

PRIRUČNIK ZA RAD UPRAVNIH ODBORA



Crveni krst Crne Gore
Upravni odbor

**VODIČ ZA RAD
UPRAVNIH ODBORA**

Podgorica, maj 2011

SADRŽAJ:

1.	Uvod	5
2.	Izbor Upravnog odbora	6
3.	Uobičajena uloga Upravnog odbora u radu organizacije	6
4.	Nadležnosti Upravnog odbora utvrđene Statutom Crvenog krsta Crne Gore	12
5.	Vođenje Upravnog odbora	14
6.	Članovi/ice Upravnog odbora	15
7.	Konflikt interesa člana/ice Upravnog odbora	17
8.	Smjernice za efikasan rad Upravnog odbora	20
9.	Odnos Upravnog odbora sa Skupštinom CKCG	22
10.	Odnos Upravnog odbora sa rukovodećim kadrom	23
11.	Odnos Upravnog odbora sa opštinskim organizacijama Crvenog krsta	25
12.	Usavršavanje članova/ica Upravnog odbora	27
13.	Aneksi	28
13.a	Istorijat Crvenog krsta	28
13.b	Izvod iz Zakona o Crvenom krstu Crne Gore i Statuta Crvenog krsta Crne Gore	29
13.c	Struktura pokreta Crvenog krsta	35
13.d	Izvod iz Zakona o upotrebi i zaštiti znaka i naziva Crvenog krsta	36

1. UVOD

Strategija razvoja Crvenog krsta Crne Gore, za period 2010-2014. godina, obuhvata prioritete pravce strateškog razvoja i modernizacije Nacionalnog društva, na svim nivoima organizovanja i temelji se na ciljevima definisanim ukupnom humanitarnom misijom, zakonskim obavezama i ovlašćenjima Crvenog krsta Crne Gore, koji korespondiraju sa razvojnim strateškim opredjeljenjima i dokumentima Međunarodnog pokreta Crvenog krsta i Crvenog polumjeseca.

Sastavni dio pomenutog strateškog dokumenta predstavljaju razvojni opšti i specifični ciljevi sadržani u dokumentu *Plan intenzivirane izgradnje kapaciteta Crvenog krsta Crne Gore, 2009 – 2011. god.*

Plan intenzivirane izgradnje kapaciteta Crvenog krsta Crne Gore (ICB) za period od 2009-2011 godine, pod nazivom “Razvojem do cilja” je, prije svega, usmjeren na razvoj ljudskih potencijala i materijalnih i tehničkih kapaciteta svih organizacija Crvenog krsta Crne Gore. Kvalitet i efikasnost usluga pruženih korisnicima će biti poboljšani uz povećanu uvezanost relevantnih zainteresovanih strana, partnera i samih korisnika u radu CK na svim nivoima.

Prema nalazima analiza obavljenih u procesu izrade ovog Plana, ključne oblasti za unapređenje 2009-2011 su sledeće:

1. Unaprijeđenje strateškog upravljanja i rukovođenja
2. Razvoj ljudskih resursa
3. Prikupljanje sredstava
4. Unapređenje komunikacije

U okviru prve oblasti koju treba unaprijediti „*Unaprijeđenje strateškog upravljanja i rukovođenja*” prepoznata je potreba za izradom **Vodiča za rad upravnih odbora Crvenog krsta Crne Gore.**

Vodič za članove upravnih odbora sadrži opšte smjernice i informacije koje mogu biti od koristi članovima/icama Upravnog odbora Crvenog krsta Crne Gore u obavljanju njihove funkcije. Ovaj Vodič ima za cilj da na cjelovit način upozna članove/ice Upravnog odbora sa informacijama važnim za njihov rad i obezbijedi orijentaciju i lakše snalaženje u početnoj fazi obavljanja ove odgovorne funkcije u organizaciji. Dio dokumenta sadrži generalne smjernice i informacije koje se mogu primijeniti u radu upravljačkog tijela ovog karaktera u različitim organizacijama, ali i smjernice i informacije koje su vezane za konkretne nadležnosti, funkcije, obaveze Upravnog odbora Crvenog krsta Crne Gore, kako na nacionalnom tako i na opštinskom nivou, u ostvarenju Misije i ciljeva organizacije a koji su utvrđeni

Statutom Međunarodnog pokreta CK/CP, Zakonom o Crvenom krstu Crne Gore, Statutom Crvenog krsta Crne Gore i statutima opštinskih organizacija Crvenog krsta..

2. IZBOR UPRAVNOG ODBORA

U skladu sa članom 46 Statuta Crvenog krsta Crne Gore, Skupština Crvenog krsta Crne Gore je nadležna za izbor članova/ica Upravnog odbora nacionalnog društva, a Skupštine opštinskih organizacija Crvenog krsta nadležene su za izbor Upravnih odbora opštinskih organizacija (vidjeti Anex 13b).

Izbor članova/ica Upravnog odbora pripada najvećem tijelu upravljanja i odlučivanja u organizaciji koje ima puni legitimitet jer okuplja u svom sastavu veći broj subjekata koji predstavljaju interese širokog obima.

3. UOBIČAJENA ULOGA UPRAVNOG ODBORA U RADU ORGANIZACIJE

Svrha upravnih odbora i uobičajeni razlozi uspostavljanja:

- Da bi organizacija mogle da zadovolje potrebe svojih korisnika/ca i/ili zajednice zbog koje postoje;
- Da bi organizacija bila odgovorna pred svojim članstvom, svojim korisnicima, zajednicom zbog koje postoji i/ili pred svojim partnerima/donatorima;
- Da bi se koristilo iskustvo i stručnost ljudi u procesu odlučivanja o organizaciji;
- Donatori i drugi koji obezbjeđuju sredstva žele da se finansijske i druge odluke donose demokratski, a ne od strane jedne osobe;
- Zato što je uobičajeno da organizacije koje obavljaju povjerene poslove imaju upravljačko tijelo ovakvog karaktera.

Rukovodeća struktura i zaposleni, ponekada, nijesu dovoljno svjesni svih aspekata rada i koristi koji upravni odbor ima za uspješan rad organizacije. Članovi/ce Upravnog odbora, s druge strane, ponekada smatraju da profesionalno angažovano osoblje ima dovoljno znanja da samo obavlja zadatke bez veće podrške i pomoći upravnog odbora i nerijetko se ne uključuju u potrebnoj mjeri u rad organizacije. Da bi organizacija uspješno funkcionisala, bitno je da zaposleni, rukovodeća struktura i članovi/ce upravnog odbora jedni druge doživljavaju kao **partnere koji zajedno rade** na ostvarivanju ciljeva organizacije.

Iako članovi/ice upravnih odbora rade kao kolektivno tijelo, oni imaju i pojedinačne dužnosti. Članovi odbora dužni su da pokazuju lojalnost organizaciji, da vrijedno i pažljivo izvršavaju svoje dužnosti prema organizaciji i da čuvaju povjerljivost informacija o organizaciji koje nijesu za javnost. Ispunjavanje tih dužnosti znači da se od članova odbora očekuje da redovno prisustvuju sastancima, da daju aktivan doprinos diskusijama i da interese organizacije stave iznad bilo kojih drugih ličnih, profesionalnih ili organizacionih interesa. Detaljno opisana očekivanja mogu da pomognu pojedinim članovima odbora da bolje razumiju svoju ulogu i način na koji najbolje mogu da je ispune.

Pored osnovnih dužnosti, upravni odbori mogu da pojedinim članovima delegiraju dodatne, specifične dužnosti. Stručnjak za finansije koji je član upravnog odbora, na primjer, može da dobije ovlaštenje da nadgleda pripremu godišnjeg budžeta, a pravnik u odboru može da dobije ovlaštenje da nadgleda pravna pitanja u radu organizacije. Takvo delegiranje poslova mora da se obavi na jasan način. Ne bi trebalo da se automatski pretpostavljaju prema profesionalnim kvalifikacijama pojedinih članova odbora. Takođe, nije dovoljno da članovi odbora ograniče svoj doprinos samo na specijalizovane stručne usluge. Prva i najvažnija dužnost svakog člana odbora je da doprinese zajedničkim dogovorima i odlukama odbora u cjelini.

Delegiranje

I pored toga što odgovornost za vođenje organizacije počiva i na upravnom odboru (pored Skupštine koja je najviši organ upravljanja i odlučivanja), određene odgovornosti mogu biti delegirane izabranim članovima/icama upravnog odbora (bilo pojedinačno, bilo skupno), pododborima, radnim grupama, Generalnom sekretaru, drugom rukovodećem osoblju, osoblju, ili drugim pojedincima/kama i grupama.

Ako nije jasno šta se delegira, može doći do zabune. Može li član/ica odbora, pododbor, rukovodeće lice ili neko od osoblja da donese **konačnu odluku**, da li se od njih traži da daju **predloge** ili **preporuke** upravnom odboru ili samo da pruže **informacije** koje će članovima/cama upravnog odbora omogućiti da odlučuju? To razjasniti, znači utvrditi **nadležnost** za razna područja odgovornosti.

Dobra komunikacija između upravnog odbora i tijela ili osobe kojima su ovlaštenja

delegirana od suštinske je važnosti, jer se inače može desiti da članovi/ce upravnog odbora budu pozvani na odgovornost zbog nečega sa čim nijesu bili upoznati.

Valja imati na umu da krajnja odgovornost pred zakonom za rad organizacije ne može da bude delegirana. Članovi/ce upravnog odbora ili drugog upravljačkog tijela ostaju odgovorni, čak i ako nijesu znali šta organizacija radi.

