

Na temelju članka 28. i 60 Statuta Hrvatske gospodarske komore ("Narodne novine" broj 39/2016) i Odluke Upravnog odbora Hrvatske gospodarske komore donijete na sjednici 23. svibnja 2005. godine, Zajednica za društveno odgovorno poslovanje na plenarnoj sjednici Zajednice održanoj 11. lipnja 2018. godine donosi:

POSLOVNIK

o radu Zajednice za društveno odgovorno poslovanje Hrvatske gospodarske komore

I. OSNOVNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom uređuje se način rada Zajednice za društveno odgovorno poslovanje Hrvatske gospodarske komore (u daljnjem tekstu: „Zajednica“).

Odredbe ovog Poslovnika obvezuju sve članice Zajednice i sve osobe koje su nazočne sjednicama Zajednice.

Izrazi koji se koriste u ovom Poslovniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose jednako na muški i ženski spol.

Članak 2.

Članovima Zajednice mogu postati trgovačka društva koja u vlastitom radu provode praksu društveno odgovornog poslovanja uz pisanu izjavu o pristupanju Zajednici.

Članak 3.

Zajednica nema svojstvo pravne osobe i djeluje u sastavu Hrvatske gospodarske komore.

Prema preporuci Vijeća Zajednice pridruženim članom Zajednice mogu postati i drugi subjekti i druge pravne i fizičke osobe koji sudjeluju u promicanju društveno odgovornog poslovanja u Hrvatskoj. Pridruženi članovi nemaju pravo glasa i odlučivanja u tijelima Zajednice.

II. UNUTARNJA ORGANIZACIJA ZAJEDNICE

Članak 4.

Stalno radno tijelo Zajednice je Vijeće Zajednice.

Zajednica može organizirati grupacije kada za to postoji interes članica Zajednice.

Zajednica može organizirati povremena radna tijela – povjerenstva i stručne radne skupine.

Povremena radna tijela Zajednice osnivaju se po potrebi, kada za to postoji interes članica Zajednice.

Vijeće Zajednice imenuje voditelja Povremenog radnog tijela Zajednice koji skrbe o njenom radu. Voditelj Povremenog radnog tijela Zajednice bira se na četiri godine iz redova Zajednice.

Članice Zajednice upravljaju radom i poslovima Zajednice na sjednicama Zajednice i Vijeća Zajednice.

Članak 5.

Prvu sjednicu Zajednice saziva, otvara i vodi, do izbora predsjednika Zajednice, direktor nadležnog sektora u Hrvatskoj gospodarskoj komori.

Zajednica na plenarnoj sjednici bira Vijeće Zajednice, predsjednika Zajednice (u daljnjem tekstu: Predsjednik) te zamjenika predsjednika Zajednice (u daljnjem tekstu: Zamjenik).

Na prvoj sjednici imenuje se i poslovni tajnik Zajednice iz redova zaposlenika nadležnog sektora Hrvatske gospodarske komore (u daljnjem tekstu: Poslovni tajnik), sukladno članku 46. Statuta Hrvatske gospodarske komore.

III. PREDSJEDNIK I ZAMJENIK

Članak 6.

Zajednicu predstavlja Predsjednik Zajednice, a u njegovoj odsutnosti Zamjenik.

Članak 7.

Sjednicama Zajednice predsjedava Predsjednik koji ujedno obavlja funkciju predsjednika Vijeća Zajednice. U slučaju njegove spriječenosti zamjenjuje ga Zamjenik.

Za Predsjednika i Zamjenika može biti birana samo osoba koja je ovlašten predstavnik članice Zajednice. Predsjednik i Zamjenik biraju se na razdoblje od 4 (četiri) godine. Po isteku mandata, iste osobe mogu se birati uzastopno u dva mandata.

Odluka o izboru i opozivu Predsjednika i Zamjenika donosi se natpolovičnom većinom članica Zajednice nazočnih na sjednici Zajednice.

