

P R A V I L N I K

o podeljevanju certifikata Iskra

1. člen (vsebina in namen pravilnika)

Ta pravilnik določa pomen certifikata Iskra, postopek za njegovo podelitev oz. odvzem, vsebino in način vodenja ter objave razvida imetnikov certifikata in število, sestavo, mandat, naloge, način dela ter financiranje strokovne komisije (v nadaljnjem besedilu: **komisija**), ki podeljuje certifikat Iskra (v nadaljnjem besedilu tudi samo: **certifikat**).

1. a člen (opredelitev pojmov)

(1) V tem pravilniku uporabljeni pojmi pomenijo:

1. subjekt – pravna oseba zasebnega in javnega prava, kot so zavodi, gospodarske družbe, društva ter javne ali zasebne izobraževalne ustanove, ki delujejo na področju uprizoritvenih umetnosti in avdiovizualnega ustvarjanja (npr. filmski producenti, gledališča, televizije in drugi mediji).

2. vlagatelj – subjekt, ki na obrazcu, ki je priloga tega pravilnika, vloži vlogo za pridobitev certifikata Iskra pri Društvu slovenskih avdiovizualnih igralcev (v nadaljevanju: **Društvo DSI**) ali Združenju dramskih umetnikov Slovenije (v nadaljevanju: **ZDUS**); postopek se začne s prejemom pisne vloge.

3. imetnik certifikata (v nadaljevanju: **imetnik**) – subjekt, ki mu je komisija s sklepom podelila certifikat Iskra; imetnik prejme listino in logotip certifikata za čas veljavnosti certifikata.

4. pridobitelj – izraz z enakim pomenom kot »imetnik certifikata«, ki ga v tem pravilniku prednostno uporabljamo.

5. vloga – pisna vloga za podelitev certifikata, vložena na obrazcu *Vloga za pridobitev certifikata Iskra*, ki je priloga tega pravilnika.

6. popolna vloga – vloga, ki ima priložena vsa dokazila oziroma zahtevane priloge, kot so določene v obrazcu *Vloga za pridobitev certifikata Iskra* in v dokumentu *Pregled pogojev za pridobitev certifikata Iskra za posamezne kategorije subjektov* oziroma v tem pravilniku, v četrtem (4.) odstavku 5. člena.

7. komisija – strokovna komisija, ki jo imenujeta Društvo DSI in ZDUS in ki odloča o podelitvi, obnovitvi in odvzemu certifikata Iskra ter vodi razvid.

8. razvid imetnikov certifikata (v nadaljevanju: **razvid**) – javna evidenca, ki jo vodi komisija in v katero se po izdaji sklepa o podelitvi ali obnovitvi certifikata vpiše imetnika. Razvid je podrobneje opredeljen v 7. in 8. členu tega pravilnika.

9. ničelna toleranca – za namen tega pravilnika »ničelna toleranca do spolnega nadlegovanja in nasilja« pomeni, da organizacija dosledno zavrača vsako obliko nasilja, nadlegovanja in ponižujočega vedenja med vsemi, bodisi zaposlenimi bodisi zunanjimi sodelavci, ki delujejo znotraj kolektiva ali v okviru organizacije. Nasilja ne spregleda, temveč vsak primer obravnava resno. Nasilja nikoli ne opravičuje ali minimalizira in deluje tudi preventivno – prizadeva si ustvarjati varno, spoštljivo in vključujoče delovno okolje.

10. prijava – za namene tega pravilnika »prijava« pomeni vsako obvestilo o domnevni kršitvi pravil certifikata Iskra (tudi anonimno). Prijava se lahko nanaša tudi na ravnanja, ki pomenijo spolno nadlegovanje ali nasilje v okviru delovanja imetnika certifikata.

11. vodilo – »vodilo« je besedilo na naslovni strani dramskega besedila ali scenarija; opredeljeno je v osmi alineji drugega (2.) odstavka 5. člena tega pravilnika.

