

INTERNATIONAL CRIMINAL TRIBUNAL
FOR THE FORMER YUGOSLAVIACHURCHILLPLEIN, 1, P.O. BOX 13888
2501 EW THE HAGUE, NETHERLANDS
TELEPHONE: 31 70 512-5000
FAX: 31 70 512-8637TRIBUNAL PÉNAL INTERNATIONAL
POUR L'EX-YOUGOSLAVIECHURCHILLPLEIN, 1, B.P. 13888
2501 EW LA HAYE, PAYS-BAS
TÉLÉPHONE: 31 70 512-5000
FAX: 31 70 512-8637**ODLUKA****SEKRETAR,**

UZIMAJUĆI U OBZIR Statut Međunarodnog suda koji je usvojio Savjet bezbjednosti u okviru Rezolucije 827 (1993) od 25. maja 1993., s naknadnim izmjenama i dopunama;

UZIMAJUĆI U OBZIR Pravilnik o postupku i dokazima koji je usvojio Međunarodni sud 11. februara 1994., s naknadnim izmjenama i dopunama;

UZIMAJUĆI U OBZIR Pravilnik o pritvoru osoba koje čekaju na suđenje ili žalbeni postupak pred Međunarodnim sudom ili su iz drugog razloga pritvorene po ovlaštenju Međunarodnog suda, koji je usvojio Međunarodni sud 5. maja 1994., s naknadnim izmjenama i dopunama (dalje u tekstu: Pravilnik o pritvoru);

UZIMAJUĆI U OBZIR prijedlog za izmjene i dopune Pravilnika o pritvoru, koji su odobrile sudije Međunarodnog suda na plenarnoj sjednici 15. novembra 2016.;

UZIMAJUĆI U OBZIR da će, na osnovu pravila 88(C) Pravilnika o pritvoru, prijedlog za izmjene i dopune Pravilnika o pritvoru stupiti na snagu 1. decembra 2016;

OVIM PROGLAŠAVA desetu reviziju Pravilnika o pritvoru, kako je priložena.

/potpis na originalu/
John Hocking,
sekretar

Dana 24. novembra 2016.
U Haagu,
Nizozemska



Međunarodni sud za
krivično gonjenje osoba
odgovornih za teška kršenja
međunarodnog humanitarnog prava
počinjena na teritoriji
bivše Jugoslavije od 1991. godine

IT/38/Rev.10

Datum: 15. novembar 2016.

Original: francuski i engleski

**PRAVILNIK O PRITVORU OSOBA KOJE ČEKAJU NA SUĐENJE ILI
ŽALBENI POSTUPAK PRED MEĐUNARODNIM SUDOM ILI SU IZ
DRUGOG RAZLOGA PRITVORENE PO OVLAŠTENJU OVOG SUDA**

(USVOJEN 5. MAJA 1994.)

(S IZMJENAMA I DOPUNAMA OD 16. MARTA 1995.)

(S IZMJENAMA OD 14. JULA 1995.)

(S IZMJENAMA I DOPUNAMA OD 3. DECEMBRA 1996.)

(S IZMJENAMA I DOPUNAMA OD 25. JULA 1997.)

(S IZMJENAMA I DOPUNAMA OD 17. NOVEMBRA 1997.)

(S IZMJENAMA I DOPUNAMA OD 29. NOVEMBRA 1999.)

(S IZMJENAMA I DOPUNAMA OD 21. JULA 2005.)

(S IZMJENAMA I DOPUNAMA OD 15. NOVEMBRA 2016.)

(IT/38/REV.10)

SADRŽAJ

PREAMBULA

DEFINICIJE

OSNOVNA NAČELA (pravila 1 – 8)

UPRAVLJANJE PRITVORSKOM JEDINICOM

Prijem (pravila 9 – 14)
Informisanje pritvorenika (pravila 15 – 16)
Smještaj (pravila 17 – 21)
Lična higijena (pravila 22 – 23)
Odjeća (pravila 24 – 25)
Hrana (pravilo 26)
Fizičko vježbanje i sport (pravila 27 – 29)
Zdravstvene usluge (pravila 30 – 39)
Disciplina (pravila 40 – 41)
Izdvajanje (pravila 42 – 44)
Samica (pravila 44*bis* – 49)
Sredstva ograničavanja slobode i upotreba sile (pravila 50 – 55)
Remećenje reda (pravilo 56)
Suspenzija Pravilnika o pritvoru (pravilo 57)

PRAVA PRITVORENIKA

Komunikacije i posjete (pravila 58 – 64*bis*)
Pravna pomoć (pravilo 65)
Duhovne potrebe (pravila 66 – 68)
Radni program (pravila 69 – 70)
Recreacija (pravila 71 – 73)
Lična imovina pritvorenika (pravila 74 – 79)
Žalbe (pravila 80 – 84)

PREVOZ PRITVORENIKA (pravila 85 – 87)

IZMJENE I DOPUNE PRAVILNIKA O PRITVORU (pravilo 88)

**PRAVILNIK O PRITVORU OSOBA KOJE ČEKAJU NA SUĐENJE ILI ŽALBENI
POSTUPAK PRED MEĐUNARODNIM SUDOM ILI SU IZ NEKOG DRUGOG
RAZLOGA PRITVORENE PO OVLAŠTENJU OVOG SUDA**

(“PRAVILNIK O PRITVORU”)

PREAMBULA

Svrha ovog Pravilnika o pritvoru je da reguliše upravljanje Pritvorskom jedinicom za pritvorenike koji čekaju na suđenje ili žalbeni postupak pred Međunarodnim sudom i sve druge osobe pritvorene po ovlaštenju Međunarodnog suda, te da osigura stalnu primjenu i zaštitu njihovih individualnih prava dok se nalaze u pritvoru. Osnovna načela na kojima počiva ovaj Pravilnik o pritvoru odražavaju prioritete zahtjeve čovječnosti, poštovanja ljudskog dostojanstva i pretpostavke nevinosti.

Posebna je namjena ovog Pravilnika da reguliše u opštim crtama prava i obaveze pritvorenika u svim fazama od prijema do puštanja, i da pruži osnovne kriterije za upravljanje pritvorskom jedinicom.

