



Administrazio Kontseilua  
Consejo de Administración

## EITB-KO ADMINISTRAZIO KONTSEILUAREN FUNTZIONAMENDUARI BURUZKO ARAUDIA

2016ko ekainaren 28ko ohiko bileran onartua



## **AURKIBIDEA**

**HITZAURREA** 3. or.

<b>1. TITULUA. ADMINISTRAZIO KONTSEILUAREN ERAKETARI BURUZ</b>	3. or.
<b>II. TITULUA. ADMINISTRAZIO KONTSEILUARI BURUZ</b>	4. or.
I. KAPITULUA - PRESIDENTETZARI BURUZ	
II. KAPITULUA - KIDEEI BURUZ	
1. atala - Eskubideak eta betebeharrak	
2. atala - Kontseilari-postua uztea edo horri uko egitea	
III. KAPITULUA - KONTSEILUKO LAGUNTZAILE TEKNIKOEI BURUZ	
1. atala - Akten idazkaria	
2. atala - Legelari aholkularia	
<b>III. TITULUA. BATZORDEEI BURUZ</b>	7. or.
<b>IV. TITULUA. KONTSEILUAREN FUNTZIONAMENDUARI BURUZ</b>	8. or.
I. KAPITULUA - BILEREN DEIALDIARI BURUZ	
II. KAPITULUA - BILERA-MOTEI BURUZ	
III. KAPITULUA - BILEREN GARAPENARI BURUZ	
1. atala - Arau orokorrak	
2. atala - Debateei buruz	
3. atala - Bozketei buruz	
<b>V. TITULUA. PRINTZIPIO ETIKOEI ETA GARDENTASUNARI BURUZ</b>	13. or.
<b>VI. TITULUA. EITB-REN TELEIKUSLE, IRRATI-ENTZULE ETA INTERNAUTEN DEFENTSA- BULEGOARI BURUZ</b>	14. or.
I. KAPITULUA - DEFENTSA-BULEGOAREN ANTOLAKETARI BURUZ	
II. KAPITULUA - SARRERA-PROZEDURARI BURUZ	
<b>VII. TITULUA. ARAUDIAREN ERREFORMA</b>	16. or.
<b>AZKEN XEDAPENA</b>	16. or.

## HITZAURREA

Araudi honen helburua da EiTbko Administrazio Kontseiluaren lana eta funtzionamendua arautzea, behar bezala garatuz 5/1982 Legea, martxoaren 20koa, Euskal Irrati Telebista herri-erakundea sortzeari buruzkoa, zeina 8/1998 Legeak, martxoaren 27koak (apirilaren 17ko EHAA argitaratuak) aldatu baitzuen —hemendik aurrera EiTbren Legea deituko diogu—. Lege horren 8.2.f artikulua Administrazio Kontseiluaren lana eta funtzionamendua gardentasun-politika publikoekin lotzen ditu; Teleikusle, Irrati-entzule eta Internauten Defentsa Bulegoa arautzen du, bertatik bidera dadin Euskadiko irrati-telebistako eta Interneteko zerbitzu publikoaren erabiltzaileen parte-hartzea, eta, azkenik araudia bera erreformatzeko prozedura ezartzen du.

## I. TITULUA - ADMINISTRAZIO KONTSEILUAREN ERAKETARI BURUZ

**1. artikulua.** 1. Legegintzaldi bakoitzaren hasieran, Eusko Legebiltzarrak EiTbko Administrazio Kontseiluko kideak izendatuko ditu.

Erabakiaren berri Herri Erakundean jasotakoan, Administrazio Kontseiluko Idazkaritzak jarduneko kontseiluburuari jakinaraziko dio. Horrek, alde batetik, kontseilari berriak Kontseilua osatzeko bilkurara deituko ditu eta, bestetik, kargua utziko duen Administrazio Kontseiluko kideak deituko ditu.

Bi bilkurak egun berean jarriko dira, gehienez ere Legebiltzarrak erabakia hartzen duenetik hilabetera, bien artean ordu bateko aldea utzita. Lehenengo eta behin, kargua utziko duen Kontseiluaren bilkura egingo da, eta haren gai-zerrendako puntu bakarra azken bilkuraren akta onestea izango da.

Bukatutakoan, kontseilu berria osatzeko bilkura izango da, besteak beste, gai-zerrenda honekin: kontseilarien kargu-jabetzea; Kontseiluaren eraketa, burua kontseilari zaharrena dela, eta Akten Idazkaritzaren eta Aholkularitza Juridikoaren zereginak beteko dituzten pertsonen izendapena edo berrespena.

2. Zuzendaritza Nagusiak bi postu horietarako proposamen bana aurkeztuko du, dela izendapena, dela berrespena. Kontseilari berriek alternatibak aurkeztu ahalko dituzte. Proposamen bat baino gehiago aurkeztuz gero, bozketa bakarrera ekarriko dira guztiak, eta boto gehien lortzen dituen pertsona izendatuko da.

3. Administrazio Kontseilua eratzeko bilkurara joanez jabetuko dira karguaz kontseilari berriak. Eratzeko bilkurara joaten ez diren kideak joaten diren lehen bileran jabetuko dira karguaz, formalitate guztiekin.

## II. TITULUA - ADMINISTRAZIO KONTSEILUARI BURUZ

**2. artikulua.** 1. Administrazio Kontseilua kide anitzeko organoa da, eta Eusko Legebiltzarrak izendatutako kontseilariak eta EiTBko zuzendari nagusiak daukate eskubide osoko kide gisa, hitzarekin eta botoarekin, bileretara joateko eskubidea.

2. Era berean, Kontseiluko Akten idazkari eta aholkulari juridiko izendatutako pertsonak ere joango dira, hitzik eta botorik gabe. Haien iritzia behar denean baino ez dute parte hartuko.

## I. KAPITULUA - PRESIDENTETZARI BURUZ

**3. artikulua.** Administrazio Kontseiluko presidente edo buruaren zeregina txandaka hartuko dute kide guztiek, EiTBko zuzendari nagusiak izan ezik. Agintaldiak hiru hilabete iraungo du.

Administrazio Kontseiluko kide zaharrena hasiko da eta, banan-banan, denek beteko dute eginkizuna, zaharrenetik gazteenera adinaren lege-irizpideari jarraiki.

**4. artikulua.** Administrazio Kontseiluko kide batek legegintzaldian karguari uko egiten badio edo postua uzten badu, Eusko Legebiltzarrak postua bete, eta izendatzen den pertsonak ordezkatuaren tokia izango du txandako presidentetzaren ondorioetarako.

**5. artikulua.** Txandako kontseiluburua absente badago, edo bilerara joaterik ez badu, adinaren arabera hurrengo den Administrazio Kontseiluko kideak ordezkatu du bere funtzioetan bilera horretan. eta berak hartuko dio presidentetza une horretan daukanari.

**6. artikulua.** Bilkura batean Presidentetza ez gauzatzeak ez du ematen beste bilera batean kontseiluburu izanez konpentsatzeko eskubiderik.

**7. artikulua.** Hauek dira kontseiluburuaren eginkizunak:

- a) Administrazio Kontseilua ordezkatzea.
- b) Administrazio Kontseiluaren bileren deialdia erabakitzea eta gai-zerrenda finkatzea.
- c) Bileren buru izatea eta haien garapena moderatu eta zuzentzea.
- d) Administrazio Kontseiluaren erabakien aktei eta ziurtapenei oniritzia ematea.
- e) Bilerak bukatzean, Administrazio Kontseiluak hartutako erabakien bozeramailea izatea.
- f) EiTBren teleikusle, irrati-entzule eta internauten defentsa gauzatzea.

## II. KAPITULUA - KIDEEI BURUZ

### Lehen atala. Eskubideak eta betebeharrak

**8. artikulua.** 1. Hauek dira Administrazio Kontseiluko kideen eskubideak:

- a) Eskubide osoko kide gisa parte hartzea Administrazio Kontseiluaren bileretan eta kide diren batzordeetan.
- b) Botoa emateko eskubidea gauzatzea, eta botoa justifikatzea, nahi izanez gero.
- c) Administrazio Kontseiluaren erabakien ziurtapenak eskatzea.
- d) Administrazio Kontseiluaren bilera-deialdia eta gai-zerrenda jasotzea, eta araudi honetan xedatzen den aurrerapenarekin gai-zerrendako puntuei dagokien dokumentazioa eskura edukitzea. Gauza bera batzordeen bilerei aplikatuko zaie.
- e) Euren funtzioak betetzeko beharrezkoak diren informazioa eta agiriak jasotzea.
- f) EiTBren Legeak Administrazio Kontseiluari ematen dizkion eskumenen arloan proposamenak eta iradokizunak aurkeztea, gai-zerrendan sartzeko.
- g) Kontseiluak erabakitzen dituen baldintzetan, beren funtzioak betetzearen ondoriozko diru-konpentsazioak jasotzea.

