

Na podlagi Etičnega kodeksa organiziranega prostovoljstva (v nadaljevanju: Etični kodeks) je Etična komisija prostovoljskih organizacij in organiziranega prostovoljstva (v nadaljevanju: Etična komisija), 12. januarja 2023 sprejela:

## **POSLOVNIK ETIČNE KOMISIJE ORGANIZIRANEGA PROSTOVOLJSTVA**

### **1. člen**

#### **(opredelitev Etične komisije)**

Etična komisija je bila imenovana na 12. Slovenskem kongresu prostovoljstva, 5. decembra 2019, z mandatom štiri leta, da v skladu z Etičnim kodeksom skrbi za promocijo vrednot in etiko organiziranega prostovoljskega dela. S tem poslovnikom je uredila svoje delovanje.

### **2. člen**

#### **(poslanstvo in vrednote)**

Etična komisija skrbi za etiko organiziranega prostovoljskega dela tako, da:

- (1) prispeva k ozaveščanju o splošnem družbenem pomenu odgovornega in kakovostnega prostovoljskega dela, ki v skladu s temeljnimi vrednotami solidarne in humane, miroljubne in pravične, vključujoče in varne družbe za vse služi skupnemu dobremu in javnemu interesu.
- (2) v skladu z Etičnim kodeksom in tem poslovnikom sprejema ocene, stališča, mnenja in predloge, upošteva temeljna izhodišča, načela in vrednote organiziranega prostovoljstva.
- (3) v mejah svojih pristojnosti obravnava kršitve Etičnega kodeksa in skrbi za zaščito prijaviteljev, z ozaveščanjem pa pomaga obvladovati tudi tveganje tovrstnih kršitev.

### **3. člen**

#### **(sestava)**

- (1) Etično komisijo sestavljajo predsednica in do sedem (7) članov. Vsi delujejo prostovoljno. Odločitve sprejemajo v skladu z Etičnim kodeksom in tem poslovnikom. Pri tem ravna častno, odgovorno in po svoji vesti.
- (2) V primeru prenehanja delovanja aktivnega člana Etične komisije, le-tega nadomesti naslednji kandidat, ki je ustrezen glede na število prejetih glasov na Slovenskem kongresu prostovoljstva.

### **4. člen**

#### **(predsednica\_k Etične komisije )**

- (1) Predsednico\_ka Etične komisije soglasno izberejo navzoči člani\_ce, ki jih je imenoval Slovenski kongres prostovoljstva, na prvi, konstitutivni seji.
- (2) Predsednica\_k sklicuje in vodi seje ter predstavlja Etično komisijo. O svojem delu in delu Etične komisije poroča Slovenskemu kongresu prostovoljstva.
- (3) V odsotnosti predsednice\_ka lahko sklicuje in vodi seje drugi člani\_ce, ki ga določi predsednica\_k ali po dogovoru večine članov\_ic Etične komisije.
- (4) Po pooblastilu predsednice\_ka, v njeni odsotnosti pa po dogovoru večine članov\_ic, lahko komisijo v javnosti predstavlja katerikoli član Etične komisije.
- (5) V primeru odstopa predsednika\_ce člani\_ce Etične komisije predsednika\_ce ponovno soglasno na seji izberejo navzoči člani\_ce, ki jih je imenoval Slovenski kongres prostovoljstva.
- (6) Na predlog predsednice komisije le ta članom komisije predlaga namestnika predsednika, ki nadomešča predsednika\_co komisije, če je ta odsoten ali zadržan. Člani na to z glasovanjem potrdijo ali pa zavrnejo predlog predsednice komisije za namestnika predsednika, ki nadomešča

predsednika\_co komisije, če je ta odsoten ali zadržan. V primeru, da z glasovanjem zavrnejo predlog predsednice za namestnika predsednika, ki nadomešča predsednika\_co komisije mora le ta ponovno predlagati novega kandidata.

