

Na temelju članka 20. Etičkog kodeksa i članka 32. Statuta Instituta za razvoj i međunarodne odnose, Znanstveno vijeće Instituta na svojoj 9. sjednici održanoj dana 26. 05. 2026. godine donosi

POSLOVNIK O RADU ETIČKOG POVJERENSTVA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom pobliže se uređuju način rada Etičkog povjerenstva Instituta za razvoj i međunarodne odnose (dalje u tekstu: Povjerenstvo), sazivanje i održavanje sjednica, način postupanja po zahtjevima, odlučivanje, oblik i dostava akata Povjerenstva, vođenje zapisnika, čuvanje dokumentacije te druga pitanja važna za rad Povjerenstva.

Članak 2.

Povjerenstvo je neovisno i savjetodavno tijelo koje prati primjenu Etičkog kodeksa Instituta i provodi postupke utvrđivanja njegove povrede, ocjenjuje etičku prihvatljivost znanstvenih i stručnih istraživanja i daje preporuke za unapređenje etičkih standarda u radu Instituta.

Članak 3.

Povjerenstvo se u svom radu oslanja na:

- opća etička načela znanstvenog i stručnog rada;
- Etički kodeks Instituta;
- relevantne međunarodne i nacionalne dokumente (The European Code of Conduct for Research Integrity, Etički kodeks Hrvatske zaklade za znanost);
- specifične etičke standarde društvenih i humanističkih znanosti (Ethics in Social Sciences and Humanities Europske komisije);
- važeće propise o zaštiti osobnih podataka (GDPR).

II. SASTAV POVJERENSTVA

Članak 4.

1. Sastav, način imenovanja i trajanje mandata članova Povjerenstva uređeni su Etičkim kodeksom.
2. Povjerenstvo ima pet članova. Članovi Povjerenstva u svom radu postupaju neovisno, nepristrano i u skladu s Etičkim kodeksom.

Članak 5.

1. Povjerenstvo ima predsjednika i zamjenika predsjednika kojeg biraju članovi između sebe konsenzusom. Ako se konsenzus ne može postići predsjednik i zamjenik predsjednika biraju se javnim glasanjem većinom glasova svih članova Povjerenstva.
2. Član Povjerenstva ne može sudjelovati u raspravi ni odlučivanju u predmetu u kojem postoji ili bi mogao postojati sukob interesa, uključujući osobni, profesionalni, hijerarhijski, financijski ili drugi odnos koji može dovesti u pitanje njegovu nepristranost.
3. Član Povjerenstva dužan je bez odgode pisano obavijestiti sve članove Povjerenstva o postojanju razloga za njegovo izuzeće.

4. Ako je protiv člana Povjerenstva pokrenut postupak zbog moguće povrede Etičkog kodeksa, taj član ne sudjeluje u radu Povjerenstva u predmetima koji bi mogli dovesti u pitanje njegovu nepristranost do okončanja postupka.

III. NAČIN RADA POVJERENSTVA

Članak 6.

1. Predsjednik Povjerenstva organizira rad Povjerenstva, saziva i vodi sjednice, zaprima zahtjeve upućene Povjerenstvu te se brine o pripremi i dostavi akata Povjerenstva.
2. Zamjenik predsjednika zamjenjuje predsjednika u slučaju njegove odsutnosti, spriječenosti ili izuzeća u pojedinom predmetu.
3. U slučaju da se i predsjednik i zamjenik Povjerenstva moraju izuzeti od odlučivanja u pojedinom predmetu, sjednice saziva i vodi najstariji član Povjerenstva.
4. Sjednice Povjerenstva sazivaju se prema potrebi, a mogu se sazvati i na prijedlog člana Povjerenstva. Sjednice Povjerenstva zatvorene su za javnost.
5. O sjednici Povjerenstva vodi se zapisnik kada Povjerenstvo raspravlja o mogućem postupanju protivno Etičkom kodeksu, spornoj situaciji ili drugom pitanju koje zahtijeva raspravu i odlučivanje Povjerenstva.
6. Zapisnik sadržava najmanje: datum i način održavanja sjednice, imena nazočnih članova, dnevni red, kratak prikaz rasprave, donesene zaključke, mišljenja, preporuke, odluke i rezultat glasanja.
7. U postupcima prosudbe etičnosti istraživanja, kada Povjerenstvo odlučuje na temelju dostavljene dokumentacije, ne mora se sastavljati zapisnik iz stavka 5. ovoga članka.
8. Povjerenstvo o postupcima prosudbe etičnosti istraživanja sastavlja mjesečne izvještaje koje pohranjuje sukladno odredbama stavka 10. ovog članka.
9. Na temelju mjesečnih izvješća Povjerenstvo podnosi Znanstvenom vijeću godišnji izvještaj o radu Povjerenstva u pravilu do ožujka tekuće godine za prethodnu godinu.
10. Zapisnici, zahtjevi, očitovanja, mišljenja, odluke i druga dokumentacija Povjerenstva čuvaju se u službenoj pismohrani odnosno zaštićenom elektroničkom sustavu Instituta, uz ograničen pristup ovlaštenim osobama.