2. Administrazio Kontseiluak kide bati zuzenean edo pertsonalki eragiten dion gai bati buruz erabaki behar duen kasuan, eta kasu horretan soilik, egoera horretan dagoenak bileratik joan beharko du, bai debatean, bai ondoko bozketan, egonez gero, eta bukatutakoan sartuko da.

**9. artikulua.** Hauek dira Administrazio Kontseiluko kideen betebeharrak:

- a) Administrazio Kontseiluaren bileretara eta batzordekide izendatuta dauden batzordeen bileretara joatea.
- b) EiTBren Legean xedatutako bateraezintasun-arauei men egitea; hala, Administrazio Kontseiluko buruari eta Eusko Legebiltzarreko lehendakariari berehala jakinaraziko diete bateraezintasuna ekar dezakeen edozein egitate, ebalua dezaten.
- c) Administrazio Kontseiluan eta parte hartzen duten batzordeetan egon diren eztabaidei dagokienez, zuhertasuna eta konfidentziasuna gordetzea.

**10. artikulua.** Zuzendari nagusiak, horrez gain, EiTBren Legean xedatutako eskubideak eta betebeharrak edukiko ditu.

### **Bigarren atala. Kontseilari-postua uzteari edo horri uko egiteari buruz.**

**11. artikulua.** Kontseilariak, bai hasieran Eusko Legebiltzarrak hautatutakoek, bai horien kargu-uzte, uko edo heriotzaren ondorioz geroago kontseilari bihurtu direnek, legegintzaldia bukatzean utziko dituzte karguak. Hala ere, jardunean jarraituko dute agintaldi berriko kontseilariak karguaz jabetu arte.

**12. artikulua.** Administrazio Kontseiluko kide bat EiTBren Legean aurreikusitako kausetako baten pean badago, bide emango zaio haren kargu-uzteari, Eusko Legebiltzarrak hala erabaki eta erakunde berak Administrazio Kontseiluko buruari jakinarazi ondoren.

**13. artikulua.** 1. Era berean, Administrazio Kontseiluko kide izateari uztea dakarte borondatezko ukoak eta heriotzak.

2. Borondatezko ukoa Administrazio Kontseiluko buruari zuzendutako idazki baten bidez formalizatuko da; horrek Eusko Legebiltzarreko Mahaiari jakinaraziko dio, Ganberak beste norbait izenda dezan.

3. Kide bat hiltzen bada, Administrazio Kontseiluko buruak Eusko Legebiltzarreko Mahaiari jakinaraziko dio, Ganberak beste norbait izenda dezan.

**14. artikulua.** Kargugabetzeak eta ukoak kide berria karguaz jabetzean izango dute eragina.

### III. KAPITULUA - KONTSEILUKO LAGUNTZAILE TEKNIKOEI BURUZ Lehen atala. Akten Idazkaritza.

**15. artikulua.** Administrazio Kontseiluko Akten Idazkaritzako kargurako izendatzen den pertsonak eginkizun hauek edukiko ditu:

- a) Administrazio Kontseiluaren eta haren batzordeen bileren deialdia egitea eta gai-zerrenda prestatzea.
- b) Administrazio Kontseiluaren eta haren batzordeen bileretara joatea, hitzik eta botorik gabe, eta haien akta egitea.
- c) Administrazio Kontseiluaren eta haren batzordeen akta-liburua, artxiboa eta gainerako agiriak zaintzea.
- d) Administrazio Kontseiluko buruaren oniritziarekin, hartu diren erabakien ziurtapenak ematea, eskatzen dizkiotenean.
- e) Herri Erakundearen egoitzan haren lehorreko zigilua gordetzea eta kontserbatzea, zeina agiri ofizialetan baino ez baita erabiliko Administrazio Kontseiluko buruak agintzen duenean.
- f) Kontseiluburuari Administrazio Kontseiluaren administrazio- eta antolaketa-lanetan laguntzea, kideei zuzendutako komunikazioak barne.
- g) Administrazio Kontseiluko Presidentetzari zuzendutako idazkiak eta eskaerak hartu eta bideratzea.
- h) EiTbren Teleikusle, Irrati-entzule eta Internauten Defentsa Bulegoko Idazkaritzaren funtzioak, araudi honetan xedatzen direnak, betetzea.

**16. artikulua.** Bilera bakoitzeko akta bat egingo du, eta bertan, edozein kasutan, hauxe jasoko da:

- a) bileraren tokia
- b) eguna, hila eta urtea
- c) bilera hasi eta bukatu den ordua
- d) buruaren eta bertaratu direnen izen-abizenak
- e) bilera-mota
- f) gai-zerrenda

g) jorratutako gaien zerrenda

h) egin diren bozketak, horrelakorik egonez gero, haien emaitza eta kontseilariek agerrarazi nahi dituzten jarrerak

**17. artikulua.** Akta euskaraz eta gaztelaniaz idatziko da eta, onartutakoan, akta-liburuan inskribatuko da; Administrazio Kontseiluko buruak bere sinaduraz baimenduko du.

### **Bigarren atala. Aholkularitza Juridikoa.**

**18. artikulua.** Administrazio Kontseiluak berak hautatutako legelari bat edukiko du.

**19. artikulua.** Administrazio Kontseiluko legelaria parte hartzen duen Kontseiluaren eta haren batzordeen bileretara joango da; sortzen diren eztabaidei buruz bere iritzi tekniko eta juridikoa emango du, presidenteak eskatuta, eta eskatzen dizkioten txostenak egingo ditu.

### **III. TITULUA - BATZORDEEI BURUZ**

**20. artikulua.** Administrazio Kontseiluaren batzordeak iraunkorrak edo bereziak izan ahalko dira.

**21. artikulua.** 1. Eraketa eta funtzionamendua EiTBren Legean edo haren arau erregulatzailleetan xedatuta dauzkatenak batzorde iraunkorrak izango dira.

2. EiTBren hedabideetan publizitatearen emisioa erregulatzeko duten arauetan aurreikusitako publizitate-kontrolako batzordea batzorde iraunkortzat joko da. Kide berriak legegintzaldi bakoitzaren hasieran izendatuko dira, Administrazio Kontseilu berria eratuta dagoenean.

**22. artikulua.** 1. Administrazio Kontseiluak lan edo gai jakin baterako eratzen dituen batzordeak batzorde bereziak izango dira.

2. Batzorde berezi bat sortzeko, gehiengo soilak behar izango dira, eta gehiengo soil horrek adostu behar ditu batzordearen lanaren edo gaiaren xedea, eraketa eta kideak (Administrazio Kontseiluko kideen laurdenak, batzordearen izaeragatik besterik erabaki ezean).

3. Batzorde berezia haren esku utzitako lana bukatutakoan edo, edozein kasutan, Administrazio Kontseiluaren agintaldia amaitutakoan deuseztatuko da.

**23. artikulua.** Kide zaharrena izango da batzordeen buru, eratzeko bileran baiespenez besterik zehaztu ezean.

**24. artikulua.** EiTBko Zuzendaritzak bilera-gelak batzordeen esku jarriko ditu eta beren funtzioak gauzatzeko behar dituzten laguntza teknikoa eta aholkularitza emango dizkie.

Era berean, batzordeetako kideen gehiengo soilak egokia iritziz gero, jorratzen den gaia ezagutzen duten adituen aholkularitza eduki ahalko dute euren zereginetan.

**25. artikulua.** Lehen bileran, batzordeko kideek egutegia egin, eta jarraitu beharreko lan-metodologia ezarriko dute.

**26. artikulua.** Batzordeak batzordeburuaren ekimenez bilduko dira, edo edozein kidek zio arrazoituengatik hala eskatuta. Bilkura guztiak Administrazio Kontseiluaren bilkuretarako ezarritako prozedura berberaz deituko dira, bai epeei, bai dokumentazioari dagokienez, salbu eta kideek aho batez beste modu batean lan egitea erabakitzen badute, zereginak arintzeko helburuarekin.

**27. artikulua.** Batzordeek euren lanen emaitzen berri emango diote Administrazio Kontseiluari eta, hala badagokio, egokiak diren proposamenak egin ahalko dizkiote, aintzat har ditzan.

#### **IV. TITULUA - KONTSEILUAREN FUNTZIONAMENDUARI BURUZ**

##### **I. KAPITULUA - BILEREN DEIALDIARI BURUZ**

**28. artikulua.** EiTBko Administrazio Kontseilua buruak deituta bilduko da. Deialdiarekin batera gai-zerrenda emango da, eta bilera hasiko den tokia, eguna eta ordua adieraziko dira.

**29. artikulua.** Deialditik bilerara arte zazpi egun natural igaro beharko dira, salbu eta premiazko bilera berezia denean.