Glavne obaveze Upravnog odbora

- glavne dužnosti i obaveze upravnog odbora su:
- da dugoročno prati organizaciju i njen rad;
- da donosi prijedloge za strateške i bitne odluke o ciljevima organizacije, njenoj politici i načinu rada;
- da vodi računa o potrebama i interesima relevantnih ljudi i organa prilikom odlučivanja;
- da obezbjedi odgovarajuće resurse (naročito ljude i novac) za obavljanje djelatnosti;
- da nadgleda rad organizacije, naročito kako se ostvaruju zadati ciljevi;
- da preduzima odgovarajuće mjere kada se posao (ostvarenje ciljeva, zaključaka i slično) ne obavlja kako valja;
- da preuzme zakonsku odgovornost za organizaciju i sav njen rad (ili nerad). Ako organizacija zapadne u zakonske ili finansijske nevolje, članovi/ce upravnog odbora u mnogim slučajevima mogu biti smatrani lično odgovornima.

Pojašnjenje statutarnih ciljeva i ovlaštenja

Upravni odbor dužan je da obezbjedi da organizacija ostvaruje svoje ciljeve i svrhu i da radi u okviru svojih ovlaštenja prema statutu, pa članovi/ce moraju znati koji su to ciljevi i ovlaštenje i šta oni znače. Ako je statut napisan nerazumljivim pravnim jezikom, potrebno je njegovo pojednostavljenje jednostavnim riječima.

Ovu svoju dužnost odbor izvršava na taj način što:

- obezbjeđuje da ljudima u organizaciji budu jasni opšti ciljevi i svrha organizacije, kao i statutarna i pravna ograničenja koja određuju šta ona može da uradi;

- određuje poslovnu politiku i stara se da ona bude sprovedena;
- određuje prijedloge strateških i drugih dugoročnih ciljeva (koje organizacija želi da postigne) i stara se da oni ne odstupaju od opštih ciljeva organizacije;
- određuje srednjoročne i kratkoročne ciljeve i prioritete i stara se da oni ne odstupaju od politike i dugoročnih ciljeva organizacije;
- odlučuje da li da se pokreću novi projekti ili aktivnosti i utvrđuje politiku koja se na njih odnosi;
- tumače ili prilagođavaju politiku kada se postojeće aktivnosti izmjene;
- pomaže rukovodećem osoblju, zaposlenima i volonterima/kama da odrede kako organizacija treba da obavlja svoju djelatnost;
- obezbjeđuje odgovarajuće postupke za praćenje i ocjenjivanje aktivnosti, pružanje i korišćenje usluga i pogodnosti.

Upravni odbor, koji želi maksimalno efikasno obavljati svoju funkciju, često će konsultovati rukovodeću strukturu, prije donošenja odluka. Konsultovanje sa zaposlenima, volonterima i korisnicima uobičajeno se sprovodi prilikom donošenja odluka a uvijek uz uključenost i komunikaciju sa rukovodećom strukturom. Moguće je na sjednice upravnog odbora pozvati zaposlene kako bi se članovi/ice upravnog odbora potpunije upoznali sa situacijom i donijeli valjane odluke.

Procedure i odgovornost

Upravni odbor dužan je da obezbijedi da realizuje svoje ciljeve i zadatke u skladu sa statutom, zakonom i dobrim poslovnim praksama. Dio statuta odnosi se na razloge postojanja organizacije i vrste djelatnosti koje ona treba da obavlja, ali statut, takođe, definiše kako organizacija treba da posluje. Odbor mora da obezbijedi da se statutarne odredbe poštuju. Konkretno dužnosti i obaveze odbora su:

- da pri obavljanju svog posla bude dobro informisan, zainteresovan i odgovoran;
- da neguje demokratski način rada i odgovornost;
- da redovno drži sastanke odbora;
- da obezbjeđuje adekvatnu komunikaciju između odbora, komisija/podgrupa, rukovodilaca, zaposlenih, volontera/ki i korisnika/ca, članova/ca, ili drugih osoba kojima organizacija pruža usluge.

Odgovornost za finansijsko poslovanje

Upravni odbor dužan je da se pobrine za obezbjeđivanje finansijskih sredstava, da organizacija ispunjava dospjele finansijske obaveze, da odgovara za svoje finansijske poslove i da ne zapada u finansijske teškoće. To podrazumijeva i brigu o tome da se vodi uredno knjigovodstvo i da se novac pravilno troši. Upravni odbor snosi odgovornost za:

- obezbjeđivanje novca za realizaciju ciljeva i zadataka organizacije, dospelih finansijskih obaveza organizacije;
- namjensko korišćenje svih dobijenih bespovratnih sredstava i donacija;
- dobijanje redovnih finansijskih izvještaja u obliku koji članovi/ce odbora mogu razumjeti;
- blagovremenu izradu i kontrolu završnih računa prema statutu i, eventualno, zahtjevima donatora i/ili odredbama zakona.

Upravni odbor mora obezbijediti da organizacija ispunjava svoje obaveze utvrđene zakonima a koje se odnose na:

- izradu završnih bilansa i računa, njihov pregled i njihovo blagovremeno dostavljanje nadležnom organu;
- uslove koje postavljaju partneri/donatori;
- zahtjevi koje postavlja Skupština;

NEMOJTE ODMAH DIĆI RUKE!*Zašto članovi Upravnog odbora prihvataju taj položaj?*

Ljudi se uključuju u rad upravnih odbora zbog svoje privrženosti organizaciji i onome što ona radi. Time preuzimaju razne obaveze i odgovornosti, bilo da su im one poznate ili ne, ali gotovo sve mogu biti ispunjene uz odgovarajuće informacije, pravilan pristup i dovoljno vremena za usvajanje i razmišljanje.

Članovi/ice Upravnog odbora postaju one osobe koje imaju osjećanje lične odgovornosti i posvećenosti za razvoj zajednice. Takođe, profesionalan rad organizacije kao što je Crveni krst Crne Gore i usluge koje ona pruža, dovoljan su motiv za direktno uključivanje i pružanje svog doprinosa daljem unapređenju rada organizacije. Vrijednosti koje promovise Crveni krst Crne Gore dovoljan su motiv za uključivanje u rad Upravnog odbora. Direktno učešće u realizaciji pozitivnih

promjena koje život građana i građanki Crne Gore ili drugih lica čine kvalitetnijim, pokretačka je snaga i izazov za mnoge koji su donijeli odluku da se uključe u rad organizacije.

Upamtite:

- Svaki član/ca upravnog odbora ili drugog upravljačkog tijela ne mora raditi sve poslove, mađa mora da se postara, pojedinačno ili zajedno sa ostalima, da neko te poslove obavlja i o tome izvještava odbor u odgovarajućim intervalima. Taj neko mogu biti izabrani član/ca odbora, članovi/ce pododbora ili radne grupe, Generalni sekretar, drugo rukovodeće osoblje, neko od zaposlenih, ili neko van organizacije.
- Članovi/ce odbora treba da znaju da od drugih članova/ca odbora, rukovodećeg osoblja ili zaposlenih mogu da traže potrebne informacije, kao i tumačenje tih informacija.
- Ako su informacije predočene na takav način da ih članovi/ce odbora ne razumiju, treba da traže objašnjenje, kao i to da informacije sljedećeg puta budu pojednostavljene. To se naročito odnosi na finansijske informacije.
- Dobra organizacija daće svojim članovima/cama odbora odgovarajuće materijale, a napraviće i biblioteku drugih publikacija koje mogu da koriste kako bi njihov rad bio efikasniji;
- Dobra organizacija obezbjediće obuku za svoje članove/ice odbora. To bi mogla biti uvodna predavanja o organizaciji i o dužnostima odbora, obuka unutar organizacije o konkretnim temama, pohađanje kurseva koje koje organizuje sama organizacija, ili neka druga organizacija, pokroviteljska organizacija od značaja, organizacija za obuku ili neki drugi donator.

4.

NADLEŽNOSTI UPRAVNOG ODBORA UTVRĐENE STATUTOM CRVENOG KRSTA CRNE GORE

Nadležnosti Upravnog odbora nacionalnog društva Crvenog krsta Crne Gore utvrđene su Statutom Crvenog krsta a nadležnosti upravnih odbora opštinskih organizacija Crvenog krsta utvrđene su statutima opštinskih organizacija.

Sledećim članovima Statuta definisan je djelokrug poslova Upravnog odbora:

Član 49.

Upravni odbor je organ upravljanja organizacijom Crvenog krsta između dva zasijedanja Skupštine.

Upravni odbor broji 15 članova.

Upravni odbor se može birati tajnim ili javnim glasanjem.

Član 50.

Upravni odbor ima sljedeće nadležnosti:

1. Utvrđuje nacrt i prijedlog Statuta;
2. Utvrđuje prijedlog Strategije, programa i plana rada i završnih računa;
3. Donosi normativna akta;
4. Donosi odluku o osnivanju i ukidanju ustanova i organizacija formiranih od strane Crvenog krsta;
5. Daje saglasnost na imenovanje sekretara opštinskih organizacija i organizacija Crvenog krsta Glavnog grada;
6. Osniva sekretarijat i donosi normativna akta kojima se uređuje njegov rad;
7. Daje smjernice za rad, komisija i radnih tijela, i razmatra njihove izvještaje;
8. Preduzima i sprovodi mjere prema organizacijama koje u svom radu povrijede Statut opšte principe i druga akta;

9. Donosi odluke finansijsko – materijalne prirode;
10. Priprema materijale za sjednice Skupštine;
11. Donosi odluku o obrazovanju i sastavu radnih tijela;
12. Dodjeljuje priznanja;
13. Preduzima mjere za izvršavanje odluka i zaključaka Skupštine i Odluka iz nadležnosti Skupštine, po njenom ovlaštenju;
14. Obavlja i druge poslove u skladu sa Statutom i ovlaštenjima Skupštine.