Primer »vodila«: *Sodelujoči v ustvarjalnem procesu se zavezujemo, da bomo drug z drugim ravnali spoštljivo in da bomo v medosebnih odnosih varovali integriteto vseh. Če bomo opazili kakršnokoli obliko nadlegovanja, ne bomo tiho, ampak bomo nanjo opozorili. Skupaj si bomo prizadevali za varno delovno okolje, kajti samo varno okolje je ustvarjalno okolje.*

(2) Kadar so v tem pravilniku in prilogah izrazi (samo) v moški slovnični obliki, so uporabljeni nevtrarno ter veljajo enakovredno za vse spole, spolne identitete in izraze.

2. člen **(certifikat Iskra)**

(1) Certifikat Iskra je posebno potrdilo za pravne subjekte zasebnega in javnega prava, kot so opredeljeni v prvi točki 1. a člena tega pravilnika (v nadaljnjem besedilu: **subjekti**), da poznajo orodja,

- s katerimi lahko skrbijo za varno delovno okolje in zagotavljajo tako delovno okolje, ki omogoča spoštljive medsebojne odnose, varovanje integritete vseh sodelujočih, preprečuje vse vrste oblik spolnega nadlegovanja in
- ki omogočajo varno prijavo nedovoljenih ravnanj ter reševanje sporov,

in na ta način zagotavljajo zdravo ter varno ustvarjalno okolje za vse sodelujoče.

(2) S pridobitvijo certifikata subjekti – pridobitelji certifikata potrdijo svojo zavezanost ničelni toleranci do spolnega nadlegovanja in nasilja na delovnem mestu ter v umetniškem procesu, kot je opredeljena v deveti točki 1. a člena tega pravilnika.

(3) Certifikat je mogoče pridobiti tudi samo za posamezen projekt.

3. člen **(pridobitev certifikata Iskra)**

(1) Certifikat skupaj podeljujeta Društvo slovenskih avdiovizualnih igralcev (v nadaljevanju: **Društvo DSI**) in Združenje dramskih umetnikov Slovenije (v nadaljevanju: **ZDUS**), tako da v skladu s tem pravilnikom imenujeta skupno komisijo, ki nato odloča o podelitvi certifikata posameznim zainteresiranim subjektom na podlagi njihovih vlog in kriterijev za podelitev certifikata in v skladu s pravili postopka po tem pravilniku.

(2) Vlogo za pridobitev certifikata mora subjekt vložiti v roku, ki je določen v vsakokratnem javnem pozivu Društva DSI in ZDUS. Vlogo vложи na sedežu Društva DSI ali ZDUS, jo pošlje priporočeno po navadni pošti na naslov kateregakoli od obeh društev ali po elektronski pošti na naslova info@drustvodsi.si ali info@zdus.si. Vlogo vложи na obrazcu Vloga za pridobitev certifikata Iskra, ki je priloga tega pravilnika. V vlogi vlagatelj opiše vsa prizadevanja in izvedene dejavnosti, ki jih je opravil z namenom, da bi zagotovil varno in spoštljivo delovno oz. ustvarjalno okolje ter priloži dokazila oz. priloge, ki so zahtevane s tem pravilnikom in z dokumentom *Pregled pogojev za pridobitev certifikata Iskra za posamezne kategorije subjektov*, ki je priloga tega pravilnika.

(3) Postopek podelitve certifikata, ki ga vodi komisija, se začne s prejemom pisne vloge.

(4) Če je vloga iz prejšnjega odstavka nepopolna, se vlagatelja najkasneje v 8 dneh po prejemu vloge pozove, da jo dopolni. V pozivu za dopolnitev je treba navesti pomanjkljivosti vloge in vlagatelju določiti rok za dopolnitev vloge, ki ne sme biti krajši od 15 dni.

