**- projekt nowelizacji autorstwa PSPR (listopad 2019) -**

**Regulamin Rady Etyki Public Relations**

Rozdział 1

**Przepisy ogólne**

§ 1. Rada Etyki Public Relations, zwana dalej Radą, jest podmiotem społecznym powołanym dla propagowania działań zgodnych z zasadami etyki branży PR, udzielania praktycznych rekomendacji w tym zakresie i budowania etosu zawodu specjalisty public relations. Rada pełni też rolę ciała doradczego dla organów założycielskich.

§ 2. Organami założycielskimi Rady są Związek Firm Public Relations, zwany dalej “ZFPR”, oraz Polskie Stowarzyszenie Public Relations, zwane dalej “PSPR”.

§ 3. Regulamin określa kompetencje i tryb prac Rady.

§ 4. Ilekroć w niniejszym regulaminie  mowa o:

1. opinii - należy przez to rozumieć wydawane ze względu na doniosłość danego problemu lub ze względu na kontrowersje wokół pewnych zachowań stosowanych w branży PR stanowisko Rady Etyki PR na temat określonej praktyki public relations lub zjawiska występującego w sferze publicznej, które mogą mieć istotne znaczenie dla funkcjonowania branży PR lub mogą mieć wpływ na postrzeganie profesji public relations,
2. orzeczeniu - należy przez to rozumieć stanowisko Rady Etyki PR w odniesieniu do przedstawionego sporu pomiędzy co najmniej dwoma stronami,
3. rekomendacjach - należy przez to rozumieć pożądane i zgodne z etyką PR działania, wskazane w miarę możliwości przez Radę Etyki PR w treści opinii lub orzeczenia.

§ 5. 1. Do kompetencji Rady Etyki PR należy:

1) prowadzenie działalności edukacyjnej w dziedzinie etyki PR,

2) wydawanie opinii dotyczących praktyk rynkowych i zawodowych podejmowanych przez podmioty branży PR,

3) wydawanie orzeczeń dotyczących zgłoszonych sytuacji spornych dotyczących zarówno firm jak i osób pracujących w zawodzie specjalisty PR.

2. W realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, Rada jest zobowiązana kierować się wartościami etycznymi fundamentalnymi dla działań PR, takimi  jak prawda, otwartość, szacunek dla godności ludzkiej, w oparciu o treść polskich i zagranicznych dokumentów normatywnych branży PR, w tym kodeksów etyki public relations, a także normy prawne i zasady współżycia społecznego obowiązujące w Polsce.

3. Rada wydaje opinie na podstawie istniejącego, przedstawionego i zgromadzonego materiału oraz wiedzy własnej jej członków na temat praktyk rynkowych i branżowych.

§ 6. Rada jest zobowiązana do wydania orzeczenia lub opinii na podstawie zgłoszenia uznanego przez nią za zasadne.

§ 7. 1. Rada, oprócz wydawania opinii lub orzeczeń w reakcji na otrzymane zgłoszenia, jest zobowiązana do wydania z własnej inicjatywy co najmniej jednej opinii lub jednego orzeczenia w każdym roku swojej działalności.

2. Opinia lub orzeczenie, o których mowa w ust. 1, musi dotyczyć istotnych zagadnień lub problemów z obszaru etyki PR, które Rada samodzielnie wskaże i przeanalizuje.

§ 8. W przypadku ponaddwunastomiesięcznej przerwy w wydawaniu opinii lub orzeczeń w trakcie danej kadencji Rady członkowie Rady zostaną odwołani przez organy założycielskie z powodu braku aktywności, a kadencja Rady uznana zostanie za zakończoną.

§. 9. Rada składa się z 7 osób, spośród których:

1. 3 osoby powołane są przez Zarząd ZFPR, z zastrzeżeniem, że co najmniej jedna, ale nie więcej niż dwie osoby są reprezentantami agencji członkowskich ZFPR,
2. 3 osoby powołane są przez Zarząd PSPR, z zastrzeżeniem, że co najmniej jedna, ale nie więcej niż dwie osoby należą do PSPR,
3. 1 osoba powołana wspólnie przez organy założycielskie, będąca przedstawicielem dowolnej innej organizacji branżowej lub towarzystwa naukowego z dziedziny szeroko pojmowanej komunikacji społecznej, etyki, prawa lub będąca niezależnym ekspertem - praktykiem public relations z wieloletnim doświadczeniem zawodowym. Osoba ta nie będzie członkiem PSPR ani reprezentantem ZFPR i jego agencji członkowskich .