DEFINICIJE

i. U ovom Pravilniku o pritvoru navedeni izrazi imaju sljedeća značenja:

Kolegij: tijelo sastavljeno od predsjednika, potpredsjednika i predsjedavajućih sudija pretresnih vijeća, ustanovljeno na osnovu pravila 23 Pravilnika o postupku i dokazima;

Upravnik: službenik Ujedinjenih nacija imenovan za rukovodioca osoblja odgovornog za upravljanje Pritvorskom jedinicom, ili njegovi zamjenici koje imenuje sekretar Suda;

Pritvorenik: svaka osoba pritvorena dok čeka na suđenje ili žalbeni postupak pred Međunarodnim sudom, ili dok čeka na transfer u neku drugu instituciju, kao i svaka druga osoba pritvorena po ovlaštenju Međunarodnog suda;

Pritvorska jedinica: objekt za pritvorenike podignut u krugu zatvora domaćina;

Generalni direktor: rukovodilac zatvora domaćina kojeg su imenovale vlasti zemlje domaćina;

Sporazum sjedištu: o Sporazum između Ujedinjenih nacija i Kraljevine Nizozemske u vezi sa sjedištem Međunarodnog suda za krivično gonjenje osoba odgovornih za teška kršenja međunarodnog humanitarnog prava počinjena na teritoriji bivše Jugoslavije od 1991. godine;

Zatvor domaćin: kazneni kompleks koji održavaju vlasti zemlje domaćina;

Zemlja domaćin: Kraljevina Nizozemska;

- Pravni zastupnik: svaka osoba a) koju sekretar imenuje da zastupa pritvorenika; ili b) koja u ime pritvorenika dostavi punomoć potvrđenu od strane sekretara Suda i pristane na to da se pridržava svih mjerodavnih pravila i propisa; ili c) koju pritvorenik ovlasti da ga zastupa u nekom drugom pravosudnom postupku koji se ne vodi pred Međunarodnim sudom;
- Ljekar: ljekar koji je na određeno vrijeme imenovan sporazumom između sekretara Suda i generalnog direktora zatvora domaćina;
- Tužilac: tužilac imenovan u skladu sa članom 18 Statuta Međunarodnog suda usvojenog Rezolucijom 827 Savjeta bezbjednosti od 25. maja 1993., i svaka osoba koju je on ovlastio ili koja djeluje po njegovom nalogu;
- Sekretar: sekretar Međunarodnog suda imenovan u skladu sa članom 17(3) Statuta Međunarodnog suda, kao i svaka osoba koju je on ovlastio ili koja djeluje po njegovom nalogu;
- Propisi: odredbe koje je izdao sekretar u skladu s pravilima 39, 58 do 61 i 80 do 84 Pravilnika;
- Pravilnik o postupku i dokazima: Pravilnik o postupku i dokazima Međunarodnog suda usvojen 11. februara 1994. s naknadnim izmjenama i dopunama;
- Osooblje Pritvorske jedinice: osoblje Ujedinjenih nacija koje upravlja Pritvorskom jedinicom;
- Statut: Statut Međunarodnog suda usvojen rezolucijom 827 Savjeta bezbjednosti od 25. maja 1993.;
- Međunarodni sud: Međunarodni sud za krivično gonjenje osoba odgovornih za teška kršenja međunarodnog humanitarnog prava počinjena na teritoriji bivše Jugoslavije od 1991. godine, osnovan Rezolucijom 827 Savjeta bezbjednosti od 25. maja 1993;
- ii. U ovom Pravilniku o pritvoru muški rod podrazumijeva i ženski rod, jednina množinu i obratno.
 - iii. Pravilnik o pritvoru stupa na snagu 1. avgusta 1994.
 - iv. Podaci o lokaciji zatvora domaćina i Pritvorske jedinice izbrisani su iz bezbjednosnih razloga.
 - v. Verzije Pravilnika o pritvoru na engleskom i francuskom jeziku su jednako mjerodavne. U slučaju razlika između tih verzija, prevladaće ona koja je više saglasna s duhom Statuta i Pravilnika o postupku i dokazima.

OSNOVNA NAČELA

Pravilo 1

Ovaj Pravilnik o pritvoru primjenjuje se zajedno s relevantnim odredbama Statuta, Pravilnika o postupku i dokazima, Sporazuma o sjedištu koji je sklopljen između zemlje domaćina i Ujedinjenih nacija i posebno Dodatka o pitanjima vezanim za bezbjednost i red.

Pravilo 2

Ujedinjene nacije snose krajnju odgovornost za sve aspekte pritvora na osnovu ovog Pravilnika o pritvoru. Pod nadležnošću sekretara, upravnik je odgovoran za sve aspekte svakodnevnog upravljanja Pritvorskom jedinicom, uključujući bezbjednost i red, i može donositi sve odluke u vezi s tim, osim kada je drugačije predviđeno ovim Pravilnikom o pritvoru.

Pravilo 3

Ovaj Pravilnik o pritvoru primjenjuje se nepristrano. Ne smije biti nikakve diskriminacije na osnovu rase, boje kože, pola, jezika, vjere, političkog ili drugog mišljenja, nacionalnog, etničkog ili društvenog porijekla, imovine, rođenja, ekonomskog ili drugog statusa.

Pravilo 4

Pritvorenik ima pravo da se pridržava svojih vjerskih ili drugih uvjerenja u okviru granica koje su nužne da bi se zaštitili bezbjednost i red u Pritvorskoj jedinici, kao i prava drugih pritvorenika koja im pripadaju u skladu s mjerodavnim pravilima i propisima Međunarodnog suda.

Pravilo 5

Svi pritvorenici, osim onih koje je Međunarodni sud osudio, smatraju se nevinim dok se ne proglase krivim i s njima treba uvijek tako postupati.

Pravilo 6

- (A) Kolegij može u bilo kojem trenutku odrediti jednog sudiju ili sekretara Suda da pregleda Pritvorsku jedinicu i izvijesti Sud o opštim uslovima provođenja ovog Pravilnika o pritvoru i propisa ili o bilo kojem konkretnom aspektu tog provođenja kako bi se osiguralo da se Pritvorskom jedinicom upravlja u skladu s Pravilnikom o pritvoru i propisima.
- (B) Inspektori čija je dužnost da ispituju način na koji se postupa s pritvorenicima obavljajuće redovne nenajavljene inspekcije. Kolegij postupa na osnovu svih takvih izvještaja na način koji smatra prikladnim, a po potrebi i u konsultaciji s relevantnim organima vlasti zemlje domaćina.

Pravilo 7

Ovaj Pravilnik o pritvoru i svi propisi doneseni u skladu s njim odmah će se staviti na raspolaganje osoblju Pritvorske jedinice na oba radna jezika Međunarodnog suda.

Pravilo 8

Ovaj Pravilnik o pritvoru i svi propisi doneseni u skladu s njim odmah će se staviti na raspolaganje svakom pritvoreniku na oba radna jezika Međunarodnog suda i na jeziku pritvorenika.

UPRAVLJANJE PRITVORSKOM JEDINICOM

Prijem

Pravilo 9

Nijedna se osoba ne smije primiti u Pritvorsku jedinicu bez naloga za hapšenje ili naloga za pritvor koji su u skladu s propisima izdali sudija ili vijeće Međunarodnog suda.