Obveze Predsjednika Zajednice su:

- Predložiti Program rada za razdoblje mandata i narednu godinu
- jednom godišnje, u pravilu u prvom kvartalu tekuće godine, podnijeti izvješće Zajednici o provedbi Programa rada u prethodnoj godini
- raditi u interesu svih članica Zajednice
- promicati društveno-odgovorne prakse i principe Ciljeva održivog razvoja među članicama
- poticati tvrtke na članstvo i aktivan angažman na primjeni i realizaciji Programa u Zajednici.

Mandat Predsjednika i njegovog Zamjenika prestaje prije isteka vremena na koji je izabran:

- podnošenjem ostavke
- opozivom članica Vijeća Zajednice
- prestankom rada u članici Zajednice
- prestankom pravne osobnosti članice Zajednice
- ako 3 (tri) puta uzastopno neopravdano izostane sa sjednice ili ne pošalje svog zamjenika

IV. POSLOVNI TAJNIK

Članak 8.

Poslovni tajnik, usko surađuje s Predsjednikom i Zamjenikom Zajednice, i odgovoran je za:

- obavlja administrativno-tehničkih i stručnih poslova vezane uz rad Zajednice

- o informiranju članica Zajednice o aktivnostima koje se provode
- održavanju zajedničkog sučelja koje koriste članice Zajednice
- ostalim poslovima i aktivnostima u interesu članica Zajednice.

V. VIJEĆE

Članak 9.

Vijeće Zajednice ima do ukupno 11 članova – Predsjednika, Zamjenika i 7 članova Vijeća.

Članove Vijeća Zajednice predlažu i biraju članice Zajednice na plenarnoj sjednici natpolovičnom većinom glasova nazočnih.

Članovi Vijeća Zajednice biraju se na razdoblje od 4 (četiri) godine.

Po isteku mandata, iste osobe mogu biti izabrane na novi mandat.

Članovi Vijeća Zajednice imaju sljedeću ulogu:

- Na prvoj sjednici Vijeće donosi Godišnji program za prvu godinu mandata
- u suradnji s predsjednikom Zajednice predlaže aktivnosti Zajednice
- odlučuje o potrebi osnivanja grupacija i povremenih radnih tijela
- usklađuje međusobno suprotstavljene interese grupacija i pojedinih članica Zajednice
- u suradnji s predsjednikom Zajednice koordinira aktivnosti od interesa za članice Zajednice
- raditi u interesu svih članica Zajednice
- aktivno rade na promicanju društveno-odgovornog poslovanja i principa Ciljeva održivog razvoja
- poticati tvrtke na članstvo i aktivan angažman na primjeni i realizaciji Programa Zajednice
- te ostale aktivnosti od značaja za članice Zajednice.

Za člana Vijeća može biti birana samo osoba koja je ovlašten predstavnik članice Zajednice.

Svaka članica Vijeća prilikom glasovanja i odlučivanja na sjednici, preko svog ovlaštenog predstavnika kojeg je samostalno odredila, ima pravo samo jednog glasa.

Mandat člana Vijeća Zajednice prestaje prije isteka vremena na koji je izabran:

- opozivom tijela koje ga je izabralo
- prestankom rada u članici Zajednice
- prestankom pravne osobnosti članice Zajednice
- ako član Vijeća 3 (tri) puta uzastopno bez pisanog obrazloženja neopravdano izostane sa sjednice Vijeća ili ne pošalje svoju zamjenu

Na upražnjeno mjesto, Vijeće Zajednice ima pravo izabrati drugu članicu, odnosno njenog ovlaštenog predstavnika za novog člana Vijeća.

Članak 10.

Sjednica Vijeća Zajednice može se održati ako je nazočno više od polovice članova Vijeća Zajednice.

U slučaju da na sjednici nije nazočan dovoljan broj članova Vijeća Zajednice potreban za valjano odlučivanje, sjednica se odgađa i određuje novi datum održavanja.