#### **5. člen** **(sekretar\_ka Etične komisije)**

- (1) Sekretarja\_ko imenuje nevladna organizacija, ki jo je določil Slovenski kongres prostovoljstva za koordinatorico tehnične podpore, ob soglasju Etične komisije.
- (2) Sekretar\_ka prisostvuje na sejah, vendar nima pravice glasovanja.
- (3) Sekretar\_ka izvaja naloge po pooblastilu predsednice\_ka, pripravlja gradivo, komunicira s člani in drugimi, s katerimi je komunikacija potrebna zaradi izvrševanja pristojnosti Etične komisije, piše zapisnike, vodi dokumentacijo, skrbi za zaupnost podatkov in dokumentov.
- (4) Sekretar\_ka vsako pobudo oziroma vlogo za obravnavo kršitev Etičnega kodeksa, poslano na naslov Etične komisije, posreduje najkasneje v 5 delovnih dneh vsem članom Etične komisije. Druga pisanja in vloge, naslovljene Etični komisiji, sekretarka posreduje najprej v mnenje predsednici\_ku.

#### **6. člen** **(vsebinska področja delovanja Etične komisije)**

- (1) Obravnava vlog pobudnic\_kov, posredovanih na naslov Etične komisije,
- (2) podpora pri varovanju pravic prostovoljk\_cev,
- (3) promocija Etičnega kodeksa.

#### **7. člen** **(pobudniki\_ice)**

S pobudo za obravnavo kršitev Etičnega kodeksa ali drugih vprašanj, ki se nanašajo na etiko prostovoljskega dela, se lahko na Etično komisijo obrne:

- (1) vsakdo izmed prostovoljk\_cev,
- (2) prostovoljska organizacija oz. organizator\_ica prostovoljstva,
- (3) vprašanja, ki se nanašajo na spoštovanje Etičnega kodeksa in opravljanje prostovoljskega dela, lahko na Etično komisijo naslovijo tudi drugi, posameznice\_ki ali institucije in organizacije,
- (4) Etična komisija lahko zadeve iz svoje pristojnosti obravnava tudi na lastno pobudo.

#### **8. člen** **(zaščita pobudnic\_kov in drugih oseb)**

Pri pobudah Etična komisija v skladu s svojimi pristojnostmi ter ob smiselni uporabi zakonskih določb in mednarodnih standardov zagotavlja varstvo oseb, katerih pobude so podane z dobrim namenom in v javnem interesu organiziranega prostovoljstva.

#### **9. člen** **(načela delovanja)**

Komisija pri svojem delu upošteva in sledi načelom, zapisanih v Etičnem kodeksu, pri tem pa se opira na:

- a) Ustavo Republike Slovenije,
- b) zakone Republike Slovenije,
- c) Zakon o prostovoljstvu s podzakonskimi akti,

- d) Splošno deklaracijo o prostovoljstvu, ki jo je sprejela Mednarodna zveza prostovoljk\_cev leta 1990 v Parizu
- e) Splošno deklaracijo OZN o človekovih pravicah iz leta 1948,
- f) Evropsko konvencijo o varstvu človekovih pravic in temeljnih svoboščin,
- g) druge mednarodne akte s področja človekovih pravic, ki jih je Republika Slovenija podpisala ali ratificirala,
- h) bogato zgodovino in izročilo prostovoljstva na Slovenskem.

#### **10. člen**

##### **(obvladovanje nasprotja interesov in izločitev iz postopka)**

- (1) Predsednica\_k in člani Etične komisije so pri izvrševanju njenih pristojnosti dolžni paziti na morebitno nasprotje interesov, in sicer med javnim interesom organiziranega prostovoljstva ter katerimkoli zasebnim ali drugim interesom.
- (2) Če predsednica\_k ali član\_ica oceni, da so podani razlogi nasprotja interesov iz prejšnjega odstavka ali drugi razlogi, zaradi katerih ne bi bilo primerno, da sodeluje pri odločanju, mora o tem seznaniti Etično komisijo, da oceni tudi morebitne razloge za izločitev iz postopka.
- (3) O izločitvi članice\_a odloča predsednica\_k, o njeni\_govi izločitvi pa večina navzočih članic\_ov Etične komisije. V primeru, da je izločitev predsednice\_ka potrjena, navzoči odločijo tudi o tem, kdo od njih bo v konkretnem postopku opravljal njene\_gove pristojnosti.