Pravilo 10

- (A) Po prijemu u Pritvorsku jedinicu, upravnik pribavlja fotografiju i otiske prstiju svakog pritvorenika i sve druge informacije potrebne za održavanje bezbjednosti i reda u Pritvorskoj jedinici.
- (B) Za svakog primljenog pritvorenika na sigurnom mjestu se čuva potpuna i ažurna evidencija. Ona sadrži:
- i. informacije o identitetu pritvorenika i njegovih najbližih srodnika, kao i druge informacije pribavljene u skladu sa stavom 10(A);
 - ii. datum podizanja optužnice protiv pritvorenika i izdavanja naloga za hapšenje;
 - iii. dan i vrijeme prijema;
 - iv. ime pravnog zastupnika, ako je poznato;
 - v. datum, vrijeme i razlog svakog odsustvovanja iz Pritvorske jedinice, bilo zbog pojavljivanja pred Sudom, bilo iz zdravstvenih ili drugih odobrenih razloga, ili zbog konačnog puštanja na slobodu ili premještaja u drugu instituciju.

Pravilo 11

Sve informacije o pritvorenicima tretiraju se kao povjerljive i dostupne su samo pritvoreniku, njegovom pravnom zastupniku i osobama koje je ovlastio sekretar. Pritvorenik se o tome obavještava po dolasku u Pritvorsku jedinicu.

Pravilo 12

- (A) Čim to bude praktično moguće nakon prijema, svakom pritvoreniku će se pružiti informacije o pravnom, diplomatskom i konzularnom zastupanju koje mu stoji na raspolaganju.
- (B) Tada će se pritvoreniku omogućiti da u razumnim granicama o svom boravištu obavijesti svoju porodicu, svog pravnog zastupnika, odgovarajućeg diplomatskog ili konzularnog predstavnika i, po nahođenju upravnika, bilo koju drugu osobu, i to o trošku Međunarodnog suda. Zatim će se od pritvorenika zatražiti da imenuje osobu ili instancu koje treba obavijestiti u slučaju vanrednih okolnosti u vezi s njim.

Pravilo 13

- (A) Po dolasku pritvorenika u zemlju domaćina, nadležni organi koji su izvršili hapšenje predaće direktno sekretaru sve predmete u njegovom ličnom vlasništvu koji su se kod njega zatekli u trenutku hapšenja, zajedno s popisom tih predmeta. Sekretar će, čim bude mogao, proslijediti upravniku svu dotičnu ličnu imovinu pritvorenika.
- (B) Po dolasku u Pritvorsku jedinicu upravnik će naložiti da se tijelo i odjeća pritvorenika pretraže kako bi se našli predmeti koji mogu predstavljati opasnost po:
 - i. bezbjednost i normalno funkcionisanje Pritvorske jedinice, ili
 - ii. samog pritvorenika, bilo kojeg drugog pritvorenika ili bilo kojeg pripadnika osoblja Pritvorske jedinice.
- (C) Takvi će predmeti biti uklonjeni.

Pravilo 14

- (A) Po prijemu lične imovine pritvorenika u Pritvorsku jedinicu mora se napraviti popis, koji potpisuje pritvorenik, sveg novca, dragocjenosti, odjeće i druge lične imovine koja pripada pritvoreniku, a koju prema ovom Pravilniku ili pravilima zatvora domaćina on ne smije zadržati.
- (B) Svi predmeti koje pritvorenik ne smije zadržati moraju se pohraniti na sigurnom ili, na zahtjev i o trošku pritvorenika, poslati na adresu koju on odredi.
- (C) Ako se ti predmeti pohrane unutar Pritvorske jedinice, osoblje Pritvorske jedinice mora poduzeti sve razumne korake da se se oni održavaju u dobrom stanju.
- (D) Ukoliko bude potrebno da se neki predmet uništi, to će se zabilježiti i o tome će se pritvorenik obavijestiti.
- (E) Predmet koji pripada pritvoreniku može se predati drugoj osobi ili entitetu samo uz izričito pismeno odobrenje pritvorenika ili shodno nalogu sudije ili vijeća.

Informisanje pritvorenika

Pravilo 15

Pored primjeraka ovog Pravilnika o pritvoru i svih propisa koji se moraju dati svakom pritvoreniku u skladu s pravilom 8, svakom od njih se po prijemu u Pritvorsku jedinicu moraju dati i pismene informacije, na radnim jezicima Međunarodnog suda ili na njegovom jeziku, o sljedećim pitanjima:

- i. pravima pritvorenika i postupanju s pritvorenicima;
- ii. disciplinskim uslovima u Pritvorskoj jedinici;
- iii. propisanim načinima traženja informacija i ulaganja prigovora; i
- iv. svemu drugom što mu je potrebno da bi shvatio svoja prava i obaveze i prilagodio se načinu života u Pritvorskoj jedinici.

Pravilo 16

Kad god se u Pritvorskoj jedinici nađe pritvorenik koji ne govori i ne razumije nijedan od radnih jezika Međunarodnog suda, kao ni jezik ijednog od članova osoblja Pritvorske jedinice, mora se poduzeti sve da se u razumnom roku, a svakako u hitnim slučajevima, osigura prevodilac kako bi se pritvoreniku omogućilo da slobodno komunicira sa osobljem i upravom Pritvorske jedinice.

Smještaj

Pravilo 17

Each Detainee shall occupy a cell unit by himself except in exceptional circumstances or in cases where the Commanding Officer, with the approval of the Registrar, considers that there are advantages in sharing accommodations.

Pravilo 18

Svaki pritvorenik smješten je u zasebnu ćeliju, osim u izuzetnim okolnostima ili kada upravnik, uz odobrenje sekretara, smatra da postoje prednosti u zajedničkom smještaju.

Pravilo 19

Pritvorska jedinica mora u svako vrijeme ispunjavati sve zdravstvene i higijenske uslove, a dužna pažnja mora se posvetiti klimatskim uslovima, osvjetljenju, grijanju i ventilaciji.

Pravilo 20

Svaki pritvorenik ima neograničeni pristup sanitarijama, sredstvima za održavanje higijene i pitkoj vodi u svojoj ćeliji.

Pravilo 21

Svi dijelovi Pritvorske jedinice moraju se uvijek propisno održavati i čistiti. Posebno se od svakog pritvorenika očekuje da svoju ćeliju uvijek održava čistom i urednom.

Lična higijena

Pravilo 22

Od pritvorenika se traži da održavaju ličnu čistoću i mora im se obezbijediti toaletni pribor nužan za zdravlje i čistoću.

Pravilo 23

Zatvor domaćin pruža mogućnosti za odgovarajuće održavanje kose i brade, a muškim pritvorenici mora se omogućiti redovno brijanje.

Odjeća

Pravilo 24

- (A) Pritvorenici mogu nositi vlastitu civilnu odjeću ako je ona po mišljenju upravnika čista i prikladna.
- (B) Pritvoreniku za kojeg sekretar utvrdi da je lošeg imovnog stanja obezbijediće se dovoljno prikladne civilne odjeće o trošku Međunarodnog suda.

Pravilo 25

Sva odjeća mora biti čista i održavana u dobrom stanju. Donji veš mora se mijenjati i prati onoliko često koliko je potrebno za održavanje higijene, u skladu s režimom zatvora domaćina.