**30. artikulua.** 1. Gai-zerrendak EiTBko Zuzendaritza Nagusiak proposatutako gaien zerrenda jasoko du.

2. Era berean, edozein kontseilarik sartzeko eskatu duen puntua jasoko du, EiTBren Legeak Administrazio Kontseiluari esleitzen dizkion gaiei buruzkoa bada. Kasu horretan, eskaera presidenteari zuzendutako idazki baten bidez egin beharko da eta Akten idazkariaren bidez erregistratu beharko da, deialdia bidali aurreko eguneko gauerdia (12:00 p. m.) baino lehen, hurrengo ohiko bileraren gai-zerrendan sartu ahal izateko.

**31. artikulua.** Gai-zerrendako puntuekin zerikusia daukan dokumentazioa, ahal bada, deialdia bidaltzen den unean jarriko da kontseilarien esku eta, edozein kasutan, bilkura egin baino berrogeita zortzi ordu lehenago, horretarako egokitu den Administrazio Kontseiluaren intranetean edo etorkizunean zehazten den moduan. Betekizun hori ezingo da eskatu kontseiluburuak premiazko bilera berezi bat deitzen duenean.



## II. KAPITULUA - BILERA-MOTAK

**32. artikulua.** Honelakoak izan daitezke Administrazio Kontseiluaren bilerak: ohikoak, bereziak, berezi eta premiazkoak.

**33. artikulua.** 1. Hilero egiten den bilera joko da ohiko bileratzat. Administrazio Kontseiluak lehentasunezko data batzuk finkatuko ditu bilera horiek egiteko.

2. Ohiko bilera bakoitza bukatutakoan, txandako kontseiluburuak Kontseiluaren hurrengo ohiko bilera egiteko data posible bat jakinaraziko du.

3. Ohiko bileren gai-zerrendan, honako puntu hauek jasoko dira nahitaez: aurreko akta onestea, hala badagokio, eta galdera-eskeak.

**34. artikulua.** Gutxienez zortzi kontseilarik bilera egiteko eskaera bat sinatzen dutenean, kontseiluburuak bilera berezia deituko du nahitaez. Bilera berezi horren gai-zerrenda zehatza eskaera-idazkian bertan adieraziko da.

Eskaera kontseiluburuari zuzendutako idazkiaren bidez egin, eta Akten idazkariaren bidez erregistratu beharko da.

**35. artikulua.** 1. Kontseiluburuak ikusten badu, bere kabuz, egoera larri eta ezohiko bat dagoela eta bere ustez beharrezkoa dela Administrazio Kontseiluak jarrera bat erabakitzea berari dagozkion gaitako batean, orduan, bilera berezi eta premiazko bat deituko du.

2. Bileraren deialdia telegramaz, burofaxez edo jaso dela egiaztatzen duen beste edozein baliabide elektronikoa edo digitalen bidez bidaliko zaie kideei, gai-zerrenda eta bilera egingo den tokia, eguna eta ordua adierazita.

3. Deialditik premiazko bilera berezira arte gutxienez egun natural bat igaro beharko da, eta premiazko deialdi berezia eragin duen gaia edo arazoa izango da gai-zerrendako puntu bakarra.

4. Bilera hasteko, kontseiluburuak premiazko bilera berezia behartu duten arrazoiak azalduko ditu, eta Administrazio Kontseiluak alde aurretik premia berretsi egin beharko du. Premia berretsi ezean, bilera bertan bukatuko da.

## III. KAPITULUA - BILEREN GARAPENARI BURUZ

### Lehen atala. Arau orokorrak.

**36. artikulua.** Administrazio Kontseiluaren eraketa baliorduna izateko, botoa emateko eskubidea duten kideen erdiak eta bat bildu behar dira.

**37. artikulua.** 1. Ohiko bilerak hasteko, kontseiluburuak aurreko aktari buruzko oharrik badagoen galdetuko du. Oharrrik ez badago, baiespenez onetsizat joko da. Aitzitik, oharrik egonez gero, eztabaidatu eta bidezkoak diren zuzenketak erabakiko dira.

Hartutako erabakiak ezingo dira inoiz aldatu, eta akats materialak edo egitezkoak soilik zuzendu ahalko dira.

Akta bakoitzean aurrekoa irakurri eta onetsi dela aipatzean, egin beharreko zuzenketak eta oharrak idatziz jasoko dira.

2. Beti egingo da galderak eta eskaerak egiteko txanda, baina ez da eztabaida-txandarik irekiko. EiTbren zuzendariari edo, orobat, Kontseiluko buruari galderaren bat egin eta une horretan erantzuteko beharrezkoa den informazioa ez badaukate, ahalik eta lasterren emango dute erantzun osoa, ohiko komunikazio-mekanismoen bitartez, hurrengo bilkurara arte itxaron behar izan gabe.

**38. artikulua.** Gai-zerrendan dauden hurrenkeran jorratuko dira gai guztiak.

Hala ere, kontseiluburuaren eskumena da gaien hurrenkera aldatzea edo zenbait puntu biltzea, gai berekoak direnean, bilera arintzeko asmoz.

**39. artikulua.** Administrazio Kontseilutik kanpoko beste edozein pertsonak parte hartzea nahi bada, bileraren hasieran eskatu beharko da alde aurreko gai gisa, eta bertaratu diren Administrazio Kontseiluko kideen gehiengo soiluz baimendu beharko da.

Baimena onartutakoan, gai-zerrendari ekingo zaio eta, kanpoko pertsonaren parte hartzea behar duen puntua heltzen denean, kontseiluburuak eskatuko dio bileran sartzeko.

Haren azalpena bukatzen denean eta eskatzen dizkioten argibideak edo informazio osagarriak ematen dituenean, bileratik joango da.

Aktan, bileran sartzeko eta handik irteteko orduak adieraziko dira.

Administrazio Kontseiluaren eztabaidak baimendutako pertsona aretotik irteten denean egingo dira.

**40. artikulua.** Halaber, Administrazio Kontseiluko edozein kidek, bileran zehar, gai-zerrendan beste puntu bat sartzeko proposa dezake, aurreikusitakoez bestelako gaiak lantzeko. Gai-zerrendan sartzeko, nahikoa izango da bertaratu diren Administrazio Kontseiluko kideen gehiengo soilak onestea. Dena den, hala aztertutako gaietan onarpena emateko, bileran bertaratu diren kide guztien adostasuna beharko da.

### Bigarren atala. Debateei buruz.

**41. artikulua.** Kontseiluburuak bideratuko ditu Administrazio Kontseiluan sortzen diren debateak.

**42. artikulua.** 1. Gai-zerrendan dagoen gai bakoitzaren aurkezpena bukatutakoan, kontseilariak parte hartzeko txanda irekiko du kontseiluburuak.

2. Hitza eskatzen duen kontseilari bakoitzak gehienez hiru minutuz hitz egin dezake, salbu eta kontseiluburuak, mintzatzeko eskaeren kopuruaren arabera edo jorratutako gaiaren izaeraren arabera, beste denbora batzuk ezartzen baditu.

**43. artikulua.** Kontseiluburuak baimena ematen dienean hitz egingo dute kontseilariak, eta inork ez ditu etengo, kontseiluburuak izan ezik, denbora agortu zaiela ohartarazteko edo gaiari edo ordenari eusteko agintzeko.

**44. artikulua.** Administrazio Kontseiluko kide batek kontseiluburuak denborari buruz ematen duen jarraibideari jaramonik egiten ez badio, edo gaiari edo ordenari eusteko eskatuta hala egiten ez badu, bi oharpenen ostean hitza kenduko zaio.

**45. artikulua.** Kontseilari batek Administrazio Kontseiluko beste kide bat zuzenean aipatzen duenean, aipatutakoak txanda emateko eska diezaioke kontseiluburuari, aipamenengatik. Kasu horretan, labur hitz egingo du, aipamen horiei erantzuteko baino ez, gehienez bi minutuz, eta ez zaie bertaratuta dauden beste kideei txanda irekiko.

**46. artikulua.** Hitza erabiltzeko txanda- eta denbora-mugak ez zaizkie aplikatuko ez Administrazio Kontseiluko buruari, debatea bideratzeko esku hartzen duenean, ez EITBko zuzendari nagusiari.

**47. artikulua.** Kontseiluburuak erantzun-txanda bat baimenduko dio eskatzen duenari, baina debate bat bukatzea erabakitzeko eskumena edukiko du gai bat nahiko landuta dagoela uste duenean.

### Hirugarren atala. Bozketei buruz.

**48. artikulua.** 1. Honelakoak izan daitezke bozketak: ohikoak, izenezkoak edo sekretuak.

2. Ohiko bozketa egiten denean, kontseilariak eskua jaso adieraziko dute adostasuna, desadostasuna edo abstentzioa. Hori izango da Administrazio Kontseiluaren bozketa-sistema normala. Akordio nabarmena dagoenean, baienez har daiteke erabakia.

3. Izenezko bozketa egiten denean, kontseilariak abizenetik deituko dira hurrenkera alfabetikoari jarraituz, azken lekuan kontseiluburuari deituta, eta botoa emateko eskubidea

daukan kide bakoitzak «bai», «ez» edo «abstentzioa» esango du ozenki. Legeak hala xedatzen duenean erabiliko da bozketa-sistema hau.

