

DECIZIE

Nr.48/29.08.2012

Consiliul de Administrație al Societății Române de Radiodifuziune desemnat prin Hotărârea Parlamentului României nr. 33/29.06.2011

În temeiul prevederilor Legii nr. 41/1994 privind organizarea și funcționarea Societății Române de Radiodifuziune și Societății Române de Televiziune, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În conformitate cu dispozițiile art. 4 lit. i), art.29 și următoarele din Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului de Administrație al SRR aprobat prin HCA nr.9/2010, cu completările ulterioare;

Potrivit art. 22 din Procedura de elaborare, avizare și aprobare a proiectelor de hotărâri, decizii și dispoziții, aprobată prin OPDG nr. 123/2012;

În aplicarea HCA nr. 65/2011 privind aprobarea Statutului jurnalistului de radiodifuziune, cu modificările și completările ulterioare;

În urma analizei și votului asupra documentelor prezentate la pct. B1 de pe ordinea de zi a ședinței din data de 29.08.2012,

DECIDE


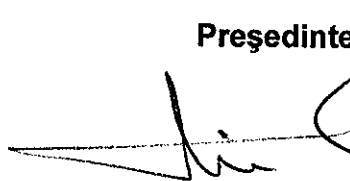
Art. 1. – Se aprobă *Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului de Onoare*, prevăzut în Anexa care face parte integrantă din prezenta decizie.

Art. 2. – Compartimentele de specialitate din cadrul Societății Române de Radiodifuziune vor întreprinde demersurile necesare pentru punerea în aplicare a prezentei decizii, cu respectarea reglementărilor incidente în materie.

Pentru conformitate

Ovidiu MICULESCU

Președinte



NOTĂ DE FUNDAMENTARE

Prin Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 65/2011 cu modificările și completările ulterioare, a fost aprobat Statutul jurnalistului de radiodifuziune, document care instituie un sistem de auto-reglementare, realizată prin aplicarea efectivă a normelor stabilite și constituirea unui Consiliu de Onoare, ca mecanism intern de arbitraj, în acord cu dispozițiile art. 10 lit. e) din Legea nr. 41/1994 privind organizarea și funcționarea Societății Române de Radiodifuziune și Societății Române de Televiziune, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Consiliul de Onoare are rolul de a audia, analiza și media situațiile conflictuale, dând șanse egale părților implicate să-și susțină punctele de vedere.

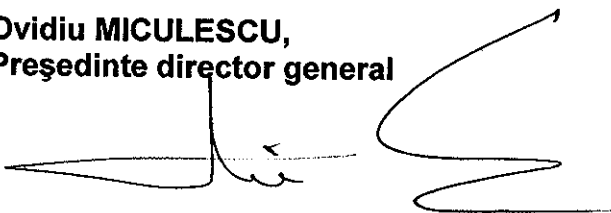
În egală măsură, Consiliul de Onoare urmărește respectarea normelor editoriale și etice, cuprinse în Legea nr. 41/1994, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în reglementările CNA, în prevederile Statutului jurnalistului de radiodifuziune și în reglementările interne ale Societății Române de Radiodifuziune.

În aplicarea dispozițiilor art. VI.2.1. din Statut, Consiliul de Onoare a elaborat prezentul Regulament de organizare și funcționare, care cuprinde dispoziții cu privire la:

- rolul Consiliului;
- organizarea Consiliului – desemnarea membrilor, situațiile de încetare a respectivei calități, atribuțiile membrilor și ale Președintelui, precum și cele ale Secretariatului tehnic;
- funcționarea Consiliului – tipuri de ședințe (ședințe ordinare și extraordinare) convocarea ședințelor, cvorum, vot;
- procedura de cercetare a plângerilor/sesizărilor, inclusiv stabilirea unor categorii de recomandări;
- modul de adoptare și de comunicare a rapoartelor și a recomandărilor elaborate de Consiliu.

În considerarea celor arătate, pe fondul identității de subiect și de rațiune, supunem aprobării aceluiași Consiliu de Administrație și prezentul proiect de decizie privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului de Onoare, elaborat în temeiul și în acord cu dispozițiile Statutului jurnalistului de radiodifuziune, aprobat prin HCA nr. 65/2011 cu modificările și completările ulterioare.