Hrana

Pravilo 26

Zatvor domaćin će svakom pritvoreniku u uobičajeno vrijeme obezbijediti hranu koja je pripremljena i servirana na odgovarajući način i koja kvalitetom i količinom zadovoljava standarde prehrane i savremene higijene i primjerena je starosti, zdravlju, vjerskim i, koliko je to moguće, kulturnim potrebama pritvorenika.

Fizičko vježbanje i sport

Pravilo 27

- (A) Svaki pritvorenik ima pravo na najmanje jedan sat šetnje ili druge prikladne vježbe na svježem zraku svaki dan, ako to dozvoljavaju vremenske prilike.
- (B) Kada za to postoje mogućnosti, sa generalnim direktorom se može dogovoriti da pritvorenici koriste zatvorene i otvorene sportske objekte koji su van Pritvorske jedinice, a unutar zatvora domaćina.

Pravilo 28

Upravnik organizuje prikladno pripremljen program fizičkog vaspitanja, sporta i drugih rekreacijskih aktivnosti kako bi se osiguralo održavanje fizičke kondicije, odgovarajuća fizička vježba i mogućnosti rekreacije.

Pravilo 29

- (A) Upravnik mora da se postara, postupajući po savjetu ljekara, da je svaki pritvorenik koji učestvuje u takvom programu fizički u stanju da izdrži taj napor.
- (B) Pod nadzorom ljekara organizovaće se poseban rehabilitacioni ili terapijski tretman za sve pritvorenike koji nisu sposobni da učestvuju u redovnom programu.

Zdravstvene usluge

Pravilo 30

- (A) Zdravstvene usluge zatvora domaćina, uključujući psihijatrijske i stomatološke usluge, u potpunosti su na raspolaganju pritvorenima, u skladu sa svim eventualnim praktičnim aspektima dogovorenim s generalnim direktorom.
- (B) Osoba sposobna za pružanje prve pomoći mora sve vrijeme biti prisutna u Pritvorskoj jedinici.

Pravilo 31

- (A) Pritvorenike mogu pregledati ljekar i zubar koje oni odaberu, i to o njihovom trošku. Svi takvi pregledi, vrijeme njihovog obavljanja i trajanje, moraju se prethodno dogovoriti s upravnikom i oni podliježu istim bezbjednosnim kontrolama kakve su predviđene pravilom 61.
- (B) Upravnik ne smije odbiti zahtjev za takav pregled bez opravdanog razloga.
- (C) Sve tretmane ili terapije koje preporučí takav ljekar ili zubar daju isključivo ljekar Pritvorske jedinice ili njegov zamjenik. Ljekar Pritvorske jedinice mora biti obaviješten o rezultatu svih pregleda koje obave ljekari i zubari. On može po svom nahođenju da odbije dati bilo koji takav tretman ili terapiju.

Pravilo 32

Pritvorenici kojima je potrebno specijalističko ili stacionarno liječenje liječe se u zatvoru domaćinu koliko god je to moguće ili se prebacuju u bolnicu.

Pravilo 33

- (A) Sekretar mora odmah biti obaviješten o smrti ili teškoj bolesti ili povredi pritvorenika. Sekretar će odmah obavijestiti supružnika ili najbližeg srodnika pritvorenika, a u svakom slučaju obavijestiti sve druge osobe koje je pritvorenik prije toga odredio.
- (B) U slučaju smrti pritvorenika mora se utvrditi uzrok smrti u skladu s pravnim propisima zemlje domaćina.
- (C) Predsjednik može naložiti istragu o okolnostima smrti ili teške povrede svakog pritvorenika.

Pravilo 34

- (A) Ljekar ili njegov zamjenik vrše pregled svakog pritvorenika na dan njegovog prijema u Pritvorsku jedinicu.
- (B) Ljekar se brine o tjelesnom i duševnom zdravlju pritvorenika i redovno ili po potrebi vrši preglede svih bolesnih pritvorenika, svih pritvorenika koji se žale na zdravlje i svakog pritvorenika koji zahtijeva njegovu posebnu pažnju.
- (C) Informacije o tjelesnom i duševnom zdravlju pritvorenika sekretar čuva kao povjerljive.
- (D) Zdravstvene informacije pritvorenika mogu se pogledati ili objelodaniti:
 - i. uz odobrenje pritvorenika dato na osnovu svih dostupnih informacija, ili
 - ii. ukoliko ljekar utvrdi da postoji stvarna i neposredna opasnost po pritvorenika ili druge osobe i da ta opasnost može biti otklonjena samo objelodanjivanjem tih informacija. U svim takvim slučajevima, objelodanjivanje informacija mora biti strogo srazmjerno svom cilju, a pritvorenik o tome mora biti obaviješten.
- (E) Sudija ili vijeće koji izdaju nalog za objelodanjivanje zdravstvenih informacija pritvorenika moraju poštovati povjerljivost tih informacija i obezbijediti zaštitu od njihovog daljnjeg objelodanjivanja.

Pravilo 35

- (A) Bez prejudiciranja pravila 34(C) i 34(D), ljekar obavještava upravnika ukoliko zdravstveno stanje pritvorenika ili liječenje koje to stanje nalaže iziskuju promjenu uslova pritvora.
- (B) Ljekar mora izvijestiti upravnika svaki put kad smatra da na tjelesno ili duševno zdravlje nekog pritvorenika loše utiče ili će loše uticati bilo koji od uslova pritvora.
- (C) Upravnik mora taj izvještaj odmah proslijediti sekretaru, koji će, nakon konsultacija s predsjednikom, poduzeti sve potrebne korake.

Pravilo 36

Nadležno tijelo koje Kolegij imenuje u skladu s pravilom 6 redovno pregleda Pritvorsku jedinicu i savjetuje upravnika i sekretara o sljedećim pitanjima:

- i. količini, kvalitetu, pripremi i serviranju hrane;
- ii. higijeni i čistoći Pritvorske jedinice i pritvorenika;
- iii. sanitarijama, grijanju, osvjetljenju i ventilaciji Pritvorske jedinice;
- iv. prikladnosti i čistoći odjeće i posteljine pritvorenika.

Pravilo 37

Ukoliko se slaže s datim preporukama, sekretar mora odmah, u skladu s pravilom 36, poduzeti korake da te preporuke provede u djelo; ukoliko se s njima ne slaže, on mora Kolegiju odmah podnijeti i svoj lični izvještaj i primjerak preporuka.

Pravilo 38

- (A) Upravnik pritvorske jedinice može odlučiti da se izvrši pretres ćelije pritvorenika ako posumnja da se u ćeliji nalazi neki predmet koji predstavlja prijetnju bezbjednosti i redu u Pritvorskoj jedinici ili zatvoru domaćinu, ili koji je opasan po zdravlje i sigurnost bilo koje osobe u Pritvorskoj jedinici ili zatvoru domaćinu. Svaki takav predmet koji se pronađe u ćeliji pritvorenika biće zaplijenjen u skladu s pravilom 74.
- (B) Nakon pretresa ćelije pritvorenika, upravnik mora pritvorenika pismeno obavijestiti da je izvršen pretres njegove ćelije i precizno navesti sve predmete koji su zaplijenjeni. Kopije tog pisma dostavljaju se sekretaru i predsjedniku.
- (C) Samo osobe koje ovlaste sekretar ili upravnik mogu da imaju pristup ćelijama pritvorenika.