Član 51.

Sjednicu Upravnog odbora saziva predsjednik Crvenog krsta a, u slučaju njegove odsutnosti, potpredsjednik.

Upravni odbor se sastaje najmanje jedanput u dva mjeseca.

Vanredna sjednica Upravnog odbora se saziva na zahtjev tri opštinske organizacije, predsjednika i sekretara Crvenog krsta.

Član 57.

Upravni odbori svih nivoa organizovanja, u cilju efikasnijeg djelovanja, mogu formirati stalne ili povremene komisije i druga radna tijela za koordinaciju i realizaciju osnovnih aktivnosti i posebnih programa, u slijedećim oblastima djelovanja:

- zdravstvena djelatnost; podmladak i omladinu; socijalnu djelatnost; organizacija i razvoj; finansijska pitanja; djelovanje u nesrećama; služba traženja; informativno-propagandnu djelatnost; dodjelu priznanja.

Po potrebi, Upravni odbor može formirati i druge komisije i radna tijela.

Opštinske organizacije Crvenog krsta i organizacija Crvenog krsta Glavnog grada mogu raspolagati nepokretnom imovinom uz prethodnu saglasnost Upravnog odbora Crvenog krsta Crne Gore (nacionalnog društva).

Takođe, Upravni odbor nadležan je za nadziranje primjene Kadrovske politike Crvenog krsta Crne Gore kojom su ustanovljena pravila koja organizacija poštuje u regrutovanju, uvođenju u posao, obučavanju, ocjenjivanju radnog učinka, nagrađivanju, napredovanju profesionalno agažovanog osoblja.

5. VOĐENJE UPRAVNOG ODBORA

Kao i svaka druga grupa ili organ, odbor ne može efikasno da funkcioniše bez formalno određenog vođe. Predsjednik Crvenog krsta Crne Gore saziva i predsjedava sjednicama Skupštine i Upravnog odbora. Predsjednik odbora je odgovoran za koordinaciju rada odbora i on služi kao spona između odbora i zaposlenih, naročito Generalog sekretara. Dužnosti predsjednika po pravilu uključuju sazivanje i vođenje sastanaka i predlaganje članova komisija.

Dužnosti Predsjednika

Posjedovanje definisanih osnovnih očekivanja od Predsjednika u pisanoj formi može biti od velike pomoći. Ona mogu da uključe sledeće:

1. Raspored sastanaka upravnog odbora.
2. Određivanje dnevnog reda sastanaka (zajedno sa Generalnim sekretarom).
3. Vođenje diskusije na sastancima; posebno poštovanje dnevnog reda i pravila ponašanja.
4. Koordinacija svih aktivnosti upravnog odbora izvan sastanaka.
5. Predsjednik treba da osigura da upravni odbor obavlja svoje zadatke kako treba i da vrši evaluaciju vlastitog rada.
6. Predstavljanje organizacije u javnosti i u komunikaciji sa Međunarodnim pokretom Crvenog krsta i Crvenog polumjeseca.

Dužnosti Potpredsjednika

U slučaju odsutnosti predsjednika, potpredsjednik ima statutarnu obavezu da ga zamijeni, u obimu prava i obaveza predsjednika.

6. ČLANOVI/CE UPRAVNOG ODBORA

Uobičajene dužnosti članova/ica Upravnog odbora

Članovi odbora imaju osnovne dužnosti prema organizaciji kojoj služe: da budu lojalni i da vode brigu o organizaciji. Lojalnost prema organizaciji uključuje stavljanje interesa organizacije iznad ostalih sukobljenih interesa sa kojima se član odbora može suočiti, kao što su mogućnosti za ličnim profitom ili interesa drugih organizacija sa kojima je član odbora povezan. Briga o organizaciji uključuje davanje najboljeg suda u ime organizacije. Članovi odbora ovo postižu tako što čine napore da prikupe dobre informacije, da se pripreme za sastanke odbora i aktivno učestvuju u donošenju odluka.

Članovi odbora mogu da ispune dužnosti, da budu lojalni i da vode brigu o organizaciji, tako što ispunjavaju osnovna očekivanja:

1. Poznavanje i podrška misiji organizacije;
2. Redovno prisustvo na sastancima odbora;
3. Priprema za sastanke;
4. Povjerljivost;
5. Informisano i nepristrasno vođenje;
6. Izbjegavanje posebnih prioriteta i konflikta interesa;
7. Učestvovanje u radu komisija i u posebnim događajima;
8. Podrška Generalnom sekretaru (rukovodiocima);
9. Učestvovanje u razvoju resursa;
10. Promovisanje organizacije u zajednici;

Regrutovanje

Pri izboru članova Upravnog Odbora pored neophodnih, utvrđenih Satutom, preporuka je da sledeći uslovi takođe budu zadovoljeni:

- Predanost i posvećenost misiji Crvenog Krsta, prihvatanje njenih principa i statuta;

- Neangažovanost na funkcijama u političkim partijama;
- Poznavanje strukture i osnova misije međunarodnog pokreta Crvenog krsta/Crvenog polumjeseca (struktura i misija Međunarodne Federacije društava CK/CP i Međunarodnog komiteta Crvenog krsta).
- Poznavanje sadržine osnovnih principa CK/CP i osnova MHP.
- Poznavanje historijata Crvenog krsta.

Za članove Upravnog odbora, pored redovnih obaveza, neophodno je i prihvatanje sledećih odgovornosti:

- davanje smjernica i jasnih zadataka u cilju ispunjenja strategije CKCG;
- aktivno i kontinuirano praćenje rada opštinskih organizacija i davanje saglasnosti na imenovanje sekretara opštinskih organizacija;
- ocjena rada opštinskih organizacija;
- kontinuirana edukacija u vezi sa aktivnostima međunarodnog pokreta CK/CP, Međunarodne Federacije društava CK/CP i Međunarodnog komiteta Crvenog krsta.

7. ETIKA, KONFLIKT INTERESA ČLANA/ICE UPRAVNOG ODBORA

Kako pitanje moralnih načela i normi ne bi bilo prepušteno ličnoj procjeni, uvijek je profesionalnije da organizacija ima usvojenu politiku o sukobu interesa. Takva pravila su izuzetno važna i zbog percepcije javnosti, iako Crveni krst, kao globalni pokret ima svoju reputaciju i dokazan kredibilitet. Politika o sukobu interesa podiže ugled organizacije u smislu odgovornosti i transparentnosti, i može da pomogne u privlačenju novih izvora finansiranja. Ta politika takođe sadrži smjernice za postupanje u situacijama koje potencijalno mogu loše da se odraze na organizaciju ili pojedince koji su povezani s njom.

U situacijama sukoba interesa obično se čini da je interes organizacije manje važan od drugih, ličnih interesa. Situacija sukoba interesa ne znači automatski da je neko učinio nešto loše. Opasnost prije može da leži u percepciji, nego u stvarnom činjenju nečeg lošeg. Bilo ko može da se nađe u sukobu interesa, ali on je izrazito čest u upravnim odborima čiji su članovi uticajni ljudi, sa začajnim prisustvom u zajednici.

Što je sukob interesa?

Sukob interesa je situacija u kojoj spoljni interesi utiču ili izgleda da utiču na sposobnost pojedinca da donese poštene i nepristrasne odluke u ime organizacije. Sukob interesa može da postoji kada je u pitanju prilika da se ostvari direktna materijalna korist (poznato i kao „dijeljenje sebi”); kada bliski saradnici ili članovi porodice imaju korist; kada lični, profesionalni ili drugi odnosi utiču na donošenje poštenih i nepristrasnih sudova; ili kada su lični interesi i lojalnost u sukobu i konkurenciji s interesima organizacije. Sukob interesa može da bude stvaran ili prividan (uključuje situacije u kojima se čini da lični interes igra ulogu čak i kada nije počinjeno ništa loše).

Politika o sukobu interesa pomaže Upravnom odboru da prati ponašanje unutar organizacije i da nepristrasno rješava situacije u kojima ima mnogostrukih interesa.

Pitanje konflikta interesa uređeno je Etičkim kodeksom Crvenog krsta Crne Gore u dijelu koji se tiče *zloupotrebe moći*.

Etički kodeks Crvenog krsta Crne Gore

Ovaj Kodeks predstavlja skup načela o postupanju članova organizacije Crvenog krsta i zaposlenih koja se zasnivaju na normama međunarodnog i unutrašnjeg prava, lične i kolektivne odgovornosti za primjenu i promovisanje najviših standarda etičkog i profesionalnog ponašanja i poštovanja osnovnih principa Crvenog krsta i Crvenog polumjeseca.

Pravila Etičkog kodeksa odnose se na članstvo organizacije na svim nivoima organizovanja, volontere, zaposlene u organizacijama Crvenog krsta i svako drugo lice koje radi ili predstavlja organizaciju Crvenog krsta Crne Gore (u daljem tekstu: članovi i zaposleni).

Svi koji su potpisali ovaj Kodeks dužni su da u svim prilikama čuvaju svoj ugled i ugled organizacije Crvenog krsta i ličnim primjerom slijede etička načela i dosljedno sprovode principe i misiju organizacije.

