečena mjera predsjednika Etičkog povjerenstva obavezno se unosi u Zapisnik.

VI. JAVNOST RADA

Članak 25.

Sjednice Etičkog povjerenstva, u pravilu, su otvorene za javnost.

Iznimno, ako se raspravlja o dokumentima i materijalima koji, u skladu s posebnim propisima, nose oznaku tajnosti ili povjerljivosti, Etičko povjerenstvo može odlučiti da sjednica bude zatvorena za javnost.

Kada Etičko povjerenstvo sastavlja Izvješće s obrazloženjem i glasuje o tekstu izvješća vezano za pojedinačnu povredu radnika sjednica se održava bez prisutnosti javnosti.

Etičko povjerenstvo može isključiti javnost i prilikom saslušanja drugih zaposlenika ili građana o okolnostima pojedinačne povrede Etičkog kodeksa AZRRI d.o.o. Pazin.

Članak 26.

Javnost rada Etičkog povjerenstva ostvaruje se, pored otvorenih sjednica, i dostavom službenih priopćenja sredstvima javnog priopćavanja, održavanjem tiskovnih konferencija i na druge načine kojima se javnost može upoznati s radom Etičkog povjerenstva, kao i u Društvu ukazujući na potrebu poštovanja Etičkog kodeksa.

Članak 27.

Izvješće se podnosi u pismenom obliku, a na sjednici ga obrazlaže predsjednik Etičkog Povjerenstva, odnosno zamjenik, ako je predsjednik u nemogućnosti prisustvovati sjednici.

VII. OBAVLJANJE STRUČNIH I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKIH POSLOVA ZA POTREBE POVJERENSTVA

Članak 28.

Stručne i administrativno- tehničke poslove za potrebe Etičkog povjerenstva obavlja Nataša Putinja.

Stručni i administrativno-tehnički poslovi odnose se na pomoć u pripremi sjednica, pisane komunikacije s drugim tijelima i ustanovama po nalogu predsjednika, izradu skraćenog zapisnika sa sjednica, zaključaka i odluka Etičkog povjerenstava, te na ostala pitanja stručne i administrativne naravi.

Članak 29.

O radu sjednice vodi se zapisnik u skraćenom obliku koji sadržava vrijeme i mjesto održavanja sjednice, dnevni red, sudionike u raspravi i odluke o određenom pitanju, kao i izdvojena mišljenja pojedinog člana Etičkog povjerenstva.

Skraćeni zapisnik potpisuje predsjednik Etičkog povjerenstva.

Odluke i druge akte koje donosi Etičko povjerenstvo potpisuje predsjednik.

Sjednice se mogu i tonski snimati, o čemu prije početka sjednice odlučuje Etičko povjerenstvo, na prijedlog predsjednika.

VIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 30.

Ovaj Poslovnik prihvaćaju članovi Povjerenstva većinom glasova prisutnih članova.

Članak 31.

Riječi i pojmovni sklopovi koji imaju rodno značenje bez obzira jesu li u ovom Poslovniku korišteni u muškom ili ženskom rodu odnose se na jednak način na muški i ženski rod.

Članak 32.

Ovaj Poslovnik primjenjuje se od dana donošenja.

ETIČKO POVJERENSTVO AZRRI D.O.O. PAZIN

Broj: 1-06/01/15-2/1-3
Pazin, 29.01.2015.

Predsjednica
Sanja Jurman

