TERRA VERITAS

Udruga za građansku znanost
i zaštitu prirode i okoliša

Znati znači čuvati, čuvati znači znati.

Radni koncept udruge

identitet, podružnice, žigovi i pravila komuniciranja

Branimir K. Hackenberger

temeljem osobnih i online razgovora te razmjene podataka
sa Željkom Babić, Marinom Dubravčić, Nenom Fernezir, Dorom Firi,
Ladom Kovjanić - Smile, Hanom Rizvić, Arjom Tataj,
Valentom Turkovicem i Nikkom Woolf

mob. 098 338 998, hackenbergerb@gmail.com

Osijek, rujan 2026.

Sadržaj

1 Identitet udruge **4**

2 Misija i vizija **4**

3 Temeljne vrijednosti **5**

4 Vizualni identitet **5**

4.1 Znak udruge . . . 5

4.2 Značenje elemenata . . . 6

4.3 Boje i pismo . . . 7

4.4 Glavni znak i tematski znakovi . . . 7

4.5 Inverzni znakovi . . . 9

4.6 Pravila uporabe znaka . . . 10

5 Žigovi udruge **10**

5.1 Središnji žig . . . 10

5.2 Žigovi podružnica . . . 11

5.3 Usporedba žigova . . . 12

5.4 Tehnička specifikacija . . . 12

5.5 Pravila uporabe žigova . . . 12

6 Dva stupa djelovanja **13**

6.1 Stup znanja (Znati znači čuvati) . . . 13

6.2 Stup svijesti (Čuvati znači znati) . . . 13

6.3 Kako se stupovi povezuju . . . 13

7 Programi i aktivnosti **14**

8 Standardi kvalitete podataka i etička načela **15**

8.1 Znanstvena načela . . . 15

8.2 Razine podataka . . . 16

8.3 Oznake pouzdanosti tvrdnji . . . 17

8.4 Senzori i uzorci . . . 17

8.5 Postupak pri zabrinjavajućem nalazu . . . 18

8.6 Etička načela . . . 18

8.7 Zaštita prijavitelja i trećih osoba . . . 18

8.8 Podaci o zdravlju . . . 19

9 Platforma i zajednička karta **19**
9.1 Slojevi karte . . . 20
9.2 Put prijave . . . 20
9.3 Tko koristi podatke . . . 21
9.4 Umjetna inteligencija . . . 21
9.5 Kako platforma nastaje . . . 21

10 Sociokratska pravila komuniciranja i odlučivanja **22**
10.1 Zašto sociokracija . . . 22
10.2 Temeljni pojmovi . . . 22
10.3 Pravila komuniciranja . . . 22
10.4 Što jest, a što nije obrazloženi prigovor . . . 24
10.5 Tijek odlučivanja pristankom . . . 24
10.6 Sociokratski izbor osoba . . . 25
10.7 Uloge na sastanku . . . 25
10.8 Pisana i mrežna komunikacija . . . 25
10.9 Rješavanje sukoba . . . 26
10.10 Odnos prema statutu i zakonu . . . 26

11 Organizacijska struktura **27**

12 Podružnice diljem Hrvatske **28**
12.1 Zašto podružnice . . . 28
12.2 Pravni položaj . . . 28
12.3 Stupnjevi razvoja . . . 28
12.4 Uvjeti za osnivanje podružnice . . . 29
12.5 Postupak osnivanja . . . 30
12.6 Prava podružnice . . . 30
12.7 Obveze podružnice . . . 30
12.8 Financije podružnice . . . 31
12.9 Mirovanje i prestanak podružnice . . . 31
12.10 Regionalni plan mreže . . . 32
12.11 Suradnja među podružnicama . . . 32

13 Članstvo, volonteri i edukacija **33**

14 Pristupnica **34**
14.1 Načela oblikovanja . . . 34

14.2 Podaci u pristupnici i razlozi 35
14.3 Postupak prijma 35

15 Financiranje i neovisnost **38**
15.1 Mogući izvori 38
15.2 Pravila neovisnosti 38

16 Pravni okvir **39**

17 Partnerstva i umrežavanje **40**

18 Javni nastup i odnos s medijima **40**

19 Plan rada **41**
19.1 Prva godina 41
19.2 Razvoj mreže u pet godina 42

20 Pokazatelji uspjeha **43**

21 Rizici i kako ih umanjiti **44**

22 Sljedeći koraci osnivanja **45**

1. Identitet udruge

TERRA VERITAS je udruga građana s područjem djelovanja na cijeloj Republici Hrvatskoj. Povezuje provjerljivu građansku znanost s razvojem svijesti o prirodi i okolišu. Radi preko središnjice i mreže podružnica, pa lokalno znanje i lokalna briga dijele iste standarde, isti znak i jednu bazu podataka.

Element	Sadržaj
Naziv	TERRA VERITAS
Podnaslov	Udruga za građansku znanost i zaštitu prirode i okoliša
Slogan	*Znati znači čuvati, čuvati znači znati.*
Područje djelovanja	Republika Hrvatska
Ustroj	Središnjica i podružnice bez vlastite pravne osobnosti
Način odlučivanja	Sociokratski, pristankom uz obrazložene prigovore (poglavlje 10)
Međunarodni naziv	TERRA VERITAS, Association for Citizen Science and Nature Protection

Značenje slogana. Slogan je namjerno kružan i opisuje zatvoreni krug djelovanja udruge. Prva polovica kaže kako je znanje preduvjet zaštite, jer se ne može čuvati ono što se ne poznaje i ne mjeri. Druga polovica tvrdi obrnuto, da je sama zaštita izvor znanja, jer tko prirodu prati i čuva, o njoj neprestano uči. Dva stupa udruge zato ne stoje odvojeno, nego jedan hrani drugi.

Značenje naziva. Terra veritas na latinskom znači istinita zemlja, odnosno istina o zemlji. Naziv poručuje kako se udruga oslanja na podatke koje svatko može provjeriti, umjesto na dojmove, glasine i ideološke tvrdnje. Riječ *terra* ima i drugo, doslovno značenje. Podaci udruge nastaju na terenu, u tlu, vodi i zraku stvarnih mjesta, daleko od ureda.

2. Misija i vizija

Misija. TERRA VERITAS osposobljava građane da sami prikupljaju, provjeravaju i razumiju podatke o stanju prirode i okoliša te da na temelju tih podataka odgovorno djeluju u svojoj zajednici.

Vizija. Hrvatska u kojoj se o prirodi i okolišu odlučuje na temelju provjerljivih činjenica. Građani u njoj sudjeluju aktivno i stručno osposobljeno, umjesto da samo promatraju, a briga za okoliš dio je osobne i društvene kulture, ne tek zakonska obveza. U takvoj Hrvatskoj svaka županija ima barem jednu skupinu građana koja zna izmjeriti, protumačiti i javno obrazložiti stanje svojega okoliša.

Što udruga nije. TERRA VERITAS nije aktivistička skupina koja zaključke zna unaprijed. Nije ni politička stranka ni njezin produžetak, a ne zastupa ni interese pojedinih gospodarskih subjekata. Slijedi podatke i onda kad oni ne potvrđuju očekivanja njezinih članova.

Po čemu se udruga razlikuje. U Hrvatskoj djeluju brojne ekološke udruge i nekoliko projekata građanske znanosti. TERRA VERITAS spaja tri stvari koje se rijetko nalaze na istom mjestu. Prva su standardizirani protokoli mjerenja s neovisnom stručnom provjerom, druga mreža podružnica koja pokriva cijelu državu, a treća unutarnja kultura odlučivanja u kojoj ideju može oboriti samo argument, nikako autoritet ili puka većina.

3. Temeljne vrijednosti

- **Istinitost.** Objavljujemo samo ono što možemo potkrijepiti podacima, a nesigurnost uvijek jasno navodimo.
- **Provjerljivost.** Svaki podatak, metoda i zaključak dostupni su drugima na provjeru.
- **Otvorenost.** Podaci udruge su javno dostupni prema načelima otvorene znanosti, osim kad bi objava ugrozila zaštićene vrste, staništa ili privatnost ljudi.
- **Neovisnost.** Udruga ne prima sredstva pod uvjetima koji bi utjecali na rezultate ili njihovu interpretaciju.
- **Uključivost.** Građanska znanost je otvorena svima, neovisno o dobi, obrazovanju i mjestu stanovanja.
- **Odgovornost.** Prema prirodi, prema zajednici i prema istini, jer netočan alarm šteti zaštiti okoliša jednako kao i šutnja.
- **Poštovanje struke.** Građani i znanstvenici surađuju kao partneri, uz uzajamno poštovanje znanja i iskustva.
- **Ravnopravnost glasa.** Svaki član ima pravo biti saslušan. Snaga prijedloga ovisi o argumentima, bez obzira na položaj, titulu ili glasnoću onoga tko ga iznosi.
- **Solidarnost među podružnicama.** Veće i bolje opremljene podružnice dijele pribor, znanje i iskustvo s manjima i novima.

4. Vizualni identitet

Vizualni identitet je obećanje više nego ukras. Kad god netko vidi znak udruge na izvješću, na majici terenskog volontera ili na žigu potvrde, taj znak jamči isti standard, dolazio on iz Osijeka, Rijeke ili Gospića. Znak se stoga lokalno ne mijenja, a podružnice razlikuje samo natpis.

4.1. Znak udruge

Znak se sastoji od simbola i natpisa (slika 1). Simbol čini sedam ploha u tamnozelenoj boji koje su zrcalno složene oko okomite osi.

- **Tri kruga.** Središnji krug je veći i postavljen više, a dva bočna kruga su manja i niža.
- **Dva unutarnja, uska lista.** Rastu iz zajedničke stabljike u obliku slova V i otvaraju se prema središnjem krugu.
- **Dva vanjska, široka lista.** Leže gotovo vodoravno i zajedno tvore zdjelu, odnosno dva dlana otvorena prema gore.
- **Stabljika i tlo.** Unutarnji listovi se spajaju u jednu stabljiku koja se spušta do ravne donje crte, zajedničke podloge cijelog simbola.
- **Bijeli procijepi.** Plohe se nigdje ne dodiruju. Uski bijeli razmaci odvajaju svaki element, a ipak se svi slijevaju prema istoj točki na dnu.

Ispod simbola stoji natpis TERRA VERITAS, ispisan velikim slovima geometrijskog bezserifnog pisma, s razmaknutim slovima i bez ukrasa.



Slika 1. Znak udruge TERRA VERITAS u osnovnoj izvedbi, tamnozeleni simbol s crnim natpisom.

4.2. Značenje elemenata

Znak je namjerno višeznačan. U njemu se istodobno vidi biljka koja niče i tri ljudske figure s podignutim rukama. Točna su oba čitanja, jer udruga spaja ljude i prirodu.

Element	Značenje
Tri kruga	Tri sastavnice na kojima udruga počiva, dakle građani, znanost i priroda. Istodobno su glave triju ljudskih figura, a čitani kao sjemenke ili plodovi, predstavljaju rezultate rada koji se vraćaju zajednici.
Veći središnji krug	Zajednički cilj prema kojem sve raste, dakle provjerljiva istina (*veritas*). Ne označava vođu ni pojedinca, već točku prema kojoj su usmjereni svi ostali elementi.
Dva vanjska lista	Dva ravnopravna stupa udruge, Stup znanja i Stup svijesti. Jednake su veličine i oblika, jer nijedan stup ne smije nadvladati drugi.
Zdjela vanjskih listova	Dlanovi koji nešto drže i čuvaju. Izražava drugu polovicu slogana, *čuvati*.
Unutarnja klica s dva lista	Dvije polovice slogana koje izrastaju iz iste stabljike. *Znati* i *čuvati* imaju zajednički korijen i ne mogu se razdvojiti. Istodobno su ruke središnje figure podignute prema istini.
Stabljika na ravnoj podlozi	*Terra*, tlo i teren. Sve što udruga zna polazi od stvarnog mjesta i stvarnog mjerenja.
Bijeli procijepi	Pluralizam. Svaki član i svaka podružnica zadržavaju vlastiti oblik i glas, ali se svi slijevaju u istu podlogu. Procijepi slikovno izražavaju sociokratsko načelo prema kojem se različitosti povezuju, a ne brišu.
Zrcalna simetrija	Nepristranost i ravnoteža. Udruga jednako kritički gleda na umanjivanje i na preuveličavanje problema.
Plavi, smeđi i bijeli list	U tematskim znakovima označavaju vodu, tlo i zrak, tri sastavnice okoliša koje udruga prati (odjeljak 4.4)
Tamnozelena boja	Život i priroda u zasićenom, tamnom tonu koji odaje ozbiljnost, daleko od reklamne „eko“ zelene.
Natpis bez ukrasa	Jasnoća i čitljivost. Istina se iznosi bez uljepšavanja.

4.3. Boje i pismo

Boja	Uzorak	Vrijednosti	Uporaba
Terra zelena		HEX #045A2B, RGB 4/90/43, CMYK približno 96/0/52/65	Simbol, naslovi, zaglavlja tablica
Crna		HEX #000000	Natpis, jednobojne izvedbe, žigovi
Voda plava		HEX #1A5F9E, RGB 26/95/158, CMYK približno 84/40/0/38	Znak za vode
Tlo smeđa		HEX #7A4A24, RGB 122/74/36, CMYK približno 0/39/71/52	Znak za tlo
Svijetla zelena		HEX #E6F0E9	Pozadina okvira i naizmjeničnih redaka
Bijela		HEX #FFFFFF	Pozadina, inverzna izvedba znaka

Vrijednost CMYK je izračunata iz RGB zapisa, pa je prije prvog tiska treba potvrditi probnim otiskom u tiskari.

Za natpise i naslove preporučuje se geometrijsko bezserifno pismo sličnog karaktera kao u znaku, primjerice Montserrat ili TeX Gyre Heros. Dulji tekstovi i izvješća se slažu čitljivim serifnim pismom, na primjer TeX Gyre Pagella, kojim je složen i ovaj dokument. Oba pisma su slobodno dostupna, pa ih podružnice mogu rabiti bez troška licence.