Pravilo 39

- (A) U cilju zaštite zdravlja ili sigurnosti pritvorenika, sekretar, uz odobrenje predsjednika, može naložiti da se pritvorenikova ćelija nadzire video uređajima tokom perioda od najviše trideset dana.
- (B) O produženjima tog nadzora, koja ne smiju prelaziti trideset dana, mora se izvijestiti predsjednik.
- (C) Pritvorenik se o odluci sekretara mora izvijestiti u roku od dvadeset četiri sata i on može u svakom trenutku zatražiti od predsjednika da poništi svaku takvu odluku sekretara.

Disciplina

Pravilo 40

Osoblje Pritvorske jedinice održava red i disciplinu, primjenjujući samo ograničenja koja su neophodna kako bi se obezbijedili sigurnost i red u Pritvorskoj jedinici.

Pravilo 41

Upravnik, u konsultaciji sa sekretarom, donosi propise kojima se:

- i. definiše ponašanje koje predstavlja disciplinski prekršaj;
- ii. regulišu vrste sankcija koje se mogu izreći;
- iii. određuje instanca koja može izreći takvu sankciju;
- iv. pritvoreniku daje pravo da bude saslušan u vezi sa svakim kršenjem ovog Pravilnika i/ili propisa koje mu se stavlja na teret;
- v. predviđa pravo ulaganja žalbe predsjedniku.

Izdvajanje

Pravilo 42

- (A) Pritvorenik može zatražiti da bude izdvojen od nekih ili od svih drugih pritvorenika.
- (B) Po prijemu takvog zahtjeva, upravnik se, nakon konsultacija sa sekretarom, mora posavjetovati s ljekarom kako bi se utvrdilo da li je to izdvajanje prihvatljivo s medicinskog stanovišta. Zahtjevu za izdvajanje će se udovoljiti, osim:
 - i. ako je po mišljenju ljekara takvo izdvajanje štetno za tjelesno ili duševno zdravlje pritvorenika;
 - ii. ako bi se, po mišljenju upravnika, takvim izdvajanjem poremetila bezbjednost i/ili red u Pritvorskoj jedinici.
- (C) Pritvorenik čiji zahtjev za izdvajanje bude odbijen može da pribjegne proceduri za ulaganje žalbe navedenoj u pravilu 80 ovog Pravilnika o pritvoru.

Pravilo 43

- (A) Sekretar ili upravnik mogu naložiti da neki pritvorenik bude izdvojen od nekih drugih pritvorenika radi:
 - i. očuvanja bezbjednosti i reda u Pritvorskoj jedinici; ili,
 - ii. zaštite dotičnog pritvorenika ili drugih.
- (B) Upravnik mora o svakom slučaju izdvajanja izvijestiti ljekara, koji će obratiti naročitu pažnju na zdravlje dotičnog pritvorenika, uključujući tako što će ga posjećivati svakog dana ili češće, ako se to smatra potrebnim, i pružiti mu, na njegov zahtjev, hitnu medicinsku pomoć ili liječenje.
- (C) Izdvajanje se ne smije koristiti kao disciplinska mjera.
- (D) Upravnik mora barem jednom sedmično preispitati sve slučajeve individualnog izdvajanja pritvorenika i o tome izvijestiti sekretara.

Pravilo 44

- (A) Upravnik može organizovati upotrebu zajedničkih prostorija Pritvorske jedinice tako što će razdvojiti neke grupe pritvorenika od drugih u interesu očuvanja bezbjednosti i reda u Pritvorskoj jedinici ili radi zaštite dotičnih pritvorenika.
- (B) Ako se takvo izdvajanje provede u djelo, treba povesti računa o tome da se sve takve grupe ravnopravno tretiraju, imajući u vidu broj pritvorenika u svakoj grupi.
- (C) O svim takvim izdvajanjima treba izvijestiti sekretara, koji može promijeniti prirodu, osnovu ili uslove izdvajanja.

Samica

Pravilo 44bis

U smislu ovog Pravilnika o pritvoru, "samica" znači zatvaranje pritvorenika na 22 sata ili više na dan, bez smislenog ljudskog kontakta. "Produžena samica" znači zatvaranje u samicu na period duži od petnaest uzastopnih dana.

Pravilo 45

- (A) Pritvorenik može biti stavljen u samicu samo u sljedećim okolnostima:
 - i. nalogom sekretara koji postupa u konsultaciji s predsjednikom; takav nalog može se izdati na osnovu zahtjeva bilo koje zainteresovane osobe, uključujući tužioca;
 - ii. nalogom upravnika, kako bi se pritvorenik spriječio u nanošenju povreda drugim pritvorenicima ili kako bi se očuvala bezbjednost i red u Pritvorskoj jedinici; ili
 - iii. kao sankcija na osnovu pravila 41.
- (B) O svim događajima u vezi s pritvorenikom koji je stavljen u samicu vodi se evidencija.
- (C) Za potrebe ovog Pravilnika o pritvoru, smatraće se da izdvajanje nekog pritvorenika od ostalih pritvorenika predstavlja stavljanje u samicu.

Pravilo 46

Upravnik mora o svakom slučaju stavljanja u samicu izvijeiti ljekara, koji će obratiti naročitu pažnju na zdravlje dotičnog pritvorenika, uključujući tako što će ga posjećivati svakog dana ili češće, ako se to smatra potrebnim, i pružiti mu, na njegov zahtjev, hitnu medicinsku pomoć ili liječenje.

Pravilo 47

Pritvorenik stavljen u samicu može u svakom trenutku zatražiti posjetu ljekara. Takvu posjetu treba obaviti što je moguće prije, a u svakom slučaju u roku od dvadeset četiri sata od zahtjeva.

Pravilo 48

- (A) O svakom slučaju korištenja samice mora se odmah obavijestiti sekretar, koji će o tome izvijestiti predsjednika.
- (B) Predsjednik može u svakom trenutku naložiti puštanje pritvorenika iz samice.

Pravilo 49

Samica se koristi samo u vanrednim slučajevima kao posljednje sredstvo, i to na što je moguće kraći vremenski period. Nijedan pritvorenik ne može se držati u produženoj samici.

