

Statut

Na temelju članka 11 Zakona o udrugama (Narodne novine, broj 70/97 i 101/97) Skupština Društva hrvatskih audiovizualnih prevoditelja održana dana 2. siječnja 2012. u Zagrebu donijela je

Statut Društva hrvatskih audiovizualnih prevoditelja

I. OPĆE ODREDBE

Čl. 1

Statutom Društva hrvatskih audiovizualnih prevoditelja (u daljnjem tekstu DHAP) uređuju se: naziv, područje i sjedište djelovanja, svrha i ciljevi osnivanja, poslovi i način djelovanja, odredbe o članovima udruge, način izbora i opoziva organa, upravna tijela i ostale odredbe od značenja za udругu.

Čl. 2

DHAP je ustrojen kao nevladina, neprofitna, strukovna udругa.

Čl. 3

Naziv udruge: Društvo hrvatskih audiovizualnih prevoditelja.

Skraćeni naziv: DHAP.

DHAP djeluje na području Republike Hrvatske.

Prijevodni naziva:

- engleski: Croatian Association of Audiovisual Translators (CAAT)
- francuski: La société croate des traducteurs audiovisuels (SCTA)
- njemački: Kroatischer Verband der audiovisuellen Übersetzer (KVAÜ)

DHAP zastupa predsjednik. Skupština može ovlastiti i druge osobe za zastupanje udruge.

Čl. 4

Sjedište DHAP je u Zagrebu.

DHAP ima pečat pravokutnog oblika, dimenzija 46 mm x 16 mm na kojemu se nalazi tekst „Društvo hrvatskih audiovizualnih prevoditelja, Zagreb“.

DHAP se upisuje u registar udruge pri Gradskom uredu za opću upravu.

Rad DHAP je javan. Za ostvarivanje javnosti rada DHAP se služi sredstvima javnog informiranja te internim i javnim pismenim objavama svojim članovima.

Javnost se može isključiti sa sjednice tijela DHAP radi zaštite osobnih podataka o članovima te radi zaštite osobnih podataka.

Čl. 5

Da bi ostvarilo zajedničke ciljeve, DHAP se može udruživati u saveze, zajednice, sindikate i druge oblike udruživanja u zemlji i inozemstvu, u skladu sa zakonom. Odluku o udruživanju donosi Upravni odbor.

II. CILJEVI I DJELATNOST

Čl. 6

Cilj DHAP jest ostvarivanje i usklađivanje zajedničkih interesa i prava audiovizualnih prevoditelja te kontinuirani rad na podizanju razine našeg televizijskog i filmskog prevodilaštva i kulture.

U ostvarivanju svrhe i ciljeva temeljni zadaci DHAP su:

- okupljanje audiovizualnih prevoditelja;
- djelovanje na unapređivanju audiovizualnog prevodilaštva, individualne i kolektivne afirmacije te poboljšanju socijalnih i radnih uvjeta, zaštiti autorskih prava i profesionalne etike;
- podizanje razine audiovizualnog prevodilaštva i prevodilačkog kadra;
- očuvanje hrvatskog jezika u audiovizualnom prevođenju kao službenog jezika Republike Hrvatske, promicanje svijesti o njegovoj vrijednosti i bogatstvu dijalektalnih različitosti;
- suradnja s drugim nosiocima kulturnih djelatnosti, sa srodnim udrugama, zajednicama, kulturnim te prosvjetnim ustanovama i sl.;
- organizacija tematskih skupova, konferencija, stručnih radionica, seminara i razgovora te javnih tribina, sudjelovanje kao nosilac ili sunosilac u kulturnim projektima vezanima uz audiovizualno prevođenje i kulturu;
- suradnja sa srodnim udrugama u inozemstvu, razmjena i studijska putovanja audiovizualnih prevoditelja, suradnja sa sveučilištima u Hrvatskoj i inozemstvu.
- sudjelovanje u donošenju i ostvarivanju programa javnih potreba u kulturi na svim razinama;
- pružanje pomoći članovima DHAP u rješavanju svih pitanja vezanih uz njihovu profesionalnu, kulturnu i društvenu djelatnost, briga za i promicanje prava audiovizualnih prevoditelja;
- na obrazloženi zahtjev davanje mišljenja o vrijednosti prijevoda;
- u javnosti predstavljanje prevođenja audiovizualnih sadržaja kao posebnoga, za razvoj nacionalne kulture važnoga područja umjetničke i stručne djelatnosti;
- čuvanje načela profesionalne etike;
- u javnosti promicanje prevođenja audiovizualnih sadržaja kao posebne vrste prevoditeljske djelatnosti važne za razvoj nacionalne kulture i kao područja umjetničke i stručne djelatnosti;
- izdavanje publikacija o prevođenju i sudjelovanje pri stvaranju takvih publikacija drugih društava, organizacija i ustanova;
- poštivanje i ostvarivanje kodeksa prevoditeljske etike i međunarodnih načela o prevođenju, prevoditeljima i prevoditeljskim organizacijama.