4.4. Glavni znak i tematski znakovi

Udruga ima četiri znaka, i svaki postoji još i u inverznoj izvedbi za tamne podloge. Glavni znak predstavlja udrugu u cjelini, dok tri tematska znaka označavaju njezina glavna područja praćenja, dakle vodu, tlo i zrak. Tematski znak nastaje iz glavnog promjenom boje jednog jedinog lista, uz nepromijenjen oblik, raspored i natpis. Zbog toga se na prvi pogled prepoznaje kao znak udruge.



a) Glavni znak **b) Voda** **c) Tlo** **d) Zrak**

Slika 2. Glavni znak i tri tematska znaka udruge. Tematski znak se razlikuje od glavnog samo bojom jednog lista.

Znak	Izgled	Uporaba
Glavni znak	Svi listovi i krugovi u Terra zelenoj boji	Službeni znak udruge. Rabi se na memorandumu, dopisima, porukama e-pošte, ugovorima, potvrdama, mrežnoj stranici, godišnjem izvješću i svim dokumentima koji se ne odnose na samo jedno područje.
Znak za vode	Glavni znak s donjim desnim listom u boji Voda plava	Visokospecifični dokumenti koji se odnose na vode, primjerice protokoli, izvješća i brošure programa Mreža čuvara voda
Znak za tlo	Glavni znak s donjim lijevim listom u boji Tlo smeđa	Visokospecifični dokumenti koji se odnose na tlo, primjerice protokoli, izvješća i brošure programa Živo tlo
Znak za zrak	Glavni znak sa srednjim donjim listom u bijeloj boji, opisanim crnom linijom	Visokospecifični dokumenti koji se odnose na zrak, primjerice protokoli, izvješća i brošure programa Oko na nebu

Značenje boja. Plava i smeđa su prirodne boje vode i tla. Zrak je nevidljiv, pa ga predstavlja list bez boje, kojemu obris daje crna linija. Promijenjeni list je uvijek jedan od donjih, onih koji leže na zajedničkoj podlozi simbola. Voda, tlo i zrak tako pripadaju istoj zemlji (*terra*), a tri kruga iznad njih, građani, znanost i priroda, ostaju isti u svim izvedbama.

Gdje se rabe tematski znakovi. Tematski znak se pojavljuje na tri vrste materijala.

- **Visokospecifični dokumenti** koji se odnose isključivo na vode, tlo ili zrak, kao što su protokoli, terenski obrasci, tematska izvješća, brošure i priručnici.
- **Tematske akcije i manifestacije**, primjerice akcija uz Svjetski dan voda ili Svjetski dan tla, na plakatima, pozivnicama, majicama, oznakama štanda i objavama na društvenim mrežama.
- **Označavanje radnih materijala**, kao što su kutije i kovčezi s terenskim priborom, boce i vrećice za uzorke, naljepnice na senzorima, mape s protokolima i tablice s podacima. Po boji lista se pribor i uzorci različitih programa ne mogu lako zamijeniti.

Ograničenja.

1. Tematski znak ne zamjenjuje glavni znak na službenim aktima udruge. Memorandum, ugovori, potvrde i odluke uvijek nose glavni znak.
2. Na jednom dokumentu rabi se samo jedan tematski znak. Dokument koji obuhvaća više područja nosi glavni znak.
3. Žigovi udruge i podružnica ostaju jednobojni i nemaju tematske izvedbe.
4. Podružnice rabe tematske znakove pod istim pravilima, uz natpis podružnice ispod znaka.
5. Za tematske znakove vrijede sva ostala pravila uporabe znaka (zaštitna zona, najmanja veličina, nepromjenjivost). Boje listova se ne smiju mijenjati, a novi tematski znakovi uvode se samo odlukom Upravnog odbora.

4.5. Inverzni znakovi

Na tamnim ili jako obojenim podlogama, recimo na zelenoj majici, tamnoplavom plakatu, fotografiji ili vozilu, zeleni znak s crnim natpisom slabo se vidi. Zato sva četiri znaka imaju i inverznu izvedbu.



Slika 3. Inverzni znakovi. Gornji red prikazuje sve četiri izvedbe na podlozi Terra zelene boje, a donji red primjere na drugim tamnim podlogama.

- **Inverzni glavni znak** ima simbol i natpis u bijeloj boji na prozirnoj pozadini.
- **Inverzni znakovi za vodu i tlo** imaju bijeli simbol i natpis, a tematski list zadržava svoju boju (Voda plava ili Tlo smeđa) i dobiva tanki bijeli obrub, kako bi bio uočljiv na svakoj podlozi.
- **Inverzni znak za zrak** ima srednji donji list bez ispune, opisan samo bijelom linijom. To je zrcalna slika pozitivne izvedbe, u kojoj je list bijel i opisan crnom linijom.

Pravila za inverzne znakove.

1. Inverzni znak se rabi samo kad bi se pozitivni znak na podlozi slabo vidio. Na bijeloj i svijetloj podlozi uvijek se rabi pozitivni znak.
2. Podloga mora biti dovoljno tamna da bijeli dijelovi znaka ostanu čitljivi. Na nemirnoj fotografiji znak ide na mirniji dio slike ili na polje jedne boje.
3. Tematski inverzni znak se ne stavlja na podlogu boje vlastitog lista. Znak za tlo ne ide na smeđu, a znak za vodu na plavu podlogu, jer bi se tematski list izgubio.
4. Za uporabu inverznih tematskih znakova vrijede ista pravila kao za pozitivne tematske znakove (odjeljak 4.4).

4.6. Pravila uporabe znaka

1. **Izvedbe.** Glavni znak postoji u tri izvedbe, i to u punoj boji (zeleni simbol, crni natpis), jednobojnoj crnoj (za žigove, faks i jednobojni tisak) te inverznoj bijeloj za tamne i obojene podloge. Tematski znakovi postoje u punoj boji i u inverznoj izvedbi (odjeljak 4.5), a u jednobojnom tisku zamjenjuje ih jednobojni glavni znak.
2. **Zaštitna zona.** Oko znaka ostaje prazan prostor širine barem promjera bočnog kruga. U tu zonu ne ulaze tekst, slike ni drugi znakovi.
3. **Najmanja veličina.** Cijeli znak s natpisom se ne otiskuje manji od 20 mm širine, odnosno 120 piksela na zaslonu. Ispod te veličine rabi se samo simbol bez natpisa, primjerice kao ikona mrežne stranice.
4. **Nepromjenjivost.** Znak se ne rasteže, ne zakreće, ne preslaguje, ne boji drugim bojama, ne obrubljuje, ne sjenča i ne stavlja na nemirnu fotografsku podlogu bez bijelog ili zelenog polja.
5. **Podružnice.** Podružnice ne izrađuju vlastite znakove. Ispod znaka dodaju natpis Podružnica i naziv sjedišta, složen istim pismom, manjim slovima i u istoj osi.
6. **Partneri.** Kad se znak pojavljuje uz znakove partnera ili financijera, svi znakovi imaju usporedivu optičku veličinu. Raspored ne smije sugerirati kako partner jamči za podatke udruge, a ni obratno.
7. **Nadležnost.** Izvorne datoteke znaka čuva središnjica. Nove primjene (majice, vozila, ploče na lokacijama mjerenja) odobrava Upravni odbor.

> **Zaštita znaka.** Nakon upisa u Registar udruga preporučuje se zaštititi znak i naziv kao žig pri Državnom zavodu za intelektualno vlasništvo (DZIV). U pravnom smislu *žig* znači zaštićeni znak razlikovanja (engl. *trademark*), no u ovom dokumentu riječ se, kako je u udrugama uobičajeno, rabi i za pečat. Zaštita sprječava da netko izvan udruge znakom i nazivom potkrepljuje tvrdnje koje udruga nije provjerila. Udruzi kojoj je vjerodostojnost glavni kapital to je stvarna opasnost.

5. Žigovi udruge

Žig (pečat) potvrđuje kako dokument dolazi od udruge ili njezine podružnice. Sustav žigova prati ustroj udruge, pa postoji jedan središnji žig i po jedan za svaku podružnicu. Svi imaju isti oblik. Pripadnost udruzi vidi se na prvi pogled, a tko je izdao dokument, otkriva pažljivije čitanje.

5.1. Središnji žig

Središnji žig (slika 4a) je okrugao i jednobojan. Sastoji se od dva koncentrična polja.

- **Vanjski prsten** je omeđen dvostrukom crtom izvana i jednostrukom crtom iznutra. U gornjem luku, u smjeru kazaljke na satu, piše TERRA VERITAS – UDRUGA ZA GRAĐANSKU ZNANOST, a u donjem luku, čitljivo s lijeva na desno, I ZAŠTITU PRIRODE I OKOLIŠA. Gornji i donji natpis su razdvojeni dvjema punim točkama na položajima devet i tri sata.



a) Središnji žig **b) Podružnica Osijek** **c) Podružnica Rijeka**

Slika 4. Žigovi udruge TERRA VERITAS. Središnji žig i žigovi podružnica imaju isti vanjski prsten i isti simbol, a razlikuju se samo trećim retkom u unutarnjem polju.

- **Unutarnje polje** sadrži simbol udruge u jednobojnoj crnoj izvedbi, a ispod njega naziv u dva retka, TERRA i VERITAS, podebljanim bezserifnim pismom.

Puni naziv udruge u vanjskom prstenu je nužan, jer je žig pravni znak identiteta. Iz otiska se mora moći pročitati točan naziv upisan u Registar udruga, ne tek skraćeni.

5.2. Žigovi podružnica

Žig podružnice (slike 4b i 4c) preuzima cijeli središnji žig i u unutarnjem polju, ispod naziva, dodaje treći redak manjim slovima, primjerice PODRUŽNICA OSIJEK ili PODRUŽNICA RIJEKA. Simbol je zbog toga malo smanjen i podignut, a vanjski prsten ostaje nepromijenjen.

Rješenje ima tri prednosti. Vanjski prsten pokazuje kako podružnica nije zasebna udruga, već dio udruge TERRA VERITAS, što odgovara njezinu pravnom položaju. Po trećem retku se svaki dokument može jednoznačno pripisati jedinici koja ga je izdala. Budući da se mijenja samo taj redak, žig za novu podružnicu izrađuje se jednostavno i jeftino, bez novog grafičkog oblikovanja.

5.3. Usporedba žigova

Element	Središnji žig	Žig podružnice
Oblik	Okrugao, dvostruki vanjski obrub	Isti
Natpis u prstenu	Puni naziv udruge	Isti, bez izmjena
Simbol	Jednobojni simbol, veći	Isti simbol, malo smanjen i podignut
Naziv u polju	TERRA VERITAS u dva retka	Isti
Treći redak	Nema	PODRUŽNICA i naziv sjedišta
Tko čuva	Predsjednik ili tajnik udruge	Voditelj podružnice
Doseg valjanosti	Svi akti udruge	Akti iz djelokruga podružnice (odjeljak 5.5)

5.4. Tehnička specifikacija

- Promjer otiska 38 mm za sve žigove, tako da su otisci međusobno usporedivi.
- Jednobojni otisak, tamnoplavom ili crnom tintom. Zelena tinta se ne rabi, jer otisak mora biti jasno čitljiv i na preslici.
- Ako jedna jedinica ima više primjeraka istog žiga, svaki na rubu unutarnjeg polja nosi mali redni broj (1, 2, 3), po kojem se otisci razlikuju.
- Za elektronički potpisane dokumente žig se ne umeće kao slika. Vjerodostojnost elektroničkog dokumenta jamči potpis ovlaštene osobe, slika žiga tu ništa ne dodaje.

5.5. Pravila uporabe žigova

1. Izgled, broj i način uporabe žigova uređuju se statutom i pravilnikom o žigovima, koje donosi Upravni odbor.
2. Središnjica vodi **Knjigu žigova** u koju se upisuju svi žigovi, s otiskom, rednim brojem, datumom izrade, imenom osobe koja ga čuva i datumom predaje.
3. Žig podružnice se smije staviti samo na akte iz djelokruga podružnice. To su potvrde o volontiranju i o razini osposobljenosti, zapisnici sastanaka podružnice, lokalni sporazumi o suradnji bez financijske obveze te dopisi lokalnim ustanovama.
4. Ugovori kojima nastaje financijska obveza za udrugu, prijave na natječaje i javna priopćenja o nacionalnim temama nose samo središnji žig i potpis osobe ovlaštene za zastupanje.
5. Žig se ne posuđuje. Osoba koja ga čuva odgovara za njegovu uporabu.
6. Gubitak ili krađa žiga se odmah prijavljuju Upravnom odboru. Udruga na mrežnoj stranici objavljuje kako je žig s tim rednim brojem nevaljan, a novoizrađeni dobiva novi broj.
7. Kad podružnica prestane s radom, žig se u roku od 15 dana vraća središnjici i uništava uz zapisnik.

6. Dva stupa djelovanja

Udruga počiva na dva ravnopravna stupa, čiju vezu opisuje slogan. Znanje bez svijesti ostaje u ladici, dok se svijest bez znanja lako pretvara u ideologiju.

6.1. Stup znanja (Znati znači čuvati)

Ovo je znanstveni dio udruge. Građani uz stručno vodstvo prikupljaju podatke o prirodi i okolišu prema standardiziranim protokolima. Prikupljeno se provjerava, pohranjuje u otvorenu bazu i statistički obrađuje. Rezultati izlaze kao javna izvješća, a kad za to ima osnove, i kao znanstveni radovi u suautorstvu s građanima.

Tipična područja su kakvoća površinskih i podzemnih voda, kakvoća zraka i buka, stanje tla, bioraznolikost (ptice, kukci oprašivači, vodozemci, gujavice i drugi bioindikatori), invazivne strane vrste, otpad u prirodi i mikroplastika te praćenje klimatskih promjena kroz fenologiju.

Uz njih udruga prati i tri teme koje sastavnice okoliša povezuju s ljudima.

- **Okolišni incidenti i zahvati u prostoru.** Dim, neugodni mirisi, ispuštanja u vodotoke, požari, nepoznate tvari, ilegalno odlaganje otpada te zahvati u prostoru za koje postoji sumnja da nisu u skladu s dozvolama ili prostornim planom.
- **Javne površine i dječja igrališta.** Vrsta podloge (umjetna trava, gumene podloge), temperatura površina, otpuštanje mikroplastike i moguće kemijsko onečišćenje.
- **Okoliš, hrana i zdravlje.** Stanje tla i vode na poljoprivrednim površinama i uz izvore onečišćenja, voda iz bunara za piće i navodnjavanje te povezivanje okolišnih podataka s javno objavljenim zbirnim podacima o zdravlju stanovništva.