Ovidiu MICULESCU,
Președinte director general



REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CONSILIULUI DE ONOARE

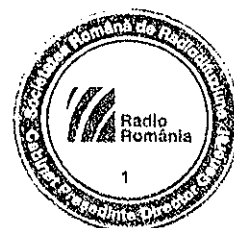
Capitolul I. Dispoziții generale

Capitolul II. Organizarea *Consiliului*

Capitolul III. Funcționarea *Consiliului*. Organizarea și desfășurarea ședințelor

Capitolul IV. Procedura de cercetare a sesizărilor/plângerilor

Capitolul V. Dispoziții finale



Capitolul I. Dispoziții generale

Art.1. - Consiliul de Onoare, denumit în continuare *Consiliul*, este o instanță internă de arbitraj a Societății Române de Radiodifuziune (SRR), care este organizat și funcționează în conformitate cu dispozițiile art.10 alin.(5) lit.e) din Legea nr. 41/1994 privind organizarea și funcționarea Societății Române de Radiodifuziune și Societății Române de Televiziune, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Statutului jurnalistului de radiodifuziune, și ale prezentului Regulament.

Art.2. *Consiliul* urmărește respectarea normelor editoriale și etice, cuprinse în Legea nr. 41/1994, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în reglementările Consiliului Național al Audiovizualului (CNA), în Statutul jurnalistului de radiodifuziune, denumit în continuare *Statut*, și în reglementările interne ale SRR, având rolul de a audia, analiza și media situațiile conflictuale, cu incidență directă și/sau indirectă asupra domeniului editorial, dând șanse egale părților implicate săși susțină punctele de vedere.

Art. 3. – *Consiliul* își desfășoară activitatea pe baza principiului transparenței.

Art. 4. – Membrii Consiliului sunt desemnați în conformitate cu prevederile *Statutului* și numiți prin ordin al Președintelui Director General (PDG). Consider inutil acest articol.

Capitolul II. Organizarea Consiliului

Art. 5. - (1) *Consiliul* este alcătuit din 7 membri, care nu pot fi membri ai Consiliului de Administrație al Societății Române de Radiodifuziune, desemnați astfel:

- a) cinci jurnaliști - prin vot secret de către plenul jurnaliștilor Radio România;
- b) doi jurnaliști - de Consiliul de Administrație al SRR.

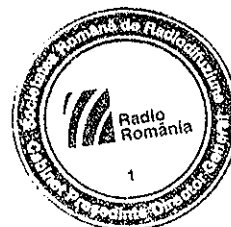
(2) Alegerea membrilor *Consiliului* se face conform procedurii prevăzute de *Statut*.

(3) Membrii *Consiliului* au un mandat de trei ani, care curge de la data numirii acestora prin ordin al Președintelui Director General.

(4) Membrii Consiliului pot fi realeși pentru cel mult încă un mandat, conform procedurii prevăzute de *Statut*.

Art. 6. - (1) Principalele atribuții ale membrilor *Consiliului* sunt următoarele:

- a) analizează sesizările/plângerile înregistrate la Secretariatul tehnic;
- b) decide dacă sesizările/plângerile sunt de competența sa;
- c) dispune anunțarea publică a demarării procedurilor de analiză, data convocării părților și durata anchetei;
- d) audiază persoanele implicate în sesizare/plângere și administrează probele propuse de părți;
- e) propune PDG-ului recomandări, pentru cazurile analizate;
- f) solicită Secretariatului tehnic întocmirea proiectelor de răspuns către părțile implicate;



- g) mediază situațiile conflictuale (atât în plan profesional ,cât și în cel al relațiilor interumane)ivite între un jurnalist și alt jurnalist de la radio, între un jurnalist și departamentul din care acesta face parte, între un jurnalist și SRR, în ansamblul său;
 - h) mediază relațiile dintre jurnaliști, departamente sau SRR, în ansamblul ei, și public (*ascultători, autorități publice, instituții, etc*);
 - i) oferă avize consultative, la cerere, în ceea ce privește propunerile de sancționare ale jurnaliștilor din cadrul SRR pentru nerespectări ale prevederilor Statutului;
 - j) elaborează rapoarte trimestriale cu privire la cazurile luate în discuție, pe care le prezintă Consiliului de Administrație al SRR;
 - k) solicită Comisiei Paritare Speciale, în baza sugestiilor și notificărilor înregistrate, revizuirea periodică a conținutului *Statutului*, astfel încât acesta să fie în permanență relevant și să răspundă noilor circumstanțe;
 - l) elaborează regulamentul de organizare și funcționare a *Consiliului*.
- (2) În activitatea lor membrii *Consiliului* adoptă decizii.