III. ČLANSTVO U DHAP

Čl. 7

Članom DHAP-a može postati domaća ili strana fizička osoba koja se bavi audiovizualnim prevodilaštvom (u daljnjem tekstu: kandidat) i koja ispunjava posebne uvjete potrebne za primanje u članstvo definirane Pravilnikom o primanju u članstvo objavljeno na internetskim stranicama Društva. Na temelju Pravilnika, kandidat mora zadovoljiti navedene kriterije izvrsnosti.

Članom kandidat postaje temeljem postupka određenog u Čl. 8 ovog Statuta i Pravilnika.

Čl. 8

Kandidat koji želi postati redovnim članom DHAP-a podnosi pisanu prijavu e-poštom u kojoj navodi svoje biografske podatke, jezike s kojih i na koje prevodi, a priloži dokaze o tome da se najmanje jednu kalendarsku godinu (12 mjeseci) bavi audiovizualnim prevodnjem (primjerice, skenirane primjerke ugovora) i najmanje jednu adresu e-pošte kontakt osobe kod koje se može provjeriti autentičnost tih podataka. Redovnim članom DHAP-a kandidat postaje temeljem odluke Upravnog odbora nakon postupka selekcije opisanoga u Pravilniku. Kandidat se e-poštom obavještava o odluci Upravnog odbora u roku od dva mjeseca od zaprimanja zahtjeva za članstvo.

Čl. 9

Redovni član ima sljedeća prava:

- sudjelovati u radu DHAP;
- birati i biti biran u upravna tijela DHAP;
- ostvarivati sva svoja prava utemeljena na ovom statutu;
- biti redovito obavještavan o radu i poslovanju DHAP.

Član ima sljedeće obveze:

- pridržavati se odredaba Statuta i drugih općih akata DHAP donesenih na temelju Statuta i zakona;
- aktivno sudjelovati u radu DHAP;
- poštovati profesionalnu etiku;
- redovito plaćati članarinu.

Čl. 11

Članstvo u DHAP prestaje:

- istupanjem,
- brisanjem,
- isključenjem,
- smrću člana.

Svoje istupanje iz DHAP član je dužan pismeno obrazložiti Upravnom odboru.

Član se briše iz članstva ako dvije godine uzastopno ne plati članarinu.

Član može biti isključen ako:

- krši odredbe Statuta,
- djeluje suprotno načelima DHAP,
- šteti ugledu struke.

Odluku o isključenju donosi Upravni odbor. Isključeni član ima pravo podnijeti prigovor Skupštini u roku od 15 dana od dana primitka odluke. Skupština je dužna odlučiti o prigovoru na svojoj prvoj sljedećoj sjednici. Odluka Skupštine je konačna.

Čl. 11

Član može ponovo biti primljen u DHAP na temelju vlastitog ponovljenog zahtjeva te ako su prestali razlozi zbog kojih je brisan ili isključen.

IV. UPRAVNA TIJELA DHAP

Čl. 12

Upravna tijela DHAP su:

- Skupština,
- Upravni odbor,

Dužnosnici izabrani u upravna tijela DHAP za rad u tim tijelima ne dobivaju naknadu.

Čl. 13

Skupština je vrhovno upravno tijelo DHAP. Skupštinu tvore svi redovni članovi DHAP. Skupština je ili redovna ili izvanredna. U tri kalendarske godine mora se održati redovna skupština (godišnja), a može se sazvati i jedna ili više izvanrednih skupština. Svaka skupština je izborna.