4. Bozketa sekretua egiten denean, botoa emateko eskubidea daukan kide bakoitzak boto-paper sekretu baten bidez adieraziko du bere adostasuna, desadostasuna edo abstentzioa. Modalitate hau pertsona bat kargugabetzeari buruzko bozketan izango da bidezkoa, bai eta Administrazio Kontseiluko kide batek eskatzen duenean ere.

**49. artikulua.** Bozketa hasitakoan, Administrazio Kontseiluko ezein kide ezin daiteke gelatik irten bukatu arte.

**50. artikulua.** EITBren Legearen 8. artikuluan, 9. artikuluan eta 13. artikuluko laugarren atalean xedatutako gehiengo bidez hartuko dira erabakiak.

Aipatutako legearen 8. artikuluko 2. atalaren arabera Administrazio Kontseiluaren kideen bi hereneko gehiengoarekin hartu behar diren erabakietarako, jakintzat ematen da gehiengo hori bertaratuta dauden Administrazio Kontseiluko kideei dagokiela.

**51. artikulua.** Berdinketa egonez gero, kontseiluburuak bozketa errepikatzea aginduko du. Horren ostean berdinketa errepikatzen bada, beste bozketa bat jasoko da hurrengo bileraren gai-zerrendako lehen puntu gisa. Berriro berdinketa gertatuz gero, bozkatu den proposamena indargabetutzat joko da.

**52. artikulua.** Bozketa bukatutakoan, kontseiluburuak emaitza jakinaraziko du, emandako botoak eta abstentzioak adieraziz, eta bozkatu den proposamena onetsi edo atzera bota dela aldarrikatuko du.

Erabakia aldarrikatutakoan, botoa azaltzeko txanda bat eska diezaioke kontseiluburuari debatean esku hartu ez duen edozein kontseilarik edo debatearen ostean botoa aldatu duen edozein kontseilarik.

## **V. TITULUA - PRINTZIPIO ETIKOEI ETA GARDENTASUNARI BURUZ**

**53. artikulua.** EITBko Administrazio Kontseiluak, araudi honen bidez, gardentasun-politika publikoetan parte hartzeko konpromisoa bere egiten du. Ildo horretatik, hartzen diren erabakiei buruzko informazioa eskainiko die herritarrei, legeek xedatzen dutena izanik muga bakarra.

**54. artikulua.** Administrazio Kontseiluko kideek fede onez beteko dituzte euren funtzioak, eta inpartzialtasun-, ekuanimitate- eta objektibotasun-printzipioak errespetatuko dituzte, euren irizpidea independentea eta interes partikular orotatik kanpokoa izan dadin. Esku hartu behar duten gaietan euren interesak, euren ezkontidearenak, euren izatezko

bikotekidearenak, laugarren mailarainoko odol-senideren edo ezkontza-ahaideren batenak edo hirugarren batekin partekatzen dituzten interesak tartean badaude, edo mesedetuak izan badaitezke, abstenitu egingo dira.

**55. artikulua.** Aurreko artikuluan aipatutako jarduketa-balio eta -printzipioak betez, Administrazio Kontseiluko kideak behar bezain zuhurrak izango dira euren eskumenak gauzatzearen ondorioz jakiten dituzten egitatei edo informazioei dagokienez, eta ezin dezakete euren funtzioak betetzean lortu duten informazioa euren edo hirugarren baten onurarako erabili edo transmititu, ez euren agintaldian ez kargua utzi ostean.

## **VI. TITULUA - EITB-REN TELEIKUSLE, IRRATI-ENTZULE ETA INTERNAUTEN DEFENTSA BULEGOARI BURUZ**

### **I. KAPITULUA - DEFENTSA BULEGOAREN ANTOLAKETARI BURUZ**

**56. artikulua.** EiTbren Teleikusle, Irrati-entzule eta Internauten Defentsa Bulegoa herritarren eskubideak babesteko organo bat da, Euskal Irrati Telebista erakunde publikoaren jarduerak lege erregulatzailan jasotzen diren printzipio nagusiak betetzen dituela zaintzen duena.

**57. artikulua.** Administrazio Kontseiluko txandako kontseiluburuak hartuko du bere gain, bere agintaldian, EiTbren Teleikusle, Irrati-entzule eta Internauten Defentsa Bulegoa, eta funtzio hori betetzea ez dio inolako ordainsaririk ekarriko.

**58. artikulua.** Honako hauek izango dira EiTbren Teleikusle, Irrati-entzule eta Internauten Defentsa Bulegoaren zereginak:

- a) EiTbren teleikusleek, irradi-entzuleek edo internautek bidaltzen dizkieten kekek, iradokizunak eta proposamenak jasotzea, izapidetzea eta erantzutea.
- b) Erakundea ordezkatzeta.
- c) Defentsa-organoaren barne-funtzionamendua antolatzea eta gainbegiratzea.
- d) Haren jarduera eta funtzioen zabalkundea egitea.

**59. artikulua.** 1. Administrazio Kontseiluko Akten idazkariak, aldi berean, EiTbren Teleikusle, Irrati-entzule eta Internauten Defentsa Bulegoko Idazkaritzaren funtzioak hartuko ditu bere gain.

2. Defentsa Bulegoaren Erregistro Orokorraz arduratuko da eta, horren bidez, EiTbren Teleikusle, Irrati-entzule eta Internauten Defentsa Bulegoari bidalitako idazkiei sarrera emango die. Era berean, organotik datozen komunikazio eta erantzunei irteera emango die.

3. Idazkaritzak artxibo-atal bat sortuko du organoaren dokumentuak gordetzeko, eta beharrezkoak diren neurriak hartuko ditu horiek babestu eta zaintzeko eta datu pertsonalak behar bezala babesteko.

## II. KAPITULUA - SARRERA-PROZEDURARI BURUZ

**60. artikulua.** Herritarrek idatziz aurkeztu ahalko dituzte kexak, iradokizunak eta proposamenak, idazkian euren eragin duten egitateak zehaztuz eta bidaltzailearen identifikazioa gehituz (izen-abizenak, NANA, helbidea eta harremanetarako telefonoa edo modua). Idazki hori gutunez edo posta elektronikoz helaraziko diote Teleikusle, Irrati-entzule eta Internauten Defentsa Bulegoari, baita EiTBren webgunearen bidez ere, horretarako jarrita dagoen estekan agertzen den formularioa erabiliz.

Dokumentazio hori idazkariak erregistratuko du, araudi honetako 59. eta 61. artikuluetan ezarritako eskumen eta funtzioez baliatuz.

**61. artikulua.** EiTBren Teleikusle, Irrati-entzule edo Internauten Defentsa Bulegorako kexa, iradokizun edo proposamen baten sarrera erregistratu bezain laster, idazkariak txandako kontseiluburuari helaraziko dio zuzenean, eta espediente bat irekiko du.

**62. artikulua.** Teleikusle, Irrati-entzule eta Internauten Defentsa Bulegoak kasu bakoitza aztertu eta, beharrezkoa izanez gero, erantzuteko behar diren datu, agiri, txosten edo argibide guztiak eskatuko dizkio zuzendari nagusiari. EiTBren **zerbitzura** dauden langileak Zuzendaritzak eskatzen dien informazio guztia ematera behartuta egongo dira, Defentsa Bulegoak bere funtzioa bete ahal izan dezan.

**63. artikulua.** EiTBren Teleikusle, Irrati-entzule eta Internauten Defentsa Bulegoak gehienez hilabeteko epean erantzungo du, salbu eta gaiaren konplexutasunagatik edo izaeragatik denbora gehiago behar badu. Idatziz erantzungo du, EAEko bi hizkuntza ofizialetan, berak hautatutako bidetik edo, bestela, kexa, iradokizuna edo proposamena heldu den bide beretik.

**64. artikulua.** Defentsa Bulegoaren komunikazio- edo erantzun-idazki bakoitza dagokion espedienteari erantsiko zaio, eta horrela bukatuko da kasu horri lotutako esku-hartzea.

**65. artikulua.** EiTBren Teleikusle, Irrati-entzule eta Internauten Defentsa Bulegoak emandako erantzun guztiak artxibatu egingo dira. Hiru hilean behin, Administrazio Kontseiluari aldi horretako jarduketan berri emango zaio eta, kasu urgenteenetan, organo horren hurrengo bileran.

**66. artikulua.** Gardentasun-printzipioak betez, Defentsa Bulegoak kudeatuko du jasotako kexei, iradokizunei eta proposamenei buruzko komunikazio publikoa. Horretarako, Herri Erakundearen sozietate bakoitzarentzat izapidetutako espedienteen kopuruaren berri

emango du. Defentsa Bulegoaren iritziz herritarrek ezagutu beharreko interes orokorreko kasurik badago, EiTBren webgunearen bidez jakinaraziko ditu, Defentsa Bulegoaren atalean, legeriak datu pertsonalen babesari buruz ezartzen dituen mugak kontuan hartuz.

