

Затверджено
Наказом Всеукраїнської громадської
організації «Жива планета»
від «24» березня 2014 р. №15

Із змінами згідно з
наказами Всеукраїнської громадської
організації «Жива планета»
від 28.08.2017 №10/1
від 29.08.2022 № 13
від 07.08.2026 № 5

Положення про Координаційну раду з екологічного маркування

1. Координаційна рада з екологічного маркування (далі – Координаційна рада) є незалежним колегіальним дорадчо-консультативним органом української програми екологічного маркування згідно з ДСТУ ISO 14024:2018 (ISO 14024:2018, IDT).

2. Координаційна рада у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, нормативно-правовими актами Президента України, Кабінету Міністрів України, міжнародними стандартами серії ISO 14000, та цим Положенням.

3. Координаційна рада працює на громадських засадах, її діяльність базується на принципах прозорості, неупередженості та відкритості для участі усіх заінтересованих сторін.

4. Склад Координаційної ради формується Всеукраїнською громадською організацією «Жива планета», як органом з екологічного маркування, із уповноважених представників заінтересованих сторін, зокрема центральних органів виконавчої влади, наукових установ, професійних об'єднань, союзів, спілок, асоціацій суб'єктів господарювання, громадських організацій, організацій споживачів та інших інституцій, які виявили бажання брати участь у роботі Ради.

Склад Координаційної ради формується з урахуванням необхідності збалансованого представництва основних груп заінтересованих сторін, зокрема:

- регуляторних органів;
- виробників / бізнесу / галузевих об'єднань;
- споживачів / організацій із захисту прав споживачів;
- наукових, професійних, громадських та експертних організацій.

Представництво заінтересованих сторін у складі Координаційної ради має бути збалансованим таким чином, щоб жоден окремий інтерес не переважав над іншими та не міг домінувати під час розгляду питань, пов'язаних із неупередженістю діяльності органу з екологічного маркування.

До складу Координаційної ради може бути включений один представник від організації, якою надано письмову згоду на делегування, якщо інше не визначено рішенням Координаційної ради. У разі участі декількох представників від однієї організації така організація має один голос.

До складу Координаційної ради не можуть входити представники від органу з екологічного маркування.

Загальна кількість членів Координаційної ради визначається рішенням Координаційної ради та наказом Всеукраїнської громадської організації «Жива планета» з урахуванням необхідності забезпечення збалансованого представництва заінтересованих сторін.

Під час затвердження персонального складу Координаційної ради щодо кожного члена зазначається організація, яку він представляє, група заінтересованих сторін / інтересів та право голосу.

На першому засіданні після затвердження складу Координаційної ради обираються голова та заступник голови Координаційної ради. Відповідальний секретар Координаційної ради призначається відповідно до пункту 8 цього Положення.

У разі коли член Координаційної ради не може особисто взяти участь у засіданні, він може делегувати право свого голосу особі, яка бере участь у засіданні. Такою особою може бути член Координаційної ради або представник організації. Делегування права голосу підтверджується листом про делегування права голосу, письмовим повідомленням або довіреністю, підписаними членом Координаційної ради чи уповноваженою особою організації, яку він представляє. Делегований голос враховується як голос тієї групи заінтересованих сторін / інтересів, до якої належить член Координаційної ради, що делегував право голосу.

Рішення щодо прийняття нового члена / нових членів до складу Координаційної ради приймається на її засіданні відкритим голосуванням більшістю голосів членів Координаційної ради, присутніх на засіданні.

5. Керівництво Координаційною радою здійснює голова Координаційної ради.

Голова Координаційної ради веде засідання Координаційної ради, а у разі його відсутності – заступник голови Координаційної ради.

Голова Координаційної ради:

- забезпечує діяльність Координаційної ради відповідно до мети та завдань;
- планує поточну діяльність Координаційної ради;
- організовує роботу та керує на засіданнях Координаційної ради;
- підписує протоколи засідань Координаційної ради;
- здійснює контроль за виконанням рішень Координаційної ради.

6. Перегляд складу Координаційної ради проводиться кожні три роки або за необхідності частіше.

Дострокове припинення повноважень члена Координаційної ради можливе згідно з його особистим проханням або у зв'язку з іншими обставинами, що унеможливають виконання ним обов'язків у Координаційної ради (звільнення з посади та інше).