§ 10. Członkowie Rady powoływani są na trzyletnią kadencję. Za początek kadencji uznaje się podanie do publicznej wiadomości nowego składu Rady.

§ 11. 1. Wygaśnięcie członkostwa w Radzie następuje w przypadku:

1) upływu kadencji,

2) rezygnacji,

3) śmierci,

4) skazania prawomocnym wyrokiem przez sąd powszechny,

5) odwołania przez zarząd właściwego organu założycielskiego na wniosek Rady w razie stwierdzenia niewypełniania obowiązków członka Rady, wynikających z niniejszego regulaminu.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 5, członkowi Rady przysługuje odwołanie do Walnego Zgromadzenia właściwego organu założycielskiego.

Rozdział 2

**Tryb pracy Rady Etyki PR**

  § 12. 1. Za organizację prac Rady odpowiada jej Przewodniczący.

2. Przewodniczący Rady jest wybierany rotacyjnie spośród jej członków w kolejności alfabetycznej.

3. Okres pełnienia funkcji Przewodniczącego przez danego członka Rady oblicza się proporcjonalnie do czasu trwania jej kadencji.

4. Do zadań Przewodniczącego należy:

1) zwoływanie posiedzeń Rady z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej jednego członka Rady Etyki PR,

2) przewodniczenie posiedzeniom Rady,

3) wnioskowanie o odwołanie członka Rady w przypadku, o którym mowa w § 11 ust. 1 pkt 5,

4) koordynowanie procesu wyboru osoby prowadzącej sprawę,

5) inicjowanie podejmowania rozstrzygnięć przez Radę w trybie obiegowym,

6) wykonywanie innych czynności określonych niniejszym regulaminem.

§ 13. 1. Rada podejmuje rozstrzygnięcia podczas posiedzeń lub w trybie obiegowym.

2. Rozstrzygnięcia Rady podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady. W razie równej liczby głosów o rozstrzygnięciu decyduje głos Przewodniczącego.

§ 14. 1. Posiedzenia Rady odbywają się nie rzadziej niż raz na 6 miesięcy.

2.  Posiedzenia zwoływane na wniosek co najmniej jednego członka Rady w najbliższym możliwie terminie zaakceptowanym przez 2/3 składu Rady, jednak nie później niż w ciągu 4 tygodni od zgłoszenia wniosku.

§ 15. 1. Za obsługę administracyjno-organizacyjną Rady odpowiada Biuro ZFPR.

2. Do zadań Biura ZFPR należy w szczególności:

1. obsługa posiedzeń Rady, w tym protokołowanie posiedzenia,
2. zarządzanie budżetem Rady,
3. aktualizacja informacji na stronie internetowej Rady,
4. przyjmowanie wniosków,
5. przekazywanie wniosków Radzie,
6. bieżąca komunikacja z Radą, wnioskodawcami oraz organami założycielskimi Rady.

§ 16. O terminach posiedzeń Rady zawiadamia się organy założycielskie. Jednak w posiedzeniach Rady uczestniczą wyłącznie członkowie Rady oraz protokolant z Biura ZFPR.

§ 17. O miejscu i czasie posiedzenia Rady Przewodniczący informuje członków Rady nie później niż 7 dni przed dniem posiedzenia w formie pisemnej za pośrednictwem poczty elektronicznej. Termin zwołania Rady może być krótszy, o ile wszyscy członkowie Rady wyrażą na to zgodę.

§ 18. 1. Posiedzenia prowadzone są przez Przewodniczącego Rady.

2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego posiedzenie Rady prowadzi członek Rady, który poprzednio pełnił funkcję Przewodniczącego, a jeśli takiego nie ma – najstarszy członek Rady.

3. Porządek posiedzenia Rady sporządza Przewodniczący Rady i przesyła do Biura ZFPR nie później niż 48 godzin przed posiedzeniem. Biuro ZFPR przesyła członkom Rady porządek posiedzenia najpóźniej 24 godziny przed posiedzeniem. Członkowie Rady mogą na początku posiedzenia wnosić propozycje zmian do porządku posiedzenia lub do 24 godzin przed posiedzeniem, o ile zostali o porządku powiadomieni wcześniej. O zmianach w porządku posiedzenia decyduje Przewodniczący. W przypadku odrzucenia przez Przewodniczącego wniosku o zmiany w porządku wnioskujący może żądać głosowania nad zmianami na początku posiedzenia przed przystąpieniem do prac Rady.