#### **11. člen**

##### **(delovanje na sejah)**

- (1) Seja mora biti sklicana, ko je gradivo po oceni predsednice\_ka pripravljeno za obravnavo ali na zahtevo najmanj tretjine članov Etične komisije. S sklicem seje se določi tudi njen datum in način izvedbe.
- (2) Vabilo s predlogom dnevnega reda in gradivom mora biti odposlano vsaj sedem (7) dni pred sejo, razen, ko predsednica\_k oceni, da je nujno sklicati sejo v krajšem času.
- (3) S soglasjem večine navzočih članov\_ic se lahko dnevni red med sejo razširi z dopolnitvami ali z novimi zadevami.
- (4) Na sejo se praviloma uvrstijo pobude in vloge, ki so prispele na naslov Etične komisije. Komisija jih obravnava po načelu zaupnosti, varovanja podatkov in hitre odzivnosti.
- (5) Dopisna seja (elektronska pošta) se opravi, kadar gre za posamezno nujno zadevo in ni pogojev za sklic redne ali izredne seje sveta. Dopisno sejo lahko skliče le predsednik\_ica, kadar je potrebno sprejeti neko odločitev ali zavzeti določeno stališče.
- (6) Člani komisije ne smejo javno govoriti o primerih, razen v primeru, ko se komisija soglasno tako odloči.

#### **12. člen**

##### **(sklepčnost)**

- (1) Etična komisija je sklepčna, če je na seji navzoča večina članov komisije.
- (2) Odločitve sprejema z večino glasov navzočih članov komisije. Če je število pritrdilnih (za) enako številu zavrnilnih (proti) glasov, odloča glas predsedujočega seji komisije.

#### **13. člen**

##### **(dnevni red in zapisnik seje)**

- (1) Po ugotovitvi sklepčnosti, Etična komisija sprejme dnevni red. Nato sledi obravnavo po naslednjih točkah dnevnega reda.

- (2) O seji se vodi zapisnik, ki ga pripravi sekretar\_ka Etične komisije. Pripravljen predlog zapisnika seje pošlje članom\_icam v petih (5) delovnih dneh po seji.
- (3) Zapisnike se potrjuje preko elektronske korespondence. Dopisna seja za potrditev zapisnika se izvede praviloma najkasneje v petih delovnih dneh po seji. Na njej se glasuje samo o potrditvi zapisnika. Čas za potrditev imajo člani\_članice pet delovnih dni po prejemu zapisnika. Sprejeti zapisnik podpišeta predsednica\_k in sekretar\_ka Etične komisije.

#### **14. člen**

##### **(obveščanje o konkretnih zadevah)**

- (1) V konkretnih zadevah, ko odloča o pobudi oziroma vlogi, Etična komisija obvešča pobudnico\_ka, druge osebe, ki so do obveščanja v zadevi upravičene, ali širšo javnost v roku osmih (8) dni od dokončanja postopka. Obvestilo pošlje v pisni obliki, v dogovoru z naslovnikom lahko tudi po e-pošti ali po drugih sredstvih komuniciranja.
- (2) O dokončanju postopka s konkretno pobudo Etična komisija obvešča tudi osebo oziroma organizacijo, na katero se njena odločitev nanaša.
- (3) Način obveščanja po prvem in drugem odstavku se evidentira v zapisniku.

#### **15. člen**

##### **(pridobivanje dodatnih obvestil in mnenj)**

- (1) Obvestila o konkretnem primeru Etična komisija pridobi od vseh vpletenih.
- (2) Etična komisija lahko sklene, da na obravnavo konkretnega primera povabi pobudnika\_ico ali druge vpletene. Vabljeni obvesti o načinu udeležbe in postopkovnem redu med obravnavo.
- (3) Etična komisija posameznika\_co ali organizacijo v postopku pozove, da se do očitanih kršitev Kodeksa pisno opredeli najkasneje v roku 30 delovnih dni. V kolikor se posameznik\_ca ali organizacija v postopku v že prej določenem roku ne opredeli, se smatra, da ni podal\_a pisnega odgovora komisiji v roku. Etična komisija sprejme sklep, ki vsebuje stališča, mnenja, predloge in ukrepe na osnovi soglasja večine (več kot polovice) vseh članov\_ic Etične komisije prisotnih na seji, da se posameznik\_ca ali organizacija v postopku ni opredelil\_a do očitanih kršitev.