Potpisivanjem ovog Kodeksa, članovi i zaposleni se obavezuju na sljedeće principe rada i ponašanja:

- a. da poštuju, primjenjuju i promovišu Osnovne principe Pokreta Crvenog krsta i Crvenog polumjeseca; humanost; nepristrasnost; neutralnost; nezavisnost; dobrovoljnost; jedinstvo i univerzalnost;
- b. da poštuju ljudska prava svih, bez obzira na razlike u nacionalnosti, rasnoj pripadnosti, vjerskom opredeljenju, polu, običajima, obrazovanju, društvenom položaju ili bilo kojem lič. nom svojstvu i posebnosti.
- c. da čuvaju lični integritet prilikom izvršavanja svojih dužnosti i teže postizanju visokih standarda profesionalne odgovornosti i rezultata;
- d. da unapređuju rad organizacije i radni proces za koji je zaposleni odgovoran;
- e. da pozitivno predstavljaju i promovišu organizaciju Crvenog krsta Crne Gore;
- f. da se pridržavaju dužnosti i obaveza utvrđenih ovim kodeksom.

Članovi i zaposleni u organizacijama Crvenog krsta Crne Gore obavezuju se da će se uzdržavati od bilo koje vrste nedoličnog postupanja i ponašanja i to:

1. Kršenje Zakona, pravila i odredbi

- a) kršenje važećih domaćih i međunarodnih propisa;

- d) nepoštovanje Statuta, pravilnika i drugih akata organizacije Crvenog krsta Crne Gore
- c) sprovođenje profesionalnih aktivnosti bez važećih ih sertifikata i diploma.

2. Zloupotreba moći.

Postupci koji se smatraju zloupotrebom moći obuhvataju zloupotrebu ili neprimjerno korišćenje položaja i uticaja i to:

1. privatizovanje imovine i sredstava organizacije;
2. favorizovanje prijatelja ili saradnika postavljanjem na položaje, bez obzira na sposobnosti i kvalifikacije;
3. zapošljavanje prijatelja ili srodnika nezavisno od njihovih kvalifikacija i mimo zakonom utvrđene procedure;
5. korupcija i podmićivanje;
6. svako postupanje koje se može smatrati uznemiravanjem, diskriminacijom ili rasizmom;
8. upotreba položaja na način kojim se organizacija Crvenog krsta obavezuje pravno, finansijski ili moralno, bez odluka ili protivno odlukama nadležnih organa;
9. svi oblici eksploatacije, zanemarivanja ili nasilja;
12. krađa ili neovlašćeno korišćenje sredstava, imovine ili ljudskih resursa organizacije;
16. razmjena novca, dobara, usluga ili drugi oblici degradirajućeg, kompromitujućeg ili eksploatorskog ponašanja prema onima koji od Crvenog krsta traže zaštitu i pomoć.

Korupcija u poslovnoj praksi podrazumijeva:

- a) nepokazivanje pune transparentnosti u potencijalnom sukobu interesa sa dobavljač) ima, pružaocima usluga ili poslovnim partnerima (uključujući i bliske porodič ne odnose, akcionarske aranžmane i sl.);
- b) prihvatanje bilo kakvog poklona ili usluga čija se vrijednost ne može smatrati simboličnom izuzev (npr. olovke, rokovnici, sitni ukrasi i sl).

Potpisnici ovog Kodeksa odgovorni su za svaku radnju činjenja ili nečinjenja kojom je pričinjena povreda utvrđenih etičkih načela Kodeksa. Radi ispitivanja i utvrđivanja etičnosti ponašanja članova i zaposlenih osniva se Etički odbor. Etički odbor osniva Skupština organizacije Crvenog krsta. Za predsjednika Etičkog odbora bira se predsjednik organizacije Crvenog krsta.

Svaki potpisnik ovog Kodeksa ima obavezu da prijavi Etičkom odboru slučaj kršenja i narušavanja odredbi Kodeksa, u roku od sedam dana od dana saznanja za povredu i počinioca. Prijava se podnosi u pismenoj formi.

Etički Kodeks se potpisuje prije početka djelovanja i rada članova organizacije i zaposlenih lica.

8. SMJERNICE ZA EFIKASAN RAD UPRAVNOG ODBORA

Sljedeće ideje mogu pomoći članovima/icama da efikasno učestvuju u radu odbora:

- Organizovanje skupova/sastanaka za upoznavanje sa radom UO, čime se izjednačava nivo informisanosti svih članova/ica o svojoj ulozi u radu i razvoju organizacije;
- Priprema kvalitetnih materijala i uvodne obuke za nove kao i sve zainteresovane članove/ice UO;
- Podsticanje članova/ica UO da posjete prostorije Sekretarijata i opštinskih organizacija kako bi se upoznali sa aktuelim aktivnostima, uslovima rada, problemima;
- Stvaranje takve organizacijske kulture i klime koja iskreno uvažava i poštuje pojedince sa svim njihovim različitostima;
- Poznavanje kvalifikacija, iskustava i znanja članova/ica UO, njihovo vrednovanje i korišćenje na pravi način;
- Blagovremeno dostavljanje dnevnog reda i priloženih materijala kako bi članovi/ice mogli da ih pročitaju i da razmisle o pitanjima koja su predmet razmatranja;
- Satavljanje dnevnog reda iz kojeg je jasno što se razmatra i zašto;
- Izrada kratkih i jasnih materijala u kojima su nazačena glavna pitanja i opcije;

- Valjano predsjedavanje sjednicama, tako da se članovi/ice drže teme, slušaju jedni druge, uvažavaju gledišta drugih i donose jase odluke;
- Stvaranje prilika za neformale razgovore prije ili nakon sastanka UO;
- Organizovanje povremenih druženja članova/ica UO i zaposljenih ili članova/ica UO, zaposljenih i korisnika;
- Stvaranje osjećaja partnerstva među članovima/icama UO, rukovodećim osobljem, zaposljenima, sekretarima opštinskih organizacija, angažovanim/volonterima I korisnicima (umjesto atmosfere “mi i oni”);
- Stvaranje u organizaciji takve klime u kojoj se UO doživljava I tretira kao preimućstvo;

Da bi rad UO bio efikasan, svi članovi/ice UO (uključujući Predsjednika UO) moraju dati svoj doprinos, kao i Generali sekretar, sekretari opštinskih organizacija i zaposleni.

Podsjetnik za efikasan UO

- Da li su svi članovi/ice UO u načelu svjesni svoje odgovornosti za dugoročno planiranje, za praćenje rezultata i probelema i za fiansijsko planiranje i kontrolu?
- Da li članovi/ice UO znaju gdje mogu da dobiju dodatne informacije o pravnim I finansijskim pitanjima?
- Da li su preduzeti odgovarajući koraci da se novi članovi/ice UO upoznaju sa organizacijom, njenim radom i funkcionisanjem UO?
- Da li smatrate da UO I rukovodeća struktura doista rade partnerski?
- Da li članovi/ice UO dobijaju informacije koje su im potrebne da bi mogli da donesu odgovarajuće odluke?
- Da li smatrate da su sastanci UO efikasni?

9. ODNOS UPRAVNOG ODBORA SA SKUPŠTINOM CKCG

Skupština je najviši organ upravljanja organizacije Crvenog krsta Crne Gore.

Skupštinu Crvenog krsta Crne Gore čine predstavnici opštinskih organizacija i organizacije Crvenog krsta glavnog grada, čiju zastupljenost utvrđuje Skupština odlukom o raspisivanju izbora, s tim što svaka organizacija mora biti zastupljena sa najmanje jednim predstavnikom.

Izbor članova Skupštine opštinske organizacije i organizacije glavnog grada uređuje se odlukom Skupštine tih organizacija.

Član 45. Statuta Crvenog krsta Crne Gore definiše rukovođenje Skupštinom:

»Skupština ima predsjednika i potpredsjednika.

Radom Skupštine rukovodi predsjednik, a u slučaju njegove spriječenosti, potpredsjednik Skupštine.

U radu Skupštine mogu da učestvuju, bez prava odlučivanja, članovi organa i radnih tijela Skupštine, počasni članovi, volonteri i donatori, koji nijesu članovi Skupštine.«

Član 46. Statuta Crvenog krsta Crne Gore definiše nadležnosti Skupštine:

»Skupština Crvenog krsta Crne Gore ima sljedeće nadležnosti:

- utvrđuje Misiju i politiku rada i djelovanja Crvenog krsta;
- donosi Statut Crvenog krsta Crne Gore;
- usvaja plan i program rada;
- usvaja Strategiju razvoja;
- usvaja finansijski plan i završni račun;
- donosi poslovnik o radu ;
- donosi Odluku o izborima i utvrđuje program izborne aktivnosti;
- razmatra i usvaja izvještaje o radu organa;
- bira i razrješava predsjednika, potpredsjednika, Upravni odbor i odbor za finansijska pitanja Skupštine;
- imenuje generalnog sekretara Skupštine;
- imenuje predstavnike za članove drugih organizacija i institucija;
- donosi pravilnike i druga opšta akta;

- donosi odluke o imovini i raspolaganju imovinom;
- odlučuje i o drugim pitanjima od značaja za rad Crvenog krsta Crne Gore.

Dokumenta, odluke, zaključci i druga akta koja Skupština donosi i utvrđuje u okviru svoje nadležnosti, obavezujuća su za sve nivoe organizovanja.»