Art. 7. – (1) Activitatea *Consiliul* este coordonată de către un Președinte.

(2) - Președintele *Consiliului* este ales dintre membrii acestui cu votul a cel puțin jumătate plus unul din numărul total al membrilor.

Art. 8. – Președintele *Consiliului* are următoarele atribuții principale:

- a) conduce ședințele *Consiliului*;
- b) asigură aplicarea și respectarea legislației specifice domeniului de activitate;
- c) coordonează și este responsabil de îndeplinirea atribuțiilor membrilor *Consiliului*;
- d) semnează, pentru conformitate, lucrările și documentele *Consiliului*;
- e) stabilește măsuri pentru buna organizare a ședințelor *Consiliului*;
- f) reprezintă *Consiliul* în relația cu Președintele Director General, Consiliul de Administrație, Comitetul Director , cu conducerea executivă și cu alte organisme interne ale SRR;
- g) avizează și înaintează Președintelui Director General propunerile privind cheltuielile din bugetul alocat *Consiliului*, ordinele de deplasare, referatele de achiziționare a materialelor necesare;
- h) propune ordinea de zi a ședințelor *Consiliului*;
- i) informează periodic membrii *Consiliului* asupra gestionării bugetului.

Art. 9. Președintele poate delega exercitarea atribuțiile sale unui membru al *Consiliului*, prin decizie, în condițiile legii.

Art 10. – (1) Calitatea de membru al *Consiliului* încetează, pe perioada mandatului, în următoarele situații:

- a) renunțare unilaterală, în formă scrisă și motivată;
- b) după un număr de absențe repetate, acestea reprezentând jumătate plus unu din numărul convocărilor anuale, în urma votului membrilor *Consiliului*;
- c) alegerea ca membru în Consiliul de Administrație al SRR;
- d) pierderea calității de membru al plenului jurnaliștilor;
- e) în situația în care prin concurs sau numire se dobândește funcția de manager în cadrul SRR.



(2) În cazul vacanțării a unuia sau mai multor locuri, conform dispozițiilor alin. (1), completarea numărului de membri ai *Consiliului* se face prin numirea dintre membrii supleanți, prin ordin al Președintelui Director General.

Art. 11. - (1) În activitatea sa, *Consiliul* dispune de un Secretariat tehnic, care asigură activitatea administrativă curentă.

(2) Membrii Secretariatului tehnic sunt numiți prin ordin al PDG.

Art. 12. - (1) Principalele atribuții ale Secretariatului tehnic sunt:

- a) primește și înregistrează, într-un registru special, corespondența și sesizările/plângerile adresate *Consiliului*;
- b) întocmește dosarele referitoare la cazurile primite, pe care le înaintează *Consiliului*, însoțite de un opis și un rezumat lămuritor;
- c) solicită părților implicate, note explicative, procură documente interne și externe lămuritoare, înregistrări audio, precum și orice alt material justificativ sau probator, întocmește dosare de presă, dacă este cazul;
- d) întocmește proiecte de răspuns către părțile implicate, la solicitarea *Consiliului*;
- e) identifică preocupările majore ale publicului, așa cum reiese din sesizările/plângerile primite;
- f) efectuează un studiu amănunțit al cauzelor și împrejurărilor, ori de câte ori un număr semnificativ de plângeri/sesizări semnaleză existența unor probleme;
- g) în situația prevăzută la lit. f) informează *Consiliul* și, la recomandarea acestuia, jurnaliștii și managementul SRR;
- h) arhivează dosarele și documentele înregistrate, stabilind termenul de păstrare pentru fiecare categorie de document gestionat de *Consiliu*, potrivit Nomenclatorului arhivistic al SRR;
- i) asigură anunțarea publică a demarării procedurilor de analiză, data convocării părților și durata anchetei;
- j) alte atribuții încredințate de către Președintele *Consiliului*, în condițiile legii.

