ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ ΤΟΥ ΣΕΔΕΑ

Α. Εισαγωγή

Ο ΣΕΔΕΑ είναι το συλλογικό όργανο που εκπροσωπεί τις εταιρείες Ερευνας Αγοράς και Δημοσκοπήσεων. Σκοπός του σωματείου είναι η με κάθε τρόπο προαγωγή της έρευνας αγοράς και κοινής γνώμης στην Ελλάδα.

Η συμμετοχή στο ΣΕΔΕΑ είναι ελεύθερη υπό τις προϋποθέσεις που ορίζονται στα άρθρα 4 και 5 του καταστατικού του.

Ο ΣΕΔΕΑ διοικείται από πενταμελές ΔΣ που εκλέγεται από την ΓΣ και έχει διετή θητεία. Στις αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου εμπίπτουν μεταξύ άλλων, ο σχεδιασμός στρατηγικού προγράμματος δράσης με στόχο την προαγωγή και προάσπιση των συμφερόντων του Συλλόγου, η δικαστική και εξώδικη εκπροσώπηση του συλλόγου, η ενημέρωση του κοινού και των ΜΜΕ για την δραστηριότητα των μελών του, ο έλεγχος τηρήσεως των κωδίκων και κανονισμών δεοντολογίας από τα μέλη του, κλπ. Για να ανταποκριθούν στα καθήκοντα που τους έχουν ανατεθεί τα μέλη του ΔΣ μπορούν, όποτε κρίνεται απαραίτητο, να μεταβιβάζουν, κατόπιν αποφάσεως του ΔΣ, ορισμένες από τις αρμοδιότητές τους σε Επιτροπές, στις οποίες αναθέτουν την διεκπεραίωση συγκεκριμένου έργου (άρθρο 6, ν. 1712/87).

Οι Επιτροπές διακρίνονται σε δύο κατηγορίες:

1) Σε Διαρκείς, που συστήνονται με σκοπό τον επ' αόριστο χειρισμό ορισμένου θέματος (π.χ. τα θέματα του fieldwork) και
2) Σε Ad hoc, που συστήνονται για να πραγματοποιήσουν συγκεκριμένο έργο εντός σαφώς καθορισμένου χρονικού πλαισίου.

Ο χαρακτήρας των επιτροπών είναι συμβουλευτικός, υπό την έννοια ότι διαβιβάζουν τα αποτελέσματα των εργασιών τους στο ΔΣ το οποίο είναι αποκλειστικά αρμόδιο να λάβει αποφάσεις σε σχέση με αυτά.

Ειδικά για Επιτροπές Δεοντολογίας και Επαγγελματικής Πρακτικής (εφεξής ΕΔΕΠ) ρητώς ορίζεται ότι βασικές κατευθύνσεις της δραστηριότητας τους πρέπει να είναι η κατοχύρωση της διαφάνειας της λειτουργίας τους και η εξασφάλιση της εμπιστευτικότητας των στοιχείων που επεξεργάζονται.

Β. Λειτουργία των Επιτροπών

1. Σύσταση

Η απόφαση περί συστάσεως Επιτροπής λαμβάνεται από το ΔΣ του ΣΕΔΕΑ σύμφωνα με όσα ορίζονται στο άρθρο 19 του καταστατικού. Στην σχετική απόφαση πρέπει να αναφέρεται το έργο που ανατίθεται στην υπό σύσταση επιτροπή, η διάρκειά της και ο αριθμός των μελών που θα την απαρτίζουν.

2. Σύνθεση της Επιτροπής

Οι Επιτροπές αποτελούνται από τρία τουλάχιστον μέλη, τον Πρόεδρο, τον Γραμματέα και τον Ταμία.

Ο Πρόεδρος της Επιτροπής διορίζεται από το ΔΣ ενώ τα υπόλοιπα από τον Πρόεδρο αυτής με την σύμφωνη γνώμη του ΔΣ. Κριτήριο για την επιλογή των μελών συνιστά η εμπειρία τους στο γνωστικό αντικείμενο του έργου που τους έχει ανατεθεί.