Vijeće Zajednice odlučuje većinom glasova nazočnih članova Vijeća Zajednice.

Sjednice Vijeća Zajednice održavaju se sukladno Ovom Poslovniku.

Članak 11.

Nakon dva neuspješna, uzastopna pokušaja održavanja sjednice, Predsjednik, odnosno u slučaju njegove spriječenosti Zamjenik, dužan je Poslovnom tajniku, a u slučaju njegove spriječenosti direktoru nadležnog sektora u Hrvatskoj gospodarskoj komori, naložiti provedbu elektronske ankete članova Vijeća po pitanju zainteresiranosti za rad u Vijeću.

Ako provedeno anketiranje članica Vijeća pokaže da u daljnjem radu Vijeća želi sudjelovati dvotrećinska većina članica postojećeg saziva Vijeća, Predsjednik, odnosno u njegovoj odsutnosti Zamjenik, u dogovoru s Poslovnim tajnikom organizira novu sjednicu.

Ako se, ponovo neuspješno, na sljedećoj sjednici ne ostvari natpolovična većina za održavanje i rad Vijeća, tada Predsjednik ili u slučaju njegove spriječenosti Zamjenik, nalaže Poslovnom tajniku, a u slučaju i njegove spriječenosti direktoru nadležnog sektora u Hrvatskoj gospodarskoj komori, da organizira provedbu postupka za odabir novog saziva Vijeća, u skladu odredbama članka 5., 7. i 9. ovog Poslovnika.

Članak 12.

U slučaju spriječenosti ovlaštenog predstavnika članice Vijeća da sudjeluje u radu pojedine sjednice, na istoj (bez dodatne provjere) sudjeluje njegov opunomoćenik. No, kada zbog izvanrednih razloga niti njegov opunomoćenik ne može sudjelovati u radu sjednice Vijeća, onda je samo redovni član Vijeća ovlašten (ne i njegov opunomoćenik) putem elektronske ili redovne pošte dostaviti potvrdu o sudjelovanju neke druge odgovorne osobe na sjednici, isključivo zaposlenika dotične Članice. Potvrda vrijedi jednokratno, za predmetnu sjednicu, što konstatira Predsjednik početkom sjednice.

Kod situacija važnih za Zajednicu, sjednica se može održati elektronskim ili audio/video putem (Conference Call/Teleconference), prema odluci Predsjednika ili u slučaju njegove spriječenosti Zamjenika.

Navedeno vrijedi i kod sastanaka pripadnih povjerenstava/radnih skupina Vijeća, kada je to, zbog hitnosti ili iz razloga smanjenja troškova, u interesu Zajednice. Sjednica se smatra održanom ako se o temi očituje natpolovična većina članova Vijeća elektronskim putem.

VI. PRIPREMA I SAZIVANJE SJEDNICA ZAJEDNICE

Članak 13.

Predsjednik i Zamjenik u suradnji s Vijećem Zajednice te Poslovnim tajnikom obavljaju poslove vezane uz pripreme sjednica Zajednice, koordiniraju rad, skrbe o radu Zajednice te brine o provođenju donesenih odluka i zaključaka.

Poslovi pripreme sjednica su:

- utvrđivanje dnevnog reda
- priprema pisanih materijala za sjednicu Zajednice
- dostava poziva za sjednicu Zajednice

Pripreme za održavanje sjednice obavlja Predsjednik. Predsjedniku u pripremanju sjednice pomaže Poslovni tajnik.

Članak 14.

Sjednice se sazivaju po potrebi, a mora se sazivati na zahtjev organa Hrvatske gospodarske komore ili najmanje deset članova Zajednice.

Predsjednik mora sazvati sjednicu na zahtjev tijela iz članka 18. Statuta Hrvatske gospodarske komore ili najmanje deset (10) članica Zajednice.