Sredstva ograničavanja slobode i primjena sile

Pravilo 50

- (A) Sredstva ograničavanja slobode, kao što su lisice, smiju se upotrijebiti samo u sljedećim izuzetnim okolnostima:
 - i. kao mjera predostrožnosti protiv bijega prilikom transfera iz Pritvorske jedinice do bilo kojeg drugog mjesta, uključujući i pristup zatvorskom krugu zatvora domaćina iz bilo kojeg razloga; ili
 - ii. kako bi se pritvorenik spriječio da nanese povrede samom sebi ili drugima ili kako bi se spriječila velika imovinska šteta.
- (B) U svim slučajevima korištenja sredstava ograničavanja slobode upravnik se mora posavjetovati s ljekarom i o tome obavijestiti sekretara koji može izvijestiti predsjednika.

Pravilo 51

Sredstva ograničavanja slobode moraju se ukloniti čim to bude moguće.

Pravilo 52

Ukoliko se upotreba bilo kojeg sredstva ograničavanja slobode zahtijeva na osnovu pravila 50, pritvorenik kojem je ograničena sloboda mora biti pod stalnim i odgovarajućim nadzorom.

Pravilo 53

- (A) Osoblje pritvorske jedinice ne smije koristiti silu prema pritvoreniku osim:

- i. u samoodbrani; ili
 - ii. u slučaju:
 - (a) pokušaja bijega; ili
 - (b) aktivnog ili pasivnog otpora nalogu zasnovanom na ovom Pravilniku o pritvoru ili bilo kojim drugim na njemu zasnovanim propisima.
- (B) Osoblje koje primijeni silu mora to učiniti samo u mjeri u kojoj je to strogo nužno i o incidentu mora odmah izvijestiti upravnika, koji će o tome dostaviti izvještaj sekretaru.

Pravilo 54

- (A) Pritvorenik protiv kojeg je primijenjena sila ima pravo da ga odmah pregleda ljekar i da mu po potrebi pruži medicinsku pomoć. Ljekarski pregled mora se obaviti iza zatvorenih vrata, samo u prisustvu medicinskog osoblja.
- (B) O rezultatima pregleda, uključujući svaku relevantnu izjavu pritvorenika i mišljenje ljekara, mora se napraviti službeni zapisnik koji se daje na uvid:
- i. pritvoreniku, na jeziku koji razumije;
 - ii. upravniku;
 - iii. sekretaru;
 - iv. predsjedniku; i
 - v. tužiocu.

Pravilo 55

O svakom slučaju primjene sile protiv pritvorenika vodi se evidencija.

Remećenje reda

Pravilo 56

- (A) Ako, po mišljenju upravnika, postoji ili se razvija situacija koja predstavlja prijetnju bezbjednosti i redu u Pritvorskoj jedinici, upravnik će stupiti u kontakt s generalnim direktorom, koji će zatražiti hitnu pomoć vlasti zemlje domaćina kako bi se održala kontrola u Pritvorskoj jedinici.
- (B) O svakom takvom zahtjevu moraju se odmah izvijestiti sekretar i predsjednik.

Suspenzija Pravilnika o pritvoru

Pravilo 57

- (A) Ukoliko postoji ozbiljna opasnost od remećenja reda u Pritvorskoj jedinici ili zatvoru domaćinu, upravnik ili generalni direktor, zavisno od slučaja, mogu privremeno, na najviše dva dana, suspendovati, djelimično ili u cijelosti, ovaj Pravilnik.

- (B) O svakoj takvoj suspenziji mora se odmah izvijestiti sekretar koji će, pak, o tome obavijestiti predsjednika.
- (C) Postupajući u konsultaciji s Kolegijem, predsjednik se mora odmah nakon toga posavjetovati s relevantnim organima vlasti zemlje domaćina i poduzeti one mjere koje se u to vrijeme budu smatrale prikladnim.

PRAVA PRITVORENIKA

Komunikacije i posjete

Pravilo 58

- (A) Shodno odredbama pravila 64 i 64*bis*, pritvorenici imaju pravo, pod uslovima nadzora i vremenskih ograničenja koje upravnik smatra potrebnim, da o svom trošku, putem pisama i telefona, komuniciraju sa svojim porodicama i drugim osobama s kojima imaju legitiman interes da budu u kontaktu.
- (B) U slučajevima da neki pritvorenik nema financijskih sredstava da održava takvu komunikaciju, sekretar može odobriti da Međunarodni sud snosi te troškove u razumnim granicama.
- (C) Sekretar može naložiti da se telefonski razgovori koji ne spadaju u privilegovane komunikacije snimaju ili nadziru, kako je predviđeno Propisima kojima se uređuje nadzor nad posjetama i komunikacijom pritvorenika.

Rule 59

- (A) Sva korespondencija i pošta, uključujući pakete, mora se pregledati kako bi se utvrdilo da li sadrži eksplozive ili druge nedozvoljene materijale.
- (B) Upravnik će, u konsultaciji sa sekretarom, utvrditi uslove za pregled korespondencije, pošte i paketa u interesu održavanja reda u Pritvorskoj jedinici i uklanjanja opasnosti od bijega.

Pravilo 60

Pritvorenik se mora odmah obavijestiti o smrti ili teškoj bolesti bilo kojeg bliskog srodnika.

Pravilo 61

- (A) Pritvorenici imaju pravo da primaju posjete članova porodice, prijatelja i drugih i to pravo podliježe samo odredbama 64 i 64*bis* i onim ograničenjima i nadzoru koje može da uvede upravnik u konsultaciji sa sekretarom. Takva ograničenja i nadzor moraju biti nužni za interese provođenja pravde ili održavanja bezbjednosti i reda u zatvoru domaćinu i Pritvorskoj jedinici.

- (B) Sekretar neće dozvoliti nekoj osobi da posjeti pritvorenika ako ima razloga da smatra da je svrha posjete pribavljanje informacije koja bi kasnije mogla biti objavljena u medijima. Pravilo 64bis(C) primjenjuje se *mutatis mutandis* na odluke koje po ovom stavu donese sekretar.
- (C) Svi se posjetioci moraju pridržavati posebnih uslova zatvora domaćina vezanih za režim posjeta. Ti uslovi mogu uključivati pretres odjeće i pregled ličnih predmeta rendgenom pri ulasku u Pritvorsku jedinicu ili zatvor domaćin ili i jedno i drugo.
- (D) Ulaz se može zabraniti svakoj osobi, uključujući branioca pritvorenika ili diplomatskog ili konzularnog predstavnika akreditovanog kod zemlje domaćina, koja odbije da se pridržava bilo uslova koje uvede Pritvorska jedinica bilo onih koje postavi zatvor domaćin.
- (E) U interesu bezbjednosti i reda u Pritvorskoj jedinici, sekretar može da zabrani posjetu nekog bivšeg pritvorenika bilo kojem od pritvorenika u Pritvorskoj jedinici.

Pravilo 62

Pritvorenik se mora obavijestiti o identitetu svakog posjetioca i on može odbiti posjetu bilo kojeg posjetioca osim predstavnika sekretara ili predstavnika tužioca.