- (5) Če vlagatelj vloge ne dopolni v roku iz prejšnjega odstavka, se šteje, da je vlogo umaknil in se postopek ustavi, o čemer se vlagatelj obvesti.
- (6) Če je vloga popolna, se nadaljuje postopek ugotavljanja, ali vlagatelj izpolnjuje kriterije, ki jih določa ta pravilnik. Za namene ugotavljanja dejanskega stanja pri vlagatelju lahko komisija z vlagateljem opravi tudi pogovor.
- (7) Komisija mora o popolni vlogi vlagatelja odločiti najkasneje v devetdesetih (90) dneh od konca roka za oddajo vlog. »Popolna vloga« je opredeljena v šesti točki 1. a člena tega pravilnika.

4. člen (sklep o pridobitvi certifikata, sklep o zavrnitvi vloge)

- (1) Ko se v postopku ugotovi, da vlagatelj izpolnjuje vse kriterije za podelitev certifikata iz 5. člena tega pravilnika, se vlagatelju podeli certifikat z veljavnostjo treh (3) let.
- (2) Certifikat se podeli s sklepom, ki ga izda komisija.
- (3) S sklepom iz prejšnjega odstavka imetnik certifikata prejme tudi **listino o podelitvi certifikata in nalepko** za čas veljavnosti certifikata, ki ju lahko namesti na vidno mesto v poslovnih prostorih subjekta.
- (4) Imetnik certifikata prejme tudi **logotip** certifikata za obdobje veljavnosti certifikata v digitalni obliki, ki ga lahko uporablja na dopisih, ponudbah, spletnih straneh, reklamnem gradivu in drugih tiskovinah. Ob uporabi imetnik certifikata ne sme spreminjati logotipa, lahko pa glede na lastne potrebe ustrezno prilagodi le njegovo velikost.
- (5) Če komisija v postopku ugotovi, da vlagatelj ne izpolnjuje kriterijev za podelitev certifikata, vlogo s sklepom zavrne. Sklep o zavrnitvi se izda najpozneje v devetdesetih (90) dneh od konca roka za oddajo vlog. V sklep o zavrnitvi komisija lahko zapiše svoja priporočila za izboljšanje stanja pri vlagatelju. Vlagatelj lahko ponovno vloži vlogo za pridobitev certifikata, ko izpolni priporočila komisije ali odpravi ugotovljene pomanjkljivosti.

5. člen (kriteriji za podelitev certifikata)

- (1) Komisija podeli certifikat subjektu, ki izpolnjuje vse kriterije. Subjekt na ta način pridobi certifikat v obliki listine in logotipa za uporabo na tiskovinah in na spletu oz. v vseh svojih dokumentih.
- (2) Komisija pri svojem delu upošteva naslednje kriterije za podelitev certifikata:
 - subjekt mora javno objaviti svojo zavezo o ničelni toleranci do spolnega nadlegovanja ali nasilja na delovnem mestu bodisi v svojih delovnih prostorih, na svoji spletni strani, v svojih predstavitvenih gradivih in v svojih notranjih aktih;
 - vsak subjekt mora imeti **pravilnik** z jasno oblikovanimi protokoli za primer prijave spolnega nadlegovanja ali nasilja na delovnem mestu;
 - pravilnik in protokoli morajo biti usklajeni tudi z veljavno delovno zakonodajo, z njimi pa morajo biti seznanjeni vsi zaposleni ter zunanji sodelavci;
 - **pravilnik** mora vsebovati najmanj naslednje določbe:
 - člen o preventivnem delovanju, ki zajema dolžnosti delodajalca in zaposlenih;
 - člen o ukrepih za prenehanje in odpravo spolnega nadlegovanja ali nasilja s postopki za razreševanje in z možnimi pravnimi ukrepi in sankcijami;
 - člen o postopkih varne prijave;
 - vse pogodbe o sodelovanju z zunanjimi sodelavci morajo vsebovati člen, ki sodelujoče obvezuje k ničelni toleranci do spolnega nadlegovanja in nasilja tako v delovnem kot v ustvarjalnem okolju pri subjektu ali v zvezi s posameznim projektom;