Kao što je već pomenuto na strani 7 ovog Vodiča (član 50 Statuta Crvenog krsta Crne Gore), Upravni odbor ima obavezu da podnosi materijale za sjednice Skupštine, preduzima mjere za izvršavanje odluka i zaključaka Skupštine i odluka iz nadležnosti Skupštine, po njenom ovlaštenju. Takođe, Upravni odbor je zadužen za utvrđivanje nacrti i prijedloga Statuta, utvrđivanje prijedloga Strategije, programa i plana rada i završnih računa o kojima Skupština donosi konačnu odluku.

Statutima opštinskih organizacija Crvenog krsta utvrđene su iste obaveze upravnih odbora opštinskih organizacija kao i slučaju nacionalnog društva.

10. ODNOS UPRAVNOG ODBORA SA RUKOVODEĆIM KADROM

Ključne rukovodeće osobe Crvenog krsta Crne Gore su Generalni sekretar i sekretari opštinskih organizacija Crvenog krsta.

U članu 59. Statuta Crvenog krsta Crne Gore definisane su nadležnosti Predsjednik Crvenog krsta Crne Gore. Predsjednik predstavlja organizaciju Crvenog krsta.

Predsjednik saziva i predsjedava sjednicama Skupštine i Upravnog odbora nacionalnog društva, izvještava Skupštinu o stanju u Nacionalnom društvu, koordinira rad organa i radnih tijela, potpisuje opšta akta i odluke koje donose ova upravljačka tijela, i obavlja druge poslove za koje ga ovlaste Skupština i Upravni odbor. Predsjednika, odnosno potpredsjednika razrješava Skupština **na predlog Upravnog odbora**, u slučajevima ako je u toku mandata izabran na funkciju nespojivu sa mandatom Crvenog krsta, ili zbog djelovanja kojim se narušava ugled i nanosi šteta organizaciji Crvenog krsta.

U članu 61 Statuta Crvenog krsta Crne Gore, uređena je funkcija potpredsjednika Crvenog krsta Crne Gore sa ovlaštenjem da u slučaju odsutnosti predsjednika, potpredsjednik obavlja funkciju predsjednika.

Nadležnosti Generalnog sekretara Crvenog krsta Crne Gore utvrđene su u članu 65. Statuta.

Generalni sekretar, kao organ rukovođenja Crvenog krsta, obavlja sljedeće zadatke:

- odgovoran je za izvršenje odluka i zaključaka Skupštine i Upravnog odbora;
- podnosi izvještaje o aktivnostima između sjednica organa;
- predlaže Finansijski plan i podnosi izvještaj o njegovoj realizaciji;
- naredbodavac je za izvršenje finansijskog plana i odgovoran je za zakonito materijalno i finansijsko poslovanje Crvenog krsta;
- stara se o finansijskim i materijalnim sredstvima za rad;
- naredbodavac je za raspolaganje sredstvima do visine utvrđene odlukom Upravnog odbora;
- predlaže donošenje Programa rada, odluka i drugih opštih i pojedinačnih akata u skladu sa zakonom, kao i druga akta kojima se regulišu unutrašnja pitanja funkcionisanja organizacije;
- donosi pojedinačna akta iz radnog odnosa;
- učestvuje u radu organa Crvenog krsta, komisija i drugih savjetodavnih tijela;
- zastupa Crveni krst u pravno-finansijskim poslovima sa trećim licima;
- saraduje sa nadležnim organima u izvršavanju javnih i drugih ovlašćenja;
- organizuje rad i rukovodi radom Sekretarijata Crvenog krsta, sa pravom prijema i otpusta radnika, u skladu sa Zakonom;
- obavlja i druge zadatke koji proizilaze iz djelatnosti Crvenog krsta.

Za svoj rad generalni sekretar je odgovoran Skupštini.

U članu 66. Statuta, definisani su uslovi za prestanak mandata Generalog sekretara i sekretara opštinske organizacije Crvenog krsta.

Generalnom sekretaru prestaje mandat po osnovu isteka mandata, ostavke ili razrješenja sa funkcije.

- Generalni sekretar može biti razriješen sa funkcije i prije isteka mandata, na prijedlog Upravnog odbora, ako se utvrdi da funkciju sekretara ne vrši u skladu sa zakonom, statutom, Misijom i osnovnim principima Crvenog krsta, ili
- bude postavljen ili izabran na funkciju nespojivu sa mandatom Crvenog krsta, kao i ako narušava ugled i nanosi štetu Crvenom krstu.

Sekretar opštinske organizacije može biti razriješen i na zahtjev Upravnog odbora Crvenog krsta Crne Gore, koji daje saglasnost na njegovo imenovanje, u svim slučajevima predviđenim ovim članom.

11. ODNOS UPRAVNOG ODBORA NACIONALNOG DRUŠTVA SA OPŠTINSKIM ORGANIZACIJAMA CRVENOG KRSTA

Izbor sekretara opštinskih organizacija Crvenog krsta

Upravni odbor Crvenog krsta Crne Gore mora posvetiti posebnu pažnju vršenju statutarnog ovlašćenja koje ima u odnosu na davanje saglasnosti na imenovanje sekretara opštinskih organizacija Crvenog krsta, Crvenog krsta Glavnog grada, odnosno Crvenog krsta Prijestonice, pri čemu ima obavezu da selekciju vrši temeljno i po unaprijed utvrđenim kriterijumima koji odražavaju misiju i viziju Nacionalnog društva.

Pri imenovanju Sekretara opštinskih organizacija posebno treba cijeniti i ispitati sledeće karakteristike kod kandidata:¹

1. Prihvatanje misije, principa i statuta Crvenog krsta Crne Gore;
2. Neangažovanost na funkcijama u političkim partijama;
3. Poznavanje strukture i osnova misije međunarodnog pokreta CK/CP (struktura i misija međunarodne federacije društava CK/CP i međunarodnog komiteta Crvenog krsta).
4. Poznavanje sadržine osnovnih principa CK/CP i osnova MHP.
5. Poznavanje istorijata crvenog krsta u Crnoj Gori.

Takođe, potrebno je ispitati kompetentost kandidata i spremnost da obavlja sledeće funkcije:

UPRAVLJANJE

Aktivno učestvuje u stvaranju i prenošenju vizije, motiviše, nagrađuje svoje volontere/zaposlene u primjeni strategije kroz preduzetničko ponašanje i samoinicijativu. Pomaže drugima vidjeti veze između ciljeva svoje organizacijske jedinice i strategije organizacije na način da strategiju prevodi u konkretne ciljeve.

PODSTICANJE PREDANOSTI

Aktivno prenosi viziju i strategiju svoje organizacijske jedinice volonterima/zaposlenima, traži i daje povratnu informaciju. Uzor je drugima načinom otvorene komunikacije i pozitivnim stavom između organizacionih jedinica, izdvaja vri-

¹ Kadrovska politika Crvenog krsta Crne Gore

jeme za druge, iskazuje pristupačnost i iskrenost u komunikaciji s nadređenima, podređenima i kolegama.

RAZVOJ TIMA I VOĐENJE

Pohvaljuje individualan i timski uspjeh s ciljem podsticanja timske saradnje, savjetuje članove i daje smjernice za bolji radni učinak i razvoj karijere, prepoznaje lične interese i jake strane kada planira razvojne mogućnosti za volontere/zaposlene iz svoje nadležnosti. Pokazuje otvorenu komunikaciju i dobru saradnju sa kolegama. Razvija vještine upravljanja u drugima kroz definisanje jasnih uloga i odgovornosti, postizanje izazovnih ciljeva, podsticanje na preuzimanje rizika.

UPRAVLJANJE UČINKOM I REZULTATOM

Postavlja visoke standarde za postizanje ciljeva, postavlja izazove i daje primjere, osnažuje volontere/zaposlene u preuzimanju odgovornosti, postavlja izazove i daje primjere. Uspostavlja i održava efikasnu komunikaciju unutar svog organizacijskog djela na način da poboljša radni učinak i postiže što bolje rezultate. Postavlja visoke standarde za postizanje. Primjenjuje upravljanje radnim učinkom kroz postavljanje jasnih ciljeva, prati njihovu implementaciju i preuzima odgovornost za rad zaposlenih.

Ukoliko radni učinak nije zadovoljavajući i ukoliko se ne sprovodi plan rada čiji je cilj ostvarivanje strategije Crvenog krsta, Upravni odbor Crvenog krsta Crne Gore može pokrenuti postupak razrješenja sekretara lokalne organizacije.

Kako bi se omogućilo redovno praćenje ostvarivanja plana rada neophodno je da se radni učinak ocjenjuje najmanje jednom godišnje na način koji je definisan ovim dokumentom (u daljem tekstu).

- Upravni Odbor je odgovoran za strateško planiranje, pa samim tim i za postavljanje strateških ciljeva i davanje smjernica, zadataka i definisanje standarda rada Sekretarima Opštinskih Organizacija. Upravni Odbor mora biti posvećen ovom procesu jer uspješnost organizacije zavisi od ispunjenja zadatih ciljeva, samim tim Upravni Odbor snosi odgovornost i obavezu da na jasan način komunicira strategiju organizacije i prati njeno izvršenje.
- Sekretari Opštinskih organizacija imaju odgovornost za sprovođenje strategije i njihova uloga za ostvarivanje ciljeva je ključna. Oni su pokretači ovog procesa, aktivno moraju učestvovati u postavljanju radnih zadataka i pratiti njihovo izvršenje. Njihova odgovornost je utoliko veća jer njihovo imenovanje, dalje angažovanje mora biti u direktnoj vezi sa rezultatima rada Opštinske Organizacije i zadatim ciljevima.
- Upravni Odbor odgovoran je za proces ocjene radnog učinka, strateško usmjerenje cijelog procesa, postavljanje ciljeva za sekretare opštinskih organizacija, revidiranje organizacionih ciljeva u toku godine ukoliko je potrebno.

