

PRAVILNIK O VOLONTIRANJU NA DOGAĐAJIMA I AKTIVNOSTIMA UDRUŽENJA BOSANSKOHERCEGOVAČKIH STUDENATA U GRAZU

I OPĆE ODREDBE

Član 1. (Svrha pravilnika)

Ovim pravilnikom uređuju se pravila i smjernice za volontere koji učestvuju na događajima organizovanim koje provodi ili organizuje Udruženje Bosanskohercegovačkih studenata u Grazu (u daljnjem tekstu: Udruženje).

Član 2. (Ciljevi pravilnika)

Ciljevi pravilnika:

- osigurati dosljednost, profesionalnost i odgovorno ponašanje svih uključenih osoba zaštitu reputacije i interesa udruženja
- nagrada za izvanredan doprinos i rad volontera i/ili članova udruženja

Član 3. (Područje primjene)

Ovaj pravilnik je obavezujući za sve članove Udruženja, upravo te organizatore događaja i primjenjuje se na sve aktivnosti i događaje koje Udruženje organizuje.

Član 4. (Načela djelovanja)

- Transparentnost: Otvorenost u radu i komunikaciji.
- Odgovornost: Preuzimanje odgovornosti za svoje postupke i odluke.
- Inkluzivnost: Poštivanje različitosti i jednak pristup za sve članove.
- Profesionalnost: Visok standard ponašanja i djelovanja u svim aktivnostima.

II DEFINICIJE

Član 5. (Osnovni pojmovi)

Učesnik: Član Udruženja ili vanjski pojedinac koji učestvuje u događaju.

Volonter: Član udruženja koja dobrovoljno, svojim vremenom, znanjem i vještinama, učestvuje u realizaciji i/ili organizaciji raznih aktivnosti i događaja udruženja, ili predstavlja udruženje na nekom događaju, sa ili bez naknade, s ciljem da doprinese ciljevima i radu udruženja.

III SMJERNICE PONAŠANJA I KOMUNIKACIJE

Član 6. (Odgovornost i disciplina)

Volonteri se obavezuju pridržavati se pravila definisanih ovim pravilnikom, kao i **Pravilnika o organizaciji događaja i aktivnosti** udruženja.

U slučaju nepridržavanja pravila, Koordinator događaja ili nadležno tijelo udruženja može izreći disciplinske mjere, uključujući udaljšavanje s događaja ili zabranu budućeg učestvovanja.

Volonteri moraju uvijek **predstavljati udruženje na profesionalan i dostojanstven način**. To uključuje uredan izgled, profesionalno ponašanje i poštovanje svih prisutnih.

Član 7. (Ponašanje)

Volonteri moraju uvijek **predstavljati udruženje na profesionalan i dostojanstven način**. To uključuje uredan izgled, profesionalno ponašanje i poštovanje svih prisutnih.

Član 8. (Zabrane)

Zabranjeno je djelovati u ime udruženja bez ovlaštenja, iznositi privatna mišljenja kao službena stajališta udruženja, ili na bilo koji način narušavati reputaciju udruženja. Naziv i tip događaja.

Član 9. (Fotografisanje)

Pristanak na fotografisanje: Učestvovanjem na događaju, volonteri pristaju da budu fotografisani. Fotografije će se koristiti za promociju udruženja na društvenim mrežama, web stranicama i drugim komunikacijskim kanalima.

Čuvanje fotografija: Svi materijali biće pohranjeni u zaštićenom oblaku udruženja i koristiće se u skladu sa internim pravilima o zaštiti podataka.

IV SMJERNICE KOMUNIKACIJE

Član 10. (Eksterna komunikacija)

Volonteri smiju dijeliti osnovne informacije o udruženju i događaju, ali se moraju suzdržati od davanja izjava koje nisu prethodno odobrene od strane Koordinatora događaja ili PR tima.

Svi upiti od strane medija trebaju se prosljediti PR timu ili nadležnom predstavniku udruženja.

