

*Na temelju čl. 39. Statuta **Udruge roditelja i djece Dravet sindroma Hrvatska**, Upravni odbor Udruge na sjednici održanoj dana 14. ožujka 2026. godine donosi*

## **PRAVILNIK O VOLONTIRANJU**

### **UDRUGE RODITELJA I DJECE DRAVET SINDROMA HRVATSKA**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

Udruga roditelja i djece Dravet sindroma Hrvatska (u daljnjem tekstu: Udruga) ovaj Pravilnik o volontiranju Udruge roditelja i djece Dravet sindroma Hrvatska (u daljnjem tekstu: Pravilnik) donosi se na temelju:

- Zakona o volonterstvu (NN 58/07, 22/13, 84/21),
- Etičkog kodeksa volontera donesenog od strane Nacionalnog odbora za razvoj volonterstva,
- drugih važećih propisa Republike Hrvatske koji uređuju područje volontiranja, zaštite djece, zaštite osobnih podataka i zaštite ljudskih prava.

Ovim Pravilnikom uređuje se organizacija, provedba i nadzor volonterskog programa Udruge te prava i obveze volontera i Udruge kao organizatora volontiranja.

##### **Članak 2.**

Svrha ovog Pravilnika je:

1. osigurati zakonito, transparentno i odgovorno uključivanje volontera u rad Udruge,
2. zaštititi dostojanstvo, sigurnost i prava korisnika volonterskih aktivnosti,
3. uspostaviti jasan sustav upravljanja volonterskim programom,
4. osigurati visoke etičke i profesionalne standarde u radu s osobama s rijetkim i kompleksnim epilepsijama i njihovim obiteljima,
5. osigurati usklađenost s nacionalnim i međunarodnim standardima zaštite djece i ranjivih skupina.

Dravet sindrom Hrvatska | Krešimirova 7, 21251 Žrnovnica, Split

Mob: +385 95 908 0428 | E-pošta: [info@dravet-sindrom-hrvatska.hr](mailto:info@dravet-sindrom-hrvatska.hr)

OIB: 46579797492 | Žiro račun IBAN: HR9024020061100719876

Cilj Pravilnika je uspostaviti sustav upravljanja volonterima koji doprinosi ostvarivanju statutarnih ciljeva Udruge te jačanju kapaciteta organizacije na nacionalnoj i međunarodnoj razini.

### Članak 3.

Pojedini izrazi u smislu ovog Pravilnika imaju sljedeće značenje:

**Volonter** je fizička osoba koja dobrovoljno, bez prava na novčanu naknadu, ulaže svoje vrijeme, znanje i vještine u aktivnosti za dobrobit korisnika i zajednice.

**Organizator volontiranja** je Udruga.

**Korisnik volontiranja** je osoba ili skupina osoba kojima su usluge i aktivnosti volontera namijenjene, uključujući osobe s rijetkim i kompleksnim epilepsijama, članove njihovih obitelji te druge dionike uključenih programa.

**Dugotrajno volontiranje** je volontiranje koje traje dulje od tri mjeseca i/ili uključuje kontinuirani angažman sukladno Zakonu o volonterstvu.

**Kratkotrajno volontiranje** je volontiranje ograničenog trajanja, povremenog ili projektnog karaktera.

**Maloljetni volonter** je osoba koja je navršila 15 godina života, a nije punoljetna, te volontira uz pisanu suglasnost zakonskog zastupnika.

**Ranjive skupine** u smislu ovog Pravilnika uključuju djecu, osobe s invaliditetom, osobe s teškim kroničnim bolestima, starije i nemoćne osobe te druge osobe koje zbog zdravstvenog, socijalnog ili psihološkog stanja zahtijevaju povećanu razinu zaštite.

**Koordinator volontera** je osoba imenovana od strane Udruge koja je odgovorna za planiranje, organizaciju, praćenje i evaluaciju volonterskog programa.

### Članak 4.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Korištenje izraza u muškom ili ženskom rodu u tekstu Pravilnika ne podrazumijeva spolnu diskriminaciju niti isključivanje osoba drugog rodnog identiteta, već je isključivo jezične prirode radi jasnoće i preglednosti teksta.

