



Ghid de completare Registrul de Transparență al Activităților de Lobby și Advocacy

Cuprins

Consideratii generale	2
Activitatile ce fac obiectul Registrului de Transparență	2
Inregistrarea indirecta	2
Informatiile colectate, modul lor de utilizare și accesul la informatiile din Registru.....	3
Inregistrarea in Registrul de Transparență	3
Pasul 1: Inregistrare	3
Pasul 2: Activitate	4
Pasul 3: Sumar informatii	5
Pasul 4: Codul de etica.....	6
Pasul 5: Confirmare email.....	6
Actualizarea, modificarea și stergerea informatiilor.....	6
Atributiile persoanelor responsabile cu inregistrarea și actualizarea informatiilor.....	7

Deoarece Registrul de Transparență din România este o replica a Registrului de Transparență comun al Parlamentului European și Comisiei Europene, acest ghid de completare urmărește structura și furnizează același tip de informații ca și ghidul de completare al Registrului de Transparență comun al Parlamentului European și Comisiei Europene.

Consideratii generale

Activitatile ce fac obiectul Registrului de Transparenta

Activitatile care intra in domeniul de aplicare al Registrului de Transparenta sunt orice activitati care au ca scop influentarea politicilor publice si includ, dar nu se limiteaza la:

- contactarea membrilor sau functionarilor structurilor legislative si administrative (e.g. guvern, ministere, parlament);
- redactarea si difuzarea de scrisori, materiale informative si documente de pozitie;
- organizarea de evenimente sau intalniri (in birouri sau in alte locatii) cu reprezentantii structurilor legislative si administrative;
- activitati care fac parte din consultarile oficiale cu privire la propunerile legislative si alte consultari deschise.

Nu intra in domeniul de aplicare al Registrului de Transparenta:

- furnizarea de consiliere juridica si profesionala, in situatia in care aceasta se refera la exercitarea dreptului fundamental al clientului la un proces echitabil, inclusiv dreptul la aparare in cadrul procedurilor administrative;
- activitati ale partenerilor sociali atunci cand acestea sunt parte a dialogului social;
- activitati de raspuns la solicitarea directa si individuala de la o institutie a statului sau a unui membru al Parlamentului Romaniei, cum ar fi solicitarile ad hoc sau periodice de informatii, date sau expertiza si/sau invitatii individualizate de a participa la audieri publice sau de a participa la lucrarile comitetelor consultative sau in orice alte forumuri similare.

Inregistrarea indirecta

Orice persoana sau organizatie care desfasoara activitati de reprezentare a intereselor si care doreste sa se inscrie in Registru, este necesar sa se inregistreze in nume propriu. Nici o persoana sau organizatie nu poate considera ca inregistrarea in Registru deriva indirect din inregistrarea unui grup sau asociatii (inregistrarea unui grup sau asociatii este valabila numai pentru reprezentarea intereselor in comun, in numele membrilor sai).

Informatiile colectate, modul lor de utilizare și accesul la informațiile din Registru

Pe parcursul înregistrării, persoanele și organizațiile vor trebui să furnizeze o serie de informații despre activitățile de influențare a politicilor publice. Aceste informații sunt colectate prin intermediul formularului de înregistrare on-line.

Registrul este accesibil, spre consultare, publicului larg pe internet la adresa:

www.registruldetransparenta.ro

Datele privind persoanele de contact colectate prin intermediul interfeței de înregistrare, vor fi puse la dispoziția celor interesați pe pagina de internet a Registrului numai în măsura în care se optează pentru acest lucru.

Toate informațiile colectate vor putea fi transmise ulterior structurilor legislative și administrative, dar nu și unor terțe parti.

Toate informațiile sunt colectate și publicate doar în scopurile specifice menționate mai sus.