Svaka članica Zajednice ima jedan glas na sjednicama Zajednice, a predstavljena je ovlaštenim predstavnikom kojeg samostalno odredi članica Zajednice.

Članice Zajednice na sjednici odlučuje o:

- donošenju Poslovnika o radu Zajednice
- usvajanju Programa rada Zajednice
- usvajanju izvješća o radu Zajednice i njegovih tijela
- izboru i opozivu Predsjednika i Zamjenika Zajednice
- izboru i opozivu članova Vijeća Zajednice
- potrebi organiziranja grupacije
- drugim pitanjima važnim za rad i poslovanje Zajednice odnosno njezinih članica.

Članak 15.

Poziv za prisustvovanje sjednici dostavlja se svim članovima Zajednice, stručnim osobama za pojedina pitanja koja su na dnevnom redu sjednice, te po potrebi i drugim osobama najmanje osam (8) dana prije početka sjednice, a u hitnim slučajevima rok može biti i kraći.

Poziv za nazočnost sjednici dostavlja se članicama Zajednice, stručnim osobama po pojedinim pitanjima koja su na dnevnom redu sjednice te po potrebi i drugim osobama (članovima povjerenstva ili radnih skupina), najkasnije osam (8) dana prije održavanja sjednice putem e-pošte.

Ako postoje uz poziv se u privitku prilažu dodatni materijali o kojima će se raspravljati.

Članice Zajednice obvezne su izvijestiti Tajnika o nemogućnosti odaziva odnosno o delegiranom predstavniku najkasnije dan prije održavanja sjednice.

Članak 16.

U radu pojedine sjednice, ali bez prava odlučivanja, mogu sudjelovati i druge fizičke osobe koje su na sjednicu pozvane radi iznošenja stručnog mišljenja o određenom pitanju vezanom uz pojedinu točku dnevnog reda sjednice.

Članak 17.

Dnevni red se utvrđuje na temelju prijedloga koji je uz poziv dostavljen članicama. Na sjednici se razmatraju i rješavaju u pravilu samo pitanja koja su uvrštena na dnevni red sjednice.

VII. TIJEK SJEDNICE I NAČIN RADA

Članak 18.

Sjednicu otvara i vodi predsjednik, odnosno osoba koja ga zamjenjuje.

Članak 19.

Po otvaranju sjednice, predsjednik, odnosno osoba koja ga zamjenjuje utvrđuje nazočnost pozvanih članova Zajednice i drugih osoba, što se unosi u zapisnik.

Članak 20.

Prije prihvatanja dnevnog reda sjednice, predsjednik ili odnosno osoba koja ga zamjenjuje podnosi kratko izvješće o ostvarivanju zaključaka usvojenih na prethodnoj sjednici.

Ukoliko nema primjedbi i prijedloga za dopunu dnevnog reda, Predsjednik utvrđuje da je predloženi dnevni red usvojen.

Članak 21.

Dnevni red sjednice prihvaća se na temelju prijedloga koji je uz poziv dostavljen članovima Zajednice.

Ukoliko nema primjedbi i prijedloga za izmjenu ili dopunu dnevnog reda, predsjednik utvrđuje da je predloženi dnevni red prihvaćen.

Članak 22.

Na sjednici se razmatraju i rješavaju pitanja u skladu s dnevnim redom sjednice. Rasprava o pojedinim pitanjima počinje izlaganjem predsjednika ili određene stručne osobe ako je to potrebno.

Predsjednik otvara sjednicu i raspravu po točkama dnevnog reda, daje riječ predstavnicama članica prema redoslijedu javljanja te vodi brigu o nesmetanom radu na sjednici. Predsjednik može vremenski ograničiti izlaganje

Članak 23.

Nakon izlaganja ili čitanja materijala raspravlja se o istom. Predsjednik daje riječ po redu prijavljenih za raspravu.