Ενα μέλος της Επιτροπής είναι υποχρεωτικά και μέλος του ΔΣ. του ΣΕΔΕΑ. Στο μέλος αυτό ανατίθεται η επικοινωνία με το ΔΣ του ΣΕΔΕΑ προκειμένου να χορηγούνται διευκρινήσεις εν σχέσει με την ερμηνεία του καταστατικού και των κωδίκων δεοντολογίας ή περαιτέρω

οδηγίες εν σχέσει με το έργο της Επιτροπής.

2.α Εξαίρεση μελών ΕΔΕΠ
Σε περίπτωση που έργο της Επιτροπής είναι ο έλεγχος τηρήσεως των κανονισμών και κωδίκων δεοντολογίας και επαγγελματικής πρακτικής των ΣΕΔΕΑ/ESOMAR, το ελεγχόμενο μέλος έχει δικαιώμα να ζητήσει την εξαίρεση μέλους της Επιτροπής α) για το οποίο έχει υποψία μεροληψίας ή β) το οποίο έχει αντιτιθέμενα συμφέροντα με το ελεγχόμενο μέλος. Αίτηση εξαιρέσεως υποβάλλεται από τα ενδιαφερόμενα μέρη προς το ΔΣ του ΣΕΔΕΑ, το οποίο είναι αρμόδιο να την κρίνει σε πρώτο και τελευταίο βαθμό. Η αποδοχή και κυρίως η απόρριψη του σχετικού αιτήματος πρέπει να είναι πάντα αιτιολογημένη.

3. Αρμοδιότητες των μελών
Ο Πρόεδρος της Επιτροπής: εκπροσωπεί την Επιτροπή έναντι του Δ.Σ ή/και των ενδιαφερομένων μερών, παραλαμβάνει και φυλάσσει τα σχετικά με το έργο της έγγραφα, διευθύνει τις εργασίες της, θέτει τα προς ψήφιση θέματα και υπογράφει από κοινού με τον Ταμία τον προϋπολογισμό και τον υποβάλλει στο ΔΣ του ΣΕΔΕΑ.
Ο Πρόεδρος της Επιτροπής ενημερώνει το ΔΣ του ΣΕΔΕΑ (σε τακτά χρονικά διαστήματα και κάθε φορά που θα του ζητηθεί) για την πρόοδο των εργασιών της.
Ο Πρόεδρος Επιτροπής κρίσεως δεοντολογίας και επαγγελματικής πρακτικής είναι υπεύθυνος για την διασφάλιση των εγγράφων που του παραδίδονται από το ελεγχόμενο μέλος και χαρακτηρίζονται απο αυτό ως εμπιστευτικά. Εφόσον το κρίνει απαραίτητο, έχει δικαιώμα να μην κοινοποιεί ορισμένα από αυτά ακόμα και στα μέλη της Επιτροπής.. Η απόφαση του Προέδρου πρέπει να είναι αιτιολογημένη, να καταγράφεται στα πρακτικά και να κοινοποιείται στο ενδιαφερόμενο μέλος καθώς και στο ΔΣ του ΣΕΔΕΑ.
Ο Γραμματέας της Επιτροπής: τηρεί τα πρακτικά των συνεδριάσεων, παρακολουθεί την πρόοδο των εργασιών που έχουν ανατεθεί σε κάθε μέλος της Επιτροπής και επιμελείται των θεμάτων της αλληλογραφίας.
Ο Ταμίας της Επιτροπής: Συντάσσει τον προϋπολογισμό.
Οι πληρωμές που έχουν εγκριθεί από τον πρόεδρο της Επιτροπής και το ΔΣ γίνονται από τον ταμία του ΔΣ του ΣΕΔΕΑ.

4. Χρόνος λειτουργίας της Επιτροπής
Ο χρόνος λειτουργίας κάθε Επιτροπής ορίζεται από το ΔΣ του ΣΕΔΕΑ και πρέπει να είναι ανάλογος προς το έργο που της έχει ανατεθεί. Παράταση της διάρκειάς της Επιτροπής δίδεται με απόφαση του ΔΣ του ΣΕΔΕΑ, κατόπιν σχετικού αιτήματος του Προέδρου της.