## **VII. TITULUA - ARAUDIAREN ERREFORMA**

**67. artikulua.** Araudi hau erreformatzeko, gutxienez, Administrazio Kontseiluko bost kidek eskatu beharko dute.

Araudia guztiz edo zati batean erreformatzeko eskaerarekin batera, artikulutan antolatutako testu bat aurkeztu beharko da, aldaketa oinarritzeko arrazoiekin batera.

**68. artikulua.** Administrazio Kontseiluak erreforma-proposamenak aztertzeko batzorde berezi bat sortzea erabaki dezake.

**69. artikulua.** Nolanahi ere, araudia erreformatzeko Administrazio Kontseiluaren gehiengo kalifikatua beharko da, EiTBren Legean xedatu bezala.

**70. artikulua.** Edozein kasutan, EiTBren Administrazio Kontseilua ukitzen duen geroagoko legezko arau batek testu honetan aurreikusten diren baino betekizun zorrotzagoak edo aurreikusten ez diren betebeharrak jasoz gero, arautegi hau aldatu egingo da, indarrean dagoen legeria hautsi ez dezan eta horretara moldatuta eta egokituta egon dadin.

**71. artikulua.** Araudi hau EiTBren webgunean argitaratuko da, herritarrek EiTBren Administrazio Kontseiluaren barne-antolaketa ezagut dezaten.

## **AZKEN XEDAPENA**

Araudi hau Administrazio Kontseiluak onetsi eta zazpi egun geroago sartuko da indarrean, VI. titulua, EiTBren Teleikusle, Irrati-entzule eta Internauten Defentsa Bulegoari buruzkoa, izan ezik; hain zuzen, hori araudia onetsi eta hilabete bat geroago sartuko da indarrean, denbora horretan organo horri bidali nahi zaizkion kexak, iradokizunak eta proposamenak jasotzeko eta izapidetzeko beharrezkoak diren baliabide materialak prestatze eta atontze aldera.

Bilbon, 2016ko ekainaren 28an.



Administrazio Kontseilua  
Consejo de Administración

## REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE EITB

Aprobado en reunión ordinaria de 28 de junio 2016





## INDICE

<b>PREÁMBULO</b>	<b>PAG. 3</b>
<b>TITULO I. DE LA CONSTITUCIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN</b>	<b>PAG. 3</b>
<b>TITULO II DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN</b>	<b>PAG. 4</b>
<b>CAPÍTULO I.- DE LA PRESIDENCIA</b>	
<b>CAPITULO II. - DE LOS Y LAS MIEMBROS</b>	
Sección 1ª Derechos y obligaciones	
Sección 2ª Cese o renuncia al cargo de consejero o consejera	
<b>CAPÍTULO III.- DEL PERSONAL TÉCNICO DE ASISTENCIA DEL CONSEJO</b>	
Sección 1ª secretaria o secretario de actas	
Sección 2ª letrado o letrada asesora	
<b>TÍTULO III. DE LAS COMISIONES</b>	<b>PAG. 7</b>
<b>TÍTULO IV. DEL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO</b>	<b>PAG.9</b>
<b>CAPÍTULO I.- DE LA CONVOCATORIA DE LAS SESIONES</b>	
<b>CAPÍTULO II.- DE LOS TIPOS DE REUNIONES</b>	
<b>CAPÍTULO III.- DEL DESARROLLO DE LAS REUNIONES</b>	
Sección 1ª normas generales	
Sección 2ª de los debates	
Sección 3ª de las votaciones	
<b>TÍTULO V. DE PRINCIPIOS ÉTICOS Y TRANSPARENCIA</b>	<b>PAG. 13</b>
<b>TÍTULO VI. DE LA DEFENSORÍA DE LAS PERSONAS USUARIAS DE TELEVISIÓN, RADIO E INTERNET DE EITB</b>	<b>PAG. 14</b>
<b>CAPÍTULO I.- DE LA ORGANIZACIÓN DE LA DEFENSORÍA</b>	
<b>CAPÍTULO II.- DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO</b>	
<b>TÍTULO VII. REFORMA DEL REGLAMENTO</b>	<b>PAG. 16</b>
<b>DISPOSICIÓN FINAL</b>	<b>PAG. 16</b>

## PREÁMBULO

Este Reglamento tiene por objeto regular el trabajo y funcionamiento del Consejo de Administración de EITB desarrollando la LEY 5/1982, DE 20 DE MARZO, DE CREACIÓN DEL ENTE PÚBLICO "RADIO TELEVISIÓN VASCA" modificada posteriormente *por Ley 8/1998, 27 marzo («B.O.P.V.» 17 abril)*, en adelante Ley de EITB, en cumplimiento del artículo 8.2.f de la citada Ley, los relaciona con las políticas públicas de transparencia, establece el funcionamiento de la Defensoría de las personas usuarias de Televisión, Radio e Internet para dar cabida la participación de los usuarios y usuarias del servicio público de radiotelevisión vasca, incluido el que se presta a través de internet, y fija el procedimiento de reforma del propio Reglamento.

## TITULO I.- DE LA CONSTITUCION DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.

**Artículo 1.1.** Al inicio de cada legislatura, el Parlamento Vasco adoptará el acuerdo de designación de las personas miembros del Consejo de Administración de EITB.

Una vez recibida la comunicación en el Ente Público, la Secretaría del Consejo de Administración lo pondrá en conocimiento de la persona que esté ejerciendo la Presidencia en funciones. Esta procederá a convocar, por un lado, a las nuevas consejeras y consejeros a la sesión constitutiva del mismo, que se celebrará en el plazo máximo de un mes a contar desde la adopción del acuerdo parlamentario; y, por otro, a las personas miembros del Consejo de Administración cesante.

Ambas convocatorias se señalarán para la misma fecha pero con una hora de diferencia entre ellas. Se celebrará, en primer lugar, la sesión del Consejo cesante en cuyo orden del día figurará como único punto la aprobación del acta de su última sesión.

A su término, tendrá lugar la sesión constitutiva del nuevo Consejo. En su orden del día se incluirá, en todo caso, la toma de posesión de las consejeras y consejeros, la constitución del Consejo bajo la Presidencia de quien tenga más edad, así como la designación o ratificación de las personas que habrán de desempeñar las funciones de Secretaría de Actas y Asesoramiento Jurídico.

2. La Dirección General presentará una propuesta de designación o ratificación para ambos puestos. Las nuevas consejeras y los nuevos consejeros podrán presentar propuestas alternativas. De ser varias las propuestas presentadas, la votación se realizará de manera simultánea para todas ellas, siendo designada la persona que obtenga mayor número de votos.

3. La toma de posesión de las nuevas consejeras y consejeros se realizará mediante la asistencia a la sesión constitutiva del Consejo de Administración. Las personas miembros del

mismo que no asistan a la sesión constitutiva tomarán posesión en la primera en que lo hagan y con las mismas formalidades.

## **TITULO II.- DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

**Artículo 2.1.** El Consejo de Administración es un órgano colegiado y tienen derecho a asistir a sus reuniones como miembros de pleno derecho, con voz y voto, las consejeras y consejeros designados por el Parlamento Vasco y la directora o director general de EITB.

2. Asistirán, también, las personas designadas para las funciones de Secretaría de Actas y Asesoramiento Jurídico del Consejo, sin voz ni voto. Solo intervendrán cuando sea requerida su opinión.

## **CAPÍTULO I.- DE LA PRESIDENCIA**

**Artículo 3.** La Presidencia del Consejo de Administración tendrá carácter rotatorio entre las y los miembros que lo componen, excepto la Dirección General. El mandato tendrá una duración trimestral.

Se iniciará por la persona miembro del Consejo de Administración de mayor edad y se irá desplazando correlativa y sucesivamente siguiendo el criterio legal de la edad, de mayor a menor.

**Artículo 4.** De producirse la renuncia o el cese de alguna persona miembro del Consejo de Administración a lo largo de la legislatura, el Parlamento Vasco cubrirá la vacante y la persona que resulte designada ocupará el lugar de la sustituida a los efectos del desempeño de la Presidencia rotatoria.

**Artículo 5.** En caso de ausencia o imposibilidad de asistencia del presidente o presidenta de turno a la reunión, le sustituirá en sus funciones y asumirá la Presidencia para esa reunión la siguiente persona miembro presente del Consejo de Administración en edad, que sucederá a quien, en ese momento, la ostente.

**Artículo 6.** La Presidencia de una sesión no ejercida no confiere derecho a ser compensada con la presidencia de otra sesión.

**Artículo 7.** Son funciones de la Presidencia:

- a) Ostentar la representación del Consejo de Administración.
- b) Acordar la convocatoria de las reuniones del Consejo de Administración y fijar su orden del día.
- c) Presidir las reuniones, moderar y dirigir su desarrollo.
- d) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del Consejo de Administración

- e) Ejercer la Portavocía en aquellas comunicaciones sobre las decisiones que el Consejo de Administración haga públicas al concluir sus reuniones
- f) Ejercer la Defensoría de las Personas Usuarias de Televisión, Radio e Internet de EITB.