Osoba koja dobije riječ dužna je u svom izlaganju iznijeti sve što ima u točki dnevnog reda o kojoj se raspravlja, te u izlaganju biti jasna, sažeta i kratko iznijeti prijedlog za rješenje pitanja o kojem se raspravlja, ukoliko to izlaganje nije informativne prirode.

Članak 24.

Predsjednik može prekinuti daljnju raspravu ukoliko smatra da je pitanje dovoljno razmatrano za pravilno odlučivanje.

Članak 25.

Nakon završene rasprave o točki dnevnog reda, odluke se donose većinom glasova nazočnih članova Zajednice. Pravo glasovanja i odlučivanja imaju samo članovi Zajednice koji su ujedno i članice Hrvatske gospodarske komore.

Članak 26.

Sjednica traje dok se ne iscrpi dnevni red.

Ukoliko se na sjednici ne mogu riješiti sve točke dnevnog reda, predsjednik može prekinuti sjednicu i utvrditi novi datum održavanja nastavka sjednice.

IX. ZAPISNICI I ODLUKE SA SJEDNICE

Članak 27.

Na sjednici se vodi zapisnik kojeg potpisuju Predsjednik i zapisničar odnosno Poslovni tajnik ako nije drugačije određeno.

Članak 28.

Zapisnici, odluke sa sjednica i svi prilozi odlažu se po redu održavanja sjednice ili na drugi način i čuvaju kao trajni dokument.

Članak 29.

O provedbi odluka i zaključaka donesenih na sjednici Zajednice skrbe predsjednik i zamjenik predsjednika, a za njihovo praćenje neposredno je odgovoran poslovni tajnik.

X. RAD VIJEĆA ZAJEDNICE I POVREMENIH RADNIH TIJELA ZAJEDNICE

Članak 30.

Odredbe ovoga Poslovnika u pripremi i zakazivanju sjednice, tijeku sjednice i načinu rada, te zapisnicima i odlukama sa sjednice, primjenjuju se, na odgovarajući način, na rad Vijeća Zajednice, grupacija te povremenih radnih tijela Zajednice.

XI. SREDSTVA ZA RAD ZAJEDNICE

Članak 31.

Zajednica nema svoja sredstva, jer je članstvo u njoj dobrovoljno i besplatno temeljem članstva u Hrvatskoj gospodarskoj komori.

Članstvo u Zajednici je besplatno i za znanstveno-istraživačke institucije, strukovne i nevladine udruge navedene u članku 3.

Sredstva za organiziranje sjednica osigurava Hrvatska gospodarska komora, a za ostale troškove, po potrebi, članovi Zajednice.

Članak 32.

Ako bi Zajednica prikupljala posebna financijska sredstva za istraživačke, seminarske, izdavačke ili druge djelatnosti u interesu Zajednice, njihova doznaka usmjerit će se na žiro račun Hrvatske gospodarske komore, uz naznaku namjene.

XII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 33.

Poslovnik se smatra donesenim ako ga prihvati većina prisutnih predstavnika članova Zajednice.

Članak 34.

Izmjene i dopune ovog Poslovnika mogu se donositi u skladu s Statutom Hrvatske gospodarske komore samo na sjednici Zajednice.

Članak 35.

Za sve odredbe koje ovim Poslovnikom nisu predviđene, a nužne su za normalan rad Zajednice, primjenjivat će se, na odgovarajući način, Statut Hrvatske gospodarske komore.

Članak 36.

Za primjenu i tumačenje ovog Poslovnika ovlašten je Predsjednik, odnosno Vijeće Zajednice.

Članak 37.

Prestanak članstva u Zajednici nastupa pisanom izjavom člana Zajednice o njenom istupanju iz Zajednice.

Članak 38.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

PREDSJEDNIK ZAJEDNICE



Andreja Pavlović, dipl.nov.

Klasa: 030-02/18-10/113

Ur.Broj: 311-07-01-03-18-03

U Zagrebu, 11. lipnja 2018. godine