



HRVATSKI MAČEVALAČKI SAVEZ

Dana 31.12.2023. godine Izvršni odbor Hrvatskog mačevalačkog saveza, (nadalje u tekstu: IO HMS-a), a sve na prijedlog Predsjednika HMS-a, i to g. Antonija Trcina, a sve temeljem članka 41. stavka 1. točke 2. Statuta HMS-a, donosi sljedeći

PRAVILNIK O POSTUPKU UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI I IMENOVANJA POVJERLJIVE OSOBE I ZAMJENIKA POVJERLJIVE OSOBE HMS-a

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

1.1. Ovim pravilnikom (nadalje u tekstu: Pravilnik) uređuju se sva pitanja vezana za sljedeća područja, i to:

- postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanja povjerljive osobe i zamjenika povjerljive osobe u Hrvatskom mačevalačkom savezu (u daljnjem tekstu: HMS).

II. POSTUPAK IMENOVANJA POVJERLJIVE OSOBE I ZAMJENIKA POVJERLJIVE OSOBE

Članak 2.

2.1. Ako je u HMS-u zaposleno manje od 6 (slovima: šest) djelatnika, povjerljivu osobu imenuje IO HMS-a, i to predsjednika Nadzornog odbora HMS-a (u daljnjem tekstu: NO HMS-a), a njegovog zamjenika za zamjenika povjerljive osobe.

2.1.1. Prije imenovanja povjerljive osobe i zamjenika povjerljive osobe iz članka 2.1. ovog Pravilnika IO HMS-a pribavit će njihov prethodni pristanak.

2.1.2. Odluku o imenovanju povjerljive osobe i njenog zamjenika iz članka 2.1. ovog Pravilnika donosi IO HMS-a u roku od 30 (slovima: trideset) dana od dana donošenja ovog Pravilnika.

2.2. Ako je u HMS-u zaposleno 6 (slovima: šest) i više djelatnika, povjerljivu osobu i zamjenika povjerljive osobe imenuje IO HMS-a prema prethodno upućenom Pozivu.

2.2.1. Postupak imenovanja povjerljive osobe i zamjenika povjerljive osobe iz članka 2.2. ovog Pravilnika pokreće se objavom poziva za imenovanje povjerljive osobe i zamjenika povjerljive osobe (u daljnjem tekstu: Poziv) slanjem elektroničke obavijesti djelatnicima HMS-a o objavi Poziva.

2.2.2. Prijedlog za imenovanje povjerljive osobe i zamjenika povjerljive osobe iz članka 2.2. ovog Pravilnika biti će naznačen u Pozivu, uz naznaku da svaki zaposlenik može predložiti povjerljivu osobu i zamjenika povjerljive osobe koji su članovi IO HMS-a, NO HMS-a ili Disciplinskog odbora HMS-a.

2.2.3. Pozivom se poziva zaposlenike da u roku od 15 (slovima: petnaest) dana od dana slanja Poziva predlože povjerljivu osobu i zamjenika povjerljive osobe ili podrže imenovanje predložene povjerljive osobe i zamjenika povjerljive osobe navedene u Pozivu, odnosno da izraze svoje protivljenje imenovanju predložene povjerljive osobe i zamjenika povjerljive osobe.

2.2.4. Postupak imenovanja povjerljive osobe i zamjenika povjerljive osobe iz članka 2.2. ovog Pravilnika provodi Povjerenstvo koje čini Predsjednik HMS-a i dva Dopredsjednika HMS-a.

2.2.5. Prije imenovanja povjerljive osobe i zamjenika povjerljive osobe iz članka 2.2. ovog Pravilnika Povjerenstvo iz članka 2.2.4. ovog Pravilnika pribavit će njihov prethodni pristanak.

2.2.6. Kao povjerljivu osobu i zamjenika povjerljive osobe iz članka 2.2. ovog Pravilnika IO HMS-a će imenovati osobe koje podrži najmanje 20% (slovima: dvadeset posto) zaposlenika i/ili čijem se imenovanju ne usprotivi najmanje 20% (slovima: dvadeset posto) zaposlenika.