## **CAPÍTULO II.- DE LOS Y LAS MIEMBROS**

### **Sección Primera. Derechos y Obligaciones**

**Artículo 8.1.** Las y los miembros del Consejo de Administración tienen derecho a:

- a) Participar como miembros de pleno derecho en las reuniones del Consejo de Administración, así como en aquellas comisiones de las que formen parte.
- b) Ejercer su derecho a voto y justificar el sentido del mismo si así lo quisieran.
- c) Solicitar certificaciones de acuerdos del Consejo de Administración.
- d) Recibir la convocatoria de reunión y el orden del día del Consejo de Administración y tener a su disposición la documentación correspondiente a los puntos del orden del día con la antelación prevista en el presente Reglamento. Lo anterior será de aplicación a las reuniones de las comisiones.
- e) Obtener la información y documentos necesarios para el ejercicio de sus funciones.
- f) Presentar propuestas y sugerencias en el ámbito de las competencias que la Ley de EITB reserva al Consejo de Administración para su inclusión en el orden del día.
- g) Recibir las compensaciones económicas derivadas del ejercicio de sus funciones en los términos que acuerde el Consejo.

2. Únicamente cuando el Consejo de Administración vaya a deliberar sobre alguna cuestión que pudiera afectar directa o personalmente a alguna o alguno de sus miembros, quien se encuentre en tal situación deberá abandonar la reunión durante el debate y ulterior votación, si la hubiera, incorporándose a su finalización.

**Artículo 9.** Son obligaciones de las y los miembros del Consejo de Administración:

- a).- La asistencia a las reuniones del Consejo de Administración y a las reuniones de las Comisiones para las que se les haya designado.
- b) Observar las normas sobre incompatibilidad previstas en la Ley de EITB, debiendo poner en conocimiento, tanto de la Presidencia del Consejo de Administración como del Parlamento Vasco, de manera inmediata, cualquier hecho que pudiera ser constitutivo de la misma, para su valoración.
- c) Mantener la reserva y la confidencialidad respecto de las deliberaciones habidas en el Consejo de Administración y en las comisiones en las que participen.

**Artículo 10.** La directora o director general, tendrá, además, los derechos y obligaciones previstos en la Ley de EITB.

## **Sección segunda. Del cese o renuncia al cargo de consejero o consejera.**

**Artículo 11.** Los consejeros y consejeras, tanto quienes eligió inicialmente el Parlamento Vasco como quienes elija con posterioridad a consecuencia del cese o renuncia anticipada o fallecimiento de los primeros o primeras, cesarán en sus cargos al término de la legislatura en la que se les designó. No obstante, continuarán en funciones hasta la toma de posesión de los nuevos consejeros o consejeras que se elijan para el nuevo mandato.

**Artículo 12.** El cese de una persona miembro del Consejo de Administración procederá también cuando la misma esté incurso en alguna de las causas previstas en la Ley de EITB y así lo acuerde el Parlamento Vasco, que lo comunicará de forma inmediata a la Presidencia del Consejo de Administración.

**Artículo 13.1.** También se perderá la condición de miembro del Consejo de Administración por renuncia voluntaria o fallecimiento.

2. La renuncia voluntaria se formalizará mediante escrito dirigido a la Presidencia del Consejo de Administración, que lo comunicará a la Mesa del Parlamento vasco a efectos de que la Cámara proceda a una nueva designación.

3. En caso de fallecimiento de alguna o alguno de sus miembros, la Presidencia del Consejo de Administración lo comunicará a la Mesa del Parlamento Vasco a los efectos de que la Cámara proceda a una nueva designación.

**Artículo 14.** El cese o renuncia se hará efectivo en el momento en el que se produzca la toma de posesión del nuevo o de la nueva vocal..

## **CAPÍTULO III.- DEL PERSONAL TÉCNICO DE ASISTENCIA DEL CONSEJO**

### **Sección Primera.- Secretaría de actas.**

**Artículo 15.** La persona designada para el cargo de Secretaría de Actas del Consejo de Administración se encargará de:

- a) Cursar las convocatorias de las reuniones y el orden del día del Consejo de Administración y de las Comisiones.
- b) Asistir a las reuniones del Consejo de Administración y de sus Comisiones, sin voz ni voto, y levantar acta de las mismas.
- c) Custodiar el libro de actas, el archivo y demás documentación del Consejo de Administración y de sus Comisiones.
- d) Expedir las certificaciones de los acuerdos adoptados con el visto bueno de la Presidencia del Consejo de Administración cuando le sean solicitados.
- e) Guardar y conservar en la sede del Ente Público el sello en seco del mismo quedando reservada su utilización a documentos oficiales cuando así lo ordene la Presidencia del Consejo de Administración.

- f) Asistir a la Presidencia en las labores administrativas y organizativas del Consejo de Administración incluidas las comunicaciones dirigidas a sus miembros.
- g) Recepcionar y cursar los escritos y solicitudes dirigidas a la Presidencia del Consejo de Administración.
- h) Realizar las funciones de Secretaría de la Defensoría de las Personas Usuarias de Televisión, Radio e Internet de EITB que se contemplan en el presente Reglamento.

**Artículo 16.** De cada reunión extenderá un acta en la que, en todo caso, se hará constar:

- a) lugar de la reunión
- b) día, mes y año
- c) hora de inicio y de finalización de la reunión.
- d) nombre y apellidos del presidente o presidenta y de las personas asistentes
- e) tipo de reunión.
- f) orden del día.
- g) relación de asuntos tratados
- h) las votaciones que se realicen, cuando tengan lugar, así como el resultado de las mismas y las posiciones que las consejeras y consejeros quieran hacer constar.

**Artículo 17.** El acta se redactará en euskera y en castellano y una vez sea aprobada se inscribirá en el Libro de Actas, autorizándola con su firma la Presidencia del Consejo de Administración.

### **Sección segunda. Asesoría Jurídica**

**Artículo 18.** El Consejo de Administración contará con un letrado o letrada de su elección.

**Artículo 19.** El letrado o letrada del Consejo de Administración asistirá a las reuniones del Consejo y de las Comisiones en las que participe, dará su opinión técnico-jurídica en relación a las controversias que se susciten a solicitud de la Presidencia y confeccionará los informes que le sean encomendados.

### **TÍTULO III.- DE LAS COMISIONES**

**Artículo 20.** Las Comisiones del Consejo de Administración podrán ser permanentes o especiales.

**Artículo 21.1.** Serán Comisiones permanentes aquellas cuya constitución y funcionamiento esté prevista en la ley de EITB o en sus normas reguladoras.

2. La Comisión de control de publicidad prevista en las normas reguladoras de la emisión de publicidad de los medios de difusión de EITB tendrá la consideración de Comisión permanente. Sus miembros se designarán al comienzo de cada legislatura una vez se haya quedado constituido el nuevo Consejo de Administración.

**Artículo 22.1.** Serán Comisiones especiales aquellas que el propio Consejo de Administración acuerde constituir para un trabajo o asunto específico.

2. La creación de una Comisión especial requerirá de mayoría simple y su acuerdo determinará el objeto del trabajo o asunto encomendado y la composición e integrantes de la misma, que serán una cuarta parte de las personas miembros del Consejo de Administración, salvo que por el carácter de la Comisión se acordara otra cosa.

3. La Comisión especial se extinguirá, automáticamente, a la finalización del trabajo encomendado y, en todo caso, al término del mandato del Consejo de Administración.

**Artículo 23.** Las Comisiones serán presididas por la persona de mayor edad, salvo que por asentimiento se determine otra cosa en la reunión constitutiva.

**Artículo 24.** La Dirección de EITB pondrá a disposición de las Comisiones salas de reunión y les facilitará la asistencia técnica y el asesoramiento que necesiten para el desarrollo de sus funciones.

Asimismo, y si así lo considerase una mayoría simple de las y los miembros de la Comisión, podrán contar en sus tareas con el asesoramiento de personas expertas concedoras de la materia que se aborde.

**Artículo 25.** En la primera reunión las personas miembros de la Comisión elaborarán el calendario y establecerán la metodología de trabajo a seguir.

**Artículo 26.** Las Comisiones se reunirán a iniciativa de quien ostente la Presidencia de la misma o de cualquiera de sus miembros por razón motivada. Todas las sesiones serán convocadas con el mismo procedimiento seguido para las sesiones del Consejo de Administración, tanto en plazos como en documentación, salvo que por acuerdo unánime de sus miembros se acordara una forma de trabajo diferente con el fin de agilizar sus tareas.

**Artículo 27.** Las Comisiones darán cuenta de los resultados de sus trabajos al Consejo de Administración al que podrán formular, en su caso, las propuestas oportunas para su toma en consideración.