Dravet sindrom Hrvatska | Krešimirova 7, 21251 Žrnovnica, Split

Mob: +385 95 908 0428 | E-pošta: [info@dravet-sindrom-hrvatska.hr](mailto:info@dravet-sindrom-hrvatska.hr)

OIB: 46579797492 | Žiro račun IBAN: HR9024020061100719876

## II. TEMELJNA NAČELA I VRIJEDNOSTI

### Članak 5.

Volontiranje u Udruzi temelji se na sljedećim načelima:

1. **Načelu dobrovoljnosti i slobode izbora** - volontiranje se temelji na slobodnoj volji pojedinca bez prisile i bez prava na novčanu naknadu.
2. **Načelu solidarnosti i društvene odgovornosti** - volontiranjem se doprinosi zaštiti prava i dostojanstva osoba s rijetkim i kompleksnim epilepsijama te njihovih obitelji.
3. **Načelu zabrane diskriminacije** - pravo na volontiranje i primanje volonterskih usluga ima svaka osoba bez obzira na dob, spol, rodni identitet, zdravstveno stanje, invaliditet, nacionalno podrijetlo, vjeru, političko uvjerenje, socijalni status ili bilo koju drugu osobnu okolnost.
4. **Načelu zaštite djece i ranjivih skupina** - u radu s djecom i osobama s invaliditetom primjenjuju se povećani standardi zaštite, nadzora i odgovornosti.
5. **Načelu profesionalnosti i odgovornosti** - volonterski rad provodi se savjesno, stručno i u skladu s misijom, vizijom i vrijednostima Udruge.
6. **Načelu zabrane zamjene radnog odnosa** - volontiranjem se ne smije zamjenjivati rad zaposlenika niti stvarati prikriveni radni odnos.

### Članak 6.

Volonterski program Udruge temelji se na sljedećim vrijednostima:

- poštivanju dostojanstva i integriteta svake osobe,
- zaštiti ljudskih prava i prava osoba s invaliditetom,
- transparentnosti i odgovornosti u radu,
- međusobnom povjerenju i timskom djelovanju,
- zaštiti privatnosti i povjerljivosti podataka,
- kontinuiranom učenju i razvoju kompetencija.

Volonteri su dužni svojim ponašanjem doprinositi očuvanju ugleda Udruge i zaštiti interesa korisnika.

### Članak 7.

Udruga primjenjuje **Etički kodeks volontera**, donesen od strane Nacionalnog odbora za razvoj volonterstva, kao obvezujući dokument u području volontiranja.

Dravet sindrom Hrvatska | Krešimirova 7, 21251 Žrnovnica, Split

Mob: +385 95 908 0428 | E-pošta: [info@dravet-sindrom-hrvatska.hr](mailto:info@dravet-sindrom-hrvatska.hr)

OIB: 46579797492 | Žiro račun IBAN: HR9024020061100719876

Svi volonteri obvezni su prije početka volontiranja upoznati se s Etičkim kodeksom te svojim potpisom potvrditi da su s njegovim odredbama upoznati i da ih prihvaćaju.

U slučaju povrede načela i standarda propisanih Etičkim kodeksom, Udruga može pokrenuti postupak sukladno odredbama ovog Pravilnika.

### **Članak 8.**

Na volontere se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Pravilnika o sprječavanju sukoba interesa Udruge.

## **III. ORGANIZACIJA VOLONTERSKOG PROGRAMA**

### **Program volontiranja**

### **Članak 9.**

Udruga provodi volontiranje kroz organizirani volonterski program.

Program volontiranja je planski dokument kojim se utvrđuju:

- potreba za uključivanjem volontera,
- ciljevi i očekivani rezultati volontiranja,
- vrste i opis volonterskih aktivnosti,
- trajanje i opseg volontiranja,
- potrebne kompetencije volontera,
- način nadzora, podrške i evaluacije,
- mjere zaštite korisnika i volontera.

Volonterski program donosi Upravni odbor Udruge u skladu sa Statutom Udruge, strateškim planom organizacije te važećim propisima.

### **Koordinator volontera**

### **Članak 10.**

Koordinatora volontera imenuje Upravni odbor Udruge.

Koordinator volontera zadužen je za:

- učinkovito upravljanje programom volontiranja,
- provođenje postupka uključivanja volontera,

Dravet sindrom Hrvatska | Krešimirova 7, 21251 Žrnovnica, Split

Mob: +385 95 908 0428 | E-pošta: [info@dravet-sindrom-hrvatska.hr](mailto:info@dravet-sindrom-hrvatska.hr)

OIB: 46579797492 | Žiro račun IBAN: HR9024020061100719876

- organizaciju edukacije i orijentacije,
- osiguravanje stručne podrške i nadzora,
- usmjerava interakciju između volontera i drugih dionika,
- vođenje evidencije volonterskih sati,
- izdavanje potvrda o volontiranju,
- praćenje poštivanja Etičkog kodeksa volontera.