§ 19. Członek Rady zobowiązany jest do aktywnego uczestniczenia w jej pracach, w szczególności do rozpatrywania i opiniowania wniosków, głosowania i udziału w posiedzeniach Rady.

§ 20. 1. Rada jest zobowiązana do przedłożenia organom założycielskim pisemnego raportu podsumowującego jej pracę w połowie kadencji oraz na miesiąc przed jej zakończeniem.

2. Raport, o którym mowa w ust. 1, powinien ponadto zawierać:

1) praktyczne rekomendacje dotyczące podnoszenia standardów etycznych w branży PR i zawodzie specjalisty PR,

2) propozycje i opinie w zakresie zmian w kodeksach etycznych PR i dobrych praktyk branży,

3) informacje na temat problemów i możliwych rozwiązań w obszarze etyki PR.

3. W celu omówienia treści raportu, o którym mowa w ust. 1, Rada jest zobowiązana do wzięcia udziału w spotkaniu konsultacyjnym z organami założycielskimi.

4. Spotkanie konsultacyjne, o którym mowa w ust. 1, organizuje Zarząd PSPR. Niezwłocznie po zakończeniu konsultacji raport zostanie podany do publicznej wiadomości.

Rozdział 3

**Przyjmowanie wniosków**

§ 21. Rada nie rozpatruje wniosków anonimowych.

§ 22. 1. Rada może pozostawić do swojej informacji dane osoby zgłaszającej wniosek, o ile zażąda tego ta osoba lub co najmniej jeden członek REPR.

2. W przypadku sporu jego strona lub strony mają bezwzględne prawo do poznania danych wnioskodawcy.

3. Dopuszczalne jest niepodawanie do publicznej wiadomości danych wnioskodawcy, jeżeli:

1. zgłosił do oceny ogólne zjawisko lub problem bez wskazania podmiotów łamiących etykę
2. zgłoszenie dotyczące konkretnej osoby fizycznej lub prawnej zostało dokonane przez jej  obecnego lub byłego pracownika w związku ze stosunkiem pracy lub innym stosunkiem prawnym.

§ 23. 1. Wniosek o wydanie opinii lub orzeczenia może zgłosić dowolna osoba, podmiot, instytucja lub organ założycielski Rady, w tym indywidualnie osoby zasiadające w zarządach i radach nadzorczych organów założycielskich, a także każdy z członków REPR.

2. Wniosek musi zawierać uzasadnienie oraz dane kontaktowe umożliwiające identyfikację zgłaszającego.

3. Wniosek należy przesłać drogą elektroniczną przy użyciu formularza zgłoszeniowego, znajdującego się na stronie internetowej REPR.

4. Zgłaszający wniosek może:

1) przedstawić Radzie do oceny konkretną sytuację, budzącą u niego wątpliwości lub sprzeciw w zakresie etyki PR, nawet jeśli nie jest w tej sytuacji stroną sporu lub osobą pokrzywdzoną,

2) przedstawić Radzie zaistniałe lub potencjalne zjawiska lub sytuacje w branży PR w celu oceny i wydania przez Radę opinii i ewentualnych praktycznych rekomendacji dotyczących etycznych postaw w zakresie objętym wnioskiem,

3) zgłosić Radzie własną sprawę i wątpliwości z obszaru etyki PR w celu oceny jej postępowania lub uzyskania rekomendującej opinii, jakie postępowanie w danej sytuacji jest oceniane przez Radę jako dopuszczalne lub wskazane.

§ 24. 1. Biuro ZFPR każdorazowo przesyła do wszystkich członków Rady wiadomość o wpłynięciu wniosku o wydanie opinii lub orzeczenia.

2. Biuro ZFPR w ciągu 2 dni roboczych od wpłynięcia zgłoszenia informuje drogą elektroniczną wnioskodawcę o otrzymaniu zgłoszenia i przekazaniu go do wstępnej oceny poprawności i zasadności przez członków Rady.

§ 25. 1. Rada każdorazowo głosuje nad przyjęciem lub odrzuceniem wniosku o wydanie opinii lub orzeczenia.