To ne znači da udruga sve pokreće odjednom. Tlo, voda, zrak, prostor, hrana i zdravlje čine jedan povezani sustav, no programi se uvode redom. Novi dolazi tek kad prethodni ima odobren protokol, obučene ljude i provjerene podatke (poglavlje 7).

6.2. Stup svijesti (Čuvati znači znati)

Drugi stup obuhvaća društveni i odgojni rad. Želi postići da ljudi prirodu razumiju, cijene i osjećaju osobnu odgovornost za nju. Oslanja se na edukaciju, javne rasprave, popularizaciju znanosti, rad s djecom i mladima te suradnju s lokalnim zajednicama.

Posebna pozornost ide medijskoj i znanstvenoj pismenosti, to jest sposobnosti da se provjerena informacija razlikuje od dezinformacije, u oba smjera. Umanjivanje stvarnih problema udruga promatra jednako kritički kao i njihovo preuveličavanje.

6.3. Kako se stupovi povezuju

1. Građanin sudjeluje u mjerenju i time uči (svijest nastaje iz znanja).
2. Podaci pokazuju stvarno stanje i postaju temelj za javnu raspravu (znanje hrani svijest).
3. Osviještena zajednica postavlja nova pitanja i traži nova mjerenja (svijest traži znanje).
4. Krug se zatvara i širi s novim sudionicima i novim podružnicama.

7. Programi i aktivnosti

Predlaže se početi s nekoliko programa izvedivih uz male troškove i širiti ih prema interesu članova i raspoloživim sredstvima. Programi su zajednički za cijelu udrugu. Podružnica bira one koji odgovaraju njezinu području, ali ih provodi po istom protokolu, pa su podaci iz različitih krajeva usporedivi. Kojim redom i kada se programi pokreću, određuje plan rada.

Program	Stup	Sadržaj	Tko sudjeluje
Mreža čuvara voda	Znanje	Redovito mjerenje osnovnih pokazatelja kakvoće potoka, rijeka i bunara jednostavnim terenskim priborom	Podružnice, škole, ribolovna društva
Živo tlo	Znanje	Popis gujavica i drugih organizama tla kao pokazatelja zdravlja tla	Poljoprivrednici, vrtlari, škole
Oko na nebu	Znanje	Mreža jeftinih senzora za lebdeće čestice i buku	Kućanstva, lokalne zajednice
Otpad na karti	Znanje	Kartiranje divljih odlagališta i otpada u prirodi uz fotodokumentaciju	Svi građani, planinari, ronioci
Okolišni signal	Znanje	Prijava opaženih pojava (dim, miris, zamućenje ili pjena na vodi, uginule ribe, požar, sumnjiv zahvat u prostoru) na zajedničkoj karti, uz provjeru i povezivanje s javnim podacima (poglavlje 9)	Svi građani, i oni koji nisu članovi
Sigurna igrališta	Znanje	Popis podloga dječjih igrališta i javnih površina, mjerenje temperature površina, uzorkovanje podloga za laboratorijsku analizu	Roditelji, škole, vrtići
Okoliš, hrana i zdravlje	Znanje i svijest	Tlo i voda na poljoprivrednim površinama uz izvore onečišćenja, bunari za piće i navodnjavanje, stručno povezivanje okolišnih podataka s javnim zbirnim podacima o zdravlju	Poljoprivrednici, stručni članovi, Stručno vijeće
Građanski savjetnik	Znanje i svijest	Stručno tumačenje službenih nalaza, studija utjecaja na okoliš i analitičkih izvješća za građane i inicijative te pomoć pri sastavljanju prijave nadležnom tijelu	Stručni članovi, građanske inicijative
Škola provjere	Svijest	Radionice znanstvene i medijske pismenosti, kako čitati nalaz, graf ili studiju	Učenici, nastavnici, novinari
Priroda u razredu	Svijest	Programi za vrtiće i škole, terenska nastava i mali istraživački projekti	Djeca i mladi
Javne tribine	Svijest	Otvorene rasprave o lokalnim okolišnim problemima uz predstavljanje podataka	Lokalna zajednica, donositelji odluka
Godišnje izvješće o stanju	Oba stupa	Javni pregled svih prikupljenih podataka i zaključaka za protekle godine, s poglavljem za svaku podružnicu	Svi članovi

Građanski savjetnik odgovara na potrebu koja već postoji. Građani i inicijative često dobiju službene nalaze koje ne znaju protumačiti, a nemaju kome vjerovati. Preko mreže podružnica takva pomoć stiže i izvan velikih sveučilišnih gradova.

Okolišni signal je ulazna točka za građane bez obuke. Svatko može prijaviti ono što vidi ili osjeti. Udruga prijavu provjerava, povezuje s drugim prijavama i javnim podacima, a kad za to ima razloga, pokreće mjerenje po protokolu nekog drugog programa. Prijava je stoga signal da nešto

treba istražiti, nipošto dokaz. Na taj način ostvaruju se oba cilja. Građani shvaćaju kako mogu i trebaju prijaviti problem, a udruga i dalje proizvodi provjerljive podatke umjesto puke zbirke pritužbi.

8. Standardi kvalitete podataka i etička načela

Vjerodostojnost je glavni kapital udruge, pa kvalitetu podataka moraju jamčiti pravila. Dobra volja tu nije dovoljna.

8.1. Znanstvena načela

1. Svaki program ima pisani protokol uzorkovanja i mjerenja koji odobrava Stručno vijeće. Protokol se piše po zajedničkom predlošku i odgovara na devet pitanja. Što se mjeri? Kojim uređajem ili metodom? Koliko često? Pod kojim uvjetima? Kako se bilježe lokacija i vrijeme? Kako se čuva izvorni podatak? Kako se dokumentira uzorak? Kada je potreban ovlašteni laboratorij? Koji se zaključci iz rezultata smiju, a koji ne smiju izvući?
2. Sudionici prije samostalnog rada prolaze osnovnu obuku i provjeru.
3. Svaki podatak nosi metapodatke o tome tko je mjerio, gdje, kada, kojim priborom i kojom metodom.
4. Podaci prolaze automatsku i stručnu provjeru vjerodostojnosti. Sumnjive vrijednosti se označavaju, ali ne brišu. Izvorni zapis (fotografija, datoteka uređaja, laboratorijski nalaz) se čuva nepromijenjen, a svaka obrada i ispravak bilježe se uz njega.
5. Rezultati se prikazuju s procjenom nesigurnosti, a zaključci su razmjerni kakvoći podataka.
6. Podaci se vode prema načelima FAIR (engl. *Findable, Accessible, Interoperable, Reusable*, to jest pronalazivi, dostupni, međusobno usporedivi i ponovno upotrebljivi) i objavljuju pod otvorenom licencom, primjerice CC BY 4.0.
7. Kad nalaz upućuje na ozbiljan problem, prije javne objave slijedi neovisna provjera, po mogućnosti u ovlaštenom laboratoriju.
8. Sve podružnice unose podatke u jednu zajedničku bazu. Lokalne tablice smiju postojati samo kao radne kopije.

8.2. Razine podataka

Podaci ulaze u zajedničku bazu na pet razina. Razina govori kako je podatak nastao, a ne koliko je problem ozbiljan. Baza, karta i svako izvješće razine drže odvojenima. Fotografija ne smije postati „dokaz trovanja“, iako može biti vrijedan signal da nešto treba dodatno istražiti.

Raz.	Naziv	Što sadrži	Što se smije zaključiti
1	Opažanje	Fotografija ili snimka, lokacija, vrijeme i opis onoga što je osoba vidjela ili osjetila	Da je netko nešto opazio, i ništa o uzroku ni o krivcu
2	Ponovljeno opažanje	Više neovisnih prijava iste pojave ili ista pojava na istom mjestu kroz vrijeme, uz povezane javne izvore (katastar, dozvole, prostorni plan)	Da pojava postoji i da je treba istražiti
3	Senzorsko ili terensko mjerenje	Mjerenje odobrenim i kalibriranim uređajem ili terenskom metodom po odobrenom protokolu	Vrijednost s poznatom nesigurnošću, u granicama koje protokol navodi
4	Laboratorijska analiza	Uzorak uzet i dokumentiran po protokolu, s lancem nadzora, analiziran u laboratoriju	Izmjerena koncentracija u uzorku, uz metodu i mjernu nesigurnost
5	Službena potvrda	Inspekcijski nalaz, nalaz laboratorija akreditiranog za tu analizu, sudski nalaz ili drugo službeno utvrđenje	Ono što je službeno utvrđeno, uz navođenje izvora

Razine 1 i 2 može unijeti svaki građanin, razinu 3 osposobljeni mjerač, a razine 4 i 5 ulaze uz provjeru stručnog mentora ili Stručnog vijeća. Uz razinu, svaki zapis u bazi čuva i vezu na izvorni podatak ili dokument iz kojeg je nastao.

8.3. Oznake pouzdanosti tvrdnji

Dok razine podataka opisuju ono što ulazi u bazu, oznake pouzdanosti odnose se na tvrdnje koje udruga iz tih podataka javno izvodi. Svaka tvrdnja u javnom izvješću, priopćenju, na karti ili u objavi na društvenim mrežama nosi jednu od pet oznaka. Čitatelj iz oznake odmah vidi koliko se na tvrdnju može osloniti, a članovima ona olakšava disciplinu u javnom nastupu.

Razina	Oznaka	Značenje	Tko odobrava objavu
A	Izmjereno i potvrđeno	Podatak je izmjeren po odobrenom protokolu i potvrđen neovisnom provjerom ili ovlaštenim laboratorijem	Stručno vijeće
B	Izmjereno	Podatak je izmjeren po odobrenom protokolu i prošao je provjeru kvalitete, ali nije neovisno potvrđen	Stručni mentor podružnice
C	Procjena	Rezultat modela, izračuna ili usporedbe s literaturom, uz navedene pretpostavke	Stručni mentor podružnice
D	Mišljenje	Stav ili tumačenje koje nije izravno izmjereno	Upravni odbor ili voditelj podružnice
S	Signal	Prijavljeno opažanje građana (razina podataka 1 ili 2), prikazano bez tvrdnje o uzroku ili odgovornosti	Moderator karte, po pravilima iz odjeljka 8.7

Sljedeća tablica pokazuje koja se najviša oznaka tvrdnje može temeljiti na pojedinoj razini podataka.

Razina podataka	Najviša oznaka tvrdnje koja se na njoj može temeljiti
1 i 2, opažanje	S, signal. Tvrdnja o uzroku je moguća samo kao procjena (C), i to tek uz povezane javne izvore.
3, senzor ili teren	B, ako je uređaj odobren i kalibriran i ako je mjerenje prošlo provjeru kvalitete, inače C
4, laboratorij	B, a A kad nalaz potvrdi neovisni ili akreditirani laboratorij
5, službena potvrda	A, uz navođenje službenog izvora

8.4. Senzori i uzorci

Senzori. Jeftini senzor ne daje sam po sebi znanstveno valjan podatak. Udruga stoga vodi popis odobrenih uređaja, a za svaki od njih Stručno vijeće utvrđuje točnost, način kalibracije i granice onoga što se iz rezultata smije zaključiti. Prije uporabe svaki senzor prolazi usporedno mjerenje uz službenu mjernu postaju ili referentni uređaj, a provjera se ponavlja u razmacima koje propisuje protokol. Podaci neodobrenih uređaja unose se samo kao razina 1.

Uzorci i lanac nadzora. Za svaki fizički uzorak vode, tla, zraka ili materijala vodi se zapis o lancu nadzora (engl. *chain of custody*). Bilježi se tko je uzorak uzeo, gdje i kada, kojom metodom i u kakvu posudu, kako je označen, zapečaćen i pohranjen te kome je i kada predan, sve do laboratorija. Rezultat bez takvog zapisa može biti zanimljiv kao informacija, ali ne vrijedi kao ozbiljan dokaz i ne može dobiti oznaku A. Obrazac lanca nadzora je sastavni dio svakog protokola s uzorkovanjem.

8.5. Postupak pri zabrinjavajućem nalazu

1. Mjerač bilježi nalaz, ne objavljuje ga i obavještava voditelja podružnice u roku od 24 sata.
2. Voditelj provjerava je li mjerenje obavljeno po protokolu i, ako je moguće, organizira ponovno mjerenje.
3. Ako se nalaz ponovi, voditelj obavještava Stručno vijeće, koje odlučuje o laboratorijskoj potvrdi.
4. Ako postoji neposredna opasnost za zdravlje ljudi, udruga bez odgode obavještava nadležno tijelo, iako potvrda još nije gotova, i pritom izričito navodi razinu pouzdanosti nalaza.
5. Javna objava slijedi tek nakon potvrde, s oznakom razine A ili B.

Za signal koji upućuje na mogući ozbiljan problem nadležni ne moraju čekati završetak ovog postupka. Opisuje li prijava pojavu koja traje i može ugroziti ljude ili okoliš (požar, ispuštanje u vodotok, nepoznata tvar), prijavitelj odmah dobiva uputu da nazove 112 ili nadležnu inspekciju, a prijava istodobno odlazi voditelju podružnice. Na karti takav signal zadržava oznaku S sve dok ga mjerenje ili službeni nalaz ne potvrde ili opovrgnu.

8.6. Etička načela

- Zaštita osobnih podataka sudionika u skladu s GDPR-om (engl. *General Data Protection Regulation*, Opća uredba o zaštiti podataka EU).
- Točne lokacije osjetljivih i zaštićenih vrsta se ne objavljuju javno.
- Terenski rad ne smije štetiti staništima ni vrstama koje se proučavaju.
- Mjerenja na privatnom zemljištu se obavljaju samo uz dopuštenje vlasnika.
- Sukob interesa članova tijela, Stručnog vijeća i voditelja podružnica se mora prijaviti.
- Udruga javno ispravlja vlastite pogreške, na istom mjestu i istom vidljivošću kao i izvornu objavu.
- Kad upozorava na problem, udruga odvaja izmjereno od procijenjenog i od mišljenja.

8.7. Zaštita prijavitelja i trećih osoba

Građanin koji prijavi problem ne smije zbog toga snositi posljedice, kao što ni osoba ili tvrtka spomenuta u prijavi ne smije biti javno optužena na temelju sumnje. Iz toga proizlazi pet pravila.