12. USAVRŠAVANJE ČLANOVA/ICA UPRAVNOG ODBORA

Politika Crvenog krsta je da podstiče kontinuiranu edukaciju članova/ica Upravnog odbora kao i svojih zaposlenih na svim nivoima kako je definisano Kadrovskom politikom Crvenog krsta Crne Gore. Radi uspješnog ostvarivanja Misije Crvenog krsta Crne Gore poželjno je permanentno usavršavanje i članova/ica UO kako bi na što kvalitetniji način mogli da obavljaju svoje funkcije (planiranje, podrška realizaciji, ocjena uspješnosti, kontrola rada).

Svi članovi/ice UO imaju pravo da se usavršavaju, bez obzira na „dužinu staža“ u UO. Programi edukacije moraju biti usklađeni sa strateškim ciljevima Crvenog krsta.

Članovi/ice UO moraju preuzeti odgovornost za vlastito usavršavanje, što uključuje aktivno učešće, davanje mišljenja o programima edukacije, kao i primjenu stečenog znanja.

Programi edukacije mogu biti interni i eksterni.

Eksterna edukacija je ona čiji su programi otvoreni i nisu osmišljeni od strane organizacija Crvenog krsta.

Interna edukacija je ona čiji su programi osmišljeni i sprovode se od strane samih članova/ica UO ili zaposlenih.

Edukacija se sprovodi shodno godišnjem planu i programu edukacije koji je obaveza nastala usvajanje dokumenta Kadrovska politika Crvenog krsta Crne Gore.

Sadržaj plana edukacije

1. Naziv programa edukacije
2. Cilj edukacije – šta se želi postići, unaprijediti, koja je korist za Crveni Krst
3. Imena članova/ica UO koji će pohađati edukaciju
4. Termin održavanja
5. Cijena
6. Ostali troškovi (smještaj, dnevnice, prevoz)

Napomena: budžet za edukaciju članova/ica UO treba se definisati na godišnjem nivou u sklopu planiranja ukupnih obuka na nivou organizacije.

13. ANEKSI**13.a) Istorijat Crvenog krsta****ISTORIJAT MEĐUNARODNOG POKRETA CRVENOG KRSTA I CRVENOG POLUMJESECA**

Začetnik ideje Međunarodnog pokreta Crvenog krsta je Ženevljanin, Anri Dinan, trgovac, koji se, putujući kroz Solferino, gradić na sjeveru Italije, 1859. godine, našao na poprištu bitke između austrijskih trupa i italijansko – francuske vojske. Nakon petnaest sati borbe, bojno polje je bilo pokriveno ranjenim i poginulim vojnicima, a Dinan je, vođen humanim motivom, prekinuo svoj put i okupio lokalno stanovništvo da pomogne onima kojima je pomoć bila potrebna.

Po povratku u Ženevu, Anri Dinan je napisao knjigu „Sjećanje na Solferino“, u kojoj je opisao sve strahote sa kojima se suočio na bojnom polju u Solferinu. Iz njegove ideje nastao je, 1863. godine, u Ženevi odbor pod nazivom „Međunarodni komitet za pomoć ranjenicima“, tzv. „Komitet petorice“, čiji je cilj bio da se pokrene organizovanje dobrovoljne humanitarne pomoći ranjenicima i bolesnicima na bojištu putem osnivanja nacionalnih društava u svim zemljama svijeta.

Na inicijativu „Komiteta petorice“, u Ženevi je, 1863. godine, održana osnivačka konferencija, gdje je utemeljen Međunarodni pokret Crvenog krsta i Crvenog polumjeseca, čije su humanitarne vrijednosti ubrzo doživjele ekspanziju u svijetu.

Prva Ženevska konvencija donešena je 22. avgusta 1864. godine.

Anri Dinan je dobitnik prve Nobelove nagrade za mir (1901. godine).

ISTORIJAT CRVENOG KRSTA CRNE GORE

Počeci našeg nacionalnog društva sežu od 1875. godine. Tadašnji Crveni krst, kao Odbor za pomoć stradajućim Hercegovcima i preteča Društva crnogorskog Crvenog krsta, nastao je iz želje da se zbrine pribjegla nejač iz susjedne Hercegovine, u kojoj je izbio hercegovački ustanak, poznatiji kao Nevesinjska buna.

Ratifikacijom Ženevske konvencije o ranjenicima, 17. (29.) novembra 1875. godine, Knjaževina Crna Gora postaje član Međunarodnog pokreta Crvenog krsta, a Društvo crnogorskog Crvenog krsta stiče status nacionalnog društva sa punopravnim članstvom u Pokretu.

Prvi predsjednik Društva Crvenog krsta u Crnoj Gori bio je arhimandrit Visarion Ljubiša.

Poslije obnove državnog suvereniteta Crne Gore, 21. maja 2006. godine, Crveni krst Crne Gore, 12. juna 2006. godine, obnavlja status nezavisnog nacionalnog društva koje djeluje u suverenoj državi Crnoj Gori, a obnova međunarodnog pravnog subjektiviteta je uslijedila 20. novembra 2007. godine na Generalnoj skupštini Međunarodnog pokreta Crvenog krsta i Crvenog polumjeseca.

13.b)

Izvod iz Zakona o Crvenom krstu Crne Gore (*polje primjene, oblast djelovanja CKCG*)

Zakon o Crvenom krstu Crne Gore

Položaj

Član 1

Crveni krst Crne Gore je nezavisna i dobrovoljna humanitarna organizacija, koja djeluje na osnovu principa i Misije Međunarodnog pokreta Crvenog krsta i Crvenog polumjeseca.

Javni interes

Član 2

Crveni krst Crne Gore (u daljem tekstu: Crveni krst) uživa posebnu zaštitu i pomoć Republike Crne Gore i obavlja poslove od javnog interesa koji mu se povjere.

Posebne obaveze

Član 3

Crveni krst ima posebne obaveze i prava u slučaju oružanih sukoba, epidemija, ekoloških i drugih elementarnih nesreća i vanrednih stanja.

U slučaju oružanih sukoba Crveni krst svoje obaveze izvršava u skladu sa Ženevskim konvencijama o zaštiti žrtava rata, Dopunskim protokolima i zaključcima međunarodnih konferencija Crvenog krsta i Crvenog polumjeseca.

Djelovanje

Član 4

Crveni krst djeluje, naročito, na:

1. sprječavanju i ublažavanju ljudskih patnji, posebno onih izazvanih

- prirodnim, ekološkim i drugim nesrećama;
2. učešću u aktivnostima usmjerenim na zaštitu života i zdravlja, kao i edukaciji i obrazovanju stanovništva;
 3. podsticanju i unapređivanju solidarnosti prema svim kojima je potrebna pomoć i zaštita, međusobno pomaganje, socijalna pomoć stanovništva i očuvanje dostojanstva ugroženog čovjeka.

Principi

Član 5

U ostvarivanju zadataka iz člana 4 ovog zakona, Crveni krst djeluje na principima: humanosti, nepristasnosti, neutralnosti, nezavisnosti, dobrovoljnosti, jedinstvenosti i univerzalnosti u skladu sa načelima i misijom Međunarodnog pokreta Crvenog krsta i Crvenog polumjeseca, bez obzira na nacionalnu pripadnost, rasu, pol, jezik, vjeru, političko ili drugo uvjerenje, obrazovanje, socijalno porijeklo, imovno stanje i drugo lično svojstvo.

Područje primjene

Član 6

Crveni krst je jedinstvena organizacija koja djeluje na teritoriji Republike Crne Gore (u daljem tekstu: Crna Gora).

Poslovi od javnog interesa

Član 9

Crveni krst vrši poslove **od javnog interesa**, i to:

1. zastupa i sprovodi načela Misije Međunarodnog pokreta Crvenog krsta i Crvenog polumjeseca, kao i međunarodnog humanitarnog prava, prati i nadzire njihovu primjenu u oružanim sukobima i zalaže se za zaštitu svih žrtava i ostvarivanje ljudskih prava iz svoje nadležnosti;
2. organizuje upoznavanje građana sa Ženevskim konvencijama o zaštiti žrtava rata od 12.avgusta 1949.godine i Dopunskim protokolima uz ove konvencije od 8.juna 1977.godine.
3. obavlja i druge poslove koji proizilaze iz odredaba Ženevskih konvencija i drugih međunarodnim ugovorima preuzetih obaveza koje se odnose na pružanje humanitarne pomoći;
4. obavlja poslove Službe traženja radi prikupljanja i evidentiranja podataka o evakuisanim, izbjeglim, raseljenim i nestalim licima usled ratnih razaranja, prirodnih i drugih nesreća i opasnosti u miru i ratu i radi traženja nestalih lica;