Inregistrarea în Registrul de Transparență

Pasul 1: Înregistrare

1. Informații generale

Numele organizației: se completează numele/titulatura completă a persoanei/organizației. Acronimele și abrevierile numelui/titlaturii nu îndeplinesc cerințele de înregistrare în Registru pentru acest câmp. Acronimele și abrevierile vor fi completate la câmpul următor.

Acronim: se vor completa toate acronimele și/sau abrevierile sub care este cunoscută persoana/organizația care se înregistrează.

Statut juridic: se va completa statutul juridic al persoanei sau organizației (e.g. S.A., S.R.L. etc.)

Anul înființării: se va completa anul înființării în cazul persoanelor juridice sau anul atestării/certificării în cazul persoanelor fizice.

Site web: în cazul în care persoana sau organizația care se înregistrează în Registru are un site web, adresa acestuia trebuie să fie menționată în declarație.



2. Managerul organizatiei

In cazul persoanelor juridice, se va completa numele si titulatura exacta a persoanei care se ocupa de coordonarea activitatii organizatiei.

In cazul persoanelor fizice/consultantilor independenti se va completa numele consultantului independent.

3. Date contact – persoana de contact

Este de preferat sa fie desemnata o persoana responsabila cu inregistrarea si actualizarea informatiilor declarate in Registrul de Transparență al Activitatilor de Lobby și Advocacy.

Se completeaza datele solicitate (nume, functie și detalii de contact) ale persoanei de contact desemnate pentru inregistrarea si actualizarea informatiilor declarate in Registrul de Transparență.

Se completeaza adresa domiciliului si/sau resedinta in cazul persoanelor fizice respectiv, sediul in cazul persoanei juridice.

Se bifeaza casuta corespondenta detaliilor de contact care nu se doresc a fi facute publice in Registrul de Transparență.

4. Tipul organizatiei

Se bifeaza casuta aferenta tipului organizatiei care se inregistreaza in Registru.

Pasul 2: Activitate

1. Obiective si misiuni

Se completeaza obiectivele propuse si misiunea organizatiei.

2. Nivele de interes

Se bifeaza casuta / casutele aferente nivelului / nivelelor de interes pentru organizatia care se inscrie: local, national, european si/sau mondial.

3. Domenii de interes

Se bifează domeniul sau domeniile de interes ale organizației sau persoanei care se înscrie în Registru.

Domeniile de interes se referă la:

- domeniile în care organizația derulează campanii de influențare a politicilor publice;
- domeniile în care organizația dorește să își extindă activitatea;

4. Rețele de networking

Se vor completa asociațiile, federațiile și confederațiile la care organizația / persoana este membră sau afiliată, precum și rețelele naționale, europene sau internaționale la care organizația / persoana este afiliată. Rețelele de networking vor fi desemnate prin numele lor individuale, acronimele și abrevierile în sine nu îndeplinesc cerințele de înregistrare în Registru. Acronimele și abrevierile sunt binevenite, dar numai ca o completare a denumirii complete a acestor rețele.

5. Activități de lobby și advocacy în anul precedent

Se vor completa activitățile și campaniile de lobby și advocacy din anul anterior înregistrării în Registru sau actualizării informațiilor.

Pasul 3: Sumar informații

La finalul introducerii tuturor informațiilor, sistemul informatic va genera o listă în care vor putea fi vizualizate toate informațiile furnizate la pașii anteriori.

Persoanele și organizațiile care se înscriu în Registru sunt rugate să verifice informațiile declarate și înregistrate în Registru și să opereze eventuale modificări.

Omissionarea completării câmpurilor obligatorii este considerată o abatere de la scopul Registrului și va fi corectată de către persoana/organizația înregistrată, la primirea unei notificări din partea Comisiei de Supraveghere.



Pasul 4: Codul de etica

Prin înregistrarea în Registrul de Transparență al Activităților de Lobby și Advocacy, reprezentanții grupurilor de interese își asumă obligația de a respecta prevederile Codului de Etică al Practicienilor de Lobby și Advocacy.