Koordinator volontera djeluje u skladu s načelima profesionalnosti, transparentnosti i zaštite korisnika.

### **Opis volonterskih pozicija**

#### **Članak 11.**

Za svaku volontersku aktivnost Udruga izrađuje pisani opis volonterske pozicije.

Opis volonterske pozicije obvezno sadrži:

- naziv pozicije,
- svrhu i cilj aktivnosti,
- opis poslova i odgovornosti,
- potrebne kompetencije i vještine,
- trajanje i vremenski opseg angažmana.

Volonterske pozicije mogu obuhvaćati:

- administrativnu i organizacijsku podršku,
- komunikaciju i odnose s javnošću,
- logističku podršku događanjima,
- podršku u provedbi projekata i edukacija,
- stručnu podršku (u okviru kompetencija volontera),
- online i digitalne aktivnosti,
- druge aktivnosti sukladno potrebama Udruge.

Opis volonterske pozicije mora biti usklađen s načelom da se volontiranjem ne zamjenjuje rad zaposlenika.

### **Plan edukacije i osposobljavanja volontera**

#### **Članak 12.**

Udruga osigurava odgovarajuću edukaciju i orijentaciju volontera prije početka obavljanja aktivnosti.

Plan edukacije obuhvaća:

Dravet sindrom Hrvatska | Krešimirova 7, 21251 Žrnovnica, Split

Mob: +385 95 908 0428 | E-pošta: [info@dravet-sindrom-hrvatska.hr](mailto:info@dravet-sindrom-hrvatska.hr)

OIB: 46579797492 | Žiro račun IBAN: HR9024020061100719876

- upoznavanje s misijom, vizijom i vrijednostima Udruge,
- upoznavanje s Etičkim kodeksom volontera,
- upoznavanje s pravima i obvezama volontera,
- edukaciju o zaštiti djece i ranjivih skupina,
- edukaciju o zaštiti osobnih podataka i povjerljivosti,
- specifičnu edukaciju vezanu uz opis volonterske pozicije.

Kod volontiranja s djecom i osobama s invaliditetom obvezna je dodatna edukacija o sigurnosti, granicama profesionalnog odnosa i postupcima u slučaju sumnje na nepravilnosti.

Udruga može organizirati dodatne radionice, supervizije i edukacije radi kontinuiranog razvoja kompetencija volontera.

#### **IV. POSTUPAK UKLJUČIVANJA VOLONTERA**

##### **Opći postupak uključivanja**

##### **Članak 13.**

Uključivanje volontera u rad Udruge provodi se kroz strukturirani postupak koji osigurava:

- usklađenost kandidata s misijom i vrijednostima Udruge,
- zaštitu korisnika, osobito djece i ranjivih skupina,
- zakonitost i transparentnost procesa,
- odgovarajuću raspodjelu odgovornosti.

Postupak uključivanja provodi koordinator volontera.

##### **Prijava kandidata**

##### **Članak 14.**

Osoba zainteresirana za volontiranje podnosi prijavu putem:

- pisanog obrasca prijave,
- ili na drugi način određen od strane Udruge.

Prijava obvezno sadrži:

- osobne podatke kandidata,
- podatke o obrazovanju i iskustvu,
- područje interesa i raspoloživost,
- izjavu o istinitosti navedenih podataka.

Udruga može zatražiti dodatnu dokumentaciju sukladno vrsti volonterske aktivnosti.

### **Razgovor s kandidatom**

#### **Članak 15.**

Nakon zaprimanja prijave, provodi se individualni razgovor s kandidatom.

Razgovor ima za cilj:

- procjenu motivacije i očekivanja,
- procjenu usklađenosti vrijednosti kandidata s vrijednostima Udruge,
- procjenu komunikacijskih i interpersonalnih vještina,
- procjenu spremnosti na poštivanje Etičkog kodeksa.

U slučaju potrebe, može se provesti dodatna procjena ili probni angažman ograničenog trajanja.