5. Θητεία των μελών
Η θητεία των μελών μιας Επιτροπής, ορισμένου ή αορίστου χρόνου, δεν μπορεί να υπερβαίνει τα δύο έτη.

6. Παραίτηση από μέλος
Ο πρόεδρος ή μέλος της Επιτροπής δύναται να παραιτηθεί ελευθέρως. Η παραίτηση του προέδρου απευθύνεται προς το ΔΣ του ΣΕΔΕΑ το οποίο οφείλει να ορίσει νέο πρόεδρο εντός προθεσμίας 7 ημερών. Εφόσον πρόκειται για Επιτροπή ορισμένου χρόνου, η διάρκειά της παρατείνεται αυτομάτως για 7 ημέρες από την ημέρα διορισμού του Προέδρου.
Η παραίτηση μέλους απευθύνεται προς τον πρόεδρο της Επιτροπής ο οποίος οφείλει να προτείνει στο ΔΣ του ΣΕΔΕΑ αντικαταστάτη του εντός της αυτής ως άνω προθεσμίας. Ακολουθείται η προαναφερθείσα διαδικασία έγκρισης του μέλους. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής με αιτιολογημένη απόφασή του, η οποία κοινοποιείται στο ΔΣ, παρατείνει την

διάρκεια της Επιτροπής για επτά το πολύ ημέρες από το διορισμό του μέλους, εφόσον κρίνει ότι η συμβολή του παραιτηθέντος μέλους ήταν ουσιώδης.

7. Εργο της Επιτροπής

Το έργο της Επιτροπής προσδιορίζεται από το ΔΣ του ΣΕΔΕΑ. Το ΔΣ παρέχει γραπτές οδηγίες προς τον Πρόεδρο της Επιτροπής σχετικά με την φύση του έργου που καλείται να εκτελέσει, τις προϋποθέσεις εκτελέσεως του έργου, το χρόνο εντός του οποίου πρέπει να ολοκληρωθεί, κλπ. Οι οδηγίες δεν συνιστούν ανελαστικούς κανόνες αλλά οριοθετούν το πλαίσιο εντός του οποίου πρέπει να εργαστεί η Επιτροπή. Αρμόδιο για να παράσχει διευκρινήσεις σε σχέση με το περιεχόμενο και το πνεύμα των οδηγιών είναι το μέλος της Επιτροπής που είναι και μέλος του ΔΣ του ΣΕΔΕΑ.

8. Συνεδριάσεις της Επιτροπής

α. Τόπος

Τόπος συνεδριάσεων της Επιτροπής ορίζονται τα γραφεία του ΣΕΔΕΑ, εκτός αν τα μέλη συμφωνήσουν άλλως.

β. Χρόνος

Τα μέλη της Επιτροπής είναι ελεύθερα να επιλέξουν τον χρόνο, την συχνότητα και την διάρκεια των συνεδριάσεών τους αναλόγως των αναγκών της Επιτροπής.

γ. Ημερήσια Διάταξη

Ο Γραμματέας της Επιτροπής είναι αρμόδιος για την κατάρτιση της ημερησίας διατάξεως κάθε συνεδρίασης, την οποία πρέπει να κοινοποιεί προ ευλόγου χρόνου στα μέλη της ώστε να προσέρχονται κατάλληλα προετοιμασμένα.

δ. Πρακτικά

Κατά την διάρκεια των συνεδριάσεων τηρούνται πρακτικά από τον Γραμματέα της Επιτροπής. Τα πρακτικά πρέπει να είναι πλήρη, πρέπει δηλαδή να αναφέρονται όλα τα θέματα που ετέθησαν προς συζήτηση καθώς και οι απόψεις που εκφράστηκαν σε σχέση με αυτά

Ειδικότερα:

- Σημειώνεται το έργο που έχει ανατεθεί σε καθένα από τα μέλη της Επιτροπής καθώς και οι αποφάσεις που λαμβάνονται.

η Σε κάθε συνεδρίαση διαβάζονται τα πρακτικά της προηγούμενης για να εγκριθούν από τα μέλη.

- Τα πρακτικά που έχουν εγκριθεί υπογράφονται από όλα τα μέλη της Επιτροπής και φυλάσσονται στο αρχείο.