2. W przypadku, gdy Rada uzna, że we wnioskowanej sprawie nie istnieją podstawy do wydania opinii lub orzeczenia, Rada jest zobowiązana do sporządzenia uchwały w sprawie odrzucenia wniosku o wydanie opinii lub orzeczenia wraz z pisemnym uzasadnieniem.

3. Uzasadnienie, o którym mowa w ust. 2, nie jest podawane do publicznej wiadomości.

§ 26. Rada zobowiązana jest do poinformowania za pośrednictwem Biura ZFPR stron wymienionych w zgłoszeniu o przyjęciu wniosku i wszczęciu postępowania lub odrzuceniu wniosku w terminie do 14 dni od daty jego wpłynięcia.

Rozdział 4

**Postępowanie z wnioskami**

§ 27. 1. Biuro ZFPR informuje o przyjęciu lub odrzuceniu wniosku wnioskodawcy lub wszystkim stronom wymienionym we wniosku.

2. Informacja, o której mowa w ust. 1, zawiera imię i nazwisko członka Rady, który został opiekunem sprawy.

3. W razie odrzucenia przez Radę wniosku o wydanie opinii lub orzeczenia, informacja, o której mowa w ust. 1, zawiera pisemne uzasadnienie.

§ 28. 1. Rada rozpatruje wniosek i wydaje opinię lub orzeczenie nie później niż w ciągu 30 dni od daty podjęcia decyzji o przyjęciu wniosku do rozpatrzenia.

2. W przypadku gdy Rada uzna, że do rozpatrzenia wniosku potrzebne są dodatkowe informacje, może zwrócić się za pośrednictwem Biura ZFPR o ich uzupełnienie do wnioskodawcy, stron sporu lub innych osób bądź podmiotów, które mogą posiadać istotną wiedzę lub dowody w sprawie objętej wnioskiem.

3. Okres, o którym mowa w ust. 1, zaczyna bieg od dnia uzupełnienia informacji przez wnioskodawcę, stronę sporu lub inne osoby lub podmioty, o których mowa w ust. 2. Uzupełnienie informacji powinno nastąpić w ciągu 7 od wezwania do uzupełnienia.

4. Rada nie może odrzucić wniosku, który uznaje za wymagający uzupełnienia lub dodatkowych informacji, z zastrzeżeniem ust. 5.

5. Rada może odrzucić wniosek, o którym mowa ust. 4, w razie niedokonania czynności określonych w wezwaniu do uzupełnienia informacji lub dokonania tych czynności po upływie, o którym mowa w ust. 3 zd. drugie. § 27 stosuje się odpowiednio.

§ 29. 1. Stronie, wobec której został zgłoszony wniosek, przysługuje prawo do złożenia wyjaśnień przed Radą. O terminie i trybie składania wyjaśnień przez stronę informuje Biuro ZFPR.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach terminy określone w § 28 ust. 1 i 3 mogą zostać wydłużone, jednak okres na wydanie opinii lub orzeczenia Rady nie może być dłuższy niż 90 dni od daty przyjęcia wniosku do rozpatrzenia.

§ 30. Biuro ZFPR zapewnia obsługę administracyjną procesu prowadzenia rozpatrywanych spraw, w tym w zakresie komunikacji z wnioskodawcami.

§ 31. Rada każdorazowo wybiera spośród swojego grona opiekuna danej sprawy. Opiekun sprawy odpowiedzialny jest za jej procedowanie merytoryczne i przygotowanie propozycji orzeczenia lub opinii Rady, w porozumieniu z pozostałymi członkami Rady.

§ 32. 1. Od chwili wpłynięcia wniosku do Rady aż do momentu rozstrzygnięcia wniosku przez Radę poszczególni członkowie Rady nie mogą wydawać opinii, komentarzy i wypowiadać się publicznie w sprawie, której dotyczy wniosek, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W uzasadnionych przypadkach Rada ma prawo, po wpłynięciu i przyjęciu wniosku o orzeczenie w jednostkowej sprawie dotyczącej konkretnej osoby lub osób bądź instytucji, wskazać na szerszą skalę danego zjawiska lub potencjalnie częstsze występowanie takich sytuacji oraz wydać zamiast orzeczenia opinię, która będzie skupiona na danym negatywnym zjawisku czy problemie w znaczeniu uogólnionym (branżowym).

§ 33. Przewodniczący REPR zatwierdza finalną wersję wydanej przez Radę opinii lub orzeczenia i po akceptacji większości członków Rady przekazuje ją do Biura ZFPR, które następnie przesyła ją pocztą elektroniczną do wiadomości wszystkich stron wymienionych we wniosku, do organów założycielskich oraz do opinii publicznej.