### **Provjera kompetencija**

#### **Članak 16.**

Prije uključivanja volontera u specifičnu poziciju, provjerava se:

- posjeduje li kandidat potrebne stručne ili organizacijske kompetencije,
- raspolaže li potrebnim znanjima i vještinama,
- postoji li iskustvo rada s djecom ili osobama s invaliditetom, kada je primjenjivo.

Volonter može obavljati isključivo aktivnosti koje ne nadilaze njegove kompetencije i sposobnosti.

### **Provjera zakonskih zapreka**

#### **Članak 17.**

U slučaju volontiranja s djecom, osobama s invaliditetom ili drugim ranjivim skupinama, Udruga je dužna provjeriti postojanje zakonskih zapreka sukladno Zakonu o volonterstvu.

Provjera uključuje:

- izjavu volontera o nepostojanju zapreka,
- pribavljanje uvjerenja o nekažnjavanju kada je to zakonom propisano,
- dodatne provjere u slučajevima povećanog rizika.

Udruga može odbiti kandidata ako postoje razlozi koji upućuju na rizik za sigurnost korisnika ili narušavanje ugleda Udruge.

## **Sklapanje Ugovora o volontiranju**

### **Članak 18.**

S volonterom se sklapa pisani Ugovor o volontiranju u slučajevima propisanim Zakonom o volonterstvu, a osobito kada se radi o:

- dugotrajnom volontiranju,
- volontiranju s djecom ili ranjivim skupinama,
- volontiranju povezanom s povećanim rizicima,
- kada to zahtijeva volonter.

Ugovor o volontiranju mora sadržavati odredbe o:

- ugovornim stranama te njihovu prebivalište, odnosno sjedištu,
- mjestu volontiranja i vremenu trajanja volontiranja,
- volonterskim aktivnostima ili uslugama koje će obavljati,
- pravima i obvezama volontera i Udruge,
- osobnoj sigurnosti volontera tijekom volontiranja u skladu sa Zakonom o volonterstvu,
- načinu osiguravanja ugovorenih prava volontera,
- načinu prestanka ugovora o volontiranju.

Ugovor o volontiranju može se sklopiti i usmenim putem u kojem će slučaju organizator volontiranja na zahtjev volontera izdati pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru o volontiranju.

Volonter započinje s obavljanjem aktivnosti tek nakon potpisivanja Ugovora i završene početne edukacije.

## **V. ZAŠTITA DJECE I RANJIVIH SKUPINA**

### **Načelo povećane zaštite**

### **Članak 19.**

Udruga u svom radu primjenjuje načelo povećane zaštite djece, osoba s invaliditetom i drugih ranjivih skupina.

Zaštita sigurnosti, dostojanstva, integriteta i prava korisnika ima apsolutni prioritet nad svim organizacijskim interesima, uključujući volonterski angažman.

Svi volonteri obvezni su postupati s posebnom pažnjom, profesionalnošću i odgovornošću u radu s djecom i osobama s invaliditetom.

## **Stalni nadzor**

### **Članak 20.**

Volonterske aktivnosti koje uključuju rad s djecom i osobama s invaliditetom provode se uz stalni nadzor stručne osobe koju odredi Upravni odbor Udruge.

Nadzor podrazumijeva:

- prisutnost stručne ili odgovorne osobe tijekom aktivnosti,
- redovitu komunikaciju i praćenje rada volontera,
- procjenu sigurnosnih rizika,
- pravodobno reagiranje na nepravilnosti.

U slučaju dugotrajnog volontiranja ili volontiranja s povećanim rizikom, nadzor mora biti kontinuiran i dokumentiran.

## **Zabrana nenadziranog kontakta**

### **Članak 21.**

Nenadzirani individualni kontakt volontera s djetetom ili osobom s invaliditetom nije dopušten, osim u slučajevima kada:

- je volonter prošao zakonom propisane provjere,
- je aktivnost unaprijed odobrena od strane koordinatora volontera,
- je osigurana sigurnosna procjena rizika.

Volonter ne smije:

- preuzimati individualnu skrb nad korisnikom bez odobrenja,
- komunicirati s maloljetnim korisnicima putem privatnih komunikacijskih kanala bez znanja i suglasnosti roditelja/skrbnika i Udruge,
- dijeliti osobne podatke korisnika.

## **Postupak prijave sumnje na zlostavljanje ili nepravilnosti**

### **Članak 22.**

Svaki volonter, zaposlenik ili suradnik Udruge dužan je bez odgađanja prijaviti sumnju na:

- fizičko, psihičko ili emocionalno zlostavljanje,
- zanemarivanje,
- neprimjereno ponašanje volontera ili drugih osoba prema korisnicima,
- bilo kakvo kršenje sigurnosnih standarda.