ε. Μυστικότητα

Οι Συνεδριάσεις των Επιτροπών Δεοντολογίας και Πρακτικής είναι πάντοτε μυστικές, υπό την έννοια ότι δεν δικαιούνται να λαμβάνουν μέρος σε αυτές πρόσωπα άλλα πλην των μελών που τις απαρτίζουν. Κατ' εξαίρεση δύνανται να παρίστανται κατόπιν σχετικής αποφάσεως της Επιτροπής, εμπειρογνώμονες (experts) επί συγκεκριμμένων θεμάτων που απασχολούν την Επιτροπή, αφού ενημερωθεί ο πρόεδρος του ΔΣ και το ελεγχόμενο μέλος ή μέλη.

9. Λήψη αποφάσεων

Η Επιτροπή βρίσκεται σε απαρτία εφόσον τα μισά συν ένα μέλη της είναι παρόντα. Οι αποφάσεις λαμβάνονται με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών. Σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η ψήφος του Προέδρου της.

Τα προς ψήφιση ζητήματα διατυπώνονται από τον Πρόεδρο κατά τρόπο εύληπτο και σαφή και καταγράφονται στα Πρακτικά. Η θέση των μελών καταγράφεται επίσης και μάλιστα αιτιολογημένα εφόσον ζητηθεί τούτο από το μέλος που τη διατύπωσε ή την υποστήριξε.

10. Πορίσματα - Προτάσεις

Τα πορίσματα ή οι προτάσεις της Επιτροπής (αναλόγως του έργου που της έχει ανατεθεί) συντάσσονται εγγράφως και παραδίδονται από τον Πρόεδρο της Επιτροπής στον Πρόεδρο του ΣΕΔΕΑ.

Πρακτικά και λοιπά έγγραφα που βρίσκονται στην κατοχή των μελών της Επιτροπής (είτε αυτά συνετάγησαν από αυτή είτε παρεδόθησαν σε αυτή) παραδίδονται μετά το πέρας των εργασιών της στον Πρόεδρο της Επιτροπής. Ο Πρόεδρος της επιτροπής τα παραδίδει εν συνεχεία στον Γραμματέα του ΣΕΔΕΑ.Συντάσσεται πρακτικό παράδοσης και παραλαβής που υπογράφεται από τα δύο μέρη.

Ειδικά για τις Επιτροπές Δεοντολογίας και Επαγγελματικής Πρακτικής, ο Πρόεδρος της Επιτροπής αφού παραλάβει με την ως άνω διαδικασία οποιαδήποτε έγγραφα τα παραδίδει στον/ην νομικό/ή σύμβουλο του ΣΕΔΕΑ προς φύλαξη. Για το λόγο αυτό συντάσσεται πρακτικό παράδοσης και παραλαβής που υπογράφεται από τα δύο μέρη.

11. Εχεμύθεια μελών ΕΔΕΠ

Τα μέλη των Επιτροπών Δεοντολογίας και Επαγγελματικής Πρακτικής οφείλουν να μην κοινοποιούν σε τρίτα πρόσωπα, ακόμα και αν αυτά είναι μέλη του ΔΣ του ΣΕΔΕΑ τα στοιχεία των οποίων έλαβαν γνώση κατά την διενέργεια του ελέγχου. Τα ως άνω μέλη δεσμεύονται έναντι των ελεγχομένων εταιρειών με μονομερή δήλωση που απευθύνεται προς την ελεγχόμενη εταιρεία ευθύς ως παραλάβουν στοιχεία που χαρακτηρίζονται από αυτή ως εμπιστευτικά.

12. Τελική διάταξη

Το ΔΣ του ΣΕΔΕΑ έχει την δυνατότητα σε κάθε περίπτωση που το κρίνει αναγκαίο να αναστείλει τη λειτουργία της Επιτροπής ή να προβεί σε αντικατάσταση του Προέδρου ή να ζητήσει από τον Πρόεδρο την αντικατάσταση μέλους/ών της Επιτροπής. Η σχετική απόφαση του Δ.Σ πρέπει να είναι αιτιολογημένη και να καταγράφεται στα πρακτικά του ΔΣ.