- vse nove pogodbe o zaposlitvi naj vključujejo člen o ničelni toleranci do spolnega nadlegovanja ali nasilja na delovnem mestu; za že sklenjene pogodbe ta člen ni obvezen, vključitev člena se priporoča ob prvi spremembi ali obnovitvi pogodbe;
- vsak subjekt mora imeti izbrano posebej izobraženo zaupno osebo, na katero se lahko posameznik obrne v primeru, da doživi spolno nadlegovanje ali nasilje v okviru ustvarjalnega procesa ali v delovnem okolju, na delovnem mestu; z načinom, kako to storiti, morajo biti sodelujoči in zaposleni seznanjeni v začetku delovnega oz. ustvarjalnega procesa, če gre za delo po posameznem projektu; zaupna oseba je izbrana s soglasjem kolektiva, vsak subjekt mora na vidnem mestu (oglasna deska, spletna stran,...) objaviti, kdo je ta zaupna oseba; majhni subjekti ali neodvisni producenti lahko kot zaupno osebo izberejo tudi osebo v enem od društev (tj. v Društvu DSI, ZDUS, ali društvu, ki se ukvarja s spolnim nasiljem in nadlegovanjem), prizadeti posameznik pa se lahko obrne na katerokoli zaupno osebo, tudi iz drugega subjekta;
- subjekt poskrbi, da vsi izvodi dramskih besedil in avdiovizualnih scenarijev na začetku vsebujejo vodilo za sodelovanje v ustvarjalnem procesu, katerega glavno načelo je medsebojno spoštovanje, varovanje integritete vseh sodelujočih in zagotavljanje varnega ustvarjalnega okolja, ki se v primeru nastanka neželenih situacij aktivno odzove in ravna zaščitno; primer »vodila« je opisan v enajsti točki 1.a člena tega pravilnika;
- subjekt omogoči, da so plakati in informativno izobraževalne brošure certifikata dostopni vsem zaposlenim oziroma vsem sodelavcem pri projektih; če takšno gradivo (plakati, brošure) še ne obstaja, jih izdaja in posreduje društvo, ki upravlja s certifikatom;
- subjekti morajo vsaka tri (3) leta organizirati izobraževanja, na katerih se zaposleni in sodelujoči pri projektih ali stalno angažirani zunanji pogodbeni sodelavci seznajajo z oblikami spolnega nadlegovanja in nasilja, s posledicami, ki jih nadlegovanje povzroča, in dobijo orodja, kako naj reagirajo kot priče; subjekti imajo od zunanjih sodelavcev pravico zahtevati potrdilo, da so se v zadnjih treh letih udeležili takega izobraževanja, bodisi pri drugem delodajalcu bodisi na izobraževanjih, ki jih za samozaposlene organizirata Društvo DSI in ZDUS.

(3) Kriterije iz prejšnjega odstavka mora subjekt izpolnjevati ob oddaji vloge. Pri kriteriju rednega izobraževanja se šteje, da vlagatelj izpolnjuje pogoj le, če priloži potrdilo o izvedenem izobraževanju za zaposlene v zadnjih treh (3) letih.

Sodelujoči pri projektih morajo imeti možnost udeležbe na takem izobraževanju ali izkazati, da so ga opravili pri drugi usposobljeni organizaciji (npr. preko DSI, ZDUS).

Subjekt mora priložiti dokazila o izvedenem izobraževanju in o sistemu obveščanja sodelujočih o možnostih izobraževanja.

