

Na podlagi Pravil Športne unije Slovenije - zveze društev za športno rekreacijo in športno vzgojo je Nadzorni odbor Športne unije Slovenije na zasedanju dne 13.3.2018 sprejel naslednji

POSLOVNIK O DELU NADZORNEGA ODBORA ŠPORTNE UNIJE SLOVENIJE - ZVEZE DRUŠTEV ZA ŠPORTNO REKREACIJO IN ŠPORTNO VZGOJO

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta poslovnik ureja način in organizacijo dela Nadzornega odbora Športne unije Slovenije (v nadaljnjem besedilu: Nadzorni odbor) in druge zadeve, ki so pomembne za delo in odločanje Nadzornega odbora.

V kolikor posamezna vprašanja o delu Nadzornega odbora niso urejena s tem poslovnikom, jih ureja Nadzorni odbor s posebnim sklepom in veljavnostjo za posamezen primer, upoštevajoč določila pravil ŠUS in tega poslovnika.

2. člen

Določila o pristojnosti Nadzornega odbora, sklepčnosti in potrebni večini za sprejem posamezne odločitve vsebujejo pravila ŠUS, ki se uporabljajo neposredno.

II. SESTAVA NADZORNEGA ODBORA IN UDELEŽBA NA ZASEDANJIH

3. člen

Nadzorni odbor sestavlja 5 članov, ki so voljeni s strani skupščine zveze.

4. člen

Delo Nadzornega odbora je javno, razen če Nadzorni odbor s posebnim sklepom ne odloči drugače. V primeru sprejetja sklepa o izključitvi javnosti, vsebina tega ne velja za predsednika zveze in generalnega sekretarja, ki se seje Nadzornega odbora lahko udeležita.

III. ZASEDANJE NADZORNEGA ODBORA

5. člen

Nadzorni odbor deluje na zasedanjih, ki jih vodi predsednik Nadzornega odbora. V primeru odsotnosti predsednika vodi sejo Nadzornega odbora njegov podpredsednik oziroma najstarejši član Nadzornega odbora.

1. SKLIC SEJE

6. člen

Seje Nadzornega odbora sklicuje predsednik Nadzornega odbora, v primeru njegove odsotnosti pa podpredsednik oziroma najstarejši član Nadzornega odbora.

7. člen

Redne seje se sklicujejo po potrebi, sicer najmanj enkrat letno.

V izjemnih primerih se lahko na pobudo predsednika Nadzornega odbora, na zahtevo najmanj dveh članov Nadzornega odbora, na zahtevo skupščine zveze ali na podlagi sklepa prejšnje seje, skliče izredna seja Nadzornega odbora.

8. člen

Seja se skliče z vabilom, ki se vroča članom Nadzornega odbora neposredno, po elektronski poti oziroma s pismom, najmanj osem dni pred sklicem seje.

Vabilo za sklic seje Nadzornega odbora mora vsebovati predlagani dnevnik red, ki ga sestavi sklicatelj, pri čemer lahko upošteva predloge članov Nadzornega odbora.

Morebitno gradivo za sklic seje se priloži vabilu razen v primeru, da zaradi obsežnosti gradiva to ni mogoče. V tem primeru je gradivo osem dni pred sklicem seje pa do dneva seje na vpogled v prostorih ŠUS, ki so navedeni v objavi sklica, vsak delovni dan od 9 do 14 ure.

9. člen

Če predlagano gradivo vsebuje zaupne podatke, jih je treba označiti s stopnjo zaupnosti. Če so samo posamezni deli predloga zaupne narave, jih je potrebno prikazati v posebni prilogi z označeno stopnjo zaupnosti.

2. POTEK SEJE

10. člen

Sejo Nadzornega odbora začne sklicatelj seje, kot predsedujoči član seje Nadzornega odbora, ki uvodoma ugotovi ali so izpolnjeni pogoji za začetek dela Nadzornega odbora. Če ob napovedani uri niso navzoči vsi člani oziroma njihovi namestniki, se seja prestavi za pol ure. V kolikor po poteku časa sklepčnost še ni dosežena, se seja preloži.

11. člen

Na podlagi ugotovitve o prisotnosti članov na seji Nadzornega odbora ter pod pogoji določil pravil ŠUS sklicatelj razglasi, da so izpolnjeni pogoji za delo Nadzornega odbora.

12. člen

Nadzorni odbor sklepa samo o zadevah, ki so bile uvrščene na dnevni red.

Nadzorni odbor sprejema svoje odločitve s sklepi.

13. člen

Seja Nadzornega odbora poteka po točkah dnevnega reda, ki jih napoveduje predsedujoči član.

Na začetku obravnave posamezne točke predlagatelj ali oseba, ki jo je predlagatelj sklica določil za poročevalca, kratko obrazloži zadevo, ki je predmet obravnave.

14. člen

Če je dnevni red obširen in zahteven, lahko predsedujoči član omeji čas posamezne obrazložitve in razprave ter med sejo opozarja udeležence v razpravi na prekoračitev omejitve razprave.

Če udeleženec v razpravi ne upošteva opozoril predsedujočega, mu ta lahko odvzame besedo do konca razprave o tej točki dnevnega reda.

15. člen

Uvodni razlagi sledi razprava, v kateri sodelujejo navzoči člani, po vrstnem redu, kot so se priglasili k besedi.

Član, ki ugotavlja kršitev določil tega poslovnika, dobi besedo takoj.