1. **Prijava bez javnog identiteta.** Signal se može poslati bez učlanjenja i bez objave identiteta. Prijavitelj može ostaviti kontakt za dodatna pitanja. Taj kontakt nikad nije javan, vidi ga samo moderator i trećima se ne prosljeđuje bez prijaviteljeva pristanka. Dopuštena je i potpuno anonimna prijava, no ona ostaje na razini 1 dok je ne potvrde druge prijave ili mjerenje.
2. **Nema automatske objave.** Nijedna prijava se ne pojavljuje na javnoj karti bez pregleda moderatora. Prije objave moderator s fotografija i snimaka uklanja ili zamućuje lica, registarske oznake vozila i sve drugo po čemu se može prepoznati osoba, a iz metapodataka datoteke briše podatke o uređaju. Točna lokacija prijave iz privatnog dvorišta ili kuće javno se prikazuje samo približno.

3. **Sumnja nije utvrđenje.** Javna karta i objave udruge razlikuju „građanin je prijavio opažanje“ od „utvrđeno je da je netko počinio prekršaj ili kazneno djelo“. Fizičke osobe se ne imenuju. Pravne osobe se spominju samo kao činjenica iz javnog registra (primjerice vlasnik čestice ili nositelj dozvole na toj lokaciji). Kao počinitelj se pravna osoba navodi jedino kad je to utvrdilo nadležno tijelo, i tada uz navođenje tog izvora. Navode o počinitelju udruga ne objavljuje, već ih prosljeđuje nadležnom tijelu.
4. **Zaštita od zlouporabe.** Moderator ne objavljuje prijave koje su očito izmišljene, uvredljive ili usmjerene protiv određene osobe. Mnoštvo prijava iz istog izvora u kratkom vremenu se ne računa kao razina 2. Objavljena prijava se može ispraviti ili povući. Osoba na koju se odnosi smije zatražiti ispravak, a postupak je isti kao kad udruga ispravlja vlastite pogreške.
5. **Prijave iz radnog okruženja.** Zaposlenika koji prijavljuje nepravilnost u vlastitoj tvrtki ili ustanovi udruga upućuje na kanale i zaštitu koje propisuje zakon o zaštiti prijavitelja nepravilnosti, jer mu udruga ne može pružiti istu pravnu zaštitu.

Pobliža pravila o moderiranju, rokovima čuvanja prijava i obradi osobnih podataka prijavitelja uređuje pravilnik o zaštiti osobnih podataka, uz savjet pravnika.

8.8. Podaci o zdravlju

Veza okoliša i zdravlja spada među najvažnije, ali i najosjetljivije teme udruge. Podatke o bolestima pojedinaca udruga ne prikuplja. Riječ je o posebnim kategorijama osobnih podataka prema članku 9. GDPR-a, a na malom području i zbirni podaci lako otkriju o kome se radi. Uz okolišne podatke stoga se prikazuju samo zbirni podaci koje su nadležne zdravstvene ustanove već javno objavile, i to na razini na kojoj su ih objavile. Svaka tvrdnja o vezi između stanja okoliša i bolesti na nekom području nosi najviše oznaku C (procjena), uz mišljenje epidemiologa ili stručnjaka za javno zdravstvo iz Stručnog vijeća. Uz takvu tvrdnju uvijek stoji napomena da podudarnost na karti ne dokazuje uzročnu vezu. Upućuju li podaci na mogući problem, udruga ga predaje nadležnim zdravstvenim ustanovama kao prijedlog za istraživanje.

9. Platforma i zajednička karta

Udruga se ne smije svesti na mjesto za prijavljivanje problema, a ni na zatvorenu bazu koju razumiju samo stručnjaci. Potrebna joj je platforma s javnom GIS kartom u središtu. Za svaku lokaciju karta na jednom mjestu prikazuje opažanja građana, mjerenja i službene podatke, svaki sa svojom razinom i oznakom pouzdanosti. Najvrjedniji rezultat možda pritom neće biti sama aplikacija. Vrjednija bi mogla biti otvorena infrastruktura građanske znanosti, koja pomaže mjeriti ono što institucije zbog ograničenih resursa ne mogu kontinuirano pratiti.

9.1. Slojevi karte

Sloj	Sadržaj	Izvor
Opažanja građana	Signali, razine 1 i 2, nakon moderiranja	Program Okolišni signal
Mjerenja	Terenska, senzorska i laboratorijska mjerenja, razine 3 i 4	Programi udruge
Službeni nalazi	Inspekcijski zapisnici, nalazi ovlaštenih laboratorija, podaci službenih mjernih postaja	Tijela javne vlasti, zahtjevi za pristup informacijama
Prostor	Katastar, digitalna ortofoto karta, prostorni planovi	Javni prostorni servisi
Vode	Vodotoci, vodna tijela, zone sanitarne zaštite izvorišta	Javni podaci o vodama
Dozvole i subjekti	Okolišne dozvole, studije utjecaja na okoliš, podaci o nositeljima zahvata iz javnih registara	Javni registri i dokumenti
Povijest lokacije	Prethodni incidenti, sanacije, ranija mjerenja	Zajednička baza udruge
Zdravlje	Javno objavljeni zbirni podaci, na razini na kojoj su objavljeni (odjeljak 8.8)	Zdravstvene ustanove

Svaki sloj dolazi iz javno dostupnog izvora, uz naznaku odakle potječe i kada je preuzet. Točne lokacije zaštićenih vrsta i osobni podaci ne pripadaju javnoj karti.

9.2. Put prijave

1. **Prijava.** Građanin mobitelom šalje fotografiju, lokaciju, vrijeme i odabire vrstu pojave iz ponuđenog popisa (otpad, dim, miris, voda, požar, zahvat u prostoru, drugo), uz kratak opis.
2. **Moderiranje.** Moderator podružnice u pravilu u roku od tri radna dana provjerava prijavu, zaštićuje osobne podatke (odjeljak 8.7) i objavljuje je kao signal.
3. **Povezivanje.** Prijava se povezuje sa slojevima karte i sa sličnim prijavama. Ako to opravdaju neovisne prijave ili ponavljanje pojave, prelazi na razinu 2.
4. **Istraživanje.** Voditelj podružnice odlučuje hoće li se lokacija uključiti u neki program mjerenja, a Stručno vijeće odlučuje o laboratorijskoj analizi.
5. **Paket za nadležno tijelo.** Kad za to ima razloga, udruga nadležnom tijelu šalje strukturiranu prijavu umjesto poruke „netko kaže da ovdje smrdi“. Prijava sadrži lokaciju s katastarskom česticom, vremenski niz opažanja, fotografije, mjerenja s razinama i oznakama pouzdanosti, relevantne javne dokumente i jasno pitanje na koje se traži odgovor.
6. **Praćenje.** Odgovor nadležnog tijela, inspekcijski nalaz i eventualna sanacija se upisuju uz lokaciju, pa se razvoj problema vidi kroz vrijeme.

9.3. Tko koristi podatke

- **Građanin** vidi što se događa u njegovoj okolini i što se dogodilo s njegovom prijavom.
- **Lokalna zajednica** prati problem kroz vrijeme i ima podatke za javnu raspravu.
- **Novinar** dobiva strukturirane podatke s oznakama pouzdanosti i izvorne dokumente.
- **Znanstvenik** preuzima otvoreni skup podataka s metapodacima, pod licencom CC BY 4.0.
- **Institucija** dobiva paket podataka koji može odmah upotrijebiti u postupku.

9.4. Umjetna inteligencija

Alati umjetne inteligencije olakšavaju obradu velike količine podataka. Njima se mogu grupirati slične prijave, uočiti neuobičajeni obrasci u prostoru i vremenu, pronaći odlagališta na satelitskim snimkama i izvući ključni podaci iz dozvola i studija utjecaja na okoliš. Mogu i upozoriti moderatora kako se na nekoj lokaciji događa nešto neobično. Najveću vrijednost platforma bi mogla imati upravo u otkrivanju obrazaca koje nitko pojedinačno ne vidi. Zamislimo isti tip otpada prijavljen na dvadeset lokacija koje su preko javnih podataka povezane s istim subjektima ili prijevoznicima.

Za uporabu umjetne inteligencije vrijede četiri pravila.

1. Umjetna inteligencija ne odlučuje što je istina. Ono što ona izračuna je samo prijedlog čovjeku i u bazi nosi najviše oznaku C.
2. Svaki zaključak mora imati vezu na izvorni podatak ili dokument iz kojeg je izveden, kako bi ga svatko mogao provjeriti.
3. Obrazac koji povezuje lokacije s određenim osobama ili subjektima ne objavljuje se. Provjerava ga Stručno vijeće uz pravni savjet i, ako za to ima osnove, predaje nadležnom tijelu (odjeljak 8.7).
4. Osobni podaci prijavitelja se ne šalju vanjskim servisima umjetne inteligencije.

9.5. Kako platforma nastaje

Platforma se gradi postupno, i to tek kad se metodologija potvrdi na malom pilotu. Prve godine bit će to jednostavna mrežna karta na postojećim otvorenim alatima, s obrascem za prijavu i slojevima iz javnih izvora. Druga godina donosi mobilnu aplikaciju koja radi i bez mrežne veze, anonimnu prijavu s automatskim zamućivanjem lica i registarskih oznaka te izradu paketa za nadležna tijela. Od treće do pete godine na red dolaze portal otvorenih podataka s programskim sučeljem i alati umjetne inteligencije. Kod je otvoren i dokumentiran, a sustav poznaju barem dvije osobe. Na njemu mogu raditi studenti i mladi programeri. Oni se odmah bave stvarnim problemom, a udruga u isto vrijeme dobiva metodologiju i alate primjenjive na stotinama drugih lokacija.

10. Sociokratska pravila komuniciranja i odlučivanja

10.1. Zašto sociokracija

Udruga koja traži da se o prirodi odlučuje na temelju provjerljivih činjenica mora i o sebi odlučivati na isti način. Sociokracija je način upravljanja u kojem se odluke donose **pristankom** umjesto većinom glasova. Odluka je donesena kad nitko od prisutnih nema **obrazloženi prigovor**. To nije jednoglasnost. Nitko ne traži da se prijedlog svima sviđa, dovoljno je da nitko ne vidi razlog zbog kojega bi on štetio zajedničkom cilju.

Za udrugu TERRA VERITAS sociokracija je prikladna iz tri razloga. Njezino temeljno pravilo, prema kojem prijedlog može zaustaviti samo razlog, prenosi znanstvenu metodu na zajednički rad. Osim toga, ne dopušta glasnoj manjini ni nezainteresiranoj većini da preuzme udrugu, a to je jedan od glavnih rizika iz poglavlja 21. Napokon, zahvaljujući dvostrukoj poveznici mreža podružnica ostaje povezana sa središnjicom bez stroge hijerarhije.

10.2. Temeljni pojmovi

Pojam	Značenje
Krug	Skupina ljudi s jasno određenim zadatkom i ovlastima, primjerice Upravni odbor, podružnica, programski tim ili Stručno vijeće
Pristanak	Stanje u kojem nitko od članova kruga nema obrazloženi prigovor na prijedlog
Obrazloženi prigovor	Prigovor koji pokazuje kako bi prijedlog štetio ciljevima kruga ili udruge, ili koji rizik unosi, a koji se ne može prihvatiti
Zabrinutost	Primjedba koja ne zaustavlja odluku, ali se bilježi i provjerava pri preispitivanju
Krug riječi	Postupak u kojem svatko govori redom, jednom, bez upadica
Dvostruka poveznica	Svaki niži krug povezan je s višim krugom dvjema osobama, jednom koju imenuje viši krug i jednom koju bira niži krug
Datum preispitivanja	Unaprijed određen datum na koji se odluka ponovno razmatra
Facilitator	Osoba koja vodi sastanak i brine o pravilima, ali ne nameće sadržaj

10.3. Pravila komuniciranja

Pravila vrijede za sve članove i na svim sastancima, kao i u pisanoj i mrežnoj komunikaciji. Tko ih ne prihvati, ne može postati član, a tko ih ne poštuje, ne može obnašati nijednu funkciju u udruzi.

Prvo pravilo

Tuđa ideja se može osporiti samo argumentom ili protuidejom, a ne subjektivnim neslaganjem. Rečenice „ne sviđa mi se“, „ne vjerujem u to“ i „to kod nas neće proći“ nisu prigovori. Tko se protivi prijedlogu, mora objasniti zašto bi on štetio zajedničkom cilju ili ponuditi nešto bolje.

2. **Govori se o ideji, ne o osobi.** Prigovor se upućuje prijedlogu, nikad onome tko ga je iznio. Pozivanje na osobine, prošlost ili pripadnost osobe nije argument.
3. **Podatak ima prednost pred mišljenjem.** Kad na pitanje postoji mjerljiv odgovor, rasprava staje dok se on ne provjeri. Mišljenje se izriče kao mišljenje („mislim da“, „procjenjujem“), nikad kao činjenica.