Pravilo 63

Pritvorenici smiju primati u posjetu i komunicirati s diplomatskim i konzularnim predstavnicima države kojoj pripadaju, koji su akreditovani kod zemlje domaćina, dok pritvorenici koji nemaju diplomatskog ili konzularnog predstavnika u zemlji domaćinu, kao i izbjeglice i osobe bez državljanstva, smiju primati u posjetu i komunicirati s diplomatskim predstavnikom akreditiranim kod zemlje domaćina koji predstavlja državu koja zastupa njihove interese ili nacionalno ili međunarodno tijelo čiji je zadatak da se brinu o interesima takvih osoba.

Pravilo 64

- (A) Tužilac može od sekretara, ili u hitnom slučaju od upravnika, zatražiti da zabrani, reguliše ili odredi uslove za kontakte između pritvorenika i bilo koje osobe ukoliko postoje razumne osnove da smatra:
 - i. da je svrha tog kontakta pokušaj organizovanja bijega pritvorenika iz Pritvorske jedinice;
 - ii. da bi taj kontakt mogao naškoditi ili na drugi način uticati na ishod:
 - a) postupka protiv pritvorenika; ili
 - b) bilo koje druge istrage;
 - iii. da bi taj kontakt mogao naštetiti pritvoreniku ili bilo kojoj drugoj osobi; ili
 - iv. da bi pritvorenik taj kontakt mogao iskoristiti da prekrši nalog za neobjelodanjivanje koji je izdao sudija ili vijeće u skladu s pravilom 53 ili pravilom 75 Pravilnika o postupku i dokazima.

- (B) Ako je takav zahtjev na hitnoj osnovi upućen upravniku, tužilac mora odmah obavijestiti sekretara o tom zahtjevu i o razlozima za njegovo upućivanje. Pritvorenik se mora odmah obavijestiti o tome da je takav zahtjev podnesen.
- (C) Pritvorenik može u svakom trenutku zatražiti od predsjednika da odbije ili poništi takav zahtjev koji tužilac podnese u skladu s ovim pravilom.

Pravilo 64bis

- (A) Ne dovodeći u pitanje gorepomenute odredbe o komunikaciji i posjetama, pritvorenik samo uz odobrenje sekretara može da koristi sredstva za komunikaciju koja postoje u Pritvorskoj jedinici isključivo u cilju direktnog ili indirektnog kontaktiranja medija.
- (B) Prilikom donošenja odluke o tome, sekretar se može konsultovati s upravnikom i uzeće u obzir da li bi takav kontakt s medijima:
 - i. mogao da poremeti red u Pritvorskoj jedinici; or
 - ii. mogao da ometa provođenje pravde ili na drugi način podrije mandat Međunarodnog suda.
- (C) Pritvorenik može u svakom trenutku zatražiti od predsjednika da poništi zabranu kontakata koju po ovom pravilu uvede sekretar. Predsjednik može odlučiti da preispita odluku sekretara ili, ako predsjednik utvrdi da zabrana kontakata predstavlja ugrožavanje prava optuženog na pravično suđenje, može proslijediti zahtjev pretresnom vijeću na rješavanje.

Pravna pomoć

Pravilo 65

- (A) Svaki pritvorenik ima pravo da u potpunosti i bez ograničenja komunicira sa svojim braniocem, po potrebi uz pomoć prevodioca.
- (B) Sva takva komunikacija smatra se privilegovanom, osim u slučaju kad sekretar smatra da postoji osnovana sumnja da se ta privilegija zloupotrebljava u nastojanju da se:
 - i. arrange an escape;
 - ii. interfere with or intimidate witnesses;
 - iii. interfere with the administration of justice; or
 - iv. otherwise endanger the security and safety of the Detention Unit.

Prije nego što započne takav nadzor komunikacija, sekretar mora obavijestiti pritvorenika i njegovog branioca o razlozima za nadzor. Pritvorenik može u svakom trenutku zatražiti od predsjednika da poništi bilo koju odluku sekretara donesenu u skladu s ovim pravilom.

- (C) Osim u slučajevima kada je pravnog zastupnika i prevodioca osigurao Međunarodni sud na osnovu slabog imovinskog stanja pritvorenika, trošak svih takvih komunikacija snosi pritvorenik.

- (D) Vrijeme i trajanje svih posjeta mora se prethodno dogovoriti s upravnikom i one podliježu istim bezbjednosnim kontrolama koje su predviđene pravilom 61. Upravnik ne smije bez razumne osnove odbiti zahtjev za takvu posjetu.
- (E) Osim u slučaju predviđenom stavom (B) ovog pravila, razgovori s pravnim zastupnicima i prevodiocima moraju se voditi unutar vidokruga osoblja Pritvorske jedinice, ali van direktnog ili indirektnog domašaja njihovog sluha.

Duhovne potrebe

Pravilo 66

- (A) Svaki pritvorenik ima pravo da se po dolasku u Pritvorsku jedinicu ili nakon toga izjasni da li želi uspostaviti kontakt s nekim od svećenika ili duhovnih savjetnika koje je akreditovao sekretar.
- (B) Takvim akreditovanim svećenicima ili duhovnim savjetnicima dozvolice se da obavljaju redovno bogoslužjenje i aktivnosti unutar Pritvorske jedinice, kao i pastoralne posjete svakom pritvorenika svoje vjeroispovijesti, pri čemu važe isti uslovi bezbjednosti i reda u Pritvorskoj jedinici i zatvoru domaćinu koji se primjenjuju na ostale posjete.

Pravilo 67

- (A) Nijednom pritvoreniku ne smije se zabraniti kontakt s predstavnikom bilo koje vjere, a primjenjuju se samo ona ograničenja i uslovi koji su predviđeni pravilom 61.
- (B) Pritvorenik može odbiti kontakt s bilo kojim takvim predstavnikom.

Pravilo 68

- (A) U onoj mjeri u kojoj je to praktično izvedivo i u skladu s interesima bezbjednosti i reda u Pritvorskoj jedinici, svaki pritvorenik smije zadovoljavati svoje vjerske potrebe i uvjerenja prisustvovanjem bogoslužju ili sastancima koji se održavaju u Pritvorskoj jedinici i posjedovanjem svih potrebnih knjiga ili literature.
- (B) Pritvoreniku se, na njegov zahtjev i uz dogovor s upravnikom, može dopustiti da posjeti svaki vjerski objekt unutar kruga zatvora domaćina.

Radni program

Pravilo 69

Upravnik, u konsultaciji s generalnim direktorom i u mjeri u kojoj je to praktično, donosi program rada koji pritvorenici obavljaju u individualnim ćelijama ili u zajedničkim prostorijama Pritvorske jedinice.

Pravilo 70

- (A) Pritvorenici se mora ponuditi mogućnost da učestvuju u takvim radnim programima, ali se od njih ne smije zahtijevati da rade.
- (B) Pritvorenik koji se odluči da radi mora za svoj rad biti plaćen onoliko koliko utvrdi upravnik u konsultaciji sa sekretarom i može dio svoje zarade koristiti za kupovinu predmeta za vlastitu upotrebu u skladu s pravilom 78. Ostatak svake eventualne zarade drži se na njegovom računu u skladu s pravilom 14.