## TÍTULO IV.- DEL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO

### **CAPÍTULO I.- DE LA CONVOCATORIA DE LAS SESIONES**

**Artículo 28.** El Consejo de Administración de EITB se reunirá a convocatoria de su presidente o presidenta. La convocatoria irá acompañada del Orden del día e indicará el lugar, el día y la hora de inicio de la reunión.

**Artículo 29.** Entre la convocatoria y la celebración de reunión deberán transcurrir siete días naturales, salvo en el caso de reunión extraordinaria de carácter urgente.

**Artículo 30.1.** El orden del día incluirá la relación de asuntos propuestos por la Dirección General de EITB.

2. Incorporará, asimismo, el punto cuya inclusión hubiera sido solicitado por cualquier consejero o consejera sobre las materias cuyo conocimiento la Ley de EITB asigne al Consejo de Administración. En este caso, la petición deberá formularse mediante escrito dirigido a la Presidencia, registrándose la solicitud a través de la Secretaría de Actas, antes de la medianoche (12:00 p. m.) del día anterior al de la remisión de la convocatoria, para que pueda ser incluido en el orden del día de la siguiente reunión ordinaria.

**Artículo 31.** La documentación relacionada con los puntos del orden del día estará a disposición de los consejeros y consejeras, preferentemente desde la remisión de la convocatoria y en todo caso, cuarenta y ocho horas antes de la celebración de la sesión, en la intranet del Consejo de Administración habilitada al efecto o como se determine en el futuro. Este requisito no será exigible cuando la Presidencia hubiera convocado reunión extraordinaria de carácter urgente.

### **CAPÍTULO II.- TIPOS DE REUNIONES**

**Artículo 32.** La reunión del Consejo de Administración podrá ser:

- ordinaria
- extraordinaria
- extraordinaria de carácter urgente

**Artículo 33.1.** Tendrá la consideración de reunión ordinaria la que se celebra con una periodicidad mensual. El Consejo de Administración fijará unas fechas preferentes para la realización de estas reuniones.

2. Al término de cada reunión ordinaria el presidente o presidenta de turno anticipará la fecha que está barajando para la celebración de la siguiente sesión ordinaria del Consejo.



3. En el orden del día de las reuniones ordinarias se incluirán necesariamente los puntos siguientes: aprobación, en su caso, del acta anterior y ruegos y preguntas.

**Artículo 34.** La reunión extraordinaria será aquella convocada por la Presidencia, obligatoriamente, al mediar petición o requerimiento escrito de reunión firmada por, al menos, ocho de sus consejeros y consejeras, en la que se establezcan los puntos concretos del orden del día de la convocatoria extraordinaria.

La petición deberá formularse mediante escrito dirigido a la Presidencia, registrándose la solicitud a través de la Secretaría de Actas.

**Artículo 35.1.** Será reunión extraordinaria de carácter urgente la convocada por la Presidencia cuando aprecie libremente la concurrencia de circunstancias de urgente y extraordinaria necesidad que, a su juicio, requieran de un posicionamiento del Consejo de Administración sobre alguna materia de su competencia.

2. La convocatoria de la reunión se cursará a las personas miembros del Consejo de Administración mediante telegrama, burofax o cualquier otro medio electrónico o digital que acredite su recepción y contendrá el orden del día y el lugar, el día y la hora de celebración de la reunión.

3. Entre la convocatoria y la celebración de la reunión extraordinaria de carácter urgente habrá de transcurrir al menos un día natural y el orden del día contendrá como punto único el asunto o cuestión que haya motivado convocatoria extraordinaria de carácter urgente.

4. La reunión comenzará con la exposición, por parte de la Presidencia, de las razones que han llevado a realizar la convocatoria extraordinaria de carácter urgente y el Consejo de Administración deberá ratificar la urgencia con carácter previo. De no ser ratificada la urgencia se levantará acto seguido la reunión.

### **CAPITULO III. DEL DESARROLLO DE LAS REUNIONES**

#### **Sección Primera. Normas generales**

**Artículo. 36** El Consejo de Administración quedará válidamente constituido cuando estén presentes la mitad más una de las personas integrantes con derecho a voto.

**Artículo 37.1.** Las reuniones ordinarias comenzarán preguntando la Presidencia si procede hacer alguna observación al acta de la reunión anterior. Si no hubiere observaciones se considerará aprobada por asentimiento. Si, por el contrario, las hubiera, se debatirán y acordarán las rectificaciones que procedan.

En ningún caso podrán modificarse los acuerdos adoptados y sólo cabrá subsanar los errores materiales o de hecho.

Al reseñar, en cada acta, la lectura y aprobación de la anterior se consignarán las observaciones y rectificaciones practicadas.

2.- Habrá siempre un turno de ruegos y preguntas que no darán lugar a la apertura de debate. Si a la Dirección, o en su caso, a la Presidencia le fuera dirigida alguna cuestión y no dispusiera de la información necesaria para responder en el momento, dará cumplida respuesta en el plazo más breve de tiempo a través de los mecanismos habituales de comunicación, sin necesidad de esperar a la siguiente sesión.

**Artículo 38** Todos los asuntos se abordarán en el orden en que figurasen relacionados en el orden del día.

No obstante será facultad de la Presidencia alterar el orden de los temas o disponer la agrupación de varios puntos cuando versen sobre la misma materia para agilizar el curso de la reunión.

**Artículo 39** La intervención de cualquier otra persona ajena al Consejo de Administración deberá ser solicitada, como cuestión previa, al comienzo de la reunión y deberá ser autorizada por la mayoría simple de las personas miembros presentes del Consejo de Administración.

Una vez sea autorizada su presencia, entrará en la reunión, a requerimiento de la Presidencia, cuando corresponda abordar el punto del orden del día para el que se haya solicitado su intervención.

Finalizada su exposición y efectuadas las aclaraciones o ampliaciones de información que le fueran requeridas abandonará la reunión.

Se hará constar en el acta el momento de entrada y de salida de la reunión.

Las deliberaciones entre las y los miembros del Consejo de Administración tendrán lugar, en todo caso, una vez haya abandonado la sala la persona autorizada.

**Artículo 40.** Cualquier miembro del Consejo de Administración podrá, asimismo, en el transcurso de la reunión, proponer la inclusión de un nuevo punto en el Orden del Día para tratar cuestiones distintas de las previstas, bastando para su incorporación que lo apruebe la mayoría simple de miembros presentes del Consejo de Administración. No obstante, la aprobación de dichas cuestiones requerirá de la unanimidad de los y las miembros presentes de la reunión.

## Sección Segunda.- De los debates

**Artículo 41.** Los debates que se susciten en el seno del Consejo de Administración serán ordenados por la Presidencia.

**Artículo 42.** 1. Al término de la presentación de cada asunto que figure en el orden del día la Presidencia abrirá el turno de intervención para los consejeros y las consejeras.

2. Cada consejera o consejero que haya solicitado la palabra dispondrá de un tiempo máximo de intervención de tres minutos, salvo que la Presidencia establezca otros tiempos en función del número de solicitudes de intervención o de la naturaleza del asunto tratado.

**Artículo 43.** Los consejeros y las consejeras hablarán cuando la Presidencia les conceda la palabra y no podrán ser interrumpidos salvo por ésta para advertirles que se ha agotado el tiempo o para llamarles a la cuestión o al orden.

**Artículo 44.** En caso de que alguna persona miembro del Consejo de Administración no atendiera la directriz que pudiera dar la Presidencia sobre el tiempo o fuera llamada al orden o a la cuestión y la desatendiera, le será retirada la palabra tras dos advertencias.

**Artículo 45.** Cuando algún consejero o consejera aludiera a otra persona miembro del Consejo de Administración de forma directa, la persona aludida podrá solicitar a la Presidencia que le conceda un turno por alusiones. En ese caso, intervendrá de forma breve y concisa, sólo para responder a esas alusiones, por un tiempo no superior a dos minutos, sin que abra turno al resto de las personas asistentes.

**Artículo 46.** Las limitaciones de turno y tiempo en el uso de la palabra no serán de aplicación a la Presidencia del Consejo de Administración cuando intervenga ordenando el debate, ni a la Dirección General del Ente.

**Artículo 47.** La Presidencia permitirá un turno de réplica para quien lo solicitara, aunque tendrá potestad para determinar la conclusión de un debate cuando estimare que un asunto está suficientemente tratado.

## Sección Tercera. De las votaciones

**Artículo 48.** 1. Las votaciones podrán ser: ordinarias, nominales o secretas.

2. Serán ordinarias las votaciones que se celebren a mano alzada para manifestar su asentimiento, disentimiento o abstención, siendo éste el sistema normal de votación del Consejo de Administración. Cuando haya acuerdo evidente, se podrá adoptar por asentimiento.

