

## REGULAMIN PRACY KOMISJI ETYKI STOWARZYSZENIA SIEĆ OBYWATELSKA – WATCHDOG POLSKA

przyjęty przez Komisję Etyki 7 marca 2016 roku

### §1

#### OPINIE I REKOMENDACJE

1. Komisja Etyki wydaje opinie i rekomendacje.
  - a) Opinie wydawane są w sprawach zgłaszanych przez członkinię, członka lub organ Stowarzyszenia do Komisji w celu rozpatrzenia, zaopiniowania, odpowiedzi na pytanie.
  - b) Rekomendacje wydawane są z własnej inicjatywy Komisji i kierowane są do organów Stowarzyszenia: Komisji Rewizyjnej, Zarządu lub Walnego Zebrania.
2. Komisja Etyki jest niezależnym ciałem doradczym Stowarzyszenia. Opinie i rekomendacje Komisji Etyki nie mają charakteru decyzji. Nikt nie może czuć się związany opinią lub rekomendacją wydaną przez Komisję Etyki.
3. Opinie i rekomendacje są jawne.
4. Komisja Etyki może zdecydować – z własnej inicjatywy lub na wniosek – o wyłączeniu jawności tych opinii lub rekomendacji, które naruszają prawo do prywatności członkini lub członka Stowarzyszenia.

### §2

#### KOORDYNACJA PRACY KOMISJI ETYKI

1. Pracami Komisji Etyki kieruje przewodnicząca lub przewodniczący Komisji Etyki.
2. W przypadku braku przewodniczącej lub przewodniczącego do każdej sprawy rozpatrywanej przez Komisję wybierana jest – nie później niż siedem dni od daty wpłynięcia sprawy – osoba będąca sprawozdawczynią lub sprawozdawcą sprawy. Osoba ta koordynuje pracą Komisji tylko w danej sprawie.
3. O ile Komisja nie zdecyduje w danej sprawie inaczej, sprawozdawcą lub sprawozdawczynią sprawy zostaje przewodnicząca lub przewodniczący Komisji Etyki.
4. Komisja może w czasie rozpatrywania sprawy dokonać zmiany sprawozdawcy lub sprawozdawczynie. Zmiana osoby koordynującej pracami w danej sprawie nie wpływa na termin jest rozpatrzenia.

## §3

### REJESTR SPRAW

1. Każda sprawa zgłoszona do Komisji Etyki lub podjęta z inicjatywy Komisji Etyki jest rejestrowana. Rejestr zawiera:
  - a. numer sprawy (oznaczony KE RRRR/NN gdzie NN to kolejny numer a RRRR dany rok kalendarzowy);
  - b. datę wpłynięcia;
  - c. osobę, osoby lub organ inicjujący sprawę;
  - d. osobę z Komisji Etyki, która jest sprawozdawczynią lub sprawozdawcą sprawy;
  - e. przedmiot sprawy;
  - f. datę wydania opinii;
  - g. adnotację.
2. Komisja Etyki może zdecydować o rozszerzeniu pól rejestru.
3. Rejestr spraw prowadzony jest w formie elektronicznej w internetowym panelu członkowskim Stowarzyszenia (<http://panel.siecobywatelska.pl>) w sposób gwarantujący dostęp do niego każdej członkini i każdemu członkowi Stowarzyszenia.
4. Jeśli Komisja Etyki zdecyduje o wyłączeniu jawności sprawy z powodu ochrony prawa do prywatności to informacja o tym musi się znaleźć w polu *adnotacje* w rejestrze spraw.
5. Rekomendacje Komisji Etyki numerowane są zgodnie ze wzorem: KE YYYY/NN/R, gdzie YYYY to rok kalendarzowy a NN to kolejny numer rekomendacji.