(4) Dokazila o izpolnjevanju kriterijev so:

- pravilnik z jasno oblikovanimi protokoli za primer prijave spolnega nadlegovanja ali nasilja na delovnem mestu;
- vzorec pogodbe o sodelovanju z zunanjimi sodelavci s klavzulo o ničelni toleranci do spolnega nadlegovanja in nasilja tako v delovnem kot v ustvarjalnem okolju pri subjektu ali v zvezi s posameznim projektom;
- vzorec nove pogodbe o zaposlitvi s klavzulo o ničelni toleranci do spolnega nadlegovanja ali nasilja na delovnem mestu; za že sklenjene pogodbe ta klavzula ni obvezna, vključitev klavzule se priporoča ob prvi spremembi ali obnovitvi pogodbe;
- sklep ali drug akt o imenovanju zaupne osebe pri subjektu ali pri projektu oz. podatek o usmeritvi na tako osebo pri Društvu DSI ali ZDUS;
- dokazila o javno objavljeni zavezi k ničelni toleranci do spolnega nadlegovanja ali nasilja na delovnem mestu;
- dokazilo o izvedenem izobraževanju po tem členu za subjekt; če se izobraževanje izvaja ločeno za vodstvo in zaposlene, se priložita dokazili za obe skupini, če skupno, pa eno skupno dokazilo; dokazilo mora vsebovati poimenski seznam vseh članov kolektiva s podpisom odgovorne osebe subjekta in osebe, ki je izobraževanje izvajala;
- vzorec dramskega besedila ali avdiovizualnega scenarija, ki vsebuje vodilo za sodelovanje v ustvarjalnem procesu;
- druga morebitna dokazila, ki izkazujejo izpolnjevanje kriterijev (npr. informativni plakati, brošure subjekta itd.).

- (5) Vse imetnike certifikata, ki jim bo certifikat potekel v naslednjih šestih (6) mesecih, Društvo DSI ali ZDUS šest (6) mesecev pred iztekom certifikata obvesti, da jim bo certifikat potekel in jih pozove oz. spodbudi, naj ponovno izpolnijo kriterije za njegovo podaljšanje.

(6) *Vloga za pridobitev certifikata Iskra in Pregled pogojev za pridobitev certifikata Iskra za posamezne kategorije subjektov* sta prilogi tega pravilnika.

6. člen **(odvzem certifikata)**

- (1) Imetniku certifikata se podeljeni certifikat odvzame, če:
- to sam zahteva;
 - se ugotovi, da ne izpolnjuje več katerega od kriterijev iz 5. člena tega pravilnika;
 - se ugotovi, da je v vlogi za pridobitev ali podaljšanje certifikata navedel neresnične ali zavajajoče podatke;
 - se ugotovi, da krši lasten pravilnik s protokoli za primer prijave spolnega nadlegovanja ali nasilja na delovnem mestu;
 - če je imetnik certifikata kot pravna oseba ali odgovorna oseba tega subjekta ali njegov zaposleni oz. pogodbeni sodelavec v zvezi z izvajanjem pogodbenih obveznosti za subjekt, pravnomočno obsojen zaradi kaznivega dejanja, povezanega s spolnim in drugim nadlegovanjem ali trpinčenjem na delovnem mestu, ali zaradi kršitve veljavne delovnopravne zakonodaje na področju spolne nedotakljivosti ali trpinčenja na delu, razen če imetnik certifikata izkaže, da je ob pojavu kršitve pravočasno, ustrezno in učinkovito ukrepal v skladu s svojim pravilnikom;
 - se ugotovi, da krši pravila za uporabo logotipa certifikata.
- (2) O odvzemu odloča komisija.
- (3) Komisija obravnava vse pripombe, komentarje in predloge, tudi anonimne, ki glede spoštovanja pravil certifikata (v nadaljevanju: **prijave**) prispejo na njen naslov ali na Društvo DSI ali ZDUS. Uradni naslov komisije je objavljen na spletnih straneh društev DSI in ZDUS.
- (4) V primeru prijav komisija imetnika certifikata najprej pozove, da se opredeli do prijav, da poda odgovor nanje in priloži morebitne dokaze.
- (5) V primeru, da komisija ugotovi, da obstajajo razlogi za sum, da je pri imetniku certifikata podana katera od situacij po 2. do 4. alineji 1. odstavka tega člena, se imetnika certifikata pozove, da ponovno dokaže izpolnjevanje kriterijev. V primeru, da imetnik certifikata v 15 dneh od prejema poziva komisije ne predloži ustreznih dokazov o izpolnjevanju kriterijev, mu komisija certifikat s sklepom odvzame, subjekt pa se nemudoma izbriše iz razvida imetnikov certifikata.
- (6) S sklepom iz prejšnjega odstavka se imetnika certifikata pozove, da komisiji vrne vse izvode listine o podelitvi certifikata iz 4. člena tega pravilnika in da nemudoma preneha uporabljati nalepko ter logotip iz 4. člena tega pravilnika.