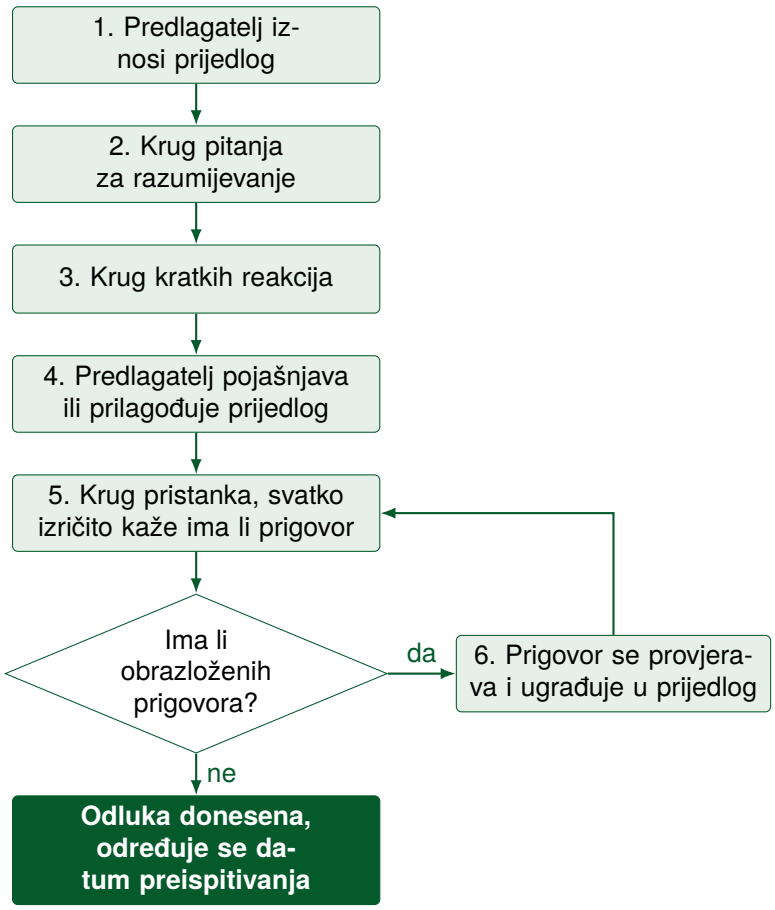
4. **Tko prigovara, pomaže.** Onaj tko ima prigovor dužan je pomoći u traženju rješenja koje ga otklanja. Prigovor bez spremnosti na suradnju smatra se zabrinutošću.
5. **Prvo razumjeti, zatim ocijeniti.** Prije nego što iznese stav, član provjerava je li prijedlog dobro razumio, pitanjem ili ponavljanjem prijedloga vlastitim riječima.
6. **Svatko govori, nitko ne upada.** Na sastancima se odlučuje kroz krug riječi. Tko nema što dodati, kaže „dalje“. Nitko ne prekida onoga tko govori.
7. **Šutnja nije pristanak.** Pri odlučivanju svaki član izričito kaže ima li prigovor. Tko je na sastanku šutio, ne može poslije tvrditi kako se nije slagao.
8. **Dovoljno dobro za sada, dovoljno sigurno za pokušati.** Odluka ne mora biti savršena. Dovoljno je da nitko ne vidi štetu koju ne bi bilo moguće ispraviti do datuma preispitivanja.
9. **Svaka odluka ima datum preispitivanja.** Ništa nije zauvijek, pa zabrinutost ne treba pretvarati u prigovor.
10. **Stručno pitanje ima stručni odgovor.** Kad se prigovor odnosi na metodu, protokol ili tumačenje podataka, o njegovoj opravdanosti odlučuje Stručno vijeće. Broj onih koji ga podupiru tu ne igra ulogu.
11. **Pogreška se prijavljuje, ne skriva.** Tko sam prijavi vlastitu pogrešku u mjerenju ili postupku, zbog nje ne snosi posljedice. Kažnjava se prikrivanje.
12. **Jedan glas u javnosti.** Unutar udruge rasprava je slobodna i otvorena. Donesenu odluku članovi u javnosti ne osporavaju u ime udruge, nego svoje neslaganje iznose pri preispitivanju.
13. **Poštuje se tuđe vrijeme.** Dnevni red i prijedlozi se šalju najmanje tri dana prije sastanka, sastanak ima unaprijed određeno trajanje, a govornik se drži teme.
14. **Ton ostaje uljudan i kad je tema teška.** Povišen glas, ironija i poruge nisu dopušteni. Facilitator može prekinuti raspravu i odrediti stanku.
15. **Nitko nije iznad pravila.** Pravila jednako obvezuju osnivače, predsjednika, članove Stručnog vijeća i nove članove.

10.4. Što jest, a što nije obrazloženi prigovor

Nije prigovor (subjektivno neslaganje)	Jest prigovor (argument ili protuideja)
„Ne sviđa mi se ta lokacija za mjerenje.“	„Lokacija je nizvodno od ispusta pročistača, pa neće pokazati stanje potoka, nego samo ispusta. Predlažem točku 200 m uzvodno.“
„To je preskupo.“	„Pribor stoji 1.200 €, a u proračunu programa ostalo je 700 €. Predlažem da najprije kupimo dva kompleta umjesto četiri.“
„Mislim da to nitko neće čitati.“	„Prošle godine je sličnu brošuru preuzelo 40 ljudi. Predlažem kratki video, koji je na našim kanalima imao desetak puta više pregleda.“
„Oni iz druge podružnice uvijek nešto izmišljaju.“	„Njihov protokol nema slijepu probu, pa se podaci ne mogu usporediti s našima. Predlažem da ga Stručno vijeće dopuni.“
„Tako se to nikad nije radilo.“	„Novi način ruši usporedivost s podacima iz prethodne tri godine. Predlažem godinu dana usporednog mjerenja na oba načina.“

Primjeri u desnom stupcu su izmišljeni i služe samo kao ogledni obrazac.

10.5. Tijek odlučivanja pristankom



Slika 5. Tijek odlučivanja pristankom. Petlja se ponavlja dok svi prigovori ne budu ugrađeni ili dok facilitator ne utvrdi da je prigovor zapravo zabrinutost.

U koraku 6 facilitator provjerava prigovor s tri pitanja. Bi li prijedlog stvarno štetio cilju kruga ili udruge? Počiva li prigovor na podatku ili razumnom predviđanju, ili tek na pretpostavci? Može li se šteta izbjeći tako da se prijedlog prihvati uz datum preispitivanja? Bude li odgovor na prvo ili drugo pitanje niječan, ili na treće potvrdan, prigovor se bilježi kao zabrinutost i odluka se donosi.

Ne postigne li se pristanak u tri kruga, prijedlog se vraća predlagatelju na doradu ili ide krugu više razine.

10.6. Sociokratski izbor osoba

Voditelji podružnica, facilitatori, zapisničari i predstavnici u višim krugovima se biraju bez kandidiranja.

1. Krug najprije dogovori opis uloge, trajanje mandata i potrebne sposobnosti.
2. Svaki član na papiriću upiše koga predlaže i potpiše se.
3. U krugu riječi svaki član obrazloži svoj prijedlog.
4. Nakon drugog kruga, u kojem članovi mogu promijeniti prijedlog, facilitator predlaže osobu koja ima najjače argumente.
5. O tom prijedlogu odlučuje se pristankom, a osoba koja je predložena daje pristanak posljednja.

Ovakav izbor smanjuje natjecanje među kandidatima i usmjerava raspravu na ono što uloga traži. Često budu predloženi ljudi koji se sami nikad ne bi kandidirali, a udruzi koja želi razvijati nove voditelje upravo to dobro dođe.

10.7. Uloge na sastanku

- **Facilitator** vodi sastanak, pazi na pravila i krug riječi te provjerava prigovore. U raspravi o sadržaju sudjeluje kao i ostali, ali to prethodno najavi.
- **Zapisničar** bilježi odluke, datume preispitivanja, prigovore i zabrinutosti te zapisnik šalje svima u roku od tri dana.
- **Voditelj kruga** brine da krug između sastanaka obavlja svoj zadatak. Voditelj i facilitator ne bi trebali biti ista osoba.

10.8. Pisana i mrežna komunikacija

1. Sva pravila komuniciranja vrijede i u porukama, e-pošti i grupama na društvenim mrežama.
2. U brzim porukama i grupama razgovora ne donose se odluke. Ondje se prijedlog smije najaviti, ali o njemu se odlučuje na sastanku ili pisanim krugom pristanka.
3. Pisani krug pristanka traje najmanje 72 sata. Svaki član odgovara jednom od tri izraza, i to „pristajem“, „zabrinutost“ ili „prigovor“, uz obrazloženje kod druga dva.
4. Osjetljive rasprave se vode uživo ili videopozivom, jer se ton pisane poruke lako pogrešno protumači.
5. Na poruku napisanu u ljutnji ne odgovara se isti dan.

10.9. Rješavanje sukoba

Sukobi se u svakoj udruzi prije ili poslije pojave, pa je dobro unaprijed znati kako se rješavaju.

1. **Razgovor u dvoje.** Sudionici sukoba najprije pokušaju razgovarati izravno, bez posrednika.
2. **Posrednik.** Ne uspije li razgovor, svaka strana može zatražiti posrednika prihvatljivog obje-ma.
3. **Krug.** Ako sukob utječe na rad kruga, razmatra se na sastanku kruga kao posebna točka dnevnog reda.
4. **Tijelo za sporove.** Ako se ni tada ne riješi, sukob se upućuje tijelu koje statut određuje za rješavanje sporova.

Pritužba na povredu pravila komuniciranja podnosi se pisano, uz opis konkretnog događaja. Ponovljena i namjerna povreda nakon upozorenja može dovesti do opoziva s funkcije, a u težim slučajevima i do isključenja iz udruge, u postupku koji propisuje statut.

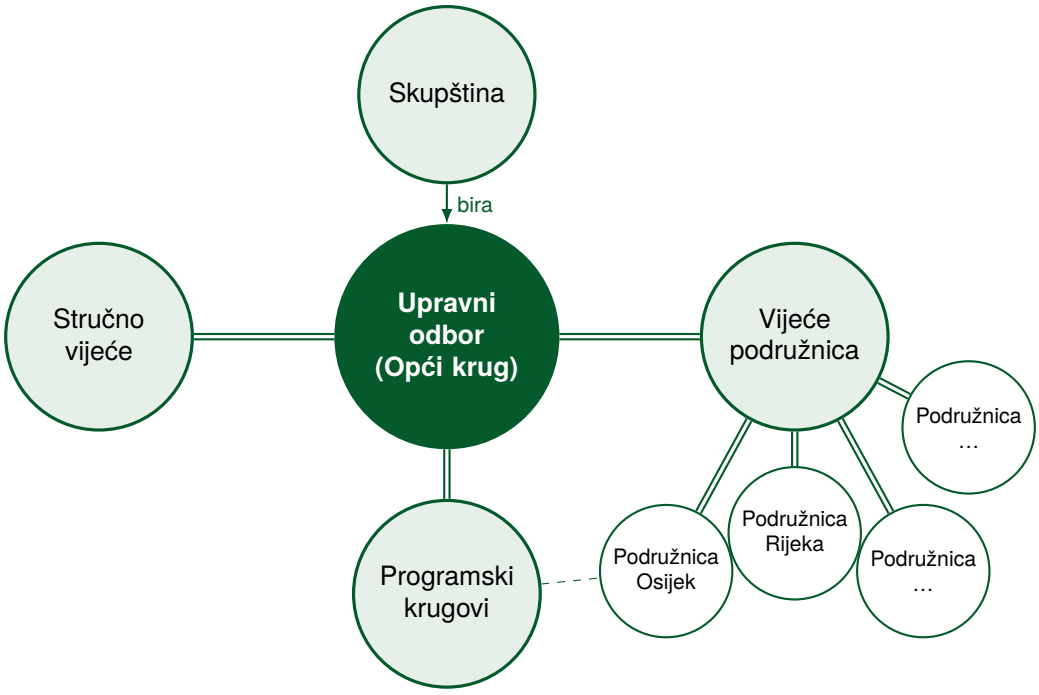
10.10. Odnos prema statutu i zakonu

Zakon o udrugama propisuje kako neke odluke, primjerice donošenje i izmjene statuta, izbor i opoziv tijela te prestanak udruge, donosi skupština na način propisan statutom. Gdje zakon ili statut traže glasovanje, glasuje se, ali tek pošto je prijedlog prošao sociokratski krug i ugradio obrazložene prigovore. Glasovanjem se tada potvrđuje postignuti dogovor, rasprava je već obavljena. Unutar tijela udruge i podružnica statut, ondje gdje zakon to dopušta, određuje pristanak kao redoviti način odlučivanja.

11. Organizacijska struktura

Ustroj je na početku jednostavan, ali ostavlja prostor za rast prema mreži podružnica diljem Hrvatske. Tijela djeluju kao sociokratski krugovi međusobno spojeni dvostrukim poveznicama.

Tijelo	Sastav	Uloga
Skupština	Svi redoviti članovi	Najviše tijelo, donosi statut, program rada i financijski plan, bira ostala tijela
Predsjednik	Jedna osoba, mandat četiri godine	Zastupa udrugu i vodi njezin rad
Upravni odbor (Opći krug)	Predsjednik, dopredsjednik, tri do pet članova te dvoje predstavnika Vijeća podružnica	Provodi program rada između sjednica skupštine, odlučuje o osnivanju i prestanku podružnica
Stručno vijeće	Znanstvenici i stručnjaci iz relevantnih područja, uključujući javno zdravstvo i pravo	Odobrava protokole, jamči kvalitetu podataka, recenzira javna izvješća i odlučuje o stručnim prigovorima
Vijeće podružnica	Voditelj i izabrani predstavnik svake podružnice	Usklađuje rad podružnica, predlaže zajedničke programe, bira predstavnike u Upravni odbor
Nadzorni odbor	Tri člana	Nadzire zakonitost rada i trošenje sredstava, uključujući sredstva podružnica
Podružnice	Članovi s određenog područja	Provode programe lokalno, predlažu nove teme, osposobljavaju nove članove
Programski krugovi	Članovi iz raznih podružnica okupljeni oko jednog programa	Razvijaju program i protokol zajedno sa Stručnim vijećem



Slika 6. Krugovi udruge. Dvostruke crte označavaju dvostruku poveznicu, dakle dvije osobe koje povezuju krugove, jednu imenovanu odozgo i jednu izabranu odozdo. Isprekidana crta pokazuje da članovi podružnica sudjeluju i u programskim krugovima.

O **Stručnom vijeću** ponajviše ovisi vjerodostojnost udruge. Zato se preporučuje da mu statut osigura neovisan položaj, kako njegovu stručnu ocjenu ne bi mogla preglasati politička ili organizacijska odluka. Hoće li se nešto objaviti, odlučuje Upravni odbor, a je li to znanstveno utemeljeno, Stručno vijeće.

Vijeće podružnica jamči kako središnjica neće odlučivati o podružnicama bez njih. Dva njegova predstavnika su punopravni članovi Upravnog odbora, a u samom Vijeću svaka podružnica ima jednaku težinu, koliko god članova imala.

12. Podružnice diljem Hrvatske

12.1. Zašto podružnice

Okoliš je uvijek lokalan. Stanje potoka u Baranji, zraka u Slavonskom Brodu ili podzemne vode u Lici najbolje prate ljudi koji ondje žive. Zahvaljujući podružnicama udruga može biti prisutna u svim krajevima Hrvatske, a da zadrži jedan standard kvalitete, jednu bazu podataka i jedan prepoznatljiv znak. Podatak iz Pule vrijedi jednako kao podatak iz Osijeka, jer su oba izmjerena istim protokolom i provjerena istim postupkom.