3. Las votaciones nominales serán aquellas votaciones que se realizan mediante llamamiento por orden alfabético de apellidos y siempre y en último lugar el presidente o presidenta y en la que cada persona miembro con derecho a voto, al ser llamada, responde en voz alta con un "sí", "no" o "abstención". Este sistema de votación se seguirá cuando la Ley así lo prevea.

4. Y serán votaciones secretas las que se realizan mediante papeleta secreta en la que cada miembro con derecho a voto hará constar su asentimiento, disentimiento o abstención. Procederá esta modalidad cuando se refiera a la destitución de una persona o lo solicite al menos una persona miembro del Consejo de Administración.

**Artículo 49.** Una vez iniciada la votación ningún miembro del Consejo de Administración podrá entrar o abandonar la sala en el transcurso de la misma.

**Artículo 50.** Los acuerdos se adoptarán mediante las mayorías previstas en los artículos 8, 9, y 13 apartado cuarto de la Ley de EITB.

A efectos de los acuerdos que conforme al artículo 8 apartado 2 de la citada Ley, se deban adoptar por mayoría de dos tercios de las personas miembros del Consejo de Administración, se entenderá que dicha mayoría debe referirse a las personas miembros presentes del Consejo de Administración.

**Artículo 51.** En caso de empate la Presidencia procederá a repetir la votación. Si después de la misma se reprodujera el empate, se incluirá una nueva votación como primer punto del orden del día de la siguiente reunión. Si se diese de nuevo un empate, se dará por decaída la propuesta objeto de votación.

**Artículo 52.** Finalizada la votación, la Presidencia hará público el resultado con indicación de los votos expresados y de las abstenciones, proclamando la aprobación o rechazo de la propuesta sometida a votación.

Proclamado el acuerdo cualquiera de las personas miembros del Consejo de Administración que no hubiere intervenido en el debate o que tras éste hubiera cambiado el sentido del voto, podrá pedir a la Presidencia un turno de explicación de voto.

## **TÍTULO V.- DE PRINCIPIOS ÉTICOS Y TRANSPARENCIA**

**Artículo 53.** El Consejo de Administración de EITB se compromete por este Reglamento a participar en las políticas públicas de transparencia. En ese sentido ofrecerá a la ciudadanía la información sobre las decisiones que se adopten con la única restricción que prevean las leyes.

**Artículo 54.** Las y los miembros del Consejo de Administración ejercerán sus funciones de buena fe, respetarán los principios de imparcialidad, ecuanimidad y objetividad de modo que

mantengan un criterio independiente y ajeno a todo interés particular absteniéndose de intervenir en los asuntos en los que pudiera concurrir o favorecer intereses propios, de su cónyuge o pareja de hecho o de familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad o afinidad, o intereses compartidos con terceras personas.

**Artículo 55.** En cumplimiento de los valores y principios de actuación señalados en el precepto anterior, las y los miembros del Consejo de Administración guardarán la debida reserva respecto a los hechos o informaciones conocidos con motivo u ocasión del ejercicio de sus competencias y no podrán, ni durante su mandato ni tras su cese, utilizar o transmitir, en provecho propio o en el de una tercera persona, la información que hubieran obtenido en el ejercicio de sus funciones.

## **TÍTULO VI.- DE LA DEFENSORÍA DE LAS PERSONAS USUARIAS DE TELEVISIÓN, RADIO E INTERNET DE EITB**

### **CAPÍTULO I.- DE LA ORGANIZACIÓN DE LA DEFENSORÍA**

**Artículo 56.** La Defensoría de las personas usuarias de televisión, radio, e internet de EITB es el órgano encargado de salvaguardar los derechos de la ciudadanía frente a la actividad del Ente Público Radio Televisión Vasca, velando para que se cumplan los principios generales recogidos en su Ley reguladora.

**Artículo 57.** Quien ostente la Presidencia de turno del Consejo de Administración, durante su mandato, asumirá la Defensoría de las personas usuarias de televisión, radio, e internet de EITB, sin que el desempeño de esta función suponga retribución económica alguna.

**Artículo 58.** Serán tareas de la Defensoría:

- a) Recibir, tramitar y responder a las quejas, sugerencias o propuestas que los telespectadores y telespectadoras, radioyentes o internautas de EITB le dirijan.
- b) representar a la institución
- c) supervisar y organizar el funcionamiento interno de la defensoría.
- d) divulgar su actividad y funciones

**Artículo 59.** 1. La Secretaría de Actas del Consejo de Administración asumirá, también, las funciones de Secretaría de la Defensoría.

2. Tendrá a su cargo el Registro General de la Defensoría y a través de él dará entrada a los escritos recibidos dirigidos a la Defensoría. Igualmente dará salida a las comunicaciones y respuestas procedentes del propio órgano.

3.- La Secretaría creará una sección de archivo en el que se custodiarán los documentos del órgano y se adoptarán las medidas necesarias para su protección, custodia y debida protección de los datos personales.

## CAPÍTULO II.- DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO

**Artículo. 60** Los ciudadanos y ciudadanas podrán exponer las quejas, sugerencias y propuestas por escrito, detallando los hechos que la motivan junto con la identificación de la persona remitente (nombre, apellidos, DNI, dirección y teléfono o modo de contacto). Dicho escrito se podrá hacer llegar a la Defensoría de las personas usuarias de televisión, radio, e internet de EITB mediante carta o correo electrónico, o a través de la página web de EITB en el link habilitado para tal efecto, donde obrará un formulario a tal efecto.

Esa documentación será registrada por la Secretaría, en función de las atribuciones y funciones fijadas en los artículos 59 y 61 del Reglamento.

**Artículo 61** Tan pronto como se registre la entrada de una queja, sugerencia o propuesta dirigida a la Defensoría, la Secretaría del órgano se lo hará llegar directamente a quien la ejerza en ese momento, y abrirá un expediente.

**Artículo 62** La Defensoría estudiará cada uno de los casos y, si fuera necesario, recabará de la Dirección General cuantos datos, documentos, informes o aclaraciones sean necesarios para su respuesta. El personal **al servicio de EITB** tendrá la obligación de facilitar cuanta información le sea requerida por la Dirección para que la Defensoría pueda cumplir su función.

**Artículo 63.** La respuesta de la Defensoría a la queja, sugerencia o propuesta deberá emitirse en el plazo máximo de un mes, salvo que la complejidad o naturaleza del asunto precise de mayor tiempo de respuesta. La misma formulará por escrito, redactándose en los dos idiomas oficiales de la CAV y se remitirá por el cauce de su elección o en su defecto, por el utilizado para hacer llegar la queja, sugerencia o propuesta.

**Artículo 64.** Cada escrito de comunicación o respuesta de la Defensoría se unirá al expediente correspondiente concluyendo la intervención relacionada con ese caso.

**Artículo 65.** Se archivarán todas las respuestas emitidas por la Defensoría y se informará trimestralmente al Consejo de Administración de las actuaciones llevadas a cabo en dicho periodo, y en los casos más urgentes, en la más próxima reunión de dicho órgano.

**Artículo 66.** En cumplimiento de los principios de transparencia, la Defensoría encauzará la comunicación pública sobre las quejas, sugerencias y propuestas recibidas, dando cuenta del número de expedientes tramitados para cada sociedad del ente. Cuando la Defensoría considere que hay casos de interés general que merecen su conocimiento público, los dará a

conocer a través de la web de EITB en el apartado relativo a la Defensoría, con las limitaciones referidas a la protección de datos personales que establece la legislación.

## **TÍTULO VII.- REFORMA DEL REGLAMENTO**

**Artículo 67.** La reforma del presente Reglamento requerirá la solicitud de, al menos, cinco miembros del Consejo de Administración.

La solicitud de reforma de reglamento, que podrá ser total o parcial, irá acompañada de un texto articulado junto con las razones en que se funde.

**Artículo 68.** El Consejo de Administración podrá acordar la creación de una Comisión especial para el análisis de las propuestas de reforma.

**Artículo 69.** La reforma del Reglamento requerirá, en todo caso, contar con la aprobación de la mayoría cualificada del Consejo de Administración prevista en la Ley de EITB.

**Artículo 70.** El Reglamento se modificará en todo caso cuando cualquier posterior norma legal que le afecte estableciera requisitos más exigentes que los previstos o fijara nuevas obligaciones no recogidas en este texto para que no contravenga y esté adecuado y adaptado a la legislación vigente.

**Artículo 71.** Este Reglamento se publicará en la web de EITB, a fin de que la ciudadanía conozca la forma de auto organización interna del Consejo de Administración de EITB.

## **DISPOSICIÓN FINAL**

El presente Reglamento entrará en vigor a los siete días de su aprobación por el Consejo de Administración a excepción de su título VI, referido a la Defensoría de las personas usuarias de televisión, radio, e internet de EITB, que lo hará un mes después de la aprobación del Reglamento, a fin de que en ese tiempo se dispongan y habiliten los recursos materiales necesarios para la recepción y tramitación de las quejas, sugerencias y propuestas que se quieran dirigir a éste órgano.

Bilbao, a 28 de junio de 2016