

Затверджено
Наказом Всеукраїнської громадської
організації «Жива планета»
від 24 березня 2014 р. №15

Із змінами згідно
Наказу Всеукраїнської громадської
організації «Жива планета»
від 28 серпня 2017 р. №10/1

Положення про Координаційну раду з екологічного маркування

1. Координаційна рада з екологічного маркування (далі – Координаційна рада) є незалежним колегіальним дорадчо-консультативним органом української програми екологічного маркування згідно ДСТУ ISO 14024:2002 (ISO 14024:1998, IDT).

2. Координаційна рада у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, нормативно-правовими актами Президента України, Кабінету Міністрів України, міжнародними стандартами серії ISO 14000, та цим Положенням.

3. Координаційна рада працює на громадських засадах, її діяльність базується на принципах прозорості, неупередженості та відкритості для участі усіх зацікавлених сторін.

4. Склад Координаційної ради формується Всеукраїнською громадською організацією «Жива планета», як органом з екологічного маркування, із уповноважених представників від центральних органів виконавчої влади, наукових установ, союзів (спілок, асоціацій) суб'єктів господарювання, громадських організацій, які виявили своє бажання брати участь у роботі Ради.

До складу Координаційної ради може бути включений лише один представник від організації, якою надано письмову згоду на делегування.

До складу Координаційної ради не можуть входити представники від органу з екологічного маркування.

Загальна кількість членів Координаційної ради становить 15 осіб.

На першому засіданні Координаційної ради формується її склад та обирається шляхом рейтингового голосування голова, заступник голови і відповідальний секретар Координаційної ради.

У разі коли член Координаційної ради не може особисто взяти участь у засіданні, він може делегувати право свого голосу особі, яка бере участь у засіданні. Такою особою може бути член Координаційної ради або представник організації. На таку особу оформляється довіреність, яка завіряється печаткою організації, яку вона представляє.

Рішення щодо прийняття нового (их) члена (ів) до Координаційної ради приймають на її засіданні шляхом рейтингового голосування.

5. Керівництво Координаційною радою здійснює голова Координаційної ради.

Голова Координаційної ради веде засідання Координаційної ради, а у разі його відсутності – заступник голови Координаційної ради.

Голова Координаційної ради:

- забезпечує діяльність Координаційної ради відповідно до мети та завдань;

- планує поточну діяльність Координаційної ради;

- організовує роботу та керує на засіданнях Координаційної ради;

- підписує протоколи засідань Координаційної ради;

- здійснює контроль за виконанням рішень Координаційної ради.

6. Перегляд складу Координаційної ради проводиться кожні три роки або за необхідності частіше.

Дострокове припинення повноважень члена Координаційної ради можливе згідно з його особистим проханням або у зв'язку з іншими обставинами, що унеможливають виконання ним обов'язків у Координаційної ради (звільнення з посади та інше).

Пропозиції про припинення повноважень члена Координаційної ради подаються до голови Координаційної ради.

7. Заступник голови Координаційної ради виконує делеговані головою Координаційної ради функції, а також функції голови за його відсутності.

8. Відповідальний секретар Координаційної ради призначається Всеукраїнською громадською організацією «Жива планета» із числа штатних працівників.

Відповідальний секретар не має статусу члена Координаційної ради та права голосу на її засіданнях.

Відповідальний секретар Координаційної ради:

- організовує роботу з підготовки засідань Координаційної ради;

- веде та оформлює належним чином протоколи засідань Координаційної ради;

- приймає, узагальнює пропозиції від членів Координаційної ради щодо її напрямків діяльності;

- формує за пропозиціями дійсних членів Координаційної ради плани її роботи;

- контролює виконання планів та програм робіт програми екологічного маркування;

- оформлює рішення Координаційної ради і проекти нормативних документів;

- організує розгляд документів зацікавленими організаціями;

- забезпечує розгляд членами Координаційної ради надісланих до Координаційної ради матеріалів і проектів документів;

- веде листування з організаціями, реєстрацію і облік документів;

- забезпечує координацію з технічними комітетами стандартизації, органом з екологічного маркування та іншими заінтересованими сторонами.

- поширює інформаційні матеріали до засідання Координаційної ради серед її членів;

- вчасно оновлює інформацію на офіційному сайті органу з екологічного маркування у розділі «Координаційна рада»;
- керує роботою Секретаріату Координаційної ради.

9. Голова Координаційної ради, його заступник та відповідальний секретар можуть бути звільнені від виконання покладених на них функцій за рішенням Координаційної ради у разі невиконання ними своїх функціональних обов'язків або за порушення вимог цього Положення.

10. Члени Координаційної ради зобов'язані:

- брати постійну участь в роботі Ради та бути присутніми на її засіданнях;
- забезпечувати належне виконання доручених їм завдань;
- забезпечувати дотримання конфіденційності інформації під час роботи з матеріалами, що є інтелектуальною власністю третьої сторони (наприклад стандарти, що встановлюють екологічні критерії, документи системи управління органу сертифікації тощо), доступ до яких вони отримали у процесі своєї діяльності в Координаційній раді.