5. učestvuje u prihvatu i smještaju evakuisanog stanovništva, izbjeglih i raseljenih lica, pružanju pomoći i sprovođenju drugih mjera koje mogu doprinijeti zbrinjavanju nastradalog i ugroženog stanovništva izbjeglih i raseljenih lica;
6. organizuje prikupljanje i raspoređuje humanitarnu pomoć primljenu od međunarodnih organizacija i drugih donatora, nacionalnih društava Crvenog krsta i Crvenog polumjeseca za humanitarno socijalne potrebe na teritoriji Crne Gore, u miru i ratu;
7. pokreće, organizuje i sprovodi ili učestvuje u redovnim i vandrednim akcijama solidarnosti u Crnoj Gori, za pomoć ugroženim licima i žrtvama prirodnih, ekoloških i drugih nesreća s posledicama masovnih stradanja, epidemija i oružanih sukoba u zemlji i svijetu, obezbjeđuje čuvanje određenih količina materijalnih dobara za te potrebe;
8. saraduje i učestvuje u akcijama međunarodne pomoći i solidarnosti;
9. organizuje i sprovodi stručno osposobljavanje predavača za obuku iz prve pomoći za vozače u saradnji sa nadležnom zdravstvenom ustanovom, vodi evidenciju o obuci i izdaje odgovarajuća uvjerenja o stručnoj osposobljenosti predavača;
10. organizuje i sprovodi obuku kandidata za vozače iz prve pomoći, u saradnji sa nadležnom zdravstvenom ustanovom, sprovodi ispite, vodi evidenciju i izdaje uvjerenje o položenom ispitu iz prve pomoći, osposobljava pripadnike policije, vatrogasne službe i dr;
11. sprovodi obuku za pružanje prve pomoći na radu, u saradnji sa nadležnom zdravstvenom ustanovom u skladu sa propisima o zaštiti na radu;
12. organizuje i osposobljava ekipe za djelovanje u vanrednim uslovima u oblasti socijalne zaštite, higijensko-epidemiološke zaštite, njege povrijeđenih i oboljelih, spasilaštva na vodi i planini, psihosocijalnu podršku stanovništva, i u saradnju sa državnim organima sprovodi program priprema za djelovanje u nesrećama;
13. vrši popularisanje, organizuje akcije dobrovoljnog davalaštva krvi u saradnji sa zdravstvenim ustanovama za transfuziju krvi, vodi o njima evidenciju, utvrđuje uslove za dodjelu priznanja dobrovoljnim davaocima krvi i dodjeljuje im ista;
14. organizuje Službu spasavanja na vodi i Službu za spasavanje na planinama, sprovodi obuku spasilaca za rad u tim službama, vodi evidenciju i izdaje uvjerenja o osposobljenosti, organizuje obnavljanje znanja i provjeru fizičke sposobnosti spasilaca svake godine i
15. sprovodi kontinuiranu edukaciju i informisanje stanovništva o opasnostima od mina i drugih eksplozivnih naprava.

U vršenju poslova iz stava 1 ovog člana, Crveni krst ima položaj organizacije koja pomaže državnim organima.

Crveni krst podnosi Vladi Republike Crne Gore (u daljem tekstu: Vlada) godišnji izvještaj o vršenju poslova od javnog interesa do 31. marta tekuće godine, za prethodnu godinu.

Bliže propise za sprovođenje poslova iz tač. 9, 10 i 11 ovog člana donosi organ uprave nadležan za poslove zdravlja.

Služba traženja

Član 10

Poslove koji proističu iz odredaba Ženevskih konvencija o zaštiti žrtava rata, od 12. avgusta 1949. godine, u Crvenom krstu vrši Služba traženja.

Služba traženja obavlja poslove obavještanja i traženja žrtava prirodnih i drugih nesreća, sa posljedicama masovnih stradanja, kao i mirnodopska traženja, a naročito:

1. prikuplja, evidentira i obrađuje podatke; pruža zainteresovanim pojedincima, nadležnim organima i organizacijama obavještenja o žrtvama oružanih sukoba - ratnim zarobljenicima, civilnim internircima, azilantima, licima na prinudnom boravku, ranjenim, bolesnim i umrlim pripadnicima oružanih snaga, nestaloj djeci, djeci evakuisanoj u druge zemlje, kao i djeci odvojenoj od roditelja tokom oružanog sukoba i drugih nesreća ;
2. vrši razmjenu porodičnih poruka i spajanje članova porodice razdvojenih;
3. usljed elementarnih nepogoda i drugih vanrednih stanja;
4. obavlja i druge poslove u skladu sa Statutom Crvenog krsta.

Posebni programi

Član 11

Crveni krst, pored poslova od javnog interesa iz čl. 9 i 10 ovog zakona, sprovodi i posebne programe koji proizilaze iz načela i Misije Međunarodnog pokreta, a naročito:

1. razvija solidarnost među ljudima i organizuje različite oblike međunarodne pomoći građanima;
2. zastupa, širi i sprovodi ideje, osnovne principe i druge humanitarne vrijednosti Međunarodnog pokreta Crvenog krsta i Crvenog polumjeseca;
3. sprovodi program pripreme za djelovanje u elementarnim nepogodama i vanrednim stanjima, u saradnji i uz koordinaciju sa nadležnim državnim organima;

4. učestvuje u pružanju pomoći ugroženim licima u slučaju elementarnih nepogoda i vanrednih stanja, uz saradnju i uz koordinaciju sa nadležnim državnim organima;
5. organizuje prikupljanje humanitarne pomoći i učestvuje u prijemu, distribuciji i drugim oblicima humanitarne pomoći ugroženim licima u slučaju elementarnih nepogoda i vanrednih stanja;
6. sprovodi program pomoći starim i iznemoglim licima u saradnji sa donatorima i nadležnim državnim organima;
7. organizuje i sprovodi akcije i edukaciju stanovništva u cilju zaštite i unapređivanja stanja životne sredine;
8. zastupa ideje dobrovoljnog rada u korist ugroženih lica, registruje i sprovodi obuku volontera za rad u Crvenom krstu ;
9. ostvaruje međunarodnu saradnju sa odgovarajućim organizacijama Crvenog krsta i Crvenog polumjeseca drugih država.

Privremeni smještaj i ishrana

Član 12

Crveni krst može u svojim objektima pružati usluge smještaja i ishrane licima kojima je zbog zdravstvenih ili socijalnih razloga takav oblik pomoći potreban i organizovati ishranu u redovnim ili vanrednim situacijama.

U funkciji ostvarivanja svojih zadataka i ovlašćenja, Crveni krst može organizovati uslužnu i drugu djelatnost.

Pružanje usluga smještaja i ishrane iz st.1 i 2 ovog člana, ne smatra se ugostiteljskom, odnosno privrednom djelatnošću.

Oslobađanje od obaveza

Član 13

Crveni krst oslobađa se plaćanja carina, poreza, taksi, i drugih dažbina na sredstva koja ostvaruje po ovom zakonu, kao i na druga sredstva namijenjena humanitarnim aktivnostima i sredstva koja ostvaruje po drugom osnovu, u skladu sa propisima Crne Gore.

Oslobađanje od obaveza za poštanske usluge

Član 14

Pošiljke Službe traženja oslobađaju se carinskih, poštanskih i drugih dažbina u skladu sa propisima, a u vrijeme velikih prirodnih, ekoloških i drugih elementarnih nepogoda i vanrednih stanja za sve vrste poštanskih usluga.

Finansiranje Crvenog krsta

Član 15

Za vršenje poslova od javnog interesa iz čl. 9 i 10 ovog zakona, Crvenom krstu se obezbjeđuju sredstva u budžetu Republike i budžetu lokalne samouprave.

Sredstva od posebnih programa

Član 16

Za sprovođenje posebnih programa iz člana 11 ovog zakona i finansiranje Crvenog krsta, sredstva se obezbjeđuju i od:

- 2) članarine;
- 4) naknade za obavljanje djelatnosti čije su vršenje državni organi povjerali Crvenom krstu;
- 5) naknade za izvršenje ugovorenih programa i projekata;
- 6) priloga, dotacija, subvencija, donacija i legata;
- 7) prihoda od imovine i imovinskih prava;
- 9) prihoda od igara na sreću u skladu sa kriterijumima koje utvrdi Vlada i;
- 10) drugih izvora utvrđenih zakonom.

Nadzor

Član 24

U obavljanju poslova od javnog interesa nadzor nad radom Crvenog krsta vrše: organ državne uprave nadležan za poslove zdravlja, organ države uprave nadležan za unutrašnje poslove, organ državne uprave nadležan za poslove rada i socijalnog staranja, organ državne uprave nadležan za poslove turizma, organ državne uprave nadležan za poslove obrazovanja, i drugi organi državne uprave u čijem djelokrugu su poslovi nad kojima se vrši nadzor.

Kaznene odredbe

Član 25

Novčanom kaznom u iznosu od dvadesetostrukog do pedesetostrukog iznosa minimalne zarade u Republici kazniće se za prekršaj pravno lice ako:

1. za sprovođenje posebnih programa, u korist Crvenog krsta ne uplati odgovarajuća sredstva (član 16);
2. za vrijeme trajanja manifestacija Crvenog krsta ne uplati odgovarajuća sredstva u korist Crvenog krsta (član 18);

Za prekršaj iz stava 1 ovog člana, kazniće se odgovorno lice u pravnom licu novčanom kaznom u iznosu dvostrukog do dvadesetostrukog iznosa minimalne zarade u Republici.

Za prekršaj iz stava 1 tačka 2 ovog člana kazniće se i preduzetnik novčanom kaznom u iznosu od dvadesetostrukog do tridesetostrukog iznosa minimalne zarade u Republici.

Član 26

Novčanom kaznom u iznosu od desetostrukog iznosa minimalne zarade u Republici kazniće se za prekršaj odgovorno lice u državnom organu ako:

1. ne dostavi podatke i činjenice kojima raspolaže, i ne pruži stručnu pomoć Crvenom krstu (član 23 stav 2);
2. u roku od 15 dana od dana pribavljanja podataka, ne dostavi podatke utvrđene Ženevskim konvencijama i Dopunskim protokolima o licima zaštićenim tim Konvencijama i Protokolima (član 22).