(2) Membrii Secretariatului tehnic au obligația de a păstra confidențialitatea asupra datelor și dezbaterilor din cadrul ședințelor *Consiliului*.

Capitolul III.

Funcționarea *Consiliului*. Organizarea și desfășurarea ședințelor

Art.13. - (1) *Consiliul* se întrunește lunar în ședințe ordinare, și ori de câte ori este necesar, în ședințe extraordinare.

(2) Convocarea ședințelor *Consiliului* se face la solicitarea Președintelui care propune ordinea de zi, data, ora și locul desfășurării întâlnirilor de lucru.

(3) Convocarea ședințelor extraordinare ale *Consiliului* se poate face și la solicitarea a cel puțin o treime din membrii, care propun, în scris, ordinea de zi.

(4) Ordinea de zi se aprobă prin votul majorității membrilor prezenți.

(5) Ordinea de zi poate fi modificată și/sau completată la propunerea Președintelui și/sau a membrilor membrilor *Consiliului*, după caz, până la data ședinței, prin propuneri exprimate în scris, inclusiv prin poșta electronică, sau pe parcursul acesteia.



Art.14. - (1) Convocarea membrilor *Consiliului* pentru ședințele ordinare, anunțarea orei desfășurării, transmiterea ordinii de zi și a documentației aferente, se fac cu trei zile lucrătoare înainte de data ședinței.

(2) Convocarea membrilor *Consiliului* pentru ședințele extraordinare, anunțarea locului și orei desfășurării acestora, transmiterea ordinii de zi și a documentației aferente, se fac cu o zi lucrătoare zile înainte de data ședinței.

(3) Convocarea membrilor *Consiliului* conform dispozițiilor alin. (1) și (2) se face, de regulă, prin e-mail.

Art. 15. - (1) Ședințele *Consiliului* sunt conduse de Președinte.

(2) În lipsa Președintelui, ședințele *consiliului* sunt conduse de un alt membru, desemnat de Președinte.

Art. 16. - (1) *Consiliul* lucrează legal în prezența unei majorități de minim șase membri.

(2) Prezența membrilor *Consiliului* este valabilă inclusiv prin sistem video sau teleconferință.

(3) În cazul neîntrunirii cvorumului prevăzut la alin.(1), se va proceda la o nouă convocare a membrilor acesteia.

(4) Ședința următoare nu poate fi stabilită mai târziu de cinci zile lucrătoare față de precedentă.

Art. 17. - (1) Ședințele se desfășoară, în principal, pe baza ordinii de zi transmisă în convocare, a materialelor incluse în dosarul ședinței și a informărilor verbale.

(2) Cu acordul majorității membrilor prezenți, în cazuri excepționale, un membru poate solicita distribuirea în timpul ședinței a unui material nou.

Art. 18. - La lucrările *Consiliului* pot participa și invitați.

Art. 19. - (1) Deciziile *Consiliului* se adoptă prin vot deschis, cu votul majorității.

(2) Majoritatea prevăzută la alin. (1) reprezintă 5 voturi dintre cele 7 voturi ale membrilor *Consiliului*.

(3) Admiterea pe ordinea de zi a sesizării/plângerii îndreptate împotriva unui membru al *Consiliului* suspendă dreptul acestuia la dezbateră și la votul în acest caz, până la soluționarea cauzei.

(4) În cazul prevăzut la alin. (3), deciziile se vor lua, în absența acestora, prin vot deschis cu majoritatea simplă a membrilor *Consiliului*.

Art. 20. - (1) Dezbaterile sunt cuprinse în procesul-verbal al ședinței, întocmit de Secretariatul tehnic.

(2) Procesul-verbal al ședinței, semnat de toți membrii prezenți, precum și alte documente care au fost dezbătute în ședință, se arhivează în condițiile legii.

(3) În anumite situații, membrii prezenți pot decide asupra înregistrării dezbaterilor ședinței în cauză.

Capitolul IV.

Procedura de cercetare a sesizărilor/plângerilor

Art. 21. - (1) Orice persoană fizică sau juridică, care se consideră vătămată în drepturile sale prin nerespectarea normelor editoriale și etice, cuprinse în Legea nr. 41/1994, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în reglementările CNA, în *Statut* și în reglementările interne ale SRR se poate adresa *Consiliului* printr-o sesizare/plângere.



