



# **NAVODILO O NAČINU OBRAVNAVE PRITOŽB NAD DELOVANJEM ČLANOV IIA - Slovenskega inštituta ZARADI SUMOV KRŠITVE KODEKSA ETIKE**

## **I. člen - Splošno**

Navodilo ureja način podajanja in obravnave pritožb ter možnosti zagovora člana IIA – Slovenskega inštituta v primeru vložene prijave suma kršitve Kodeksa etike.

## **II. člen - Vložitev pritožbe**

Prijava suma kršitve mora biti vložena pisno na predpisanem obrazcu, ki je priloga 1 tega dokumenta. Obrazec vsebuje najmanj:

- podatke o vlagatelju;
- ime in priimek člana IIA – Slovenskega inštituta, za katerega obstaja sum kršitve;
- dokumentacijo s katero se utemeljuje pritožba;
- podatke o morebitnih drugih organizacijah, ki so obveščene o prijavi ter
- lastnoročen podpis prijavitelja in
- datum.

IIA – Slovenski inštitut ne obravnava anonimnih prijav.

Slovenski inštitut IIA ne zagotavlja popolne tajnosti prejetih prijav.

## **III. člen - Začetna obravnava**

O prejeti prijavi se najprej obvesti predsednika IIA – Slovenskega inštituta, ki najprej pridobi informacijo, ali ima oseba, na katero se prijava nanaša, katerega od certifikatov, ki jih podeljuje IIA (v času sprejetja tega navodila so to CIA, CRMA, CCSA, CFSA, CGAP in QIAL) oziroma je kandidat za pridobitev katerega od IIAjevih certifikatov.

## **IV. člen - Koordinacija z IIA Global**

V primeru, da je prijava suma kršitve Kodeksa etike vložena proti imetniku katerega od certifikatov IIA ali kandidata za njegovo pridobitev, se informacija o prijavi suma kršitve posreduje IIA Global, ki prevzame vodenje obravnave prijave.

## **V. člen – Obravnava prijav**

V primeru, da prijava suma kršitve kodeksa etike ni vložena proti osebi, ki je imetnik ali kandidat za imetnika katerega od certifikatov IIA, bo postopek izvedel IIA –

Slovenski inštitut. V tem primeru predsednik IIA Slovenskega inštituta odstopi primer v obravnavo Članskemu odboru.

Članski odbor mora sklicati sejo in začeti obravnavo prijave v roku 14 dni od prejema prijave.

Začetna obravnava mora biti končana v 30 dneh od dneva prevzema naloge. V izjemnih primerih se rok lahko podaljša, o čemer je potrebno obvestiti vse udeležence.

V primeru, da je zbrano zadosti dokazov in informacij za odločanje o utemeljenosti prijave, se o prejeti prijavi seznanijo člani IIA, proti kateremu je bila vložena pritožba .

V primeru, da prejeta dokumentacija ne vsebuje zadosti informacij za odločanje o prijavi ali, če njena vsebina odstopa od namena, ki ga predpisuje Kodeks etike, se s tem pisno seznanijo prijavitelja.

V času celotne obravnave pritožbe je potrebno zagotoviti primerno raven zaupnosti postopka in spremljajoče dokumentacije.

Seznanitev člana, na katerega se nanaša prijava suma kršitve etičnega kodeksa, se opravi pisno in vsebuje najmanj:

- informacijo o postopku in njegovem namenu;
- identifikacijo dejanja in členov Kodeksa etike, ki naj bi bili kršeni;
- povabilo člana, da poda podroben opis svoje vloge v obravnavanem primeru;
- opredeli se razumen čas za odgovor – najmanj 14 delovnih dni (priporočeno je 30);
- navede se, da član lahko imenuje zastopnika (tudi na primer pravnega zastopnika), ki ga zastopa med obravnavo, ter da se ima član pravico posvetovati (pravna pomoč ipd.).

## **VI. člen – Vloga Članskega odbora**

Določne tega člena se nanašajo na primere, ki jih obravnava IIA – Slovenski inštitut. V primeru, da obravnavo vodi IIA- Global, se upoštevajo njegovi postopki.

Članski odbor mora opraviti pogovor s članom IIA – Slovenskega inštituta, proti kateremu je bila vložena prijava. Člani IIA – Slovenskega inštituta se pisno obvestijo o kraju in terminu pogovora, vključno z navedbo dela Kodeksa etike, ki je domnevno kršen.

Poziv in odgovor se pošljeta na način, da se lahko zagotovi potrdilo o prejemu obvestila.

Preiskovalec mora zbrati dovolj informacij za preizkus dokazov in sprejem odločitve o utemeljenosti prijave. Odbor za članstvo na osnovi zbranih dokazov sprejme odločitev o utemeljenosti prijave z večino glasov. Glede na teži kršitve izda:

- opomin
- pisni opomin
- zahtevo po dodatnem izobraževanju na temo etičnosti delovanja
- predlaga izključitev iz članstva

- predlaga drugačen primeren predlog.

Odločitev Članskega odbora o utemeljenosti prijave se izda v pisni obliki in vsebuje navedbo organa, na katerega se lahko naslovi pritožba, ter napotke glede obličnosti morebitne pritožbe.

#### **VII. člen – Pritožba na odločitev prvostopenjskega organa:**

Na odločitev Članskega odbora se lahko poda pritožba.

Pritožba na odločitev mora biti podana v pisni obliki, v roku 14-ih delovnih dni od dneva prejema odločitve. Pritožba se naslovi na svet upravljavcev. Pritožba se lahko nanaša na postopkovne kršitve ali dokazne napake, nastale tekom postopka zagovora. Pritožba ne sme vsebovati novih dejstev.

#### **VIII. člen – delo drugostopenjskega organa – Sveta upravljalcev**

Drugostopenjski organ skliče pritožbeno obravnavo. Ta se skliče v razumno kratkem času. Termin obravnave organ določi samostojno. Naloga pritožbenega organa je, da odloči ali je prvostopenjska odločitev primerna ali se razveljavi.

#### **IX. člen - Pritožbena in končna odločitev:**

Odločitev drugostopenjskega organa se v razumnem času, v pisni obliki, pošlje članu IIA-pritožniku.

Odločitev drugostopenjskega organa je dokončna. Končna odločitev ni javni dokument.

#### **X. člena – Obveščanje in arhiviranje:**

V primeru izreka sankcij proti članu IIA - Slovenskega inštituta se o tem obvesti Global IIA.

Arhiviranje dokumentacije se izvaja v skladu z ustrežno zakonodajo, ki ureja delovanje Slovenskega inštituta IIA.

Ljubljana, 25.3.2015

Podpis