Prijava se podnosi:

Dravet sindrom Hrvatska | Krešimirova 7, 21251 Žrnovnica, Split

Mob: +385 95 908 0428 | E-pošta: [info@dravet-sindrom-hrvatska.hr](mailto:info@dravet-sindrom-hrvatska.hr)

OIB: 46579797492 | Žiro račun IBAN: HR9024020061100719876

- koordinatoru volontera, ili
- osobi ovlaštenoj za zastupanje Udruge.

Udruga je dužna:

- žurno ispitati prijavu,
- poduzeti mjere zaštite korisnika,
- po potrebi obavijestiti nadležna tijela sukladno važećim propisima.

Osoba koja prijavi sumnju na nepravilnost ne smije biti izložena nepovoljnom postupanju zbog prijave u dobroj vjeri.

### **Obveza edukacije o zaštiti djece**

#### **Članak 23.**

Volonteri koji sudjeluju u radu s djecom i ranjivim skupinama obvezni su proći posebnu edukaciju o:

- granicama profesionalnog odnosa,
- sigurnosti i zaštiti korisnika,
- zaštiti osobnih podataka.

Bez završene edukacije volonter ne može započeti s aktivnostima koje uključuju rad s djecom ili osobama s invaliditetom.

## **VI. MALOLJETNI VOLONTERI**

### **Uvjeti za uključivanje maloljetnih volontera**

#### **Članak 24.**

Maloljetna osoba koja je navršila 15 godina života može volontirati u Udruzi sukladno odredbama Zakona o volonterstvu i ovom Pravilniku.

Maloljetni volonter može obavljati isključivo aktivnosti:

- primjerene njegovoj dobi, tjelesnom i psihičkom razvoju,
- koje ne predstavljaju rizik za njegovo zdravlje i sigurnost,
- koje ne ometaju izvršavanje školskih obveza.

Volontiranje maloljetnih osoba uvijek se provodi uz obvezni nadzor odgovorne osobe Udruge.

## **Pisani roditeljski pristanak**

### **Članak 25.**

Prije uključivanja maloljetnog volontera u aktivnosti Udruge, obvezno se pribavlja pisana suglasnost zakonskog zastupnika.

Pisani roditeljski pristanak obavezan je sastavni dokument za svako volontiranje maloljetne osobe.

Bez dostavljenog i potpisanog roditeljskog pristanka maloljetna osoba ne može započeti s volonterskim aktivnostima.

## **Roditeljski pristanak**

### **Članak 26.**

Pisani roditeljski pristanak sadrži:

- identifikacijske podatke maloljetnog volontera,
- podatke o zakonskom zastupniku,
- opis planiranih aktivnosti,
- očekivano trajanje volontiranja,
- izjavu o upoznatosti s pravima i obvezama,
- potvrdu da volontiranje ne podrazumijeva novčanu naknadu.

Udruga je dužna čuvati roditeljski pristanak u dokumentaciji volontera sukladno propisima o zaštiti osobnih podataka.

## **Posebne mjere zaštite**

### **Članak 27.**

U radu s maloljetnim volonterima Udruga osigurava:

- stalni nadzor i mentorstvo,
- sigurno i poticajno okruženje,
- zaštitu privatnosti i osobnih podataka,
- mogućnost prekida volontiranja u bilo kojem trenutku uz znanje zakonskog zastupnika.

Maloljetni volonter ne smije obavljati aktivnosti u razdoblju između 23:00 i 6:00 sati niti aktivnosti koje uključuju povećani rizik.

## VII. EVALUACIJA I RAZVOJ KOMPETENCIJA

### Svrha evaluacije

#### Članak 28.

Udruga provodi sustavnu evaluaciju volonterskog programa radi:

- unapređenja kvalitete rada,
- zaštite korisnika,
- razvoja kompetencija volontera,
- jačanja organizacijskih kapaciteta,
- osiguravanja transparentnosti i odgovornosti.

Evaluacija je sastavni dio upravljanja volonterskim programom.

### Godišnja evaluacija volonterskog programa

#### Članak 29.

Udruga najmanje jednom godišnje provodi evaluaciju volonterskog programa.

