



**LITHUANIAN FUNCTIONAL
FITNESS FEDERATION**

LIETUVOS FUNKCINIO SPORTO FEDERACIJOS KONFLIKTŲ IR SKUNDŲ NAGRINĖJIMO TVARKA

PATVIRTINTA

Lietuvos funkcinio sporto federacijos
vykdomojo komiteto 2024.12.06. posėdžio metu

1. Konflikto apibrėžimas ir jo pateikimas

- 1.1. Konfliktinė situacija, tai veikla, kurioje sąmoningos būtybės (asmenys ar jų grupės) nori atlikti tarpusavyje prieštaraujančius veiksmus, susijusius su jų norais, poreikiais ar pareigomis;
- 1.2. Kai konfliktuojančios pusės negali konfliktinės situacijos išspręsti savarankiškai, jos gali pateikti raštišką skundą vykdomajam komitetui, kuriame nurodo konflikto priežastį, konfliktuojančias puses, liudininkus ir kitą informaciją.

2. Papildoma informacija

- 2.1. Vykdomasis komitetas gali reikalauti papildomos informacijos iš konflikto dalyvių ir liudininkų;
- 2.2. Dalyviai arba liudininkai, privalo pateikti reikiamą informaciją per vykdomojo komiteto nurodytą laiką.

3. Tyrimas

- 3.1. Vykdomasis komitetas atlieka tyrimą, kurio metu analizuojamos visos konflikto aplinkybės;
- 3.2. Tyrimo metu surinkta informacija, konfliktuojančioms pusėms, pateikiama raštiškai, ataskaitos forma.

4. Sprendimo priėmimas

- 4.1. Vykdomasis komitetas priima sprendimą remdamasis federacijos nuostatomis, garbės kodeksu ir gauta informacija;
- 4.2. Sprendimo priėmimo terminą nustato vykdomasis komitetas ir informuoja apie tai konfliktuojančias puses;
- 4.3. Sprendimas paskelbiamas viešai ir pranešamas konfliktuojančioms pusėms raštu;
- 4.4. Sprendimas įsigalioja nuo jo paskelbimo momento, jei nenurodyta kitaip.



LITHUANIAN FUNCTIONAL FITNESS FEDERATION

5. Apeliacijos teikimas

- 5.1. Jei konflikto dalyviai nesutinka su sprendimu, jie turi teisę raštiškai kreiptis į vykdomąjį komitetą, su prašymu konfliktinę situaciją nagrinėti pakartotinai;
- 5.2. Apeliacijos pateikimo laiką nustato vykdomasis komitetas.

Konfidencialių pranešimų nagrinėjimo tvarka

1. Pranešimo pateikimas

- 1.1. Konfidencialūs pranešimai gali būti teikiami anonimiškai, arba su tapatybės informacija el. paštu: info@functionalfitness.lt ;
- 1.2. Pranešime turi būti nurodyta: pranešimo esmė, data, vieta ir kita svarbi informacija.

2. Pranešimų registravimas

- 2.1. Vykdomasis komitetas užtikrina, kad visi konfidencialūs pranešimai būtų registruojami ir saugomi konfidencialiai.

3. Tyrimas

- 3.1. Gavus pranešimą, vykdomasis komitetas atlieka išsamią gautos informacijos analizę, jei reikia pareikalauja papildomos informacijos (jei pranešėjas nurodė savo tapatybę ir ar kontaktus), laikydamasis konfidencialumo principo;
- 3.2. Tyrimo metu surinkta informacija yra pateikiama raštiškai, ataskaitos forma, užtikrinant, kad pranešėjo tapatybė liktu neatskleista, jei taip buvo pageidaujama.

4. Sprendimo priėmimas

- 4.1. Sprendimą, dėl konfidencialaus pranešimo, priima vykdomasis komitetas, remdamasis federacijos nuostatomis, garbės kodeksu ir gauta informacija;
- 4.2. Sprendimo priėmimo terminas nustatomas vykdomojo komiteto.
- 4.3. Sprendimas pranešamas pranešėjui, jei jis nurodė savo tapatybę ir kontaktus, bei imasi veiksmų remiantis pateiktu nutarimu.



LITHUANIAN FUNCTIONAL FITNESS FEDERATION

5. Apeliacijos teikimas

- 5.1. Jei pranešėjas nesutinka su sprendimu arba nori pateikti papildomą informaciją, jis turi teisę pakartotinai kreiptis į vykdomąjį komitetą dėl pakartotino klausimo nagrinėjimo;
- 5.2. Apeliacijos pateikimo laiką nustato vykdomasis komitetas;

Prezidentas



Igor Kuznecov