Član 11. (Dozvole)

Promovirati ciljeve i aktivnosti udruženja na pozitivan i inkluzivan način.

Održavati prijateljski, ali profesionalan ton u komunikaciji sa svim učesnicima događaja.

Pružiti podršku kolegama volonterima i poštovati njihovo vrijeme i rad.

Član 12. (Zabrane)

Zabranjeno je:

- Djelovati na način koji može narušiti reputaciju udruženja.
- Davati izjave koje nisu odobrene ili koje nisu tačne.
- Sudjelovati u radnjama koje su u suprotnosti s pravilima ponašanja i moralnim standardima udruženja.

V STRUKTURA

Član 13. (Definicije)

Upravni odbor Udruženja (Vorstand, Geschäftsführung): Sastoji se od ključnih članova Udruženja, uključujući generalnog direktora i predsjedjedavajućeg udruženja, koji donose strateške odluke i nadgledaju rad svih organizacionih aktivnosti. Oni su odgovorni za donošenje ključnih odluka i koordinaciju rada svih timova.

Koordinator događaja: Zadužen za planiranje, organizaciju i nadzor nad cijelim događajem. Odgovara za koordinaciju volontera i učesnika te osigurava da se svi zadaci provode u skladu s planom. Može da bude i organizator događaja, ali ne mora. Također, može biti član Upravnog odbora Udruženja i u tom slučaju direktno odgovara generalnom direktoru i predsjedniku Udruženja.

Organizacioni tim: Operativno tijelo koje vodi Koordinator događaja, odgovorno za izvršenje svih zadataka vezanih za realizaciju događaja. Članovi ovog tima uključuju volontere, voditelje timova volontera, i druge potrebne uloge.Član 14. (Vertikalna hijerarhija)

Voditelj tima volontera: Odgovoran za manju grupu volontera. Koordinira zadatke koje određuje Koordinator događaja i vodi tim tokom aktivnosti. Ovu dužnost može da obavlja i Koordinator događaja.

Napomena: Dužnosti koordinatora, organizacionog tima, i voditelja tima volontera, može biti preuzete od upravnog odbora, i podjeljene unutar istog.

Član 14. (Vertikalna hijerarhija)

Koordinator događaja odgovara Upravnom odboru Udruženja (Vorstand, Geschäftsführung) za uspješnu organizaciju i provođenje događaja. Upravni odbor je tijelo koje nadzire rad svih organizacionih aktivnosti. Organizacijski tim, na čijem je čelu koordinator događaja, izvršava operativne zadatke potrebne za realizaciju događaja. Koordinator događaja i organizator događaja mogu biti članovi Upravnog odbora, te u tom slučaju direktno odgovaraju generalnom direktoru i predsjedniku Udruženja.

Član 15. (Horizontalna hijerarhija)

Svi volonteri su ravnopravni unutar svog tima i zaduženi su za međusobnu saradnju, pružanje podrške i kolegijalno ponašanje. Komunikacija među volonterima i učesnicima treba biti profesionalna, s ciljem ostvarivanja zajedničkih ciljeva događaja. Voditelji timova volontera koordiniraju rad unutar svojih grupa, dok se svi zadaci usklađuju sa Koordinatorom događaja.

Član 16. (Dopuštene izmjene)

Upravni odbor Udruženja pravo izmjene i dopune ovih pravila u skladu sa potrebama i okolnostima svakog pojedinačnog događaja. Sve izmjene se moraju dogovoriti s Koordinatorom događaja i, ako je potrebno, sa Organizacijskim timom, uz saglasnost generalnog direktora i predsjednika Udruženja.

VI NAGRAĐIVANJE

Član 17. (Nagrađivanje volontera i članova udruženja)

Nagrade: Dodjeljuju se volonterima i članovima udruženja koji su pokazali izuzetnu posvećenost, rad i doprinos aktivnostima i projektima udruženja tokom godine.

Dodjela nagrada: Održava se **jednom godišnje** prilikom obilježavanja Dana udruženja.