7. člen **(razvid imetnikov certifikata)**

- (1) Po izdaji sklepa o podelitvi ali obnovitvi certifikata, se pridobitelja certifikata vpiše v razvid imetnikov certifikata, ki ga vodi komisija.
- (2) Razvid iz prejšnjega odstavka je objavljen na spletni strani obeh društev.
- (3) Komisija je imetnika certifikata dolžna v razvid vpisati najkasneje v roku 15 dni od izdaje sklepa o podelitvi certifikata oziroma je dolžna v tem roku imetnika certifikata iz razvida izbrisati, če mu je bil izdan ustrezen sklep o odvzemu certifikata.

8. člen

(vsebina razvida)

Komisija v razvidu iz prejšnjega člena vodi najmanj naslednje podatke o imetniku certifikata:

- subjekt,
- sedež,
- matična številka,
- davčna številka,
- ime in priimek zastopnika oz. pooblaščenca,
- datum izdaje sklepa o podelitvi certifikata,
- število zaposlenih (v preteklem poslovnem letu).

9. člen (sprememba podatkov)

Imetnik certifikata je dolžan v primeru spremembe podatkov, ki so navedeni v vlogi za pridobitev certifikata, v roku 30 dni od spremembe podatkov o tem obvestiti komisijo. Obvestilu mora priložiti morebitna dokazila.

10. člen (postopek imenovanja članov in mandat komisije)

- (1) Društvo DSI in ZDUS imenujeta člane komisije s sklepom upravnih odborov (v nadaljevanju: **UO**) obeh društev na podlagi predlogov skupne delovne skupine obeh društev **#znamiseneha**.
- (2) Mandat komisije traja pet (5) let. Člani komisije so po preteku svojega mandata lahko ponovno imenovani.
- (3) Če delovna skupina **#znamiseneha** preneha obstajati, se njene pristojnosti prenesejo na UO obeh društev. Društvi se morata v svoji odločitvi posvetovati in uskladiti.
- (4) Komisijo sestavlja najmanj pet (5) članov:
 - en (1) predstavnik stroke s področja nevladnih organizacij, ki se ukvarjajo s preprečevanjem spolnega nadlegovanja in nasilja;
 - en (1) predstavnik pravne stroke;
 - en (1) predstavnik s področja duševnega zdravja;
 - po en (1) predstavnik vsakega društva.
- (5) Če se društvi odločita povečati število članov komisije, mora biti število članov vedno liho.
- (6) Osnovni načeli, ki morata biti pri sestavi komisije upoštevani, sta nepristranskost in strokovnost. V skladu z dejanskimi možnostmi se za članstvo v komisiji upoštevajo tudi uravnotežena zastopanost po spolih in starosti.
- (7) Član komisije ne sme biti v nikakršnem postopku na podlagi suma o spolnem nadlegovanju ali nasilju na delovnem mestu ali v delovnem oz. ustvarjalnem okolju.

11. člen (avtonomija komisije)

Komisija je pri svojem strokovnem delu neodvisna in samostojna.

12. člen (naloge komisije)

- (1) Komisija opravlja naslednje naloge:

- na podlagi kriterijev strokovno presoja in ocenjuje vloge za pridobitev certifikata, prispele na Društvo DSI ali na ZDUS;
- na podlagi kriterijev strokovno presoja in ocenjuje vloge za ohranitev in obnovitev certifikata po treh (3) letih od pridobitve;
- strokovno presoja in ocenjuje pogoje za odvzem certifikata;
- javno opozarja na pomembnost medsebojno spoštljivega in varnega delovnega oz. ustvarjalnega okolja, ki omogoča varovanje integritete vseh sodelujočih in preprečuje vse vrste oblik nadlegovanja v delovnem okolju;
- zainteresirane organizacije lahko javno pozove k pridobitvi certifikata;
- vodi razvid imetnikov certifikata.

13. člen (delovanje komisije)

- (1) Komisija se sestane najmanj enkrat (1) in največ štirikrat (4) letno.
- (2) Komisija je sklepčna, če je prisotna večina članov. Komisija sprejema odločitve soglasno.
- (3) Delovna skupina #znamiseneha koordinira celoten projekt certifikata in komisiji zagotavlja strokovno in tehnično pomoč.
- (4) Komisija na prvi seji izmed članov izvoli predsednika in namestnika predsednika komisije (v nadaljnjem besedilu: namestnik). Sejo komisije vodi predsednik, v njegovi odsotnosti pa namestnik.
- (5) Komisija dela in odloča na sejah, ki jih sklicuje strokovni sodelavec društva v dogovoru s predsednikom oziroma v njegovi odsotnosti v dogovoru z namestnikom predsednika in člani komisije najpozneje sedem dni pred načrtovano sejo komisije.
- (6) Komisija mora o prispelih vlogah odločiti najkasneje v 90 dneh od konca roka za oddajo vloge. Ta rok je opredeljen v vsakokratnem javnem pozivu Društva DSI in ZDUS.
- (7) Komisija certifikat izda na podlagi pisnih dokazil in poročil vlagatelja (npr. poročil o opravljenem izobraževanju s poimenskim seznamom vseh članov kolektiva s podpisom odgovorne osebe subjekta in osebe, ki je izobraževanje izvajala). Komisija se lahko za preverjanje dejstev obrne na predstavnike sindikatov, stanovskih društev ali zaposlenih.
- (8) Prispela gradiva za izdajo certifikata v elektronski obliki hranita Društvo DSI ali ZDUS.

14. člen (dopisne seje)

- (1) Kadar seje ni mogoče izpeljati z osebno ali videokonferenčno prisotnostjo članov, strokovni sodelavec v dogovoru s predsednikom skliče in izpelje dopisno sejo, ki poteka v elektronski obliki.
- (2) V sklicu dopisne seje se navede, kako in do kdaj lahko člani komisije med dopisno sejo pošljejo svoje glasove oz. svoja mnenja, stališča in pripombe. Sporočila, prejeta med dopisno sejo, se pošiljajo vsem članom komisije. Predsednik določi način in rok za glasovanje, ki ne sme biti krajši od enega dneva in ne daljši od treh dni.
- (3) Skupaj s sklicem dopisne seje je poslano tudi gradivo s predlaganimi sklepi, mnenji ali stališči. Predlagani sklepi, mnenja oz. stališča so sprejeti, če so zanje v roku, določenem v skladu s prejšnjim odstavkom, glasovali vsi člani komisije.

15. člen (drugi udeleženci sej)

Seje komisije (razen dopisne) se lahko udeleži strokovni sodelavec društva ali predstavnik(i) delovne skupine #znamiseneha ali drugi vabljeni, ki pa nimajo glasovalne pravice.

