

Проект.

Порядок звернення до Етичної комісії ГО "ЕМДР Україна"

1. Вхід
 - 1.1. Звернення відбуваються згідно "Положення про етичну комісію".
 - 1.2. Існує один офіційний канал подачі Звернення до Етичної комісії - Емейл Ethics.emdr.ua@gmail.com
 - 1.3. Доступ до пошти мають всі члени Етичної комісії.
 - 1.4. Перевірка вхідних звернень відбувається не рідше ніж раз на тиждень.
2. Обробка
 - 2.1. Відповідь Позивачу відбувається письмово протягом 10 днів. "Звернення прийнято до розгляду. "
 - 2.2. Попередній розгляд звернення відбувається за питаннями:
 - 2.2.1. яка необхідна додаткова інформація;
 - 2.2.2. які додаткові дії самої ЕК необхідні;
 - 2.2.3. дата наступної зустрічі для розгляду.
 - 2.3. Додатковий збір інформації.
 - 2.4. Попередній розгляд відбувається на найближчому наступному засіданні ЕК від дати отримання запиту.
 - 2.5. Засідання ЕК відбувається один раз на місяць.
 - 2.6. Розгляд по суті включає:
 - 2.6.1. додатковий дозбір інформації та її обробку,
 - 2.6.2. обговорення суті справи,
 - 2.6.3. необхідні зустрічі.
 - 2.7. ЕК комісія має прийти до рішення протягом 6 місяців, за необхідності термін розгляду може бути збільшено рішенням ЕК.
3. Рішення Етичної комісії у письмовій формі доводиться до відома сторін ситуації та Правлінню в частині, що їх стосується. Відповідний запис робиться у журналі звернень. Також, на запит Загальних зборів (рішенням простої більшості голосів), про висновок Етичної комісії можуть (бути виконані відповідні дії). Протягом 1 місяця після прийняття Рішення відбувається формування листів і їх розсилка учасникам.

Додаткові дії:

1. Зазначити електронну адресу на сайті Асоціації
2. Розробити електронну форму подачі звернення до Етичної комісії
3. Положення про Етичну комісію та Порядок звернення мають бути на сайті доступні членам Асоціації.

Поточний порядок звернення:

5. Процедура подання та розгляду звернень (скарг).

5.1. Звернення (скарга) має бути надана голові Етичної комісії у письмовій або електронній формі. Рекомендована структура звернення:

- суть справи;
- претензії;
- які положення (пункти) Етичного кодексу можливо були порушені;
- докази (аргументи);
- бажаний результат.

5.2. Письмове звернення, скарга реєструється Головою ЕК протягом 10 днів у журналі звернень. Інформація про це повідомляється заявнику, сторонам конфлікту, Правлінню за допомогою електронного повідомлення.

Текст звернення (скарги) надсилається сторонам конфлікту.

5.3. Розгляд скарги проходить у 2 етапи:

5.3.1. попередній.

5.3.2. по суті справи.

5.4. Попередній розгляд проводиться протягом 10 діб із дня реєстрації. На попередньому розгляді визначаються:

5.4.1.1. необхідна додаткова інформація;

5.4.1.2. необхідні додаткові дії з боку Етичної комісії;

5.4.1.3. дата розгляду по суті.

5.5. Етична комісія повинна прийти до рішення по суті звернення і надати його сторонам та Правлінню не пізніше двох місяців з дати реєстрації.

- 5.6. В окремих випадках Голова Етичної комісії має право продовжити строк розгляду чи попереднього розгляду звернення додатково на 10 діб, проінформувавши сторони розгляду.
- 5.7. Дати розглядів обираються членами Етичної комісії простою більшістю голосів на засіданні Етичної комісії.
- 5.8. Якщо ситуація, що розглядається, виходить за межі компетентності Етичної комісії, Етична комісія повідомляє про це у своєму рішенні.
- 5.9. Сторони, причетні до ситуації, та Правління мають право одержувати інформацію про хід розгляду справи у випадках, коли це не суперечить Етичному кодексу, Статуту ГО, а також діючому законодавству.
- 5.10. Рішення Етичної комісії у письмовій формі доводиться до відома сторін ситуації та Правлінню в частині, що їх стосується. Відповідний запис робиться у журналі звернень. Також, на запит Загальних зборів (рішенням простої більшості голосів), про висновок Етичної комісії можуть бути поінформовані члени Асоціації.