Rekreacija

Pravilo 71

Pritvorenici smiju o vlastitom trošku nabavljati knjige, novine, materijale za čitanje i pisanje i druge predmete za razonodu koji se ne kose s interesima provođenja pravde i s bezbjednošću i redom u Pritvorskoj jedinici i zatvoru domaćinu.

Pravilo 72

- (A) Pritvorenici konkretno imaju pravo da se redovno informišu o vijestima čitanjem novina, časopisa i drugih publikacija i praćenjem radijskih i televizijskih programa, a svu potrebnu opremu moraju nabaviti o svom trošku.
- (B) Upravnik može zabraniti instalaciju svake opreme za koju smatra da predstavlja potencijalnu prijetnju bezbjednosti i redu u Pritvorskoj jedinici ili bilo kojem pritvoreniku.

Pravilo 73

U dogovoru s generalnim direktorom, pritvorenici mogu koristiti biblioteku i one obrazovne i druge objekte zatvora domaćina koji budu stavljeni na raspolaganje.

Lična imovina pritvorenika

Pravilo 74

- (A) Pritvorenik može u svom posjedu zadržati svu odjeću i druge lične predmete za vlastitu upotrebu ili potrošnju osim ako takvi predmeti, po mišljenju upravnika ili generalnog direktora, predstavljaju prijetnju bezbjednosti i redu u Pritvorskoj jedinici ili zatvoru domaćinu, ili zdravlju ili sigurnosti bilo koje osobe u njima.
- (B) Osoblje Pritvorske jedinice mora sve tako oduzete predmete zadržati u skladu s pravilom 14.

Pravilo 75

- (A) Svaki predmet primljen izvana, uključujući svaki predmet koji je pritvoreniku donio bilo koji od posjetilaca, podliježe posebnim bezbjednosnim kontrolama i Pritvorske jedinice i zatvora domaćina, a kroz zatvor domaćin ga do Pritvorske jedinice može prenijeti osoblje Pritvorske jedinice ili zatvora domaćina.
- (B) Upravnik i generalni direktor mogu odbiti da prime bilo koji predmet namijenjen pritvorenicima za konzumiranje.

Pravilo 76

U mjeri u kojoj je to izvedivo, svaki predmet koji pritvorenik dobije izvana mora se tretirati u skladu s odredbama pravila 14, osim ukoliko nije namijenjen i odobren za upotrebu tokom zatočenja u skladu s ovim Pravilnikom o pritvoru i pravilima zatvora domaćina.

Pravilo 77

- (A) Posjedovanje i upotreba svih lijekova podliježu kontroli i nadzoru ljekara.
- (B) Pritvorenici mogu posjedovati cigarete i pušiti ih na onom mjestu i u ono vrijeme koje odobri upravnik.
- (C) Posjedovanje ili konzumiranje alkohola nije dozvoljeno.

Pravilo 78

- (A) Svakom pritvoreniku dopušteno je da kupuje predmete lične prirode u prodavnici koja radi u zatvoru domaćinu.
- (B) Za pritvorenike koji su slabog imovnog stanja, sekretar može, u razumnim granicama, odobriti nabavku takvih predmeta na račun Međunarodnog suda.
- (C) Pritvorenici imaju pravo takve predmete kupiti u roku od sedam dana po dolasku i najmanje jednom sedmično nakon toga.

Rule 79

Prilikom puštanja pritvorenika iz Pritvorske jedinice ili transfera u drugu instituciju, svi predmeti i novac koji su bili zadržani u Pritvorskoj jedinici moraju se vratiti pritvoreniku, osim novca koji je pritvorenik bio ovlašten potrošiti ili predmeta koje je poslao van Pritvorske jedinice, ili odjeće koju je iz higijenskih razloga trebalo uništiti. Pritvorenik potpisuje priznanicu za predmete i novac koji su mu vraćeni.

Žalbe

Rule 80

Svakom pritvoreniku se po dolasku u Pritvorsku jedinicu moraju, na jeziku koji razumije, dostaviti Procedura za ulaganje žalbe pritvorenika.

Rule 81

- (A) Svaki pritvorenik se može u svakom trenutku žaliti upravniku ili njegovom predstavniku.
- (B) Svaka žalba se rješava promptno i na nju se odgovara bez nepotrebnog odgađanja.

Pravilo 82

- (A) Ukoliko pritvorenik nije zadovoljan odgovorom upravnika, on ima pravo da bez cenzure podnese žalbu sekretaru, a sekretar o tome mora izvijestiti predsjednika.
- (B) Sekretar mora bez odgađanja potvrditi prijem svih žalbi. Svaka žalba se mora promptno razmotriti i na nju se mora odgovoriti bez nepotrebnog odgađanja.

Pravilo 83

- (A) Ukoliko pritvorenik nije zadovoljan odgovorom sekretara, on ima pravo da bez cenzure podnese žalbu predsjedniku.
- (B) Predsjednik potvrđuje prijem svih žalbi bez odgađanja. Svaka žalba se rješava promptno i na nju se odgovara bez nepotrebnog odgađanja.

Pravilo 84

Svaki pritvorenik može slobodno komunicirati s nadležnim inspeksijskim organima. Prilikom inspekcije Pritvorske jedinice, pritvoreniku se mora omogućiti da razgovara s inspektorom tako da ih osoblje Pritvorske jedinice ne može ni vidjeti ni čuti.

PREVOZ PRITVORENIKA

Pravilo 85

Pritvorenici se, prilikom njihovog dovođenja i odvođenja iz Pritvorske jedinice, moraju što je manje moguće izlagati pogledu javnosti i moraju se primijeniti odgovarajuće mjere kako bi se zaštitili od vrijeđanja, povreda, radoznalosti i svake vrste publiciteta.

Pravilo 86

Pritvorenici se uvijek moraju prevoziti u vozilima s odgovarajućom ventilacijom i osvjetljenjem i tako da ne budu izloženi nepotrebnim fizičkim poteškoćama ili poniženju.

Pravilo 87

Prevoz pritvorenika kroz zatvor domaćin obavljaju zajednički osoblje Pritvorske jedinice i zatvora domaćina.

IZMJENA I DOPUNA PRAVILNIKA O PRITVORU

Pravilo 88

- (A) Prijedloge za izmjenu i dopunu Pravilnika o pritvoru mogu dati sudije, tužilac ili sekretar i oni se usvajaju ako ih prihvati većina stalnih sudija Međunarodnog suda, na plenarnoj sjednici Međunarodnog suda. Obavijest o predlozima dostavlja se svim sudijama prilikom sazivanja sjednice.
- (B) Izmjene i dopune Pravilnika o pritvoru mogu se usvojiti i na drugi način pod uslovom da ih jednoglasno potvrde sudije.
- (C) Izmjene i dopune stupaju na snagu sedam dana nakon što budu objavljene u službenom dokumentu Međunarodnog suda.