Čl. 14

Skupština ima sljedeća prava, obveze i odgovornosti u upravljanju i odlučivanju u okviru čega:

- utvrđuje i donosi Statut DHAP, kao i njegove dopune i izmjene, te druge akte;
- utvrđuje i donosi godišnje i dugoročne programe djelatnosti;
- razmatra i donosi financijski plan za tekuću godinu te zaključni račun DHAP;
- razmatra i prihvaća izvještaje o radu upravnih tijela DHAP;
- bira i razrješava Upravni odbor DHAP (izborna skupština);
- odlučuje o iznosu članarine;
- rješava u drugom stupnju žalbe upućene DHAP;
- odlučuje o statusnim promjenama, prestanku djelovanja i imovini DHAP;
- donosi i druge odluke te ostvaruje i druge ciljeve i zadatke koji su utvrđeni ili proizlaze iz odredbi ovog Statuta.

Čl. 15

Redovnu skupštinu DHAP saziva predsjednik na temelju odluke Upravnog odbora. Obavijest o sazivu i prijedlog dnevnog reda dostavlja se e-poštom članovima DHAP najmanje sedam dana prije njezina održavanja.

Čl. 16

Izvanredna skupština DHAP saziva se prema potrebi, a po odluci Upravnog odbora. Predsjednik je dužan sazvati izvanrednu skupštinu najkasnije 30 dana po primitku zahtjeva. Ukoliko je ne sazove u tom toku, mogu je sazvati sami predlagači (odluka mora sadržavati prijedlog dnevnog reda, te dan i mjesto održavanja sjednice).

Čl. 17

Na redovnoj skupštini DHAP razrješavaju se dotadašnji i bira novi Upravni odbor DHAP. Razrješenje Upravnog odbora DHAP obavlja se javnim glasovanjem ili aklamacijom. Izbor Upravnog odbora DHAP obavlja se javnim glasovanjem. Članovi Upravnog odbora DHAP mogu biti državljani Republike Hrvatske. Mandat svih Upravnog odbora DHAP i dužnosnika unutar tog odbora je tri (3) godine.

Prijedlog izborne liste sastavlja dotadašnji Upravni odbor. Svaki kandidat mora dati barem usmenu privolu da ga se stavi na izbornu listu. Konačnu izbornu listu prihvaća Skupština javnim ili, ako tako odluči, tajnim glasovanjem. Prihvaćena izborna lista mora sadržavati najmanje 4 imena, budući da se u upravna tijela DHAP bira ukupno 4 osobe.

Čl. 18

Da bi Skupština mogla donositi pravovaljane odluke, potrebno je da bude nazočna natpolovična većina redovnih članova. Ako u vrijeme određeno za početak Skupštine nije nazočan potreban broj članova DHAP, početak zasjedanja odgađa se za 15 minuta, a nakon toga Skupština se može održati ako je nazočno najmanje 30% ukupnog članstva.

Ako je tada na Skupštini nazočno manje od 30% ukupnog članstva DHAP, Skupština se odgađa za 30 dana.

Čl. 19

Skupština u pravilu odlučuje javnim glasovanjem.

Skupština može odlučiti da se o određenom predmetu glasuje i tajno.

Određena odluka Skupštine je pravovaljana ako je za prijedlog glasovala, javno ili tajno, natpolovična većina nazočnih članova DHAP s pravom glasa.

Čl. 20

Skupštinu vodi predsjednik DHAP uz pomoć još najmanje dvoje članova radnog predsjedništva koje se bira javnim glasovanjem na početku Skupštine. O radu Skupštine vodi se zapisnik, a potpisuju ga predsjednik, zapisničar i članovi radnog predsjedništva.

Čl. 21

Upravni odbor je izvršno tijelo DHAP i najviše tijelo upravljanja između dviju izbornih skupština. Svi njegovi članovi imaju jednaka prava, obveze i odgovornosti u izvršavanju preuzetih zadataka.

Predsjednika, dopredsjednika, tajnika i blagajnika DHAP biraju članovi Upravnog odbora između sebe na prvoj konstituirajućoj sjednici javnim glasovanjem. Upravni odbor sastaje se po potrebi; Upravni odbor donosi odluke većinom glasova nazočnih članova.