16. člen

Poleg članov se razprave lahko udeležijo tudi druge osebe na povabilo sklicatelja.

17. člen

Udeleženci razprave morajo razpravljati v okviru vsebine predlaganih sklepov. Če se razpravljavec oddalji od obravnavane vsebine, ga predsedujoči na to opomni. Predsedujoči skrbi zato, da govornika nihče ne moti. Govorniku lahko seže v besedo samo predsedujoči član. Drugi udeleženci razprave oziroma člani lahko posežejo govorniku le v primeru, če želijo predsedujočega opozoriti na kršitev določb tega poslovnika.

18. člen

Razpravljavec sme o isti zadevi razpravljati večkrat, vendar pa te možnosti ne sme izkoriščati za zavlačevanje seje. Razpravljavec lahko med razpravo umakne svoj predlog.

3. ODLOČANJE NA SEJI

19. člen

Nadzorni odbor sprejema odločitve z večino – najmanj 3 glasovi.

20. člen

Predsedujoči član poda predlog sklepov na glasovanje, ko ugotovi, da o posamezni zadevi ne želi nihče več razpravljati.

Ko predsedujoči razglasi sprejem sklepa, sta razprava in sklepanje o tej točki dnevnega reda zasedanja Nadzornega odbora končana. Sestavni del razglašenega sklepa je tudi ugotovitev o številu glasov oddanih za izglasovani sklep.

21. člen

Na seji Nadzornega odbora se glasuje javno, za vsak sklep posebej.

Člani glasujejo tako, da se izrekajo »ZA« predlog ali »PROTI« predlogu, glasovanja se lahko tudi vzdržijo. Vzdržani in neveljavni glasovi se štejejo posebej, kot neoddani glasovi.

Glasuje se z dvigovanjem rok, kartončkov, glasovnicami ali s pomočjo tehničnih sredstev. Način glasovanja določa predsedujoči član seje.

22. člen

Če je bilo pri posamezni točki dnevnega reda po predpisanem postopku predlagano v sprejem več predlogov sklepa, ki se po vsebini razlikujejo ali so nasprotni predlogi za sprejemanje sklepa, kot je bil podan v objavi dnevnega reda, se najprej glasuje o predlogu sklepa, predlaganega v objavi.

Če ta predlog ni sprejet, se v nadaljevanju najprej glasuje o predlogih, ki so po vsebini najmanj oddaljeni od prvotnega predloga. O vrstnem redu glasovanja odloča predsedujoči član seje.

Član, ki glasuje proti predlaganemu sklepu, ali se je glasovanja vzdržal ima pravico zahtevati, da se razlog za takšno njegovo odločitev v skrajšani obliki vnese v zapisnik.

23. člen

Odmor oziroma prekinitiv med sejo oziroma sejami Nadzornega odbora lahko predlaga vsak udeleženec. O odmorih oziroma prekinitvah odloča predsedujoči član seje. Odmor oziroma prekinitiv med sejo lahko traja najdlje eno uro.

24. člen

Predsedujoči član konča zasedanje, ko so obravnavane vse točke dnevnega reda.

25. člen

Uradni jezik na seji Nadzornega odbora je slovenščina.

V kolikor kateri izmed članov uporablja svoj jezik, ki ni slovenščina, mora zagotoviti neposredno prevajanje.

4. KORESPONDENČNA SEJA

26. člen

V posebnih, nujnih primerih, ki narekujejo sprejem hitrih odločitev, se izjemoma lahko skliče korespondenčna seja, ki se opravi s pomočjo komunikacijskih sredstev.

Sklepi, sprejeti na takšni seji, veljajo začasno, do potrditve na naslednji redni seji Nadzornega odbora, v okviru posebne točke dnevnega reda.

5. VZDRŽEVANJE REDA NA SEJI

27. člen

Za red na zasedanju Nadzornega odbora skrbi predsedujoči član seje Nadzornega odbora.

IV. ZAPISNIK SEJE NADZORNEGA ODBORA

28. člen

O poteku zasedanja seje Nadzornega odbora se vodi zapisnik v obliki elektronskega zapisa ter pisni obliki.

Potek seje Nadzornega odbora se lahko tudi posname, o čemer odloča predsedujoči član seje Nadzornega odbora.

Zapisnik se potrjuje na prvi redni seji, ki sledi.

29. člen

O korespondenčni seji se ne piše zapisnika, sprejeti sklepi pa morajo biti navedeni v zapisniku naslednje redne seje, tudi če niso potrjeni.

30. člen

Deli zapisnika, ki so zaupni ali zadevajo varovanje poslovnih skrivnosti, so v prilogi, ki je sestavni del zapisnika.

31. člen

Izvirniki zapisnikov zasedanj Nadzornega odbora, samostojnih sklepov in gradivo za posamezna zasedanja se hranijo v arhivu ŠUS.

V. KONČNE DOLOČBE

32. člen

Člani in druge osebe so dolžni varovati kot poslovno skrivnost vse podatke in informacije, ki se posredno ali neposredno nanašajo na poslovanje ŠUS oziroma njenih organov in so jim bile posredovane ali so jih pridobili v zvezi z udeležbo na zasedanjih Nadzornega odbora, če so ti podatki določeni, kot poslovna skrivnost na podlagi posebnega sklepa ali drugega akta ŠUS.

33. člen

Spremembe tega poslovnika sprejema Nadzorni odbor.

Poslovník začne veljati takoj, ko ga Nadzorni odbor sprejme.