Persoanele și organizațiile care se înscriu în Registru sunt rugate să citească prevederile acestui cod de etică și să își declare aderarea la acesta prin bifarea câmpului "Am citit și sunt de acord să respect codul de etică".

Pasul 5: Confirmare email

După finalizarea pașilor 1-4 ai procesului de înregistrare în Registru, veți primi pe adresa de email furnizată un mesaj de confirmare. Pentru activarea și validarea contului va rugăm să dați click pe link-ul primit în emailul de confirmare.

De asemenea, în emailul de confirmare veți primi și datele de acces (user și parolă). După activare va puteți autentifica pentru a edita informațiile introduse.

Actualizarea, modificarea și stergerea informațiilor

Utilizatorii au dreptul și posibilitatea de a modifica datele înregistrate, în baza unui nume de utilizator și a unei parole. Numele de utilizator și parola se primesc odată cu înregistrarea în Registru.

Modificările vor fi efectuate folosind interfața de internet a Registrului. Puteți să verificați dacă informațiile sunt corecte și să le corectati dacă e cazul, accesând aceeași interfață internet.

În cazul în care o organizație/persoană care a solicitat stergerea informațiilor dorește să se reînregistreze, acesta va trebui să furnizeze din nou toate datele.

Actualizarea, modificarea și/sau stergerea informațiilor se face la inițiativa persoanei responsabile cu actualizarea informațiilor declarate de fiecare organizație/persoană sau la primirea unei notificări din partea Comisiei de Supraveghere.

Toate informațiile din registru sunt furnizate sub răspunderea exclusivă a persoanei sau organizației care se înregistrează, în baza Codului de Etică al Profesioniștilor de Lobby și Advocacy.

Cu toate acestea, Comisia de Supraveghere face "controale de calitate" regulate, aleatorii sau orientate, pentru a detecta eventuale greseli, erori, omisiuni intenționate sau neintenționate.



Atunci când se confruntă cu o astfel de situație, Comisia de Supraveghere va trimite o notificare persoanei sau organizației înregistrate cu privire la problema identificată și la procedura de urmat. Organizația sau persoana are obligația de a corecta informațiile eronate sau incomplete.

Comisia de Supraveghere își rezervă dreptul de a șterge anumite informații, dacă descoperă că sunt neactualizate sau incorecte sau dacă valorile, obiectivele și/sau acțiunile organizației sau persoanei înregistrate sunt contrare codului de etică și legilor naționale sau dacă limbajul utilizat este neadecvat sau licentios. În acest caz, organizația sau persoana înscrisă va fi notificată asupra procedurii aplicate de Comisia de Supraveghere cu privire la ștergerea unei înregistrări din baza de date.

Informațiile furnizate în Registru vor fi păstrate pe toată durata înregistrării sau până în momentul în care se constată că sunt neactualizate sau incorecte. Datele furnizate trebuie actualizate cel puțin o dată pe an - în caz contrar, acestea vor fi șterse de pe site-ul public.

Atributiile persoanelor responsabile cu înregistrarea și actualizarea informațiilor

- Colectează și înregistrează informațiile;
- La cerere, pun la dispoziția Comisiei de Supraveghere toate informațiile solicitate;
- Se asigură că informațiile declarate și înregistrate în Registrul de Transparență sunt actualizate;
- Se asigură că, în cazul primirii unei notificări din partea Comisiei de Supraveghere, actualizează informațiile în termen de 10 zile de la primirea acesteia;
- Se asigură că detaliile de contact ale companiei/persoanei înscrise în Registrul de Transparență sunt actualizate.

Contact

Pentru întrebări cu privire la Registrul de Transparență sau la orice informație procesată în contextul său, nu ezitați să ne contactați la:

comisiadesupraveghere@registruldetransparenta.ro

Pentru sesizarea Comisiei în legătură cu încălcarea Codului de Etică sau cu nereguli privind Registrul de Transparență, vă rugăm să completați formularul online, la adresa:

<http://www.registruldetransparenta.ro/contact.html>