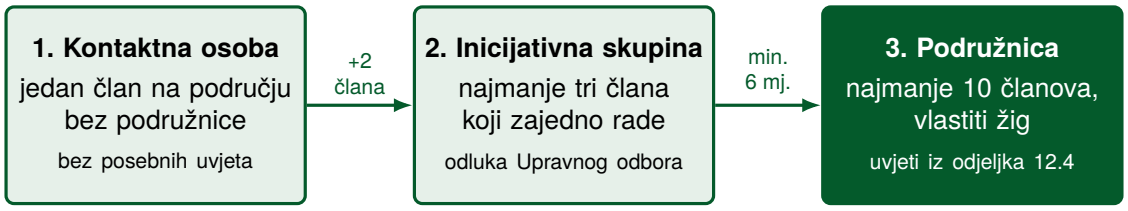
12.2. Pravni položaj

Zakon o udrugama dopušta udruzi ustrojstvene oblike bez pravne osobnosti, poput podružnica, ogranaka i klubova, ako ih predviđa njezin statut. Podružnica TERRA VERITAS stoga nije zasebna udruga. Nema vlastiti OIB ni poslovni račun, a u pravnom prometu djeluje u ime i za račun udruge. U Registar udruga upisuju se podaci o podružnici, kao što su naziv, adresa i osoba ovlaštena za njezino predstavljanje. Prije osnivačke skupštine odredbe statuta o podružnicama treba provjeriti prema važećem tekstu zakona i uskladiti s nadležnim uredom državne uprave.

Iz takvog položaja slijede dvije stvari. Podružnica ne može sama preuzeti financijsku obvezu, a za sve što učini u ime udruge odgovara udruga u cjelini. Zbog toga su uvjeti za osnivanje i pravila rada podružnica strogi, a nadzor redovit.

12.3. Stupnjevi razvoja

Podružnica nastaje rastom, a odluka na papiru samo to potvrđuje. Put do nje ima tri stupnja, pa svaka nova sredina može početi malim koracima.



Slika 7. Tri stupnja razvoja lokalnog ustroja udruge.

Kontaktna osoba je član koji na području bez podružnice prenosi informacije, okuplja zainteresirane i povezuje ih s najbližom podružnicom ili sa središnjicom. Ne rabi žig i ne predstavlja udrugu u javnosti.

Inicijativna skupina nastaje kad se okupe barem tri člana spremna na zajednički rad. Upravni odbor je potvrđuje jednostavnom odlukom i dodjeljuje joj mentorsku podružnicu. Skupina smije

provoditi akcije iz odobrenih programa, a potvrde sudionicima izdaje mentorska podružnica ili središnjica.

Podružnica je puni oblik lokalnog ustroja, s vlastitim žigom, voditeljem, predstavnicima u Vijeću podružnica i dijelom članarine za lokalni rad.

12.4. Uvjeti za osnivanje podružnice

Podružnica se može osnovati kad su ispunjeni svi sljedeći uvjeti.

Uvjeti za osnivanje podružnice

1. **Članstvo.** Najmanje deset redovitih članova s prebivalištem ili boravištem na području podružnice, s plaćenom članarinom za tekuću godinu.
2. **Iskustvo.** Inicijativna skupina je djelovala najmanje šest mjeseci i u tom je razdoblju provela barem dvije terenske akcije po odobrenom protokolu, a podaci su uneseni u zajedničku bazu i prošli provjeru kvalitete.
3. **Osposobljenost.** Najmanje jedan član ima razinu Voditelj, a najmanje tri člana razinu Mjerač u barem jednom programu.
4. **Stručni oslonac.** Podružnica ima stručnog mentora koji je pristao pratiti njezin rad. To je član Stručnog vijeća ili stručnjak kojeg je Vijeće potvrdilo.
5. **Program rada.** Podružnica je izradila program rada za prvu godinu s barem jednim programom Stupa znanja i jednim programom Stupa svijesti.
6. **Područje.** Područje podružnice je jasno određeno (grad, općina, skupina općina ili županija) i ne preklapa se s područjem postojeće podružnice.
7. **Prihvaćanje pravila.** Svi članovi su potpisali izjavu o prihvaćanju statuta, standarda kvalitete podataka, pravila neovisnosti i sociokratskih pravila komuniciranja.
8. **Neovisnost vodstva.** Voditelj podružnice i njegov zamjenik ne obnašaju dužnost u političkoj stranci i nisu u sukobu interesa s temama koje podružnica prati.
9. **Prostor i kontakt.** Podružnica ima adresu za dostavu pošte (može biti i adresa člana, uz njegovu pisanu suglasnost) i odgovornu osobu za kontakt.

Na slabo naseljenom području, primjerice na otocima ili u Lici, Upravni odbor može iznimno odobriti podružnicu sa sedam članova, ako su svi ostali uvjeti ispunjeni. Iznimka vrijedi dvije godine, a u tom roku podružnica treba doseći deset članova.

12.5. Postupak osnivanja

Br.	Korak	Rok
1	Inicijativna skupina podnosi Upravnom odboru prijedlog za osnivanje, s popisom članova, programom rada, prijedlogom voditelja i potpisanim izjavama	Nakon najmanje šest mjeseci rada
2	Upravni odbor provjerava uvjete, a Stručno vijeće potvrđuje stručnog mentora	30 dana od prijedloga
3	Mentorska podružnica daje mišljenje o radu inicijativne skupine	U istom roku
4	Osnivački sastanak podružnice, sociokratski izbor voditelja, zamjenika i predstavnika u Vijeću podružnica	Nakon pozitivne provjere
5	Upravni odbor donosi odluku o osnivanju podružnice	Na prvoj sjednici nakon sastanka
6	Prijava podataka o podružnici u Registar udruga	U zakonskom roku
7	Izrada žiga podružnice, upis u Knjigu žigova, predaja predložaka vizualnog identiteta	30 dana od odluke
8	Javno predstavljanje podružnice u lokalnoj zajednici	U prva tri mjeseca

Odbije li prijedlog, Upravni odbor mora pisano navesti koji uvjet nije ispunjen i što inicijativna skupina treba učiniti. Prema prvom pravilu komuniciranja odbijanje bez obrazloženja nije dopušteno.

12.6. Prava podružnice

- Rabi naziv *TERRA VERITAS, Podružnica* uz naziv sjedišta, znak udruge s natpisom podružnice i vlastiti žig.
- Samostalno bira programe iz zajedničke ponude i predlaže nove programe i teme.
- Predlaže lokalne projekte i sudjeluje u prijavama na natječaje, koje formalno podnosi udruga.
- Raspolaže dijelom članarine prikupljene na svojem području, prema pravilu iz odjeljka 12.8.
- Izdaje potvrde o volontiranju i o razini osposobljenosti svojim članovima i volonterima.
- Ima dva predstavnika u Vijeću podružnica i preko Vijeća sudjeluje u radu Upravnog odbora.
- Posuđuje pribor iz zajedničkog fonda udruge i dobiva stručnu pomoć središnjice i Stručnog vijeća.

12.7. Obveze podružnice

- Provodi programe isključivo po protokolima koje je odobrilo Stručno vijeće.
- Sve podatke unosi u zajedničku bazu u roku od 30 dana od mjerenja.
- Do 31. siječnja podnosi središnjici godišnje izvješće o radu i financijsko izvješće za prethodnu godinu.
- O lokalnim temama javno govori samo uz oznake pouzdanosti tvrdnji, a o nacionalnima samo uz suglasnost Upravnog odbora.
- Moderira signale sa svojeg područja u roku i po pravilima iz odjeljka 8.7.

- Vodi popis članova i volontera u skladu s GDPR-om i dostavlja ga središnjici.
- Održava najmanje četiri sastanka godišnje, uz zapisnike.
- Poštuje sociokratska pravila komuniciranja, pravila uporabe znaka i žiga te pravila neovisnosti.

12.8. Financije podružnice

Budući da podružnica nema pravnu osobnost, sav novac prolazi kroz jedan račun udruge, uz posebnu analitičku evidenciju za svaku podružnicu. Knjigovodstvo je tako jednostavnije, a udruga kao cjelina lakše ispunjava obveze iz propisa o financijskom poslovanju neprofitnih organizacija.

- Polovica članarine prikupljene od članova podružnice stoji podružnici na raspolaganju za lokalni rad. Druga polovica pokriva zajedničke troškove (baza podataka, osiguranje, knjigovodstvo, Stručno vijeće).
- Donacije namijenjene podružnici u cijelosti ostaju podružnici.
- Troškove do iznosa koji odredi Upravni odbor odobrava voditelj podružnice, a veće troškove Upravni odbor.
- Svaki trošak podružnice se dokumentira računom i evidentira u roku od 15 dana.
- Nadzorni odbor najmanje jednom godišnje pregledava financije svake podružnice.
- Pri prestanku podružnice neutrošena sredstva ostaju udruzi i namjenski se rabe na istom području, ako se ondje u roku od dvije godine osnuje nova podružnica.

12.9. Mirovanje i prestanak podružnice

1. **Mirovanje.** Podružnica koja dulje od 12 mjeseci ima manje od sedam članova ili u tom razdoblju ne provede nijednu akciju prelazi u mirovanje. Dok miruje, ne rabi žig, a njezini članovi mogu raditi s drugom podružnicom.
2. **Oživljavanje.** Mirovanje prestaje kad podružnica ponovno ispuni uvjete za osnivanje, bez obveze šestomjesečnog iskustva.
3. **Prestanak.** Upravni odbor odlučuje o prestanku podružnice u tri slučaja. Mirovanje traje dulje od dvije godine, podružnica na traženje ne podnese godišnje izvješće ili teže i ponovljeno krši statut, standarde kvalitete podataka ili pravila neovisnosti.
4. **Pravo na očitovanje.** Prije odluke o prestanku zbog kršenja pravila podružnica ima pravo pisano se očitovati i biti saslušana u Vijeću podružnica.
5. **Posljedice.** Nakon prestanka žig se vraća i uništava uz zapisnik, podaci ostaju u zajedničkoj bazi, a promjena se prijavljuje u Registar udruga.

12.10. Regionalni plan mreže

U pet godina udruga želi imati barem jednu podružnicu u svakoj od sedam hrvatskih regija iz tablice. Navedene teme su samo polazne ideje izvedene iz prirodnih značajki pojedinih krajeva. Prioritete svaka podružnica bira sama.

Regija	Moguća sjedišta	Polazne teme
Slavonija, Baranja i Srijem	Osijek, Vukovar, Slavonski Brod, Požega	Poljoprivredno tlo i gujavice, poplavna područja, kakvoća zraka u industrijskim gradovima
Grad Zagreb i središnja Hrvatska	Zagreb, Sisak, Karlovac	Gradska bioraznolikost, zrak i buka, rijeke Sava, Kupa i Korana
Sjeverna Hrvatska	Varaždin, Čakovec, Koprivnica, Bjelovar	Podzemna voda i nitrati, Drava i Mura, oprašivači u poljoprivrednom krajoliku
Istra i Kvarner	Rijeka, Pula, Krk	More i obala, mikroplastika, invazivne morske vrste
Lika i Gorski kotar	Gospić, Otočac, Delnice	Krš i podzemne vode, otpad u prirodi, velike zvijeri i šumska staništa
Sjeverna Dalmacija	Zadar, Šibenik, Knin	Rijeke Krka i Zrmanja, obalna staništa, požari
Srednja i južna Dalmacija	Split, Makarska, Dubrovnik	More, otoci, suša i požari, pritisak turizma na okoliš

12.11. Suradnja među podružnicama

- **Mentorstvo.** Svaka nova inicijativna skupina dobiva mentorsku podružnicu, najčešće najbližu, koja joj pomaže u obuci i prvim akcijama.
- **Zajednički pribor.** Skuplji pribor (senzori, terenski laboratoriji, oprema za uzorkovanje tla) vodi se u zajedničkom fondu i posuđuje po rasporedu.
- **Godišnji susret.** Jednom godišnje se sve podružnice okupljaju na terenskom susretu, gdje se održava redovita skupština, razmjenjuju iskustva i provode usporedna mjerenja.
- **Usporedna mjerenja.** Podružnice povremeno mjere isti uzorak ili istu lokaciju, pa se vidi koliko je rad ujednačen u cijeloj mreži.

13. Članstvo, volonteri i edukacija

Član može postati svatko tko prihvaća statut, temeljne vrijednosti i pravila komuniciranja udruge. Učlanjuje se u udrugu i pritom bira podružnicu kojoj će pripadati. Ako na njegovu području podružnice nema, pripada središnjici.

Vrsta članstva	Tko	Prava
Redoviti član	Punoljetne osobe koje su prošle stažiranje i plaćaju članarinu	Pravo glasa i izbora u tijela udruge i podružnice
Mladi član	Osobe mlađe od 18 godina, uz suglasnost roditelja	Sudjelovanje u programima, bez prava glasa
Pridruženi član	Punoljetne osobe na stažiranju te pravne osobe, škole i druge udruge, uz jamca	Jednake obveze kao redoviti član, uključujući članarinu, ali bez prava glasa i izbora u tijela
Počasni član	Osobe s osobitim doprinosom	Bez obveze članarine

Stažiranje i jamac. Punoljetna osoba se u udrugu učlanjuje kao pridruženi član. Razdoblje do stjecanja redovitog članstva naziva se stažiranje i traje najmanje godinu dana od dana učlanjenja. Svaki pridruženi član ima jamca, koji može biti samo redoviti član udruge. Jamac supotpisuje pristupnicu, uvodi novog člana u rad udruge i brine o njemu. Kad prođe najmanje godinu dana, a novi član je redovito ispunjavao obveze, jamac ga pisano predlaže za redovito članstvo, o čemu odlučuje Upravni odbor. Ako prijedlog ne bude prihvaćen, stažiranje se nastavlja, a jamac može ponoviti prijedlog nakon šest mjeseci. Osnivači postaju redoviti članovi danom osnivanja, bez stažiranja (čl. 24. do 26. i 84. statuta).

Stažiranje ima dvije svrhe. Novi član tijekom godine dana upoznaje protokole, pravila komuniciranja i ljude, a udruga stječe vremena uvjeriti se kako dijeli njezine vrijednosti prije nego što mu povjeri glas i mogućnost izbora u tijela. Time se smanjuje opasnost da organizirana skupina preuzme udrugu ili podružnicu brzim učlanjivanjem (poglavlje 21).

Prijavitelji su građani koji šalju signale na zajedničku kartu. Ne trebaju im ni članstvo ni obuka, a udruga ih ne upisuje u evidenciju (odjeljak 8.7). Tko želi učiniti više, može se uključiti kao volonter ili član.

Volonteri mogu sudjelovati u pojedinim akcijama bez učlanjenja. Za njih se vodi evidencija i izdaju potvrde o volontiranju prema Zakonu o volonterstvu.