Пропозиції про припинення повноважень члена Координаційної ради подаються до голови Координаційної ради.

7. Заступник голови Координаційної ради виконує делеговані головою Координаційної ради функції, а також функції голови за його відсутності.

8. Відповідальний секретар Координаційної ради призначається Всеукраїнською громадською організацією «Жива планета» із числа штатних працівників.

Відповідальний секретар не має статусу члена Координаційної ради та права голосу на її засіданнях.

Відповідальний секретар Координаційної ради:

- організовує роботу з підготовки засідань Координаційної ради;
- веде та оформлює належним чином протоколи засідань Координаційної ради;
- приймає, узагальнює пропозиції від членів Координаційної ради щодо її напрямів діяльності;
- формує за пропозиціями дійсних членів Координаційної ради плани її роботи;
- здійснює організаційний моніторинг виконання планів роботи та рішень Координаційної ради;
- оформлює рішення Координаційної ради і проекти нормативних документів;
- організовує розгляд документів заінтересованими сторонами;
- забезпечує розгляд членами Координаційної ради надісланих до Координаційної ради матеріалів і проектів документів;
- веде листування з організаціями, реєстрацію і облік документів;
- забезпечує координацію з технічними комітетами стандартизації, органом з екологічного маркування та іншими заінтересованими сторонами.
- поширює інформаційні матеріали до засідання Координаційної ради серед її членів;
- вчасно оновлює інформацію на офіційному вебсайті органу з екологічного маркування у розділі «Координаційна рада»;
- керує роботою Секретаріату Координаційної ради.

9. Голова Координаційної ради, його заступник та відповідальний секретар можуть бути звільнені від виконання покладених на них функцій за рішенням Координаційної ради у разі невиконання ними своїх функціональних обов'язків або за порушення вимог цього Положення.

10. Члени Координаційної ради зобов'язані:

- брати постійну участь в роботі Ради та бути присутніми на її засіданнях;
- забезпечувати належне виконання доручених їм завдань;
- забезпечувати дотримання конфіденційності інформації під час роботи з матеріалами, що є інтелектуальною власністю третьої сторони (наприклад стандарти, що встановлюють екологічні критерії, документи системи управління органу сертифікації тощо), доступ до яких вони отримали у процесі своєї діяльності в Координаційній раді.

За поважної причини, яка унеможливорює взяти участь у засіданні, член Координаційної ради має право передати право голосу одному із її членів або уповноваженому представнику від організації.

Члени Координаційної ради мають право вносити пропозиції до порядку денного засідань.

Члени Координаційної ради мають рівні права під час прийняття рішень.

Вихід зі складу Координаційної ради можливий за власним бажанням члена Координаційної ради та, у разі невиконання чи порушення вимог цього Положення, за рішенням Координаційної ради.

11. Основною формою роботи Координаційної ради є засідання. Засідання Координаційної ради можуть проводитися в очному, дистанційному або гібридному форматі. Дистанційна участь забезпечується з використанням засобів відеоконференцзв'язку, електронної пошти, електронних засобів комунікації або інших взаємоприйнятних способів.

Формат проведення засідання визначає голова Координаційної ради з урахуванням питань порядку денного та технічних можливостей участі членів Координаційної ради.

Підтвердженням участі члена Координаційної ради в дистанційному або гібридному засіданні є його участь у засіданні, зафіксована в протоколі, електронне повідомлення, заповнена електронна форма голосування або інший електронний запис, що дає змогу ідентифікувати члена Координаційної ради та його волевиявлення.

Засідання проводяться за потреби відповідно до покладених на Координаційну раду повноважень, але не рідше одного разу на рік.

Засіданням Координаційної ради керує її голова, або за дорученням голови – його заступник чи інший член Координаційної ради.

Засідання Координаційної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше як половина членів Координаційної ради.

У разі потреби для участі в засіданнях Ради можуть запрошуватись особи, які не є членами Координаційної ради. Учасники засідання, які не є членами Координаційної ради не мають права голосу при прийнятті рішень.

Рішення Координаційної ради приймаються відкритим голосуванням більшістю голосів членів Координаційної ради, присутніх на її засіданні.