2.2.7. Ako je više osoba predloženo za povjerljivu osobu i zamjenika povjerljive osobe, prednost ima kandidat koji dobije potporu većeg broja zaposlenika.

2.2.8. Nakon provedenog postupka o imenovanju povjerljive osobe i zamjenika povjerljive osobe, odluku o imenovanju povjerljive osobe i njenog zamjenika iz članka 2.2. ovog Pravilnika donosi IO HMS-a u roku od 15 (slovima: petnaest) dana od dana isteka roka za dostavu očitovanja na Poziv.

2.3. Odluka IO HMS-a o imenovanju povjerljive osobe i njenog zamjenika iz članka 2.1. i 2.2. ovog Pravilnika sadrži sljedeće podatke: ime i prezime, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

2.4. Odluka IO HMS-a o imenovanju povjerljive osobe i njenog zamjenika iz članka 2.1. i 2.2. ovog Pravilnika objavljuje se na web stranici HMS-a.

III. OPOZIV POVJERLJIVE OSOBE I ZAMJENIKA POVJERLJIVE OSOBE TE IMENOVANJE NOVE POVJERLJIVE OSOBE I NOVOG ZAMJENIKA POVJERLJIVE OSOBE

Članak 3.

3.1. Opoziv povjerljive osobe ili zamjenika povjerljive osobe iz članka 2.2. ovog Pravilnika može zatražiti najmanje 20% (slovima: dvadeset posto) zaposlenika HMS-a.

3.1.1. Prijedlog za opoziv upućuje se Tajništvu HMS-a, a koji takav prijedlog odmah upućuje Predsjedniku HMS-a i IO HMS-a.

3.1.2. O opozivu povjerljive osobe ili zamjenika povjerljive osobe iz članka 2.2. ovog Pravilnika odlučuje IO HMS-a u roku od 15 (slovima: petnaest) dana od dana primitka prijedloga za opoziv.

3.2. Postupak za imenovanje druge povjerljive osobe ili zamjenika povjerljive osobe iz članka 2.2. ovog Pravilnika pokreće se sukladno članku 2.2.1. ovog Pravilnika u roku od 15 dana od dana donošenja odluke o opozivu iz članka 3.1.2. ovog Pravilnika.

3.3. Do imenovanja druge povjerljive osobe, poslove povjerljive osobe obavlja njezin zamjenik, osim ako okolnosti upućuju na potrebu za privremenim imenovanjem treće osobe za povjerljivu osobu.

3.3.1. Treća osoba iz članka 3.3. ovog Pravilnika može biti privremeno imenovana za povjerljivu osobu i bez provedbe postupka imenovanja ako se ne radi o osobi čijem se imenovanju usprotivilo najmanje 20% (slovima: dvadeset posto) zaposlenika.

3.4. Odluku o imenovanju nove povjerljive osobe ili zamjenika povjerljive osobe nakon potvrđenog opoziva iz članka 3.1.2. ovog Pravilnika donosi IO HMS-a u roku od 30 (slovima: trideset) dana od dana donošenja odluke o opozivu.

IV PRESTANAK DUŽNOSTI POVJERLJIVE OSOBE I ZAMJENIKA POVJERLJIVE OSOBE TE IMENOVANJE NOVE POVJERLJIVE OSOBE I NOVOG ZAMJENIKA POVJERLJIVE OSOBE

Članak 4.

4.1. Dužnost povjerljive osobe i zamjenika povjerljive osobe iz članka 2.1. i 2.2. ovog Pravilnika prestaje ako povjerljiva osoba i zamjenik povjerljive osobe povuku svoj pristanak iz članka 2.1.1. i 2.2.5. ovog Pravilnika, ako povjerljivoj osobi i zamjeniku povjerljive osobe prestane mandat u tijelima HMS-u, ako IO HMS-a po članku 3.1.2. ovog Pravilnika odluči o opozivu povjerljive osobe i zamjenika povjerljive osobe, te zbog drugih opravdanih razloga (ostavka na mjesto povjerljive osobe i zamjenika povjerljive osobe).