#### **16. člen**

##### **(odločanje)**

- (1) Etična komisija sprejema ocene, stališča, mnenja in predloge, povezane s spoštovanjem Etičnega kodeksa.
- (2) Etična komisija mora praviloma odločiti v devetdesetih (90) dneh od prejema popolne vloge.
- (3) Če je od kršitve poteklo več kot leto dni, ne more predlagati začetka postopka.
- (4) Sklepi in ugotovitve Etične komisije morajo biti v pisni obliki.
- (5) Etična komisija ne sme izreči ukrepe iz 18. člena tega Poslovnika, če prizadeti ni imel možnosti, da se izjasni o dejstvih in okoliščinah ali če mu ni bila dana možnost, da se brani sam ali s pomočjo skrbnika\_ice/zagovornika\_ice.
- (6) Udeleženec\_ka v postopku ima pravico, da navaja dejstva in predlaga dokaze, ki so mu v korist.
- (7) Etična komisija poda informacijo, mnenja, ugotovitve, stališča in pobude.

#### **17. člen**

##### **(sprejemanje sklepov)**

- (1) Etična komisija sprejme sklep, ki vsebuje stališča, mnenja, predloge in ukrepe na osnovi soglasja večine (več kot polovice) vseh članov\_ic Etične komisije prisotnih na seji.
- (2) Etična komisija je sklepčna, kadar je na seji prisotnih več kakor polovica članov\_ic.

**18. člen**  
**(ukrepi Etične komisije)**

- (1) Etična komisija lahko predlaga naslednji ukrep:
  - a) Poduk
  - b) Opomin
  - c) Javni opomin
- (2) Odločitev Etične komisije je dokončna. Pritožba na odločitev Etične komisije ni možna.

**19. člen**  
**(hranjenje in vodenje dokumentacije obravnave pobud)**

- (1) Vsa dokumentacija Etične komisije se hrani elektronsko v prostorih organizacije koordinatorice tehnične podpore. Do nje imata dostop predsednik\_ica in sekretar\_ka Etične komisije.
- (2) Ob shranjevanju je potrebno upoštevati Zakon o varovanju osebnih podatkov.
- (3) Etična komisija hrani dokumentacijo 5 let od njenega nastanka.

**20. člen**  
**(javnost dela)**

- (1) Etična komisija o svojem delu, načelnih in splošnih stališčih, ocenah, mnenjih in predlogih obvešča javnost in podpisnice Etičnega kodeksa ter aktivno sodeluje pri dejavnostih, ki prispevajo k dvigu ravni spoštovanja Etičnega kodeksa.
- (2) Ko obravnava posebej občutljiva vprašanja, ki zadevajo človekovo dostojanstvo, varovanje osebnih podatkov pobudnic\_kov, tretjih oseb in zaupnosti podatkov, lahko Etična komisija odloči, da obravnava ni javna.
- (3) Zapisniki niso dostopni javnosti. Javne so le odločitve.

**21. člen**  
**(sprememba poslovnika)**

- (1) Etična komisija lahko poslovnik spreminja na isti način, kot ga je sprejela.
- (2) O spremembah poslovnika predsednica Etične komisije obvešča Slovenski kongres prostovoljstva.

**22. člen**  
**(končne določbe)**

- (1) Poslovnik začne veljati naslednji dan po datumu sprejetja.
- (2) Poslovnik se objavi na spletni strani Etične komisije in se pošlje v vednost vsem organizacijam, ki so pristopile k Etičnemu kodeksu.

Ljubljana, 8. 3. 2021

Predsednica Etične komisije  
Sabrina Lever