Članak 7.

1. Povjerenstvo može pozvati vanjske stručnjake ili druge osobe radi razjašnjenja pojedinih pitanja.
2. Osobe iz stavka 1. ovog članka ne sudjeluju u odlučivanju Povjerenstva.
3. Sjednice Povjerenstva mogu se održati neposredno, elektroničkim putem odnosno putem video veze ili kombinirano, pod uvjetom da je svim članovima omogućeno sudjelovanje u raspravi i odlučivanju.

Članak 8.

Povjerenstvo pravovaljano odlučuje ako je nazočna natpolovična većina članova. Odluke se donose većinom glasova, a nastoji se postići konsenzus.

IV. POKRETANJE POSTUPKA

Članak 9.

1. Postupak pred Povjerenstvom pokreće se pisanim zahtjevom zaposlenika Instituta ili treće osobe radi prosudbe etičnosti određenog postupanja, sporne situacije ili istraživanja.
2. Zahtjev mora biti potpisan, sadržavati podatke o podnositelju, opis postupanja, sporne situacije ili istraživanja na koje se odnosi, razloge zbog kojih se traži mišljenje Povjerenstva te, kada je primjenjivo, dostupnu dokumentaciju i dokaze.
3. Zahtjev se podnosi Povjerenstvu putem službene elektroničke adrese Povjerenstva i predsjedniku Povjerenstva.
4. Predsjednik Povjerenstva dostavlja zahtjev članovima Povjerenstva, vodeći računa o zaštiti osobnih i povjerljivih podataka te mogućem sukobu interesa.
5. Povjerenstvo može na vlastitu inicijativu razmatrati opća pitanja od značenja za primjenu Etičkog kodeksa i unapređenje etičkih standarda u Institutu.

Članak 10.

1. U postupcima procjene etičnosti istraživanja podnositelj dostavlja svu relevantnu dokumentaciju koja može uključivati projektni prijedlog, plan upravljanja podacima, protokole i upitnike, obrazac informiranog pristanka suglasnosti za sudjelovanje u istraživanju, pozivna pisma sudionicima istraživanja. Povjerenstvo može zatražiti dopune ili dodatne dokumente i očitovanja.
2. Ako se na temelju dostavljene dokumentacije može donijeti odluka bez posebne rasprave, Povjerenstvo može odlučiti elektroničkim putem.

V. POSTUPAK I ODLUČIVANJE

Članak 11.

1. Povjerenstvo razmatra sve relevantne činjenice i može razgovarati s uključenim osobama, pribaviti mišljenja stručnjaka te zatražiti dodatna obrazloženja i dokumentaciju.
2. U postupcima koji se odnose na moguće postupanje protivno Etičkom kodeksu, Povjerenstvo je dužno osobi na čije se postupanje zahtjev odnosi omogućiti da se upozna s bitnim navodima zahtjeva, osim u dijelu u kojem je potrebno zaštititi povjerljive podatke, prava trećih osoba ili drugi opravdani interes.
3. Osobi iz stavka 2. ovog članka mora se omogućiti da se u primjerenom roku pisano ili usmeno očituje o relevantnim navodima, iznese svoje argumente i predloži dokaze.