4.2. Postupak imenovanja nove povjerljive osobe i novog zamjenika povjerljive osobe provest će se sukladno člancima 2.1. i 2.2. ovog Pravilnika.

V. OBVEZE POVJERLJIVE OSOBE I PRAVA PRIJAVITELJA NEPRAVILNOSTI

Članak 5.

5.1. Informacije o obvezama povjerljive osobe, pravima prijavitelja nepravilnosti i postupku prijave nepravilnosti objavljuju se na web stranici HMS-a.

Članak 6.

6.1. Povjerljiva osoba zaprima prijave nepravilnosti, provodi postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti, štiti identitet i zaprimljene podatke prijavitelja nepravilnosti, pruža prijavitelju nepravilnosti informacije o njegovim pravima i postupku, omogućuje uvid u spis predmeta te vodi evidenciju o zaprimljenim prijavama.

6.2. Povjerljiva osoba iz stavka 1. ovoga članka prati i provodi primjenu zakona kojim se uređuje zaštita prijavitelja nepravilnosti.

VI. POSTUPAK PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI

Članak 7.

7.1. Prijavitelj nepravilnosti prijavu podnosi pisanim putem ili putem elektroničke pošte na Obrascu za prijavljivanje nepravilnosti (u daljnjem tekstu: Obrazac) na adresu HMS-a navedenoj na web stranici HMS-a s naznakom „za Povjerljivu osobu HMS-a“.

7.1.1. Obrazac iz stavka 1. ovog članka koji se nalazi u dodatku ovoga Pravilnika i čini njegov sastavni dio, dostupan je na web stranici HMS-a.

7.1.2. Obrazac iz stavka 1. ovog članka mora biti vlastoručno potpisan od strane prijavitelja nepravilnosti.

7.2. Povjerljiva osoba obvezna je obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o njegovim pravima u postupku prijave nepravilnosti, o eventualnoj potrebi i načinu dopune prijave, o mogućnosti izravnog prosljeđivanja prijave nadležnom tijelu za vanjsko prijavljivanje, kao i o mogućnosti da se uočene nepravilnosti prijave i drugim nadležnim tijelima ovlaštenim za postupanje u skladu sa posebnim zakonima.

VII. POSTUPANJE PO PRIJAVI NEPRAVILNOSTI

Članak 8.

8.1. Za svaku zaprimljenu prijavu nepravilnosti, povjerljiva osoba otvara novi predmet.

8.2. Spis predmeta po podnesenoj prijavi nepravilnosti sadrži: podatke o prijavitelju, opis nepravilnosti i informacije o osobi na koju se nepravilnost odnosi, datum primitka prijave, odnosno uočavanja nepravilnosti, te prikupljenu dokumentaciju tjeka postupka.

8.3. Povjerljiva osoba vodi očevidnik predmeta iz kojeg je vidljiv tijek postupka po zaprimljenim prijavama nepravilnosti.

Članak 9.

9.1. Ako prijava nepravilnosti nema zakonom propisani sadržaj, prijavitelj nepravilnosti poziva se na dopunu, odnosno ispravak prijave.

9.2. Ako prijavitelj nepravilnosti ne postupi prema pozivu iz stavka 1. ovog članka, postupa se u skladu s člankom 11. stavkom 1. ovog Pravilnika, ako je prijavitelj suglasan s takvim postupanjem, odnosno ako se radi o anonimnoj prijavi nepravilnosti.

Članak 10.

10.1. Uz prethodni pristanak prijavitelja nepravilnosti, povjerljiva osoba prosljeđuje podatke iz prijave Tajništvu HMS-a, uz obavijest Predsjedniku HMS-a, radi sadržajnog ispitivanja postojanja nepravilnosti, te utvrđivanja mogućnosti ispravka nepravilnosti.

10.2. Prijava iz stavka 1. ovog članka dostavlja se uz uputu o dostavi povratne informacije u zakonskom roku, vodeći računa o zaštiti identiteta prijavitelja nepravilnosti i podataka iz prijave.