16. člen (zapisnik)

- (1) O sejah komisije se vodi zapisnik, ki obsega najmanj:
 - datum in kraj seje,
 - ime in priimek zapisnikarja,
 - imena in priimke navzočih in odsotnih članov komisije ter imena in priimke drugih navzočih,
 - sprejeti dnevni red,
 - podatke o na seji obravnavanih zadevah in sprejete sklepe k posameznim točkam dnevnega reda.
- (2) Vsak član komisije ima pravico podati pisno ločeno mnenje, ki se priloži k zapisniku seje.
- (3) Zapisnik sestavi strokovni sodelavec, izjemoma ga lahko sestavi drug udeleženec seje. Zapisnik se sestavi in pošlje v potrditev članom komisije v treh delovnih dneh po seji komisije.
- (4) Zapisnik lastnoročno ali z elektronskim podpisom s kvalificiranim potrdilom podpišeta zapisnikar in predsednik komisije, v njegovi odsotnosti pa njegov namestnik, in to v sedmih dneh po prejemu zapisnika v podpis.

17. člen (honorar)

- (1) Delo komisije je prostovoljno. Društvi vsako leto s sklepom določita višino sejnine za člane komisije.
- (2) Podlaga za izplačilo sejin članom komisij je opravljeno delo oz. prisotnost na seji, ki se izkazuje z zapisanimi mnenji strokovne komisije in zapisniki sej.

18. člen (varstvo osebnih podatkov in poslovnih skrivnosti)

- (1) Člani komisije morajo v skladu s predpisi, ki urejajo varstvo osebnih podatkov, varovati vse osebne podatke, s katerimi se seznanijo ali ki jih pri svojem delu obravnavajo.
- (2) Člani komisije gradiv, ki jih obravnavajo pri svojem delu, oziroma informacij o zadevah, ki jih obravnavajo v okviru priprave strokovnega mnenja, ne smejo posredovati tretjim osebam ali jih kako drugače razširjati v delih ali celoti.
- (3) Člani komisije ne smejo dajati informacij o zadevah, za katere izvedo pri svojem delu, dokler vlagatelji o odločitvah v posameznih postopkih niso uradno obveščeni s sklepom ali odločbo. Po izdaji sklepa ali odločbe so člani komisije še vedno dolžni spoštovati vse zakonske omejitve v zvezi z varstvom osebnih podatkov in poslovnih skrivnosti, razen javno objavljenih podatkov iz razvida imetnikov certifikata.

19. člen (razrešitev člana komisije)

- (1) Član komisije je razrešen pred potekom mandata, za katerega je imenovan, če:
 - sam zahteva razrešitev;
 - se trikrat zaporedoma ne udeleži sklicane redne seje;
 - ne opravlja svojih nalog, jih ne opravlja strokovno ali jih ne opravlja v dogovorjenih rokih;
 - pri svojem delu ne ravna v skladu s pravilnikom, ki se nanaša na vsebino dela ali področje delovanja komisije;
 - je kršil zavezo o varovanju osebnih podatkov in poslovnih skrivnosti.
- (2) V primeru predčasne razrešitve člana komisije, se za čas do izteka mandata komisije imenuje nov član. Če zahtevo za razrešitev poda član komisije, mora opravljati naloge člana komisije še vsaj tri

(3) mesece po podani pisni zahtevi za razrešitev, da lahko društvi v tem času imenujeta nadomestnega člana.

20. člen
(spremembe tega pravilnika)

Vse spremembe in dopolnitve tega pravilnika se sprejmejo po enakem postopku kot pravilnik.

21. člen
(začetek veljavnosti)

- (1) Ta pravilnik začne veljati takoj, ko ga sprejmeta upravna odbora Društva DSI in ZDUS, in sicer na dan, ko ga sprejme zadnje od obeh društev.
- (2) Ta pravilnik je bil sprejet na korespondenčni seji upravnega odbora Društva DSI dne 7. 1. 2026 in na korespondenčni seji izvršilnega odbora ZDUS dne 15. 1. 2026.
- (3) Ta pravilnik se objavi na spletni strani obeh društev.

Predsednica DSI:
Mojca Fatur

Predsednik ZDUS:
Ddr. Boris Mihalj



Ljubljana, dne 7. 1. 2026

Ljubljana, dne 15. 1. 2026