Put građanskog znanstvenika. Predlaže se stupnjevani sustav osposobljavanja, u kojem svatko može početi jednostavno i postupno napredovati.

1. **Promatrač**, sudjeluje u jednostavnim akcijama uz vodstvo i zna ispravno dokumentirati opažanje (razina podataka 1).
2. **Mjerač**, prošao je obuku za određeni protokol i mjeri samostalno.
3. **Voditelj**, vodi terenske akcije i obučava nove članove.
4. **Mentor**, sudjeluje u izradi protokola i obradi podataka zajedno sa Stručnim vijećem.

Moderatore karte bira podružnica među voditeljima i mentorima. Moderator prolazi posebnu obuku o zaštiti osobnih podataka, o razlikovanju sumnje od utvrđenja i o pravilima objave iz odjeljka 8.7.

Svaka razina se potvrđuje kratkom provjerom znanja. Sudionik dobiva potvrdu sa žigom podružnice ili središnjice, koja mu može koristiti u školi, na studiju ili pri zapošljavanju. Osim stručne obuke, svi novi članovi prolaze i kratku radionicu sociokratskih pravila komuniciranja, jer se dobra rasprava uči jednako kao dobro mjerenje.

14. Pristupnica

Pristupnica je prvi dokument s kojim se budući član susreće, pa mora biti kratka, jasna i poštena. Udruzi pritom mora dati sve što zakon traži, ali i ono što joj pomaže novog člana odmah uključiti u pravi program. Obrazac stane na dvije stranice A4 i postoji u papirnatom i mrežnom obliku, s istim poljima.

14.1. Načela oblikovanja

1. **Najmanji potreban skup podataka.** Obvezni su samo podaci koje udruga mora voditi prema zakonu ili bez kojih ne može ostvariti prava i obveze iz članstva. Sve ostalo je neobvezno i tako označeno, u skladu s načelom smanjenja količine podataka iz GDPR-a.
2. **Odvojene privole.** Svaka neobvezna privola (bilten, fotografije, navođenje imena) ima vlastito polje, jer se privola ne smije uvjetovati članstvom niti skupno davati.
3. **Korisno za oba stupa.** Iz točke o znanjima i interesima vidi se s kojom podružnicom, programom i ljudima sličnih interesa novog člana treba odmah povezati.
4. **Neovisnost od prvog dana.** Izjava o mogućem sukobu interesa ne isključuje nikoga, ali udruzi daje podatke potrebne za primjenu pravila neovisnosti.
5. **Trag odluke.** U dijelu koji popunjava udruga bilježi se tko je i kada odlučio o prijmu, a time je ispunjena i obveza vođenja popisa članova.

14.2. Podaci u pristupnici i razlozi

Podatak	Obvezan	Zašto se traži
Ime i prezime, OIB, datum rođenja	da	Podaci koje sadrži popis članova prema Zakonu o udrugama. Datum rođenja određuje i vrstu članstva (pridruženi ili mladi član).
Adresa, poštanski broj, mjesto, županija	da	Pripadnost podružnici i dostava obavijesti o skupštini
E-pošta	da	Redovita komunikacija, pozivi na sjednice, glasovanje u pisanom krugu pristanka
Mobitel	ne	Brzi dogovori za terenske akcije
Vrsta članstva, podružnica	da	Prava glasa i raspodjela članarine između središnjice i podružnice
Kontaktna osoba za mjesto	ne	Prvi korak prema inicijativnoj skupini na području bez podružnice
Zanimanje, interesi, vještine, vrijeme, oprema	ne	Uključivanje u programe, traženje stručnih članova (pravo, IT, financije), planiranje terenskih akcija
Izjava o sukobu interesa	da	Pravila neovisnosti pri izboru u tijela i radu na pojedinim temama
Obvezne izjave	da	Prihvaćanje statuta, pravila komuniciranja i obveze članarine
Neobvezne privole	ne	Bilten, objava fotografija, navođenje imena u publikacijama
Jamac i njegov potpis	za pridružene	Jamac je redoviti član koji brine o novom članu tijekom stažiranja i predlaže ga za redovito članstvo
Suglasnost roditelja	za mlade	Učlanjenje maloljetne osobe i obrada njezinih podataka

Sadržaj popisa članova je naveden prema Zakonu o udrugama, no prije tiska obrasca treba ga usporediti s važećim tekstom zakona. Koliko se dugo podaci čuvaju nakon prestanka članstva i kako glasi obavijest o zaštiti osobnih podataka, određuje Upravni odbor, po mogućnosti uz savjet pravnika.

14.3. Postupak prijma

1. Podnositelj predaje pristupnicu središnjici ili podružnici, osobno, poštom, e-poštom ili mrežnim obrascem. Punoljetni podnositelj uz pristupnicu prilaže potpis jamca, redovitog člana udruge.
2. Voditelj podružnice ili tajnik provjerava jesu li obvezna polja popunjena i u roku od osam dana javlja se podnositelju.
3. Upravni odbor odlučuje o prijmu u roku od 30 dana od primitka pristupnice. Odbijanje se pisano obrazlaže, kako nalaže prvo pravilo komuniciranja.
4. Nakon prijma član se upisuje u popis članova, dobiva članski broj i poziv na mjesečni uvod za nove članove.
5. Članstvo počinje uplatom članarine za tekuću godinu, a dan upisa u popis članova je dan učlanjenja, od kojeg se računa stažiranje.
6. Nakon najmanje godinu dana stažiranja jamac predlaže pridruženog člana za redovito članstvo, a Upravni odbor odlučuje o prijedlogu u roku od 30 dana.

Obrazac pristupnice u obliku za tisak nalazi se na sljedećim stranicama, a postoji i kao zasebna datoteka `Terra_veritas_pristupnica.pdf`.

TERRA VERITAS

PRISTUPNICA

Zahtjev za učlanjenje u udrugu
TERRA VERITAS, Udruga za građansku znanost
i zaštitu prirode i okoliša

Članski broj (popunjava udruga) _____

Polja označena zvjezdicom (*) su obvezna. Pristupnica se predaje osobno, poštom na adresu udruge ili skenirana e-poštom na [adresa e-pošte udruge]. Iste podatke možete predati i mrežnim obrascem na stranici udruge.

1. Osobni podaci

Ime i prezime* _____

OIB* _____ Datum rođenja* _____

Adresa prebivališta ili boravišta* (ulica i kućni broj) _____

Poštanski broj i mjesto* _____ Županija* _____

E-pošta* _____ Mobitel _____

2. Vrsta članstva i podružnica

☐ Pridruženi član (punoljetna osoba, uz jamca u točki 6) ☐ Mladi član (mlađi od 18 godina, uz suglasnost u točki 7)

Punoljetna osoba se učlanjuje kao pridruženi član. Pridruženi član ima jednake obveze kao redoviti član, a nema pravo glasa i ne može biti biran u tijela udruge. Nakon stažiranja od najmanje godinu dana, tijekom kojeg redovito ispunjava svoje obveze, jamac ga predlaže Upravnom odboru za redovito članstvo (članak 25. Statuta).

Želim pripadati podružnici* (ako na mom području nema podružnice, pripadam središnjici) _____

☐ Želim biti kontaktna osoba udruge u svojem mjestu.

Pravne osobe (škole, udruge, ustanove) se učlanjuju kao pridruženi članovi posebnim obrascem, također uz jamca.

3. Znanja, interesi i mogućnosti (neobvezno, pomaže nam uključiti Vas u prave programe)

Zanimanje ili struka _____ Ustanova ili tvrtka (neobvezno) _____

Područja koja me zanimaju

☐ Tlo i organizmi tla ☐ Voda (rijeke, potoci, bunari) ☐ Zrak, buka i svjetlo
☐ Bioraznolikost ☐ Otpad i odlagališta ☐ Klima i fenologija
☐ Okoliš i zdravlje ☐ Hrana i poljoprivreda ☐ Obrazovanje i rad s djecom
☐ Zahvati u prostoru ☐ Igrališta i javne površine ☐ Incidenti (dim, miris, ispuštanja)

Kako mogu pomoći

☐ Terenska mjerenja ☐ Obrada podataka, statistika ☐ Programiranje, IT
☐ Pisanje i uređivanje ☐ Oblikovanje, fotografija ☐ Komunikacija i mediji
☐ Pravo ☐ Financije i projekti ☐ Organizacija događaja
☐ GIS i karte ☐ Umjetna inteligencija ☐ Moderiranje prijava

Raspoloživo vrijeme ☐ povremeno ☐ nekoliko sati mjesečno ☐ nekoliko sati tjedno

Oprema koju mogu ponuditi (primjerice automobil za teren, GPS, dron, mikroskop) _____

4. Izjava o mogućem sukobu interesa*

Obnašam dužnost u političkoj stranci ili sam zaposlen/a u pravnoj osobi čiji utjecaj na okoliš udruga prati ili bi mogla pratiti.

☐ Ne ☐ Da, i to _____

Odgovor „da“ nije zapreka članstvu. Podatak se rabi samo za primjenu pravila neovisnosti, na primjer pri izboru u tijela udruge.

5. Izjave i privole

Obvezne izjave*

☐ Upoznat/a sam sa Statutom, temeljnim vrijednostima i pravilima komuniciranja udruge i prihvaćam ih.

☐ Prihvaćam obvezu plaćanja godišnje članarine u iznosu koji odredi Skupština.

☐ Potvrđujem kako su navedeni podaci točni i da ću udrugu obavijestiti o svakoj promjeni.

Neobvezne privole (svaku privolu možete povući u bilo kojem trenutku)

☐ Pristajem na primanje biltena i obavijesti udruge e-poštom.

☐ Pristajem na objavu fotografija i snimaka s aktivnosti udruge na kojima se nalazim.

☐ Pristajem da me se imenom navede kao sudionika ili suautora u izvješćima i publikacijama udruge.

Obavijest o zaštiti osobnih podataka. Voditelj obrade je udruga TERRA VERITAS, [adresa sjedišta], OIB [OIB udruge]. Podaci iz točaka 1, 2 i 6 obrađuju se radi vođenja popisa članova, koji je udruga obvezna voditi prema Zakonu o udrugama, i radi ostvarivanja prava i obveza iz članstva. Podaci iz točaka 3 i 4 služe samo za uključivanje u programe i primjenu pravila neovisnosti. Podaci se ne prosljeđuju trećim osobama, osim kad to propisuje zakon, i čuvaju se za vrijeme članstva te [rok] nakon njegova prestanka. Član ima pravo na pristup podacima, njihov ispravak, brisanje i ograničenje obrade te pravo na pritužbu Agenciji za zaštitu osobnih podataka. Zahtjevi i povlačenje privola šalju se na [adresa e-pošte udruge].

Mjesto i datum _____ Potpis podnositelja _____

6. Jamac* (za pridružene članove)

Ime i prezime jamca _____ Članski broj jamca _____

Redoviti/a sam član/ica udruge TERRA VERITAS i prihvaćam biti jamac podnositelju/ici ove pristupnice. Brinut ću o njemu/njoj tijekom stažiranja i, ako redovito ispunjava obveze, nakon najmanje godinu dana predložiti ga/je za redovito članstvo.

Mjesto i datum _____ Potpis jamca _____

7. Suglasnost roditelja ili skrbnika (samo za mlade članove)

Ime i prezime roditelja ili skrbnika _____ Mobitel ili e-pošta _____

Suglasan/suglasna sam s učlanjenjem djeteta u udrugu TERRA VERITAS i s obradom podataka opisanom u ovoj pristupnici.

Mjesto i datum _____ Potpis roditelja ili skrbnika _____

8. Popunjava udruga

Datum primitka pristupnice _____ Članski broj _____

Odluka o prijmu (tijelo i datum) _____ Podružnica _____

Upisano u popis članova (datum učlanjenja) _____ Članarina plaćena (datum) _____

Stažiranje traje najmanje do (datum) _____ Redovito članstvo (odluka UO, datum) _____

Ime i prezime ovlaštene osobe _____ Potpis _____

15. Financiranje i neovisnost

Bez neovisnosti nema vjerodostojnosti. Udruzi je zato bolje imati više manjih izvora financiranja nego jedan velik o kojem bi ovisila.

15.1. Mogući izvori

- Članarine, kao simboličan ali stabilan temelj, raspodijeljene između središnjice i podružnica.
- Donacije građana, uz mogućnost stalnih mjesečnih donacija i skupnog financiranja pojedinih akcija.
- Javni natječaji ministarstava, županija, gradova i općina za udruge. Udruga se preko mreže podružnica može javljati na lokalne natječaje u mnogo sredina.
- EU programi, primjerice LIFE (program za okoliš i klimu), Obzor Europa (Horizon Europe) za građansku znanost, Erasmus+ za obrazovne programe i Europski socijalni fond plus (ESF+).
- Zaklade i fondovi, primjerice Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva.
- Stručne usluge tumačenja i edukacije, uz pisana pravila koja naručitelju onemogućuju utjecaj na rezultate.

15.2. Pravila neovisnosti

1. Udruga ne prima sredstva od subjekata čiji utjecaj na okoliš istodobno prati ili ocjenjuje. Pravilo vrijedi i za podružnice, i to za cijelo područje njihova djelovanja.
2. Svi izvori financiranja iznad određenog iznosa javno se objavljuju u godišnjem izvješću.
3. Ugovori s financijerima ne smiju sadržavati odredbe o odobravanju rezultata prije objave.
4. Udruga ne financira i ne podupire političke stranke ni kandidate.
5. Podružnica ne smije primiti donaciju lokalne samouprave uvjetovanu šutnjom o nekoj temi ili određenim načinom govora o njoj.

16. Pravni okvir

Rad udruge se oslanja na nekoliko propisa i međunarodnih ugovora. Pregled služi za orijentaciju, a pri izradi statuta i pravilnika treba se pozivati na važeće pročišćene tekstove.