10.3. Ako povjerljiva osoba nakon ispitivanja prijave nepravilnosti utvrdi da je prijavitelj nepravilnosti zbog podnesene prijave stavljen u nepovoljan položaj, obvezan je u skladu sa zakonskim odredbama o zaštiti prijavitelja nepravilnosti, odgovornosti HMS-a i odgovorne osobe, upoznati Tajništvo i Predsjednika HMS-a o istome, kako bi se zaustavile ili otklonile štetne posljedice prema prijavitelju nepravilnosti.

Članak 11.

11.1. Ako se utvrdi da nepravilnost ne postoji ili se ista ne može ispraviti, obavijest o zaprimljenoj prijavi, sa svim ostalim potrebnim podacima, Tajništvo HMS-a prosljeđuje tijelima nadležnim za postupanje prema sadržaju prijave.

Članak 12.

12.1. Ispitivanje nepravilnosti unutar HMS-a provodi se u roku od 60 dana od dana zaprimanja prijave nepravilnosti, a u svrhu utvrđivanja postojanja nepravilnosti te mogućnosti njenog rješavanja.

12.2. O podnesenoj prijavi nepravilnosti povjerljiva osoba obavještava pučkog pravobranitelja u roku od 30 (slovima: trideset) dana od dana proteka roka iz stavka 1. ovog članka, posebno naglašavajući jesu li prava prijavitelja nepravilnosti bila ugrožena, te kako su bila zaštićena.

Članak 13.

13.1. Ako prijavitelj nepravilnosti to zatraži, povjerljiva osoba će u roku od 15 (slovima: petnaest) dana od saznanja o poduzetim mjerama o tome obavijestiti prijavitelja nepravilnosti.

Članak 14.

14.1. Povjerljiva osoba obvezna je prije početka obavljanja poslova zaštite prijavitelja nepravilnosti potpisati Izjavu o povjerljivosti koja se prilaže u osobni očevidnik HMS-a.

14.2. Na obradu osobnih podataka sadržanih u prijavi nepravilnosti, primjenjuju se propisi kojima se uređuje zaštita osobnih podataka.

14.3. Pravo uvida u podatke iz prijave nepravilnosti, pohranjenima u HMS-u, ima samo povjerljiva osoba.

14.4. Dokumentacija vezana za postupke po prijavama nepravilnosti iz stavka 3. ovog članka pohranjuje se kod povjerljive osobe, a vodi se u papirnatom obliku.

14.5. Evidencija iz članka 6. stavka 1. ovog Pravilnika vodi se u elektroničkom obliku zaštićenom od neovlaštenog pristupa.

14.6. Povjerljiva osoba i njezin zamjenik obvezni su i po prestanku obavljanja dužnosti povjerljive osobe i njezinog zamjenika čuvati povjerljivost podataka za koje su doznali tijekom obavljanja poslova povjerljive osobe i njezinog zamjenika.

14.7. Osobni podaci sadržani u dokumentaciji iz postupka prijave nepravilnosti čuvaju se najduže 5 (slovima: pet) godina od zaprimanja prijave nepravilnosti, odnosno do okončanja sudskog postupka za zaštitu prijavitelja nepravilnosti.

Članak 15.

15.1. Na temelju evidencije o prijavljenim nepravilnostima iz članka 6. stavka 1. ovog Pravilnika i podataka iz spisa predmeta iz članka 8. stavka 2. ovog Pravilnika, povjerljiva osoba sastavlja godišnje izvješće o nepravilnostima u HMS-u.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

16.1. Uz Pravilnik primjenjuju se i sve odredbe važećeg Okvirnog pravilnika HMS-a.



Antonio Trcin, v.r.
Predsjednik HMS-a

PRILOG I.

Obrazac

PRIJAVA NEPRAVILNOSTI U HRVATSKOM MAČEVALAČKOM SAVEZU

Podaci o podnositelju prijave nepravilnosti:

Podaci o osobi/osobama na koje se prijava nepravilnosti odnosi:

Opis nepravilnosti koja se prijavljuje:

Datum podnošenja prijave:
