



Hrvatsko aktuarsko društvo
Miramarska 28, Zagreb

PRAVILNIK O STEGOVNOM POSTUPKU HRVATSKOG AKTUARSKOG DRUŠTVA

Zagreb, lipanj 2014.

Pravilnik o stegovnom postupku Hrvatskog aktuarskog društva donijela je Skupština Hrvatskog aktuarskog društva na sjednici održanoj 11. lipnja 2013.

PRAVILNIK O STEGOVNOM POSTUPKU Hrvatskog aktuarskog društva

1. UVODNE ODREDBE

- 1.1. Ovim Pravilnikom o stegovnom postupku Hrvatskog aktuarskog društva (u daljnjem tekstu Pravilnik) utvrđuje se način rada Povjerenstva za provođenje stegovnog postupka, tijekom stegovnog postupka i stegovne mjere za stegovne povrede za članove Hrvatskog aktuarskog društva (u daljnjem tekstu HAD).
- 1.2. Stegovni postupak prema odredbama Pravilnika može se provoditi za sve redovne, pridružene i počasne članove HAD-a.

2. POVJERENSTVO ZA PROVOĐENJE STEGOVNOG POSTUPKA

- 2.1. Stegovni postupak protiv članova HAD-a provodi Povjerenstvo za provođenje stegovnog postupka (u daljnjem tekstu Povjerenstvo).
- 2.2. Povjerenstvo se sastoji od 3 redovna člana HAD-a koje bira Skupština HAD-a. Članovi Povjerenstva ne mogu biti članovi Uprave i Nadzornog odbora HAD-a.
- 2.3. Povjerenstvo se bira na rok od tri (3) godine. Povjerenstvo koje je započelo određeni stegovni postupak i završava ga bez obzira da li je u međuvremenu izabrano novo Povjerenstvo. Za vrijeme trajanja mandata u Povjerenstvu, članovi Povjerenstva ne mogu obavljati funkciju člana Uprave ili člana Nadzornog odbora.
- 2.4. Povjerenstvo bira natpolovičnom većinom svog predsjednika. U slučaju dužne spriječenosti Povjerenstvo bira novog predsjednika.
- 2.5. Povjerenstvo provodi stegovni postupak na sjednicama koje su otvorene za javnost, dok odluke propisane ovim Pravilnikom donosi na zatvorenim sjednicama na kojima prisustvuju samo članovi Povjerenstva. Povjerenstvo donosi odluke natpolovičnom većinom od prisutnih članova.
- 2.6. Povjerenstvo podnosi izvještaj o radu Skupštini HAD-a najmanje jednom godišnje.
- 2.7. Član Povjerenstva ne može sudjelovati u radu Povjerenstva (razlozi za izuzetak):
 - ako je oštećen postupkom zbog kojeg je pritužba podnesena,
 - ako je osoba protiv koje se vodi postupak,
 - ako je zaposlen ili obavlja neku dužnost kod istog poslodavca kao i osoba protiv koje se vodi postupak,
 - ako je članu protiv kojeg se vodi postupak branitelj, ili punomoćnik, ili srodnik po krvi u prvoj liniji do bilo kojeg stupnja, a u pobornoj liniji do četvrtog stupnja, ili mu je braćun drug, izvanbraćun drug ili srodnik po tazbini do drugog stupnja, bez obzira na to je li brak prestao ili nije,
 - ako postoje okolnosti koje izazivaju sumnju u njegovu nepristranost.

- 2.8. Izuzete može biti tražiti član HAD-a protiv kojeg se pokrene stegovni postupak, podnositelj prijedloga za pokretanje stegovnog postupka i član Povjerenstva.
- 2.9. Član Povjerenstva čim sazna da postoji bilo koji od razloga za izuzete dužan je prekinuti svaki rad na tom predmetu i o tome obavijestiti predsjednika Povjerenstva i Upravu HAD-a.
- 2.10. O zahtjevu za izuzete odlučuje Uprava HAD-a. Zahtjev za izuzete mora sadržavati obrazloženje razloga zbog kojeg se traži izuzete, u protivnom će Uprava HAD-a odbaciti zahtjev.
- 2.11. Zamjenika izuzetog člana Povjerenstva imenuje Uprava HAD-a i to samo za konkretni postupak.

3. PRITUŽBA I ODLUKA O POKRETANJU STEGOVNOG POSTUPKA

- 3.1. Pritužba mora biti upućena u pisanom obliku i potpisana te dostavljena preporučenom poštom na adresu HAD-a. Pritužba mora sadržavati:
 - ime i prezime osobe na koju se pritužba odnosi,
 - činjenice na kojima temelji svoju tvrdnju da je došlo do određene stegovne povrede zbog koje se pritužba podnosi,
 - dokaze kojima se utvrđuju te činjenice.

- 3.2. Prituflbu mođe uputiti svaka osoba koja ima saznanja o po injenoj stegovnoj povredi. Temeljem vlastitog saznanja o po injenoj stegovnoj povredi od strane lana HAD-a, prijedlog za pokretanje stegovnog postupka mođe pokrenuti i HAD putem Nadzornog odbora na na in odre en u Glavi 8 ovog Pravilnika.
- 3.3. Ukoliko Povjerenstvo utvrdi da je prituflba nerazumljiva ili ne sadrži sve –to je potrebno da bi se na temelju nje moglo postupati pozvat e podnositelja prituflbe da istu ispravi, odnosno dopuni u roku od 15 dana od dana primitka poziva. Ukoliko podnositelj prituflbe u danom roku ne uredi prituflbu smatrat e se da prituflba nije niti podnesena.
- 3.4. O pristigloj prituflbi Povjerenstvo obavje–tava lana protiv kojeg je prituflba podnesena u roku od 15 dana od dana primitka prituflbe, odnosno uredne prituflbe iz stavka 3.3. i poziva ga da Povjerenstvu iznese svoj odgovor na prituflbu. Ako lan to ne u ini u roku od 15 dana od primitka obavijesti, smatra se da ne feli dati odgovor na prituflbu.
- 3.5. Povjerenstvo u svrhu dono–enja odluke o pokretanju stegovnog postupka mođe od podnositelja prituflbe zatrafiti i dodatne informacije i/ili dokaze.
- 3.6. Povjerenstvo u roku od 45 dana od dana primitka prituflbe, odnosno uredne prituflbe iz stavka 3.3. ovog lanka donosi odluku da li e pokrenuti stegovni postupak.
- Povjerenstvo pokre e stegovni postupak u slu aju kada temeljem dostavljene prituflbe, odnosno odgovora na prituflbu ocijeni da je moglo do i do stegovne povrede iz stavka 3.8. ovog Pravilnika.
- Ako Povjerenstvo temeljem dostavljene prituflbe i odgovora na prituflbu ocijeni da nije moglo do i do stegovne povrede iz to ke 3.8 ovog Pravilnika, Povjerenstvo donosi odluku da se prituflba odbacuje i stegovni postupak se ne pokre e.
- 3.7. O svojoj odluci i obrazlofenju odluke Povjerenstvo obavje–tava podnositelja prituflbe i lana protiv kojeg je prituflba podnesena, koji protiv navedene odluke mogu ulofiti flalbu u roku od 15 dana od primitka odluke. fialba se podnosi u dva primjerka Upravi HAD-a. Uprava HAD-a donosi odluku o flalbi u roku od 15 dana od primitka flalbe.
- 3.8. Stegovnom povredom smatra se:
- povreda Kodeksa pona–anja HAD-a i/ili Statuta HAD-a,
 - neovla–teno iskori–tavanje HAD-a radi stjecanja materijalne i druge koristi,
 - ako lan svojim pona–anjem prema lanovima HAD-a, strankama, poslodavcu te lanovima me unarodnih organizacija iji je HAD lan naru–ava ugled aktuarske profesije,
 - aktivnost koja –teti ugledu HAD-a,
 - zloupotreba prava i dufnosti u tijelima HAD-a.

Povredom se smatra i ponašanje člana u privatnom životu, ako se tim ponašanjem i radom narušava ugled HAD-a.

3.9. Aktuar čini povredu, ako svoj posao ne obavlja stručno i etički savjesno.

Aktuar čini povredu, ako se ne obrazuje i ne prati napredak na način da ne poštuje Odluku o kontinuiranom profesionalnom usavršavanju Hrvatskog aktuarskog društva.

3.10. Odgovornost člana HAD-a za štetu postoji ukoliko je stegovnom povredom učinjena šteta HAD-u.

4. PROVOĐENJE STEGOVNOG POSTUPKA

4.1. Prvu javnu sjednicu Povjerenstva saziva predsjednik Povjerenstva u roku 30 dana od dana donošenja odluke o pokretanju postupka, a o istoj obavješćava članove Povjerenstva, podnositelja pritužbe te člana protiv kojeg je pritužba podnesena, uz upozorenje na pravo angažmana branitelja u postupku i predlaganje dokaza.

4.2. Predsjednik Povjerenstva pisano obavješćava o mjestu i vremenu održavanja svih daljnjih javnih sjednica najkasnije 8 dana prije održavanja sjednice. Vremenski period između dvije javne sjednice ne smije biti duži od 60 dana osim u periodima od 15.12. do 31.1. i 1.7 do 1.9.

U svakom pozivu za javnu sjednicu, Povjerenstvo mora upozoriti člana protiv kojeg je pritužba podnesena da će se stegovni postupak provesti i bez njegove prisutnosti, sukladno odredbama ovog Pravilnika. Ako član protiv kojeg je podnesena pritužba zbog bolesti ili iz drugog opravdanog razloga ne može pristupiti raspravi, dužan je odmah nakon primitka poziva o tome obavijestiti predsjednika Povjerenstva. Povjerenstvo je ovlašteno samo do dva puta uzastopce odgoditi javnu sjednicu uslijed opravdanog izostanka člana protiv kojeg je podnesena pritužba.

4.3. Povjerenstvo u pravilu zasjeda u punom sastavu, a s najmanje 2 člana. Sjednicu Povjerenstva vodi predsjednik Povjerenstva. U slučaju njegove spriječenosti sjednicu vodi 1 od članova.

4.4. O tijeku sjednice vodi se zapisnik kojeg potpisuju svi članovi Povjerenstva, zapisnikar, te ako se radi o javnoj sjednici, podnositelj pritužbe odnosno njegov punomoćnik te član protiv kojeg je podnesena pritužba odnosno njegov branitelj kojima se i uručuje primjerak zapisnika.

4.5. Prva javna sjednica stegovnog postupka započinje iznošenjem pritužbe od strane podnositelja pritužbe, nakon čega član protiv kojeg je pritužba podnesena ima pravo iznijeti svoju obranu.

4.6. Povjerenstvo ima pravo i dužnost tražiti sve dokaze relevantne za ocjenu pritužbe i donošenje odluke, te prema svojoj diskrecijskoj ocjeni odlučiti koje će od predloženih dokaza izvesti u svrhu ocjene osnovanosti pritužbe. U tu svrhu, Povjerenstvo izvodi dokaze ispitivanjem stranaka, svjedoka te po potrebi određuje vještajenje ukoliko je isto potrebno radi razjašnjenja određenih činjenica.

4.7. Stranka koja predlaže određene svjedoke mora Povjerenstvu dostaviti točne adrese svjedoka. Eventualni putni troškovi svjedoka nadoknađuje stranka koja je predložila svjedoka. Troškovi vještajenja tereti stranku koja je predložila vještajenja. Vještajenja izabire i kontaktira Povjerenstvo, a stranka koja je predložila vještajenja mora prema potrebi predujmiti troškove vještajenja. Ukoliko to smatra da je potrebno, Povjerenstvo može imenovati vještajenja u postupku.

4.8. Ukoliko se pozvani svjedok ne odazove pozivu, a ne ispriča svoj dolazak, isti se ne može ponovno pozivati s obzirom da je na svakoj stranici osigurava dolazak predloženog svjedoka.

- 4.9. Vještak predaje svoj nalaz i mišljenje Povjerenstvu u dovoljnom broju primjeraka, a Povjerenstvo isto šalje strankama. Nakon predaje nalaza i mišljenja u pisanom obliku, vještak se ispituje i usmeno.
- 4.10. U dokaznom postupku, Predsjednik Povjerenstva prvo postavlja pitanja svjedocima i vještacima, te vrši ispitivanje stranaka, nakon čega iste ispituju stranke odnosno njezini punomoćnici. U sklopu dokaznog postupka, vrši se uvid u isprave.
- 4.11. Na javnoj sjednici se vodi zapisnik u koji se, u bitnome, mora unijeti cijeli tijek sjednice, a koji osobito sadržava: sastav prisutnog Povjerenstva, mjesto održavanja sjednice, dan i sat kad je sjednica započela, imena i prezimena prisutnih osoba i u kojem svojstvu prisustvuju, naznaku stegovne povrede. Sadržaj sjednice, ispitivanje stranaka te izvođenje dokaza te ostali tijek sjednice bez pripovijedanja od strane Povjerenstva zapisuje zapisničar. Zapisnik se na kraju glasno čita sudionicima u postupku koji isti mogu korigirati. Na kraju svake sjednice stranke potpisuju zapisnik. U odnosu na dokazni postupak, zapisnik se glasno čita nakon svakog izvođenja dokaza saslušanjem svjedoka ili vještaka, koji na kraju isti potpisuju u znak prihvatanja navoda u zapisniku.
- 4.12. Strane u postupku imaju pravo i dužnost predati sve relevantne dokaze koje posjeduju u roku od 30 dana od primitka zahtjeva Povjerenstva.
- 4.13. U postupku se primjenjuje Pravilnik. Povjerenstvo je dužno istinito i potpuno utvrditi činjenice, te savjesno ocijeniti svaki dokaz pojedinačno i u vezi s ostalim dokazima te na temelju takve ocjene izvesti zaključak je li pritužba osnovana.
- 4.14. Povjerenstvo ima pravo tražiti vanjsku stručnu, pravnu i administrativnu pomoć u radu po odobrenju Uprave HAD-a.
- 4.15. Povjerenstvo može donijeti odluku o:
- (i) odbijanju pritužbe ako je:
 - nastupila zastara pokretanja stegovnog postupka,
 - ,
 - stegovni postupak protiv lana protiv kojeg je podnesena pritužba za isto stegovno djelo već jednom okončan.
 - (ii) oslobođenju od odgovornosti ako:
 - djelo za koje se podnosi pritužba nije stegovna povreda,
 - postoje okolnosti koje isključuju odgovornost za stegovnu povredu,
 - podnositelj pritužbe nije dokazao da je lan protiv kojeg je pritužba podnesena odgovoran
 - (iii) proglašenju odgovornim lana protiv kojeg se podnosi pritužba u kojoj odlučuje Povjerenstvo izreći:
 - za koju stegovnu povredu se proglašava odgovornim, uz naznaku činjenica i okolnosti koje ga obilježavaju tog djela,
 - kakva se stegovna mjera izriče,
 - odluku o naknadi štete ako je ista pričinjena HAD-u i načinu nadoknadanja,
 - odluku o troškovima postupka.
 - (iv) povlačenju pritužbe odnosno prijedloga za pokretanje stegovnog postupka

- 4.16. Povjerenstvo mora donijeti odluku u roku od 60 dana od dana završetka dokaznog postupka.
- 4.17. Svaka odluka mora imati oznaku, uvod, izreku, obrazloženje i pouku o pravnom lijeku.
- Uvod sadrži: sastav Povjerenstva, ime i prezime lana protiv kojeg je podnesena pritužba, stegovna djela zbog kojih se vodio postupak, ime i prezime odnosno naziv podnositelja pritužbe i branitelja, te dan donošenja odluke.
- Izreka sadrži: odluku kojom se lan protiv kojeg je podnesena pritužba proglašava odgovornim za djelo zbog kojeg se vodio postupak, ili kojom se oslobađa odgovornosti ili kojom se pritužba odbija.
- Obrazloženje treba sadržavati razloge za svaku točku odluke.
- Pouka o pravnom lijeku treba sadržavati način i rok podnošenja žalbe.
- 4.18. Povjerenstvo dostavlja odluku, preporu članom po tom članu protiv kojeg se vodi postupak, podnositelju pritužbe, Upravi HAD-a i Nadzornom odboru HAD-a najkasnije 15 dana od dana donošenja odluke. Odluka mora biti potpisana od strane predsjednika Povjerenstva ili člana koji je vodio sjednicu.

5. ŽALBA

- 5.1. Na odluku Povjerenstva nezadovoljna strana ima pravo uložiti žalbu u pisanom obliku u roku od 15 dana od primitka odluke. Žalbu je potrebno dostaviti preporu članom na adresu HAD-a. Povjerenstvo može odbaciti žalbu, ako je ista podnesena van navedenog roka.
- 5.2. žalba treba sadržavati:
- oznaku odluke protiv koje se žalba podnosi
 - razloge i obrazloženje zašto se žalba podnosi
 - prijedlog za preinačavanje odluke
 - ime i prezime podnositelja i potpis

U žalbi se ne mogu iznositi nove činjenice i novi dokazi.

- 5.3. žalbu razmatra i odluku po uloženoj žalbi donosi Uprava Društva.
- 5.4. Ako je žalba podnesena u navedenom roku, predsjednik Povjerenstva može dostaviti predsjedniku Uprave HAD-a, u svrhu žalbenog postupka i bez nepotrebnog odgađanja, pojedinosti o žalbi i svu dokumentaciju koja se odnosi na predmet.
- 5.5. Na čelu žalbenog postupka može biti predsjednik Uprave HAD-a.
- Ako neki od članova Uprave podliježe bilo kojem od razloga za izuzeće navedenim u članu 2.7. ovog Pravilnika, taj član Uprave nema pravo glasa u žalbenom postupku.
- 5.6. Ako, zbog razloga iz 5.5. tri ili više članova Uprave ne mogu glasovati, predsjednik HAD-a imenovat će članove HAD-a s odgovarajućim iskustvom relevantnim u predmetu, s dobrim profesionalnim ugledom i bez ikakvog razloga za izuzeće navedeno u članu 2.7. ovog Pravilnika, koji će zamijeniti članove Uprave koji su izuzeti u žalbenom postupku. U slučaju izuzeća predsjednika HAD-a, izabrani članovi i neizuzeti članovi Uprave biraju osobu, koja će preuzeti odgovornosti predsjednika Uprave HAD-a u žalbenom postupku.
- 5.7. Odluku po uloženoj žalbi donosi Uprava HAD-a na zatvorenoj sjednici temeljem većine glasova od prisutnih članova Uprave HAD-a. U slučaju izjednačenog broja glasova, odlučuje glas predsjednika HAD-a, odnosno ako predsjednik nije u mogućnosti glasovati u skladu sa

članom 5.6. ovog Pravilnika odlučuje glas prvog dopredsjednika HAD-a odnosno osobe koja je preuzela odgovornosti Predsjednika HAD-a. Predstavnik Povjerenstva također sudjeluje na toj sjednici, ali bez prava glasa.

5.8. Uprava mofle po ulofenoj flalbi:

- odbiti flalbu kao neosnovanu i potvrditi odluku Povjerenstva,
- uvafiliti flalbu, ukinuti odluku Povjerenstva i vratiti predmet na ponovno raspravljanje i odlučivanje –to se u istom postupku mofle napraviti samo jednom,
- uvafiliti flalbu i preinačiti odluku Povjerenstva.

5.9. Odluka po ulofenoj flalbi, u pisanom obliku i potpisana, dostavlja se svim stranama u postupku u roku od 15 dana od dana donošenja odluke po ulofenoj flalbi.

5.10. 30 dana od konačne odluke Uprava HAD-a dužna je izreku odluke dostaviti svim članovima HAD-a.

6. STEGOVNE MJERE

6.1. Ovisno o procjeni stupnja povrede Povjerenstvo mofle:

- izreći i opomenu,
- uputiti na obvezno dodatno stručno usavršavanje,
- izreći i opomenu pred isključenje iz članstva u HAD-u,
- predložititi Skupštini isključenje iz članstva u HAD-u.

6.2. Pri utvrđivanju stegovnih mjera Povjerenstvo uzima u obzir sve okolnosti oko i u vezi s u inženom povredom i osobno – u člana (značaj povrede, pobude, nastup –tetnih posljedica i sl.).

6.3. Mjera predlaganja isključenja se izriče u slučaju ponavljanja povrede ili počinjenja neke druge povrede, ukoliko je već prethodno izrečena opomena. Iznimno, mjera predlaganja isključenja izriče se bez prethodne opomene, za naročito teške povrede.

6.4. Izrečene stegovne mjere evidentiraju se u evidencijama HAD-a, a svi materijali o stegovnim postupcima trajno se čuvaju u arhivi HAD-a.

6.5. Izrečene stegovne mjere Povjerenstvo obvezno navodi u svom godišnjem izvješću na sjednici Skupštine HAD-a.

7. POKRETANJE STEGOVNOG POSTUPKA OD STRANE HAD-a

7.1. Nadzorni odbor HAD-a mofle u ime HAD-a podnijeti Povjerenstvu prijedlog za pokretanje stegovnog postupka protiv člana HAD-a, ukoliko ima vlastita saznanja da je član HAD-a mogao počiniti stegovnu povredu.

7.2. Nadzorni odbor HAD-a podnosi Povjerenstvu prijedlog za pokretanje stegovnog postupka u sadržaju koji odgovara sadržaju pritužbe iz članka 3.1 ovog Pravilnika.

7.3. U slučaju da Povjerenstvo donese odluku o pokretanju stegovnog postupka, Povjerenstvo preuzima ulogu podnositelja pritužbe koja je propisana ovim Pravilnikom, s time da na odluke Povjerenstva mofle ulofiliti flalbu samo član protiv koje je podnesen prijedlog za pokretanje stegovnog postupka.

7.4. Na postupak u povodu prijedloga za pokretanje stegovnog postupka od strane HAD-a primjenjuju se slijedeći članci ovog Pravilnika: članci 3.4, 3.5, 3.6, 3.7 (u dijelu koji se odnosi

na lana protiv kojeg je prituflba podnesena), 3.8., 3.9., 3.10, 4.1 do 4.11, 4.12 (u dijelu koji se odnosi na lana protiv kojeg se prituflba odnosi), 4,13 do 4.18, glava 5 u odnosu na lana protiv kojeg se podnosi prituflba, glava 6 i glava 8.

8. ZASTARA

- 8.1. Pokretanje stegovnog postupka zastarijeva u roku od dvije godine od dana po injenja stegovne povrede.

9. ZAVRŠNE ODREDBE

- 9.1. Ovaj Pravilnik stupa na snagu 15 dana od dana dono-enja na sjednici Skup-tine HAD-a. Pravilnik e se dostaviti svim lanovima HAD-a u roku od 8 dana od dana stupanja na snagu.
- 9.2. Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik o stegovnom postupku od 2. listopada 2012.