

Eesti Siseaudiitorite ühingu partnerluse ja lobitöö (*advocacy*) komisjoni töökord

1. Eesti Siseaudiitorite Ühingu (edaspidi *ühing*) partnerluse ja lobitöö (*advocacy*) komisjon (edaspidi *komisjon*) juhindub oma tegevuses mittetulundusühingute seadusest, ühingu põhikirjast ja juhatuse otsustest ning IIA suunistest. Komisjon lähtub oma tegevuses ja iga-aastase tegevuskava koostamisel ühingu strateegiast ja arengukavast.
2. Komisjoni pädevuses on ühingu koostöö- ja partnerlussuhted olemasolevate ja uute partneritega nii avalikust kui erasektorist eesmärgiga aidata kaasa ühingu strateegia ja arengukava elluviimisele oma valdkonnas ja pädevuse ulatuses, sh
 - 2.1 välja töötada ühingu iga-aastane partnerluse ja lobitöö valdkonna tegevuskava ning korraldada selle kava täitmine;
 - 2.2 õigus kaasata ühingu liikmetest vabatahtlikke komisjoni tegevuskava elluviimisse;
 - 2.3 muud ühingu partnerluse ja lobitöö arendamisega seotud tegevused, mida ühingu juhatuse peab vajalikuks komisjonile ülesandeks teha.
3. Komisjon on viie- (5) kuni seitsme- (7) liikmeline. Komisjoni liikmed osalevad komisjoni töös vabatahtlikkuse alusel selle eest tasu saamata.
4. Komisjoni tööd juhib komisjoni esimees, tema äraolekul valib komisjon koosoleku juhataja. Komisjoni esimehe valivad komisjoni liikmed endi hulgast.
5. Komisjoni koosolekud toimuvad komisjoni pädevuses olevate teemade arutamiseks ja otsuste tegemiseks vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui kord kvartalis.
6. Komisjoni koosolekul otsuse tegemiseks peab osalema vähemalt 2/3 komisjoni liikmetest. Komisjon teeb otsused lihthälteenamuse korras. Võrdsete poolt- ja vastuhälte korral on otsustavaks komisjoni esimehe või tema äraolekul / puudumisel koosoleku juhataja hää.
7. Komisjoni liige peab end komisjoni koosolekult taandama, kui tal on huvide konflikt seoses otsustatava küsimusega või selle asjaoludega. Taandamise asjaolud kajastatakse koosoleku protokollis.
8. Komisjoni otsused vormistatakse kirjalikult koosoleku protokollina, mille allkirjastavad koosoleku juhataja ja protokollija. Protokoll esitatakse juhatusele ja säilitatakse ühingu dokumendihaldussüsteemis/digiarhiivis.
9. Komisjonil on õigus võtta vastu otsuseid kirjalikult, koosolekut kokku kutsumata: komisjoni esimees saadab otsuse eelnõu kirjalikult kõikidele komisjoni liikmetele, määrates tähtaja, mille jooksul liikmed esitavad oma seisukoha. Kui komisjoni liige tähtaja jooksul ei teata, kas ta on otsuse poolt või vastu, loetakse, et ta on otsuse poolt. Otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletas kirjalikult üle poole komisjoni liikmetest. Kirjaliku hääletamise tulemustest informeerib komisjoni esimees kõiki komisjoni liikmeid viivitamatult, vormistades komisjoni liikmete seisukohtadest lähtuvalt komisjoni otsuse, mis säilitatakse ühingu dokumendihaldussüsteemis/digiarhiivis.
10. Komisjoni tegevusega seotud vajalikud ja põhjendatud kulutused planeeritakse ja kaetakse ühingu eelarvest lähtudes ühingu juhatuse vastavast otsusest.
11. Komisjoni esimees annab ühingu juhatusele ülevaate komisjoni tegevusest kord kvartalis.
12. Komisjoni koosseisu ja pädevuse kinnitab ning vajadusel muudab ühingu juhatuse oma otsusega.