У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови Координаційної ради.

Під час здійснення повноважень голови Координаційної ради він діє не в інтересах окремої групи заінтересованих сторін, а забезпечує неупереджене головування, дотримання вимог цього Положення та збалансоване функціонування Координаційної ради.

Рішення Координаційної ради оформлюються протоколом, до якого включаються тези виступів, обговорень, рішення та результати голосувань.

Протокол оформлюється та підписується відповідальним секретарем і подається на підпис голові Координаційної ради не пізніше п'яти робочих днів після проведення засідання, якщо інший термін не встановлюється головою Координаційної ради.

Рішення засідання надсилаються секретарем членам Координаційної ради та заінтересованим сторонам не пізніше десяти робочих днів після засідання або розміщуються на офіційному сайті органу з екологічного маркування в закритому доступі у розділі «Координаційна рада».

Протоколи засідань Координаційної ради та Комітету із забезпечення неупередженості, а також пов'язані з ними матеріали зберігаються на паперовому носії та/або в електронній формі протягом не менше ніж 10 років.

Документи, що мають довгострокове значення для підтвердження неупередженості, складу Координаційної ради, діяльності Комітету із забезпечення неупередженості та розвитку програми екологічного маркування, зберігаються протягом строку діяльності органу з екологічного маркування.

12. Орган з екологічного маркування розглядає рекомендації Координаційної ради та Комітету із забезпечення неупередженості, приймає рішення щодо їх врахування та документує результати розгляду.

У разі якщо керівництво органу з екологічного маркування не підтримує вхідні дані, рекомендації або пропозиції Координаційної ради чи Комітету із забезпечення неупередженості з питань, що стосуються забезпечення неупередженості, Координаційна рада має право ініціювати незалежні заходи, зокрема інформування відповідних заінтересованих сторін, органу акредитації або органів державної влади, з дотриманням вимог конфіденційності щодо клієнта та органу з екологічного маркування.

Керівництво органу з екологічного маркування документує пояснення щодо рішення не підтримувати такі вхідні дані, рекомендації або пропозиції та забезпечує зберігання відповідного запису.

13. Організаційне забезпечення діяльності Координаційної ради здійснює Всеукраїнська громадська організація «Жива планета».

14. До повноважень Координаційної ради належить:

- координація роботи та розроблення рекомендацій у формуванні політики та цілей у сфері екологічного маркування;
- аналізування ризиків щодо неупередженої діяльності органу з екологічного маркування та заходів з їх усунення і мінімізації;
- аналізування комерційних, фінансових, адміністративних або інших впливів, що можуть перешкоджати послідовному неупередженому здійсненню сертифікаційної діяльності;
- аналізування рівня професійної відповідальності органу з екологічного маркування;
- ухвалення та надання пропозицій щодо розширення категорій/груп продукції, що підлягають екологічній сертифікації;
- розгляд проєктів екологічних критеріїв, розроблених згідно з ДСТУ ISO 14024 (ISO 14024, IDT), результатів консультацій із заінтересованими сторонами, внесення пропозицій та надання рекомендацій щодо їх доопрацювання, перегляду та подальшого застосування в межах програми екологічного маркування типу I;
- наглядання за впровадженням політик і процедур, надання пропозицій щодо вдосконалення системи управління та діяльності органу з екологічного маркування;
- ухвалення складу та припинення повноважень членів апеляційної комісії органу з екологічного маркування;
- розгляд щорічного звіту про діяльність органу з екологічного маркування та надання висновку щодо звіту;
- участь у роботі міжнародних та регіональних організацій і формування позицій щодо розвитку української програми екологічного маркування;
- утворення Комітету із забезпечення неупередженості, затвердження його складу та розгляд рекомендацій Комітету з питань забезпечення неупередженості

діяльності органу з екологічного маркування;

- розгляд питань, що впливають на неупередженість, довіру до сертифікації та відкритість діяльності органу з екологічного маркування;

- розгляд та надання вхідних даних і рекомендацій органу з екологічного маркування щодо політик і принципів забезпечення неупередженості його сертифікаційної діяльності, у тому числі на постійній основі, незалежно від розгляду конкретних ризиків, випадків чи звернень;

15. Відповідно до своїх повноважень Координаційна рада має право:

- вносити пропозиції щодо удосконалення діяльності органу з екологічного маркування;

- запитувати та одержувати від органу з екологічного маркування та інших організацій, які впливають на розвиток та діяльність програми екологічного маркування, інформацію та матеріали, необхідні для виконання функцій Координаційної ради та Комітету із забезпечення неупередженості, визначених цим Положенням;

- запрошувати для участі в засіданнях Координаційної ради представників органів державної влади, науковців, експертів, представників інститутів громадянського суспільства та бізнес-організацій;

- утворювати постійно діючий Комітет із забезпечення неупередженості зі складу членів Координаційної ради, а також, за необхідності, тимчасові експертні та робочі групи із залученням представників профільних організацій за їх згодою;

- здійснювати нагляд за виконанням або неналежним виконанням зобов'язань органу з екологічного маркування.

16. З метою оперативного розгляду питань, пов'язаних із забезпеченням неупередженості діяльності органу з екологічного маркування, при Координаційній раді утворюється **Комітет із забезпечення неупередженості**.

Комітет із забезпечення неупередженості є постійно діючим робочим органом Координаційної ради для оперативного розгляду питань, пов'язаних із ризиками неупередженості, та діє в межах повноважень, визначених цим Положенням.

До складу Комітету із забезпечення неупередженості входять члени Координаційної ради у кількості від 3 до 5 осіб. Склад Комітету формується з урахуванням збалансованого представництва основних груп заінтересованих сторін, визначених цим Положенням. До складу Комітету обов'язково включається щонайменше один представник споживачів / організації із захисту прав споживачів. Представництво в Комітеті має бути сформоване таким чином, щоб жоден окремий інтерес не переважав над іншими, а жодна група заінтересованих сторін не мала більшості у складі Комітету. До складу Комітету не можуть входити представники органу з екологічного маркування.

Основними завданнями Комітету із забезпечення неупередженості є:

- оперативний розгляд питань, пов'язаних із ризиками неупередженості діяльності органу з екологічного маркування;

- аналізування інформації щодо можливого переважання окремого інтересу під час здійснення сертифікаційної діяльності;

- розгляд ситуацій, що можуть створювати загрозу неупередженості або конфлікт інтересів;

- підготовка рекомендацій Координаційній раді та органу з екологічного маркування щодо усунення або мінімізації ризиків неупередженості;
- попередній розгляд матеріалів щодо неупередженості для винесення їх на засідання Координаційної ради.

Засідання Комітету із забезпечення неупередженості проводяться за потреби, у тому числі дистанційно, шляхом обміну електронними листами, проведення онлайн-зустрічей або іншими взаємоприйнятними способами.

Комітет із забезпечення неупередженості має право:

- отримувати інформацію, необхідну для аналізування ризиків неупередженості;
- розглядати ризики неупередженості та конфлікту інтересів, ідентифіковані відповідно до процедур системи управління органу з екологічного маркування, зокрема за результатами аналізування реєстру ризиків, аудитів, скарг, апеляцій, звернень заінтересованих сторін та повідомлень про конфлікт інтересів;
- надавати рекомендації органу з екологічного маркування та Координаційній раді;
- ініціювати розгляд питання на засіданні Координаційної ради;
- вимагати від органу з екологічного маркування інформацію про врахування рекомендацій.

Рішення Комітету із забезпечення неупередженості мають рекомендаційний характер та оформлюються протоколом або іншим записом, який подається на розгляд Координаційної ради або органу з екологічного маркування, залежно від суті питання.

Комітет із забезпечення неупередженості не бере участі у прийнятті рішень щодо сертифікації продукції, не здійснює оцінювання відповідності та не підміняє повноваження органу з екологічного маркування.

Засідання Комітету із забезпечення неупередженості є правомочним за наявності більшості його членів. Рекомендації Комітету приймаються відкритим голосуванням більшістю голосів від загального складу Комітету. У разі рівного розподілу голосів рекомендація не вважається прийнятою, а відповідне питання передається на розгляд Координаційної ради. Рекомендації Комітету фіксуються протоколом або іншим записом із застосуванням вимог пункту 11 цього Положення в частині, що стосується оформлення рішень та результатів голосування.