Propis	Važnost za udrugu
Zakon o udrugama	Osnivanje, statut, tijela, podružnice kao ustrojstveni oblici, Registar udruga
Zakon o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija	Knjigovodstvo, financijski izvještaji, Registar neprofitnih organizacija
Zakon o volonterstvu	Evidencija volontera, ugovori i potvrde o volontiranju
Opća uredba o zaštiti podataka (GDPR) i Zakon o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka	Podaci o članovima, volonterima, sudionicima i prijaviteljima, osobito maloljetnima, fotografije s lica mjesta, posebne kategorije podataka o zdravlju
Zakon o pravu na pristup informacijama	Pravo udruge da od tijela javne vlasti traži podatke o okolišu
Aarhuška konvencija	Pravo javnosti na pristup informacijama o okolišu, sudjelovanje u odlučivanju i pristup pravosuđu
Zakon o zaštiti okoliša i Zakon o zaštiti prirode	Sudjelovanje javnosti u procjenama utjecaja na okoliš, pravila za rad u zaštićenim područjima i sa zaštićenim vrstama
Zakon o zaštiti prijavitelja nepravilnosti	Upućivanje zaposlenika koji prijavljuju nepravilnosti u vlastitoj organizaciji na zakonom zaštićene kanale
Propisi o gospodarenju otpadom, vodama i prostornom uređenju	Kome se upućuju prijave o otpadu, ispuštanjima i zahvatima u prostoru, javni prostorni podaci

Terenski rad u zaštićenim područjima i sa strogo zaštićenim vrstama može zahtijevati posebne dozvole. Voditelji programa ih uz pomoć središnjice pribavljaju prije početka rada.

17. Partnerstva i umrežavanje

Udruga će biti jača ako od početka povezuje znanost, građane i institucije. Lokalna partnerstva sklapaju podružnice, a nacionalna središnjica.

Vrsta partnera	Primjeri	Korist za udrugu
Sveučilišta i instituti	Sveučilišta u Osijeku, Zagrebu, Splitu i Rijeci, Institut Ruđer Bošković	Stručno vodstvo, laboratorijska provjera, studentski volonteri, stručni mentori podružnica
Javne ustanove za zaštitu prirode	Parkovi prirode, nacionalni parkovi, županijske javne ustanove	Zajedničko praćenje vrsta i staništa
Škole i vrtići	Osnovne i srednje škole diljem Hrvatske	Programi za mlade, dugoročna mreža mjerača
Udruge srodnih ciljeva	Planinarska, ronilačka, ribolovna i lovačka društva, ekološke udruge	Terenski ljudi, poznavanje lokalnih prilika
Građanske inicijative	Lokalne inicijative koje se bave konkretnim problemima	Stvarne potrebe i teme za mjerenje
Mediji	Lokalni i nacionalni mediji, znanstveni novinari	Širenje provjerenih informacija
Međunarodne mreže	ECSA (engl. *European Citizen Science Association*, Europsko udruženje za građansku znanost)	Razmjena iskustava i metoda, EU projekti

Partnerstva se formaliziraju sporazumima o suradnji, u kojima je izričito određeno tko je vlasnik podataka i kako se oni objavljuju.

18. Javni nastup i odnos s medijima

1. U ime udruge o nacionalnim temama govore predsjednik i osobe koje ovlasti Upravni odbor, a o lokalnim temama voditelji podružnica.
2. O stručnim pitanjima govori stručni mentor ili član Stručnog vijeća, uz navođenje razine pouzdanosti tvrdnje.
3. Svaka javna izjava razlikuje izmjereno, procijenjeno i mišljenje. Prijavljeno opažanje građana nikad se ne predstavlja kao utvrđena činjenica.
4. U javnim izjavama udruga ne imenuje osobe ni tvrtke kao počinitelje prije nego što to utvrdi nadležno tijelo (odjeljak 8.7).
5. Član koji govori u osobno ime ne rabi znak ni žig udruge i izričito naglašava kako ne govori u njezino ime.
6. Kad pogriješi, udruga sama objavljuje ispravak i ne čeka da je netko na pogrešku upozori.
7. Udruga se ne upušta u medijske sukobe s drugim udrugama ili institucijama. Na netočne tvrdnje odgovara podacima, kako nalaže prvo pravilo komuniciranja.

19. Plan rada

19.1. Prva godina

U prvoj godini udruga treba pokazati kako radi ozbiljno, a opseg je manje važan. Bolje je dva programa izvesti besprijekorno nego osam površno. Detaljan raspored se nalazi u zasebnom planu rada.

Razdoblje	Glavne aktivnosti
Mjeseci 1 do 3	Osnivanje i registracija, otvaranje računa, osnivanje Stručnog vijeća, izrada središnjeg žiga, mrežna stranica, prijava znaka DZIV-u, pravilnik o zaštiti osobnih podataka i pravila moderiranja
Mjeseci 4 do 6	Protokoli za dva pilot programa (Živo tlo te Karta odlagališta i okolišnih signala) po zajedničkom predlošku, jednostavna GIS karta sa slojevima iz javnih izvora, pokretanje Građanskog savjetnika, prve obuke, radionice sociokratskih pravila, prve inicijativne skupine
Mjeseci 7 do 9	Terensko prikupljanje podataka, mali pilot Sigurna igrališta (20 do 30 igrališta), prve radionice Škole provjere, prijave na natječaje, pravilnik o podružnicama i pravilnik o žigovima
Mjeseci 10 do 12	Obrada podataka, prvo godišnje izvješće, javna tribina, osnivanje prvih podružnica, skupština i plan za drugu godinu

Ciljevi prve godine

- Najmanje 50 redovitih članova.
- Najmanje tri inicijativne skupine u različitim regijama, od kojih barem dvije ispunjavaju uvjete za podružnicu.
- Dva programa s odobrenim protokolima i prvim javno objavljenim podacima te javna karta na kojoj se signali, mjerenja i službeni podaci ne miješaju.
- Završen mali pilot Sigurna igrališta s nekoliko laboratorijskih analiza i pisanom ocjenom je li metoda zrela za širenje.
- Najmanje jedna prijava na nacionalni ili EU natječaj.
- Svi članovi tijela udruge su prošli radionicu sociokratskih pravila.

19.2. Razvoj mreže u pet godina

Godina	Podružnice	Glavni razvojni cilj
1.	2	Osnivanje, pilot programi, prve podružnice
2.	4	Vijeće podružnica počinje s radom, voda i zrak kao treći i četvrti program, mobilna aplikacija s anonimnom prijavom
3.	6	Prvo višegodišnje izvješće, usporedna mjerenja među podružnicama, program Okoliš, hrana i zdravlje
4.	8	Prvi veći EU projekt u kojem sudjeluje više podružnica
5.	10 i više	Podružnica u svakoj od sedam regija, zajednička baza s višegodišnjim nizovima podataka

Brojke su okvirni ciljevi, nisu obveza. U duhu udruge vrijedi pravilo da je bolje imati manje podružnica koje dobro rade nego mnogo onih koje postoje samo na papiru.

20. Pokazatelji uspjeha

Uspjeh se mjeri za oba stupa. Udruga s mnogo podataka koja ni do koga ne dopre ne ispunjava svoju misiju, baš kao ni ona s velikom publikom, a bez pouzdanih podataka.

Područje	Pokazatelj
Znanje	Broj valjanih mjerenja u otvorenoj bazi i udio podataka koji prolaze provjeru kvalitete
Znanje	Broj lokacija koje se prate najmanje godinu dana
Znanje	Broj javnih izvješća i znanstvenih radova koji koriste podatke udruge
Svijest	Broj osposobljenih građana po razinama
Svijest	Broj održanih radionica, tribina i školskih programa te broj sudionika
Svijest	Promjena znanja i stavova sudionika, mjerena kratkim upitnicima prije i poslije programa
Mreža	Broj podružnica i inicijativnih skupina te broj regija u kojima udruga djeluje
Mreža	Udio podružnica koje su na vrijeme predale godišnje izvješće i unijele podatke u bazu
Kultura	Udio odluka donesenih pristankom i udio odluka koje su preispitane na zadani datum
Kultura	Zadovoljstvo članova načinom rasprave, mjereno godišnjom anonimnom anketom
Utjecaj	Slučajevi u kojima su podaci udruge korišteni u javnoj raspravi ili odlučivanju
Utjecaj	Broj paketa prijava poslanih nadležnim tijelima i udio onih na koje je stigao odgovor ili inspekcijski nadzor
Platforma	Broj signala, udio signala koji su u roku moderirani i udio koji je doveo do mjerenja ili službene provjere

21. Rizici i kako ih umanjiti

Rizik	Kako ga umanjiti
Nepouzdani podaci narušavaju vjerodostojnost	Protokoli, obuka, provjera kvalitete, neovisna laboratorijska potvrda važnih nalaza, oznake pouzdanosti tvrdnji
Ideološko preuzimanje udruge, kad drugi stup nadjača prvi	Neovisno Stručno vijeće, stavovi udruge se temelje isključivo na podacima, prvo pravilo komuniciranja
Pravni sporovi zbog objavljenih nalaza	Oprezne formulacije, dosljedno razlikovanje mjerenja i mišljenja, pravni savjet prije objave osjetljivih nalaza
Podružnica djeluje suprotno pravilima ili zlorabi žig	Stroži uvjeti osnivanja, godišnje izvješće, Knjiga žigova, mirovanje i prestanak podružnice
Neujednačena kvaliteta rada među podružnicama	Zajednički protokoli, stručni mentori, usporedna mjerenja, mentorske podružnice
Raskol između središnjice i podružnica	Vijeće podružnica s predstavnicima u Upravnom odboru, dvostruka poveznica, jednaka težina svake podružnice
Sporo odlučivanje zbog sociokratskog postupka	Pravilo „dovoljno dobro za sada“, datumi preispitivanja, razlikovanje prigovora i zabrinutosti, iskusni facilitatori
Zlouporaba prigovora za blokadu odluka	Provjera prigovora s tri pitanja, obveza prigovaratelja da sudjeluje u rješenju, upućivanje krugu više razine
Gubitak entuzijazma nakon početnog zamaha	Podružnice, stupnjevani sustav napredovanja, vidljivi rezultati i priznanja sudionicima, godišnji susret
Ovisnost o jednom financijeru ili osobi	Raznoliki izvori financiranja, raspodjela odgovornosti u Upravnom odboru
Preopterećenost osnivača	Podjela uloga od samog početka, sociokratski izbor novih voditelja, postupno prenošenje odgovornosti na podružnice
Lažne ili zlonamjerne prijave i dezinformacije na karti	Moderiranje prije objave, oznaka S za sve prijave, razina 2 samo za neovisne prijave, javni postupak ispravka
Tužba za klevetu zbog prijave objavljene na karti	Osobe i tvrtke se ne imenuju kao počinitelji, navodi se prosljeđuju nadležnim tijelima, pravila moderiranja izrađuju se uz pravni savjet
Prijavitelj trpi posljedice zbog prijave	Prijava bez javnog identiteta, uklanjanje lica i oznaka s fotografija, kontakt prijavitelja vidi samo moderator
Previše prijava za volontere koji ih moderiraju	U prvoj godini signali samo na područjima s podružnicom ili inicijativnom skupinom, ograničen popis vrsta pojava, grupiranje sličnih prijava
Primanje u članstvo osoba koje trolaju ili subverzivno djeluju protiv udruge (ometanje rasprava, zlouporaba prigovora, iznošenje internih rasprava u javnost, pokušaj preuzimanja tijela ili podružnice)	Prijam odlukom Upravnog odbora, uz mogućnost obrazloženog odbijanja pristupnice (čl. 26. statuta), pisana izjava o prihvaćanju kodeksa komuniciranja, uvodna radionica, facilitator i krug riječi, provjera prigovora s tri pitanja, odluke se ne donose u grupama za poruke, sociokratski izbor bez kandidiranja, pravilo jednog glasa u javnosti, stegovni postupak i isključenje (čl. 32. statuta). Novi punoljetni član najmanje godinu dana staži kao pridruženi član uz jamca, bez prava glasa i izbora u tijela (čl. 25. statuta)

22. Sljedeći koraci osnivanja

- ☐ Provjeriti u Registru udruga je li naziv TERRA VERITAS slobodan.
- ☐ Provjeriti u bazi DZIV-a jesu li znak i naziv već zaštićeni kao tuđi žig.
- ☐ Provjeriti i zakupiti mrežne domene (.hr i .org) i korisnička imena na društvenim mrežama.
- ☐ Okupiti osnivače (zakonski najmanje tri, preporučeno pet do sedam iz različitih struka i regija, po mogućnosti budući voditelji prvih podružnica).
- ☐ Odrediti sjedište udruge.
- ☐ Izraditi statut na temelju ovog koncepta, s posebnom pozornošću na položaj Stručnog vijeća, podružnice kao ustrojstvene oblike, opis žigova, pravila neovisnosti i sociokratsko odlučivanje.
- ☐ Održati osnivačku skupštinu, usvojiti statut i izabrati tijela.
- ☐ Podnijeti zahtjev za upis u Registar udruga.
- ☐ Nakon upisa ishoditi upis u Registar neprofitnih organizacija i otvoriti račun.
- ☐ Izraditi središnji žig i otvoriti Knjigu žigova.
- ☐ Pripremiti izvorne datoteke znaka u svim izvedbama (vektorski zapis) i kratki priručnik vizualnog identiteta.
- ☐ Podnijeti prijavu za zaštitu znaka pri DZIV-u.
- ☐ Donijeti pravilnik o podružnicama, pravilnik o žigovima i kodeks komuniciranja.
- ☐ Donijeti pravilnik o zaštiti osobnih podataka s pravilima moderiranja karte i zaštite prijavitelja.
- ☐ Pozvati prve članove Stručnog vijeća, uključujući stručnjaka za javno zdravstvo i pravnika.
- ☐ Izraditi zajednički predložak protokola i obrazac lanca nadzora uzorka.

Otvorena pitanja

- Gdje će biti sjedište udruge?
- Tko su prvi osnivači i koje struke i regije pokrivaju?
- Kolika će biti godišnja članarina i je li omjer podjele između središnjice i podružnica (pola i pola) primjeren?
- Treba li najmanji broj članova za podružnicu biti deset ili je, s obzirom na različitu naseljenost hrvatskih regija, primjereniji neki drugi broj?
- Hoće li žigovi imati otisak tamnoplavom ili crnom tintom?
- Koje tijelo statut određuje za rješavanje sporova?
- Koliko moderatora treba u prvoj godini i tko ih obučava?
- Koji ovlašteni laboratorij može uz povoljnu cijenu raditi analize za pilot Sigurna igrališta i kakvu razinu analize (primjerice policiklički aromatski ugljikovodici ili teški metali u gumenom granulatu) je razumno tražiti?

- Koji se javni prostorni i vodni servisi mogu besplatno i zakonito prikazati kao slojevi karte?

TERRA VERITAS

Znati znači čuvati, čuvati znači znati.