## §4

### PROCEDURA ROZPATRYWANIA SPRAW

1. Termin rozpatrzenia sprawy przez Komisję Etyki wynosi 21 dni od dnia wniesienia sprawy do Komisji.
2. Sprawozdawca lub sprawozdawczyni może jednorazowo wydłużyć czas rozpatrzenia danej sprawy do maksymalnie 60 dni podając do wiadomości powody wydłużenia czasu rozpatrzenia sprawy. Informacja o wydłużeniu terminu musi znaleźć się w polu *adnotacje* w rejestrze spraw.
3. Komisja może formułować opinie i rekomendacje w trybie obiegowym przy wykorzystaniu narzędzi internetowych.
4. Podstawowymi narzędziami pracy Komisji Etyki są lista mailowa [komisja-etyki@siecobywatelska.pl](mailto:komisja-etyki@siecobywatelska.pl) oraz internetowy panel członkowski Stowarzyszenia.
5. Przy rozpatrywaniu spraw Komisja Etyki może korzystać z innych dowolnych narzędzi pracy zdalnej i komunikacji internetowej dbając o ochronę prawa do prywatności w sprawach, które tej ochrony wymagają oraz o dokumentowanie swojej pracy.
6. W opiniowaniu spraw nie biorą udziału członkinie i członkowie Komisji Etyki, którzy w danej sprawie mają konflikt interesu lub istnieje prawdopodobieństwo, że rozpatrując sprawę nie będą się kierowali obiektywizmem, rzetelnością lub Kodeksem Etyki Stowarzyszenia.

7. Decyzje w Komisji Etyki zapadają większością głosów. W przypadku równej liczby głosów o rozstrzygnięciu nie decyduje głos przewodniczącego lub przewodniczącej ani osoby będącej sprawozdawcą danej sprawy. Uznaje się wówczas, że Komisja nie jest zdolna do wydania jednoznacznej opinii a w opinii kończącej sprawę umieszcza się wszystkie stanowiska członkiń i członków Komisji w danej sprawie.
8. Wszystkie opinie w sprawach niewyłączonych z jawności w skutek ochrony prawa do prywatności oraz rekomendacje są publikowane na internetowym panelu członkowskim Stowarzyszenia nie później niż siedem dni od daty ich przyjęcia przez Komisję. Do opinii dołączane są wszystkie kluczowe dla sprawy materiały.
9. Opinia zawiera:
  - a. datę wydania;
  - b. numer sprawy;
  - c. podmioty sprawy;
  - d. opis sytuacyjny sprawy;
  - e. treść opinii;
  - f. zdania odrębne członkiń i członków Komisji w danej sprawie;
  - g. imienną listę składu opiniującego sprawę.

9A. Komisja, sprawozdawczyni lub sprawozdawca sprawy może w opinii lub rekomendacji umieścić także inne informacje ściśle związane z daną sprawą.
10. Komisja zatwierdza ostateczną treść opinii lub rekomendacji.
11. Przed publikacją opinii sprawozdawczyni lub sprawozdawca sprawy wysyła opinię pocztą elektroniczną do podmiotów sprawy – w tym obligatoryjnie do Zarządu Stowarzyszenia.

## §5

### POSIEDZENIA KOMISJI ETYKI

1. Komisja Etyki informuje o dacie swojego posiedzenia na siedem dni przed jego terminem.
2. W posiedzeniu Komisji Etyki mogą brać udział wyłącznie jej członkinie i członkowie, chyba że Komisja zdecyduje inaczej i poda tę informację w ogłoszeniu o terminie posiedzenia.
3. Z posiedzenia Komisji sporządzona jest notatka, która zawiera informację o przebiegu posiedzenia. Notatka jest publikowana w internetowym panelu członkowskim i przesyłana drogą elektroniczną członkiniom i członkom Stowarzyszenia nie później niż 7 dni od daty posiedzenia.
4. Posiedzenia Komisji Etyki mogą się odbywać za pomocą telekonferencji.
5. Posiedzenia Komisji Etyki odbywają się nie rzadziej niż raz na rok.

## §6

### PRZEPISY KOŃCOWE

1. W sprawach nieobjętych regulaminem decydują powszechnie obowiązujące przepisy prawa oraz Statut i Kodeks Etyki Stowarzyszenia.