Строк повноважень членів Комітету становить три роки. Склад Комітету переглядається одночасно з переглядом складу Координаційної ради відповідно до пункту 6 цього Положення. Повноваження члена Комітету припиняються достроково у разі припинення його повноважень як члена Координаційної ради, а також з інших підстав, передбачених пунктом 6 цього Положення, за рішенням Координаційної ради.

Члени Комітету здійснюють свої функції незалежно від органу з екологічного маркування та інших сторін, заінтересованих у результатах конкретних рішень про сертифікацію. Не допускається здійснення комерційного, фінансового, адміністративного чи іншого тиску на членів Комітету з метою впливу на їхні висновки або рекомендації. У разі виявлення такого впливу член Комітету зобов'язаний невідкладно повідомити про це голову Координаційної

ради, а у разі його відсутності або наявності конфлікту інтересів — заступника голови Координаційної ради. Факт впливу та вжиті заходи фіксуються у протоколі засідання Комітету або Координаційної ради з дотриманням вимог конфіденційності.

17. Координаційна рада зобов'язана:

- дотримуватися вимог цього Положення;
- забезпечувати ґрунтовність та об'єктивність рішень, що приймаються за всіма видами своєї діяльності;
- розглядати позиції всіх заінтересованих сторін під час розгляду проєктів екологічних критеріїв.

18. Члени Координаційної ради до початку виконання своїх функцій підписують Декларацію щодо дотримання конфіденційності, неупередженості та повідомлення про конфлікт інтересів, що додається.

У разі обрання члена Координаційної ради до складу Комітету із забезпечення неупередженості дія підписаної ним Декларації поширюється також на його участь у роботі Комітету.

Підписання Декларації є обов'язковою умовою участі у роботі Координаційної ради та Комітету із забезпечення неупередженості.

У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів щодо питання, яке розглядається, член Координаційної ради / Комітету із забезпечення неупередженості зобов'язаний повідомити про це та не брати участі у голосуванні / підготовці рекомендацій з такого питання.

Інформація про повідомлення щодо конфлікту інтересів та утримання від участі в обговоренні, підготовці рекомендацій та/або голосуванні фіксується у протоколі засідання Координаційної ради / Комітету із забезпечення неупередженості.

Декларація члена Координаційної ради з екологічного маркування
щодо дотримання конфіденційності, неупередженості
та повідомлення про конфлікт інтересів

Я, _____,
представник(ця) _____,

беручи участь у роботі Координаційної ради з екологічного маркування, а у разі обрання до складу Комітету із забезпечення неупередженості – також у роботі такого Комітету, зобов'язуюсь:

1. Дотримуватися вимог конфіденційності щодо інформації та матеріалів, отриманих під час участі у роботі Координаційної ради чи Комітету із забезпечення неупередженості.
2. Не розголошувати третім особам інформацію, яка не є загальнодоступною, зокрема документи системи управління органу з екологічного маркування, матеріали щодо екологічних критеріїв, інформацію про заявників, сертифікованих клієнтів, результати розгляду питань та інші матеріали, отримані під час роботи.
3. Використовувати отриману інформацію виключно для виконання функцій члена Координаційної ради чи Комітету із забезпечення неупередженості.
4. Діяти неупереджено, об'єктивно та незалежно від будь-якого комерційного, фінансового, адміністративного чи іншого впливу.
5. Повідомляти про будь-який реальний або потенційний конфлікт інтересів щодо питань, які розглядаються Координаційною радою чи Комітетом із забезпечення неупередженості.
6. У разі наявності конфлікту інтересів утримуватися від участі в обговоренні, підготовці рекомендацій та/або голосуванні з відповідного питання.
7. Не використовувати отриману інформацію у власних інтересах або в інтересах третіх осіб.

Мені відомо, що порушення вимог конфіденційності, неупередженості або неповідомлення про конфлікт інтересів може бути підставою для припинення участі у складі Координаційної ради.

Підтверджую, що ознайомлений(а) з Положенням про Координаційну раду з екологічного маркування, розумію свої права, обов'язки та відповідальність як члена Координаційної ради, а у разі обрання до складу Комітету із забезпечення неупередженості – також як члена такого Комітету.

ПІБ: _____

Підпис: _____

Дата: _____