§ 34. 1. Decyzja o podaniu do publicznej wiadomości treści wniosku wraz z wydaną opinią lub orzeczeniem należy do Rady.

2. Wnioskodawca może poinformować Radę, czy uważa za stosowne publikowanie treści złożonego przez niego wniosku. Informacja taka nie jest jednak dla Rady wiążąca.

Rozdział 5

**Wyłączenie**

§ 35. Członek Rady jest wyłączany z urzędu z prac nad wydaniem opinii lub orzeczenia w sprawach, w których jest stroną albo był lub pozostaje z jedną ze stron w takim stosunku prawnym, że wynik sprawy oddziałuje na jego prawa lub obowiązki lub może wpłynąć na sposób orzekania lub wydania opinii.

§ 36. 1. Członek Rady może być wyłączony z prac nad wydaniem opinii lub orzeczenia na pisemne żądanie osoby wnioskującej o wydanie opinii lub co najmniej jednej ze stron sporu bądź na własny wniosek, jeżeli między nim a stroną zachodzi stosunek tego rodzaju, że mógłby wywołać wątpliwości co do jego bezstronności.

2. W sprawie wyłączenia członka Rady z prac nad wydaniem opinii lub orzeczenia Rada rozstrzyga w ciągu 7 dni od wpłynięcia wniosku o wyłączenie.

3. Wniosek o wyłączenie członka Rady z prac nad wydaniem opinii lub orzeczenia, zgłoszony na podstawie ust. 1, po przyjęciu przez Radę wniosku do rozpatrzenia pozostawia się bez rozpoznania, chyba że przyczyna wyłączenia powstała lub stała się stronie wiadoma dopiero po rozpoczęciu prac nad wydaniem opinii lub orzeczenia.

Rozdział 6

**Informowanie o rozstrzygnięciach Rady**

§ 37. Opinie i orzeczenia Rady są sporządzane w formie pisemnej i podawane do publicznej wiadomości.

§ 38. 1. Każdorazowo po wydaniu opinii lub orzeczenia Rada wyznacza ze swojego grona osobę upoważnioną do publicznych wypowiedzi i komentowania danej opinii lub orzeczenia Rady.

2. W przypadku niewyznaczenia przez Radę osoby, o której mowa w ust. 1, czynności jej przypisane wykonuje Przewodniczący REPR.

§ 39. Członek Rady, który nie zgadza się z rozstrzygnięciem Rady, ma opinię odmienną od stanowiska Rady, ma prawo zgłosić zdanie odrębne. Zdanie odrębne jest sporządzane na piśmie i podawane do publicznej wiadomości.

§ 40. 1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Rada na wniosek jednej ze stron sporu lub członka Rady może odstąpić od publikacji uzasadnienia orzeczenia w części lub całości.

2. Na odstąpienie od publikacji uzasadnienia orzeczenia w części lub całości co najmniej jednej stronie sporu przysługuje skarga do składu Rady za pośrednictwem Biura ZFPR w ciągu 7 dni od podania orzeczenia do publicznej wiadomości.

3. Po wniesieniu skargi, o której mowa w ust. 2, odstąpienie od publikacji uzasadnienia orzeczenia w części lub całości może zostać podtrzymane większością 6/7.

4. Termin na rozpatrzenie skargi, o której mowa w ust. 2, wynosi 7 dni.

§ 41. Opinie i orzeczenia Rady są publikowane na oficjalnej stronie internetowej Rady oraz dystrybuowane do środków masowego przekazu, w tym ogólnoinformacyjnych, branżowych i tematycznych.

Rozdział 6

**Źródła finansowania**

§ 42. 1. Koszty administracyjne funkcjonowania Rady ponosi ZFPR.

2. Koszty, o których mowa w ust. 1, są ujęte w rocznym budżecie ZFPR, zatwierdzonym przez zarząd ZFPR.

§ 43. Członkowie Rady pracują społecznie,

Rozdział 7

**Postanowienia końcowe**

§ 44. Członkowie Rady są zobowiązani do zapoznania się z niniejszym regulaminem i stosowania jego postanowień.

§ 45. Regulamin wchodzi w życie z chwilą jego przyjęcia lub zmiany przez organizacje założycielskie po uprzednim zasięgnięciu opinii Rady.