Godišnja evaluacija obuhvaća:

- broj uključenih volontera,
- broj ostvarenih volonterskih sati,
- provedene aktivnosti i projekte,
- procjenu rizika i eventualnih nepravilnosti,
- zadovoljstvo volontera i korisnika,
- prijedloge za unapređenje programa.

Rezultati evaluacije koriste se za planiranje sljedećeg razdoblja i unapređenje internih procedura.

### Individualna evaluacija volontera

#### Članak 30.

Volonter koji sudjeluje u dugotrajnom ili kontinuiranom volontiranju podliježe individualnoj evaluaciji.

Individualna evaluacija može uključivati:

- procjenu izvršavanja preuzetih obveza,
- procjenu profesionalnog i etičkog ponašanja,
- procjenu komunikacijskih i organizacijskih vještina,
- procjenu usklađenosti s vrijednostima Udruge.

Dravet sindrom Hrvatska | Krešimirova 7, 21251 Žrnovnica, Split

Mob: +385 95 908 0428 | E-pošta: [info@dravet-sindrom-hrvatska.hr](mailto:info@dravet-sindrom-hrvatska.hr)

OIB: 46579797492 | Žiro račun IBAN: HR9024020061100719876

Evaluaciju provodi koordinator volontera ili osoba koju on ovlasti.

Rezultati evaluacije koriste se za:

- unapređenje rada volontera,
- preporuku za buduće angažmane,
- razvoj dodatnih kompetencija.

## **Razvoj kompetencija**

### **Članak 31.**

Udruga potiče kontinuirani razvoj kompetencija volontera kroz:

- interne edukacije i radionice,
- mentorski rad,
- sudjelovanje u projektnim aktivnostima,
- uključivanje u međunarodne programe kada je primjenjivo.

Razvoj kompetencija temelji se na načelu dobrovoljnosti i profesionalnog rasta.

## **Potvrde o volontiranju i kompetencijama**

### **Članak 32.**

Po završetku volontiranja, a osobito kod dugotrajnog volontiranja, Udruga izdaje:

- potvrdu o volontiranju (s navedenim trajanjem i vrstom aktivnosti),
- potvrdu o stečenim kompetencijama, na zahtjev volontera ili kada to Udruga procijeni opravdanim.

Potvrda o kompetencijama može sadržavati opis razvijenih znanja, vještina i sposobnosti stečenih tijekom volontiranja.

## **VIII. ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA**

### **Pravni temelj zaštite podataka**

#### **Članak 33.**

Udruga obrađuje osobne podatke sukladno:

- Uredbi (EU) 2016/679 o zaštiti osobnih podataka (GDPR),
- Zakonu o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka,
- drugim važećim propisima Republike Hrvatske.

Dravet sindrom Hrvatska | Krešimirova 7, 21251 Žrnovnica, Split

Mob: +385 95 908 0428 | E-pošta: [info@dravet-sindrom-hrvatska.hr](mailto:info@dravet-sindrom-hrvatska.hr)

OIB: 46579797492 | Žiro račun IBAN: HR9024020061100719876

Udruga je voditelj obrade osobnih podataka u okviru volonterskog programa.

### **Načela obrade podataka**

#### **Članak 34.**

Osobni podaci obrađuju se zakonito, pošteno i transparentno te isključivo u svrhu:

- organizacije i provedbe volonterskog programa,
- zaštite korisnika,
- vođenja evidencije sukladno Zakonu o volonterstvu,
- ispunjavanja zakonskih obveza Udruge.

Obrada podataka ograničena je na opseg koji je nužan za ostvarenje svrhe.

### **Posebna zaštita medicinskih podataka**

#### **Članak 35.**

Podaci o zdravstvenom stanju korisnika, uključujući podatke o dijagnozama, terapijama i medicinskim postupcima, smatraju se posebnim kategorijama osobnih podataka.

Volonteri mogu imati pristup takvim podacima isključivo:

- ako je to nužno za provedbu konkretne aktivnosti,
- uz prethodnu edukaciju o povjerljivosti,
- uz potpisanu izjavu o povjerljivosti,
- uz ograničen pristup informacijama.

Zabranjeno je:

- neovlašteno prikupljanje podataka,
- dijeljenje podataka s trećim osobama,
- objavljivanje informacija na društvenim mrežama,
- fotografiranje ili snimanje korisnika bez izričite suglasnosti roditelja/skrbnika.

Povreda povjerljivosti medicinskih podataka smatra se teškom povredom ovog Pravilnika.