Za prekršaj iz stava 1 ovog člana kazniće se i odgovorno lice novčanom kaznom u iznosu od dvostrukog do dvadesetostrukog iznosa minimalne zarade u Republici.

13.c) Struktura pokreta Crvenog krsta

STRUKTURA MEĐUNARODNOG POKRETA

Međunarodni pokret Crvenog krsta i Crvenog polumjeseca se sastoji od Međunarodnog komiteta Crvenog krsta, Međunarodne federacije društava Crvenog krsta i Crvenog polumjeseca, nacionalnih društava Crvenog krsta ili Crvenog polumjeseca , kojih je danas 186. Međunarodnu konferenciju, pored sastavnih

djelova Pokreta, čine i predstavnici zemalja potpisnica Ženevskih konvencija.

Međunarodni komitet Crvenog krsta (MKCK) je nepristrasna, neutralna i nezavisna organizacija čija je isključivo humanitarna misija da štiti živote i dostojanstvo žrtava sukoba i unutrašnjeg nasilja i da im pruži pomoć.

Međunarodna federacija društava Crvenog krsta i Crvenog polumjeseca ima za cilj da podstiče i unaprjeđuje humanitarnu aktivnost nacionalnih društava radi sprječavanja i ublažavanja ljudskih stradanja i na taj način doprinosi očuvanju mira u svijetu.

Nacionalna društva Crvenog krsta i Crvenog polumjeseca sprovode aktivnosti i principe Međunarodnog pokreta Crvenog krsta u 186 zemalja širom sveta i djeluju kao podrška vlastima svojih zemalja na humanitarnom planu.

13.d)

Izvod iz Zakona o upotrebi i zaštiti znaka i naziva Crvenog krsta

Upotreba naziva Crveni krst

Član 2

Niko nema pravo na upotrebu naziva Crveni krst osim Crveni krst Crne Gore.

Upotreba znaka Crvenog krsta kao znaka obilježavanja, znaka zaštite i znaka pripadnosti organizaciji

Član 3

Znak Crvenog krsta može se upotrijebiti kao znak obilježavanja, znak zaštite i znak pripadnosti organizaciji u skladu sa odredbama Ženevskih konvencija od 12. avgusta 1949. godine i to: Ženevske konvencije za poboljšanje položaja ranjenika i bolesnika u oružanim snagama u ratu, Ženevske konvencije za poboljšanje položaja ranjenika, bolesnika i brodolomnika u oružanim snagama na moru, Ženevske konvencije o postupanju s ratnim zarobljenicima, Ženevske konvencije o zaštiti građanskih lica za vrijeme rata, Dopunskog protokola Ženevskim konvencijama od 12. avgusta 1949. godine o zaštiti žrtava međunarodnog oružanog sukoba (Protokol I) iz 1977. godine, Dopunskog protokola Ženevskim konvencijama od 12. avgusta 1949. godine o zaštiti žrtava nemeđunarodnog oružanog sukoba (Protokol II) iz 1977. godine, Dopunskog protokola Ženevskim konvencijama od 12. avgusta 1949. godine o dodatnom znaku raspoznavanja (Protokol III) iz 2005. godine.

Znak obilježavanja

Član 4

U miru, znakom Crvenog krsta mogu biti obilježeni:

- 1) zgrade, uređaji, sanitetski materijal i prevozna sredstva zdravstvenih ustanova i ustanova socijalne zaštite za zbrinjavanje lica kojima je potrebna stalna medicinska njega;
- 2) prevozna i prenosna sredstva privrednih društava i ustanova koja se upotrebljavaju za prevoz ranjenih i bolesnih lica, po odobrenju Crvenog krsta Crne Gore;
- 3) mjesta određena za pružanje prve medicinske pomoći u naseljima, na saobraćajnicama, privrednim društvima, ustanovama i organizacijama, kao i mjesta na kojima je smješten sanitetski materijal i oprema koji služe za pružanje prve medicinske pomoći.

Znak zaštite

Član 5

Za vrijeme ratnog stanja, odnosno vanrednog stanja znak Crvenog krsta upotrebljava se kao znak zaštite:

- 1) zgrada, uređaja, sanitetskog materijala, prevoznih i prenosnih sredstava i zaposlenih u zdravstvenim ustanovama;
- 2) zgrada, uređaja, sanitetskog materijala, prevoznih i prenosnih sredstava Crvenog krsta Crne Gore i lica određenih za pronalaženje, prikupljanje, prenošenje i njegu ranjenika i bolesnika ili za sprječavanje bolesti;
- 3) bolničkih brodova;
- 4) ekipa za pružanje prve medicinske pomoći koje organizuju zdravstvene ustanove, privredna društva, organizacije i Crveni krst Crne Gore, za vrijeme dok obavljaju te poslove;
- 5) sredstava kopnenog, vodenog i vazdušnog saobraćaja koja služe za prevoženje brodolomnika, ranjenika, bolesnika i sanitetskog materijala.

Za vrijeme ratnog stanja, odnosno vanrednog stanja znak Crvenog krsta može se upotrebljavati, odnosno nositi kao znak zaštite osoblja, zgrada, uređaja, sanitetskog materijala i prevoznih i prenosnih sredstava u sastavu sanitetskih službi stranih organizacija Crvenog krsta, Crvenog polumjeseca i drugih stranih dobrovoljnih društava za pomoć kad vrše sanitetsku djelatnost.

Znak pripadnosti

Član 6

Znak Crvenog krsta mogu upotrebljavati, odnosno biti obilježeni tim znakom kao znakom pripadnosti :

1. zaposleni, zgrade, sredstva i materijal Crvenog krsta Crne Gore;
2. zaposleni, sredstva i materijal stranih organizacija Crvenog krsta i Crvenog polumjeseca, dok se u Crnoj Gori bave humanitarnim aktivnostima.

Za vrijeme ratnog stanja, odnosno vanrednog stanja znak pripadnosti koji upotrebljavaju organizacije i lica iz stava 1 ovog člana mora biti manjih dimenzija od znaka zaštite i ne smije se stavljati na traku oko ruke niti na krov zgrade.

Sanitetske zone

Član 7

Za vrijeme ratnog stanja, odnosno vanrednog stanja znak Crvenog krsta može se upotrebljavati kao znak obilježavanja i kao znak zaštite u određenim sanitetskim zonama i mjestima dređenim radi zaštite ranjenika i bolesnika, kao i lica koja u tim zonama i mjestima rade na zbrinjavanju i njezi ranjenika i bolesnika koji su u njima smješteni.

Način upotrebe znaka Crvenog krsta kao znaka obilježavanja i znaka zaštite

Član 9

Način upotrebe znaka Crvenog krsta kao znaka obilježavanja i znaka zaštite propisuje organ državne uprave nadležan za poslove zdravstva.

Legitimacija

Član 10

Lica iz čl. 5 i 6 ovog zakona koja imaju pravo da nose znak Crvenog krsta moraju za vrijeme ratnog stanja, odnosno vanrednog stanja imati legitimaciju sa fotografijom I utisnutim suvim žigom. U legitimaciji moraju biti navedeni podaci, i to: registarski broj, ime i prezime, jedinstveni matični broj i poslovi koje ta lica obavljaju.

Lica iz stava 1 ovog člana su dužna, dok su u službi, da nose na lijevoj ruci traku sa znakom Crvenog krsta i otiskom žiga otpornim na vlagu.

Lice koje izgubi svojstvo na osnovu kojeg je dobilo legitimaciju i traku sa znakom Crvenog krsta dužno je da organu koji je izdao vrati legitimaciju i traku.

Organ državne uprave nadležan za poslove zdravstva izdaje legitimaciju iz stave 1 ovog člana i vodi evidenciju o izdatim legitimacijama.

Nadzor

Član 11

Nadzor nad sprovođenjem ovog zakona vrši organ državne uprave nadležan za poslove dbrane i organ državne uprave nadležan za poslove zdravstva, u okviru svoje nadležnosti.

Kaznene odredbe

Član 12

Novčanom kaznom od desetostrukog do stotrukog iznosa minimalne zarade u Crnoj Gori kazniće se za prekršaj privredno društvo ili drugo pravno lice, ako:

- 1) upotrijebi naziv Crveni krst, a na to nema pravo (član 2);
- 2) u miru, upotrijebi znak Crvenog krsta kao znak obilježavanja u neke druge svrhe izuzev navedenih u članu 4 ovog zakona;
- 3) upotrijebi znak Crvenog krsta kao znak pripadnosti u neke druge svrhe izuzev navedenih u članu 6 ovog zakona.

Za prekršaj iz stava 1 ovog člana kazniće se i odgovorno lice u pravnom licu novčanom kaznom u visini dvadesetostrukog iznosa minimalne zarade u Crnoj Gori .

Član 13

Novčanom kaznom u visini dvadesetostrukog iznosa minimalne zarade u Crnoj Gori kazniće se za prekršaj fizičko lice, ako:

1. za vrijeme obavljanja poslova nema legitimaciju ili ako ne nosi traku sa znakom Crvenog krsta na propisan način, ili ako izgubi svojstvo lica na osnovu kojeg je dobilo legitimaciju ili traku, a ne vrati ih nadležnom organu koji je izdao (član 10);
2. upotrijebi znak Crvenog krsta kao znak pripadnosti u neke druge svrhe izuzev navedenih u članu 6 ovog zakona.