За поважної причини, яка унеможлиблює взяти участь у засіданні, член Координаційної ради має право передати право голосу одному із її членів або уповноваженому представнику від організації.

Члени Координаційної ради мають право вносити пропозиції до порядку денного засідань.

Члени Координаційної ради мають рівні права під час прийняття рішень.

Вихід зі складу Координаційної ради можливий за власним бажанням члена Координаційної ради та, у разі невиконання чи порушення вимог цього Положення, за рішенням Координаційної ради.

11. Основною формою роботи Координаційної ради є засідання. Засідання можуть бути очні (офлайнові), так і заочні (в онлайн) – обміном електронними листами, обговоренням в чатах (Skype, Google Talk, тощо), IRC-каналах та іншими взаємоприйнятними способами. Рішення про форму засідання приймає голова Координаційної ради за пропозицією органу з екологічного маркування. Підтвердженням участі в заочному засіданні є електронний лист члена Координаційної ради, в якому має бути обов'язково вказано про підтвердження його участі у засіданні та про коректність відображення у протоколі всіх його голосувань.

Засідання проводяться по мірі необхідності відповідно до покладених на Координаційну раду повноважень, але не менше одного разу на рік.

Засіданням Координаційної ради керує її голова, або за дорученням голови – його заступник чи інший член Координаційної ради.

Засідання Координаційної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше як половина членів Координаційної ради.

У разі потреби для участі в засіданнях Ради можуть запрошуватись особи, які не є членами Координаційної ради. Учасники засідання які не є членами Координаційної ради не мають право голосу при прийнятті рішень.

Рішення Координаційної ради приймаються відкритим голосуванням більшістю голосів членів Координаційної ради, присутніх на її засіданні.

Рішення Координаційної ради оформлюються протоколом, до якого включаються тези виступів, обговорень, рішення та результати голосувань.

Протокол оформлюється та підписується відповідальним секретарем і подається на підпис голові Координаційної ради не пізніше п'яти робочих днів після проведення засідання, якщо інший термін не встановлюється головою Координаційної ради.

Рішення засідання надсилаються секретарем членам Координаційної ради та заінтересованим сторонам не пізніше десяти робочих днів після засідання або розміщуються на офіційному сайті органу з екологічного маркування в закритому доступі у розділі «Координаційна рада».

Протоколи засідання Координаційної ради зберігаються на паперовому носії протягом 5 років.

(Пункт 11 із змінами згідно із Зміною №1, затвердженою наказом №10/1 від 28.08.2017 р.).

12. Рішення Координаційної ради, прийняті в межах її компетенції у форматі рекомендації, розглядаються органом з екологічного маркування.

Орган з екологічного маркування повинен інформувати про результат розгляду рекомендацій Координаційної ради шляхом оприлюднення інформації відповідного змісту на офіційному сайті органу з екологічного маркування або серед засобів масової інформації у п'ятиденний термін.

13. Організаційне забезпечення діяльності Координаційної ради здійснює Всеукраїнська громадська організація «Жива планета».

14. До повноважень Координаційної ради належить:

- координація роботи та розроблення рекомендацій у формуванні політики та цілей у сфері екологічного маркування;
- аналізування ризиків щодо неупередженої діяльності органу з екологічного маркування та заходів з їх усунення і мінімізації;
- аналізування рівня професійної відповідальності органу з екологічного маркування;
- ухвалення та надання пропозицій щодо розширення категорій/груп продукції, що підлягають екологічній сертифікації;
- розгляд, внесення пропозицій та надання рекомендацій щодо упровадження проектів екологічних критеріїв, розроблених згідно ДСТУ ISO 14024 (ISO 14024, IDT);
- надання пропозицій щодо вдосконалення системи управління та діяльності органу з екологічного маркування;
- ухвалення складу та увільнення членів апеляційної комісії органу з екологічного маркування;
- розгляд щорічного звіту про діяльність органу з екологічного маркування та надання висновку щодо звіту;
- участь у роботі міжнародних та регіональних організацій і формування позицій щодо розвитку української програми екологічного маркування.

(Пункт 14 із змінами згідно із Зміною №1, затвердженою наказом №10/1 від 28.08.2017 р.).

15. Відповідно до своїх повноважень Координаційної ради має право:

- вносити пропозиції щодо удосконалення діяльності органу з екологічного маркування;

- запитувати та одержувати від органу з екологічного маркування та інших організацій, які пливають на розвиток та діяльність програми екологічного маркування, необхідні для її роботи інформацію та матеріали;

- запрошувати для участі в засіданнях Координаційної ради представників органів державної влади, науковців, експертів, представників інститутів громадянського суспільства та бізнес-організацій;

- за необхідністю, утворювати тимчасові експертні та робочі групи, залучати для роботи в них представників профільних організації (за згодою);

- здійснювати нагляд за виконанням або неналежним виконанням зобов'язань органу з екологічного маркування.

16. Координаційна рада зобов'язана:

- дотримуватися вимог цього Положення;

- забезпечувати ґрунтовність та об'єктивність рішень, що приймаються за всіма видами своєї діяльності;

- розглядати позиції всіх заінтересованих сторін під час розгляду проектів екологічних критеріїв.