(2) Se pot adresa *Consiliului*, în regim de petiționare, și autoritățile publice, în legătură cu aspecte/spețe asupra cărora *Consiliul* are atribuții și competențe.

(3) *Consiliul* se poate autosesiza în legătură cu încălcări ale dispozițiilor *Statutului*, la inițiativa a cel puțin unuia dintre membri săi.

Art. 22. - (1) Sesizarea/plângerea se depune în scris, în două exemplare, și, după caz, în format audio-video la Secretariatul tehnic.

(2) Sesizările/plângerile se depun în termen de cel mult 45 de zile de la data săvârșirii faptei care constituie obiectul acestora.

(3) Sesizarea/plângerea, formulată în scris, trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

a) numele și prenumele/denumirea, domiciliul/sediul, precum datele de contact ale persoanei care a formulat sesizarea;

b) numele și prenumele/denumirea persoanei a cărei faptă este sesizată;

c) descrierea faptei care constituie obiectul sesizării/plângerii;

d) locul și data înfăptuirii faptei care constituie obiectul sesizării/plângerii;

e) arătarea dovezilor pe care se sprijină sesizarea/plângerea (*înscrișuri, martori....etc.*);

f) data și semnătura persoanei ce a formulat sesizarea.

(4) În condițiile în care sesizarea/plângerea se depune în format audio, pentru a putea fi analizată de către *Consiliu*, aceasta trebuie să cuprindă cel puțin elementele prevăzute la art.22 alin.(3) lit.a)-e).

(5) Secretariatul tehnic înregistrează sesizările/plângerile într-un registru special.

(6) Sesizările/petițiile anonime sau care nu îndeplinesc cerințele nu sunt luate în considerare.

(7) Secretariatul tehnic comunică părții reclamate un exemplar al sesizării/plângerii, după ce *Consiliul* decide dacă sesizarea/plângerea este de competența sa, în termen de o zi lucrătoare de la data deciziei.

Art. 23. - (1) Secretariatul tehnic întocmește un dosar pentru fiecare caz, care conține:

a) sesizare/plângerea depusă;

b) opis, rezumat lămuritor și, după caz, dosar de presă - întocmite de Secretariatul tehnic;

c) note explicative, documente interne și externe lămuritoare, înregistrări audio, precum și orice alt material justificativ sau probator - solicitate de Secretariatul tehnic părților implicate.

(2) Documentele și materialele solicitate de Secretariatul tehnic sunt transmise de părțile implicate în termen de maximum 5 zile lucrătoare.

(3) Procesul de colectare a datelor și a documentelor are caracter non-judiciar.

Art. 24. - (1) Dosarele întocmite de Secretariatul tehnic sunt comunicate, de îndată, membrilor *Consiliului*, care decid, în ședință, cu privire la admisibilitatea acestora, raportat la competența *Consiliului*.

(2) În cazul dosarelor admise ca fiind de competența sa, *Consiliul* decide demararea procedurilor de cercetare, data convocării părților și durata anchetei, care nu poate depăși, de regulă, 30 de zile de la înregistrarea sesizării. Din motive neimputabile *Consiliului*, termenul de soluționare poate fi prelungit cu încă 20 de zile.

(3) Informațiile prevăzute la alin. (2) sunt comunicate părților, prin grija Secretariatului tehnic, în termen de maximum 2 zile lucrătoare de la data ședinței *Consiliului*.

(4) În comunicarea prevăzută la alin. (3), părților li se pune în vedere prezentarea, în cadrul ședinței următoare, a oricăror probe suplimentare celor existente la dosar, inclusiv a celei cu martori, după caz.



(5) În cazul dosarelor respinse pentru lipsă de competență, Secretariatul tehnic comunică reclamantului decizia *Consiliului* în termen de maximum 2 zile lucrătoare de la data ședinței.

Art. 25. - (1) Partea reclamată comunică, în scris, punctul său de vedere la sesizarea/plângerea formulată împotriva sa până la data desfășurării ședinței *Consiliului*, comunicată conform art. 24 alin. (3) sau o depune în cadrul acesteia.