Članak 12.

1. Povjerenstvo u predmetima prosudbe etičnosti postupanja donosi mišljenje s obrazloženjem te, prema potrebi, preporuke, prijedloge ili zaključke za daljnje postupanje.
2. Povjerenstvo u postupcima prosudbe etičnosti istraživanja donosi odluku o etičkoj prihvatljivosti istraživanja.
3. Odluka iz stavka 2. ovog članka može biti pozitivna, uvjetno pozitivna uz obvezu dopune ili izmjene dokumentacije, ili negativna.

Članak 13.

1. Povjerenstvo u pravilu donosi akte iz prethodnog članka u roku od 14 dana od dana zaprimanja urednog zahtjeva, odnosno od dana zaprimanja zatražene dopune, očitovanja ili pojašnjenja.
2. Samo iznimno, kada to zahtijeva složenost predmeta ili drugi opravdani razlozi, Povjerenstvo može akt donijeti nakon isteka toga roka, ali najkasnije u roku od tri mjeseca od dana zaprimanja urednog zahtjeva.
3. Glasovanje je u pravilu javno među članovima Povjerenstva. Povjerenstvo može odlučiti da se o pojedinom pitanju glasuje tajno.
4. Član Povjerenstva koji se ne slaže s donesenim aktom ima pravo priložiti izdvojeno mišljenje.

Članak 14.

1. Članovi Povjerenstva, vanjski stručnjaci i druge osobe koje sudjeluju u radu Povjerenstva ili su upoznate s dokumentacijom predmeta dužni su čuvati povjerljivost svih osobnih, poslovnih, istraživačkih i drugih povjerljivih podataka za koje saznaju u postupku.
2. Obveza čuvanja povjerljivosti traje i nakon prestanka članstva u Povjerenstvu odnosno nakon završetka sudjelovanja u pojedinom predmetu.
3. Dokumentacija Povjerenstva koristi se isključivo u svrhu postupanja po zahtjevu i ne smije se dostavljati neovlaštenim osobama.

VI. OBLIK I DOSTAVA AKATA

Članak 15.

1. Akt Povjerenstva se izrađuje u pisanom obliku koji sadrži opis predmeta, provedene aktivnosti, obrazloženje odluke, rezultat glasovanja.
2. Mišljenje Povjerenstva u predmetima prosudbe etičnosti postupanja dostavlja se ravnatelju, predsjedniku Znanstvenog vijeća i stranama uključenim u spor.
3. Odluka Povjerenstva u postupcima prosudbe etičnosti istraživanja dostavlja se podnositelju zahtjeva, predsjedniku Znanstvenog vijeća i ravnatelju.
4. Ako Povjerenstvo tijekom postupka ocijeni da okolnosti konkretnog slučaja upućuju na moguću povredu obveza iz radnog odnosa ili drugo pitanje iz nadležnosti ravnatelja, Stegovnog povjerenstva ili drugog nadležnog tijela, o tome donosi zaključak i dostavlja ga ravnatelju radi daljnjeg postupanja sukladno zakonu i općim aktima Instituta.

VII. NEOVISNOST I SURADNJA

Članak 16.

Povjerenstvo djeluje neovisno i samostalno u okviru djelokruga određenog Etičkim kodeksom i ovim Poslovnikom. U svom radu može surađivati s drugim etičkim povjerenstvima, znanstvenim i stručnim institucijama, nadležnim tijelima u zemlji i inozemstvu vodeći računa o zaštiti osobnih, poslovnih i drugih povjerljivih podataka.

VIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

Izrazi korišteni u ovom Poslovniku odnose se jednako na sve rodne identitete.

Članak 18.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu s danom objave na internom portalu i oglasnoj ploči Instituta.

Predsjednica Znanstvenog vijeća
dr. sc. Sanja Tišma



Klasa: 007-10/26-01/01
Urbroj: 251-768-08-26-2
Zagreb, 26. 05. 2026.