### **Obveza povjerljivosti**

#### **Članak 36.**

Svi volonteri, zaposlenici i suradnici obvezni su čuvati povjerljivost osobnih i medicinskih podataka korisnika, članova njihovih obitelji te drugih osoba uključenih u aktivnosti Udruge.

Obveza povjerljivosti traje i nakon prestanka volontiranja.

## **Sigurnost podataka**

### **Članak 37.**

Udruga osigurava tehničke i organizacijske mjere zaštite podataka, uključujući:

- ograničen pristup dokumentaciji,
- zaštitu elektroničkih sustava lozinkama i enkripcijom,
- sigurnu pohranu papirne dokumentacije,
- redovito ažuriranje pristupnih prava.

Volonter je dužan odmah prijaviti svaki gubitak, neovlašteni pristup ili sumnju na povredu osobnih podataka.

## **Postupanje u slučaju povrede podataka**

### **Članak 38.**

U slučaju sumnje na povredu osobnih podataka, Udruga će:

1. odmah procijeniti opseg i rizik povrede,
2. poduzeti mjere za sprječavanje daljnje štete,
3. po potrebi obavijestiti nadležno tijelo sukladno propisima,
4. evidentirati incident.

## **IX. PRESTANAK VOLONTIRANJA**

### **Članak 39.**

Volontiranje u Udruzi prestaje:

- istekom vremena na koje je ugovor o volontiranju sklopljen,
- završetkom volonterske aktivnosti ili projekta,
- sporazumom između volontera i Udruge,
- jednostranim raskidom od strane volontera,
- jednostranim raskidom od strane Udruge,
- nastupom okolnosti koje onemogućuju daljnje volontiranje.

#### **Članak 40.**

Volonter može u svakom trenutku prekinuti volontiranje bez navođenja razloga, uz obvezu da o tome pravodobno obavijesti koordinatora volontera, vodeći računa da time ne ugrozi korisnike ili ne naruši provedbu aktivnosti.

Udruga može raskinuti volontiranje osobito u sljedećim slučajevima:

- kršenja odredbi ovog Pravilnika ili Etičkog kodeksa volontera ili drugih internih akata Udruge,
- postupanja koje ugrožava sigurnost, zdravlje ili dostojanstvo korisnika,
- nepoštivanja uputa koordinatora ili stručnih osoba,
- neispunjavanja preuzetih obveza bez opravdanog razloga,
- davanja netočnih ili neistinitih podataka prilikom uključivanja u volontiranje,
- postojanja ili naknadnog utvrđivanja zakonskih zapreka za volontiranje,
- ponašanja koje može narušiti ugled Udruge.

#### **Članak 41.**

U slučaju sumnje na postupanje koje može ugroziti sigurnost djece, osoba s invaliditetom ili drugih ranjivih skupina, Udruga je ovlaštena odmah privremeno obustaviti volontiranje do okončanja postupka provjere.

Ako se sumnje potvrde, volontiranje prestaje bez odgode.

Odluku o prestanku volontiranja donosi koordinador volontera, a u složenijim ili osjetljivim slučajevima osoba ovlaštena za zastupanje Udruge ili Upravni odbor.

Udruga će o prestanku volontiranja voditi evidenciju sukladno Zakonu o volonterstvu te, na zahtjev volontera, izdati potvrdu o volontiranju za razdoblje u kojem je volontiranje uredno obavljano.

Prestanak volontiranja ne utječe na obvezu čuvanja povjerljivosti podataka, koja ostaje na snazi i nakon završetka volontiranja.

## **X. POSTUPANJE U SLUČAJU POVREDE OBVEZA VOLONTERA**

### **Članak 42.**

Volonter koji krši odredbe Pravilnika, Etičkog kodeksa ili drugih internih akata Udruge može dobiti usmeno ili pisano upozorenje, privremenu obustavu ili prestanak volontiranja.

Koordinator volontera provodi postupak utvrđivanja činjenica, a u slučajevima rizika za sigurnost korisnika, volontiranje se može odmah privremeno obustaviti.

Odluku o mjeri donosi koordinator, a u težim slučajevima osoba ovlaštena za zastupanje Udruge, uz poštivanje dostojanstva volontera i zaštitu korisnika.

### **Članak 43.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja na sjednici Upravnog odbora.

Ovaj Pravilnik potvrđuje Skupština na svojoj prvoj sljedećoj Skupštini.