Član 18. (Kriteriji za dodjelu nagrada)

Kriteriji za dodjelu nagrada:

- Dosljednost i preciznost u izvršavanju zadataka.
- Nesebično zalaganje u i van okvira zaduženja
- Promocija udruženja i njegovih ciljeva
- Izvanredni doprinos projektima udruženja.
- Inicijativa i spremnost na dodatni angažman.

Član 19. (Komisija za dodjelu nagrada)

Komisija za dodjelu nagrada: Odluku o nagradama donosi **komisija od 6 članova** u sastavu izabranih predstavnika **Vorstanda** i **Geschäftsführunga**. Komisija ima zadatak analizirati rad svih nominovanih i donijeti odluku o nagradama na temelju definisanih kriterija.

VII KODEKS PONAŠANJA

Član 20. (Etički standardi)

1. Poštivanje vrijednosti:
 - a. Članovi su dužni poštovati vrijednosti Udruženja, uključujući integritet, odgovornost i profesionalizam.
2. Reprerentacija Udruženja:
 - a. U svim aktivnostima, članovi predstavljaju Udruženje i trebaju se ponašati na način koji promoviše njegov ugled.

Član 21. (Zabrana diskriminacije i uznemiravanja)

1. Jednakost:
 - a. Udruženje promoviše jednakost i jednak tretman svih učesnika i članova.
2. Prijavljivanje i postupanje:
 - a. U slučaju pojave diskriminacije ili uznemiravanja, članovi su dužni prijaviti incident Upravnom odboru.
 - b. Udruženje će sprovesti odgovarajuće postupke u skladu s internim pravilima i zakonom.

Član 22. (Odgovornost za imovinu)

1. Korištenje resursa
 - a. Imovina i resursi Udruženja koriste se isključivo za ostvarivanje njegovih ciljeva.
2. Oštećenja i gubitak:
 - a. Članovi su odgovorni za imovinu koju koriste i dužni su prijaviti svako oštećenje ili gubitak.

VIII IZMJENE I DOPUNE PRAVILNIKA

Član 23. (Postupak izmjene)

1. Inicijativa za izmjene:
 - a. Svaki član Udruženja ili Upravni odbor može predložiti izmjene i dopune Pravilnika.
2. Podnošenje prijedloga:
 - a. Prijedlog se podnosi u pisanom obliku Upravnom odboru ili tokom generalne skupštine, te mora sadržavati obrazloženje i predloženu izmjenu.

Član 24. (Usvajanje izmjena)

1. Razmatranje prijedloga:
 - a. Upravni odbor ili generalna skupština razmatraju prijedlog i, ukoliko ga podrže, usvajaju ga, većinskim glasom prisutnih članova.
2. Stupanje na snagu:

- a. Usvojene izmjene stupaju na snagu danom usvajanja ili na datum koji odrede skupština ili Upravni odbor.

IX ZAVRŠNE ODREDBE

Član 25. (Stupanje na snagu)

1. Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom usvajanja od strane Upravnog odbora Udruženja.
2. Pravilnik se smatra punovažnim, samo ako je potpisan od strane generalnog direktora i predsjedavajućeg Udruženja.

Član 269. (Tumačenje Pravilnika)

1. Za tumačenje odredbi ovog Pravilnika nadležan je Upravni odbor Udruženja.
1. U slučaju nesuglasica ili sporova u vezi s tumačenjem, konačnu odluku donosi Upravni odbor Udruženja.

Član 30. (Objavljivanje Pravilnika)

Pravilnik će biti dostupan svim članovima putem službenih komunikacionih kanala Udruženja, uključujući web stranicu.

Novi članovi Udruženja upoznaju se s Pravilnikom prilikom pristupanja.

Usvojeno: 28.10.2024, Graz

Interna oznaka dokumenta: GE-04-03_2410

Generalni direktor:



Mirza Camić

Predsjedavajući Udruženja:



Edin Nuhić