(2) Necomunicarea punctului de vedere de către partea reclamată, precum și lipsa de cooperare a acestuia nu împiedică derularea procedurilor ulterioare.

Art. 26. - (1) În cadrul ședinței, membrii *Consiliului*:

a) solicită puncte de vedere părților implicate și, dacă este cazul, audiază părțile implicate, solicitând acestora informații sau lămuriri cu privire la detaliile cazului;

b) analizează probele existente la dosar;

c) se pronunță cu privire la admiterea probelor suplimentare, după caz, și le analizează;

d) se pronunță cu privire la admiterea probei cu martori și audiază martorii, după caz.

(2) În cazul în care partea nu poate fi prezentă la ședința stabilită pentru audiere, aceasta va comunica în scris răspunsul la întrebări, în termenul stabilit de membrii *Consiliului*,

(3) Comunicarea datelor prevăzute la alin. (1) și (2) se face prin grija Secretariatului tehnic

(4) *Consiliul* poate solicita Serviciului Juridic, ori de câte ori consideră necesar, să interpreteze prevederi ale *Statutului* și/sau ale reglementărilor incidente.

Art. 27. - (1) În ședința următoare celei în care au fost administrate dovezile, membrii *Consiliului* dezbate și întocmesc raportul de caz.

(2) Raportul de caz conține concluziile *Consiliului* și motivarea acestora cu privire la faptele care au făcut obiectul sesizării/plângerii, în raport cu măsura în care faptele imputate constituie sau nu o încălcare a *Statutului*.

(3) Motivarea și concluziile raportului de caz vor conține recomandări în funcție de natura și gravitatea abaterii.

(4) În situația oricăror cercetări ulterioare, motivarea, concluziile și recomandările cuprinse în raportul de caz vor fi transmise, obligatoriu, comisiilor de cercetare constituite conform legii.

Art. 28. - (1) Raportul de caz prevăzut la art. 27 se aprobă prin decizie a *Consiliului*, în condițiile prezentului Regulament.

(2) Prin grija Secretariatului tehnic, în termen de 24 de ore de la data adoptării, deciziile de aprobare a raportului de caz se aduc la cunoștința:

a) președintelui director general - în vederea dispunerii măsurilor necesare;

b) plenului jurnaliștilor - pe căile interne de comunicare.

(3) În baza deciziilor *Consiliului*, Secretariatul tehnic întocmește, de îndată, răspunsurile către părțile implicate, care sunt comunicate în termen de 48 de ore de la data aprobării lor.

(4) Măsurile dispuse de conducerea SRR în urma raportului de caz vor fi comunicate *Consiliului* în termen de cel mult 5 zile de la data adoptării acestora.



Capitolul V. Dispoziții finale

Art. 29. - (1) *Consiliul* va elabora o informare semestrială privind activitatea sa, pe care îl înainteză Consiliului de Administrație al SRR.

(2) Informarea semestrială inventariază și măsurile dispuse de conducerea SRR ca urmare a deciziilor *Consiliului*.

(3) *Consiliul* decide, conform dispozițiilor prezentului Regulament, modul în care va face publice informațiile relevante și concluzii ale studiilor efectuate.

(4) Informarea prevăzută la alin. (1) sau un rezumat al acestuia se aduce la cunoștință publică, prin postarea pe site-ul SRR.

Art. 30. - SRR asigură logistica și bugetul necesare desfășurării activității Secretariatului tehnic și *Consiliului*.

Art. 31. - Membrii *Consiliului* se supun dispozițiilor legale incidente, precum și reglementărilor interne ale SRR, fără niciun fel de privilegiu.

Art. 32. - Membrii *Consiliului* și cei ai Secretariatului Tehnic răspund de păstrarea confidențialității datelor și informațiilor la care au acces în virtutea calității de membru

Art. 33. - Pentru activitatea depusă, membrii *Consiliului* nu sunt remunerați; statutul de membru onorează calitățile profesionale și etice.

Art. 34. - Propunerile de modificare și de completare ale Regulamentului de organizare și funcționare se fac de către oricare dintre membri și sunt supuse avizării *Consiliului*, la următoarea ședință după cea în care acestea au fost prezentate și înregistrate, și aprobării prin Ordin al Președintelui Director General.