Upravni odbor obavlja sljedeće poslove:

- provodi odluke, zaključke i preporuke Skupštine, uz poštovanje akata koje ona donosi;
- ostvaruje utvrđene programe rada i razvitka DHAP i predlaže Skupštini nove;
- utvrđuje prijedlog Statuta i drugih općih akata, te ih podnosi Skupštini na usvajanje;
- podnosi Skupštini na usvajanje prijedlog financijskog plana i zaključnog računa;
- imenuje članove povremenih komisija i radnih tijela Upravnog odbora, utvrđuje njihove zadatke te dinamiku i modalitete izvršenja;
- nadzire administraciju DHAP i angažira u tu svrhu stručno osoblje;
- odlučuje o svim pojedinostima vezanima uz članstvo u DHAP na temelju kriterija i uvjeta utvrđenih u poglavlju III. ovog Statuta;
- saziva Skupštinu na način i prema uvjetima utvrđenima u Statutu;
- odlučuje o promjeni adrese sjedišta DHAP.

Na sjednicama Upravnog odbora vodi se zapisnik.

Čl. 22

Predsjednik DHAP ima sljedeće dužnosti i ovlasti:

- zastupati i predstavljati DHAP prema trećim osobama;
- voditi sjednice Upravnog odbora;

- potpisivati odluke i ostale akte koje donesu Skupština i Upravni odbor;
- brinuti se o ostvarivanju načela javnosti u radu organa DHAP;
- brinuti se o provedbi zaključaka Skupštine i Upravni odbor;
- zajedno s tajnikom nadzirati administrativno i materijalno-financijsko poslovanje DHAP.

Za svoj rad predsjednik DHAP odgovoran je Skupštini i Upravnom odboru DHAP. Predsjednika u pravilu zamjenjuje dopredsjednik, a u pojedinim slučajevima odlukom Upravnog odbora određeni zamjenik.

Čl. 23

Tajnik DHAP ima sljedeće dužnosti i ovlasti:

- pripremati i sazivati sjednice Upravnog odbora;
- kontrolirati i potpisivati zapisnik sjednice Upravnog odbora;
- zajedno s predsjednikom nadzirati administrativno i materijalno-financijsko poslovanje DHAP;
- pripremati i Skupštini podnositi izvještaj o radu Upravnog odbora.

Za svoj rad tajnik je odgovoran Upravnom odboru.

V. PRORAČUN DHAP

Čl. 24

Radi ostvarivanja zadataka utvrđenih ovim Statutom, u DHAP se formiraju potrebna novčana sredstva iz članarine, subvencije i donacije. Novčana sredstva DHAP evidentirana su na žiro-računu.

Čl. 25

Financijsko poslovanje DHAP odvija se prema financijskom planu koji se donosi za tri kalendarske godine. Financijski plan sadrži planirane prihode i rashode.

Prihodi DHAP u financijskom se planu iskazuju kao priljev novca iz sljedećih izvora:

- članarina,
- subvencija i donacija,
- prihoda iz prodaje vlastitih izdanja,
- izvanrednih prihoda.

Podaci o financijskom poslovanju evidentiraju se u knjigovodstvu DHAP shodno odredbama Zakona o knjigovodstvu. Na kraju svake fiskalne godine donosi se zaključni račun. Zaključni račun prihvaća Skupština DHAP.

Čl. 26

Za preuzete obveze DHAP odgovara svojim proračunom.

VI. PRESTANAK RADA DHAP

Čl. 27

DHAP može prestati s radom na temelju odluke Skupštine iz razloga propisanih zakonom. Sva imovina DHAP koja bi ostala nakon prestanka rada ima se u tom slučaju predati Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici u Zagrebu.

Čl. 28

DHAP prestaje s radom:

- odlukom Skupštine;
- iz razloga propisanih zakonom

VII. ZAVRŠNE I PRIJELAZNE ODREDBE

Čl. 29

Svi opći akti DHAP moraju se uskladiti s odredbama ovoga Statuta najkasnije godinu dana od njegova stupanja na snagu.

Čl. 30

Izmjene i dopune Statuta donosi Skupština DHAP. Postupak za izmjene i dopune Statuta pokreće Upravni odbor na vlastitu inicijativu ili na obrazloženi prijedlog drugih tijela DHAP.

Nacrt izmjena i dopuna Statuta dostavlja se svim redovnim članovima DHAP na razmatranje za koje se mora odrediti rok od najmanje 30 dana. Svoje primjedbe članovi dostavljaju u e-poštom Upravnom odboru koji ih mora razmotriti i tek potom utvrditi konačan prijedlog izmijenjenog teksta Statuta koji se podnosi Skupštini DHAP na usvajanje.

Čl. 31

Ovaj Statut stupa na snagu s danom donošenja, a primjenjuje se od dana upisa HDAP u registar nadležnog tijela državne vlasti.

U Zagrebu, 09. prosinca 2011.