

Na podlagi 28. člena Statuta Kmetijsko gozdarske zbornice Slovenije (Uradni list RS, št. 64/01, 5/03, 89/03) je Nadzorni odbor Kmetijsko gozdarske zbornice Slovenije na seji dne 10.12.2003 in spremembe dne 02.12.2004 sprejel

POSLOVNIK O DELU NADZORNEGA ODBORA KMETIJSKO GOZDARSKE ZBORNICE SLOVENIJE

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen (vsebina poslovnika)

S tem poslovníkom se ureja organizacija in način dela Nadzornega odbora Kmetijsko gozdarske zbornice Slovenije (v nadaljevanju: zbornice) ter uresničevanje pravic in dolžnosti članov nadzornega odbora.

Poslovnik nadzornega odbora zbornice vsebuje določbe o:

- pravicah in dolžnostih članov nadzornega odbora,
- načinu in organizaciji dela na sejah nadzornega odbora.

2. člen

Sestava, delovno področje in pristojnosti nadzornega odbora zbornice so določeni s statutom zbornice.

3. člen (javnost dela)

Konstitutivno sejo nadzornega odbora zbornice po volitvah skliče predsednik zbornice v roku 30 dni po opravljenih volitvah.

II. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV NADZORNEGA ODBORA

4. člen

Člani nadzornega odbora imajo pravico in dolžnost, da se udeležujejo sej nadzornega odbora, sodelujejo pri delu nadzornega odbora, predlagajo obravnavo vprašanj, dajejo pobude in odločajo.

Člani nadzornega odbora imajo dolžnost varovati podatke zaupne narave in poslovno tajnost. Za škodo, ki jo povzroči član nadzornega odbora z zlorabo ali izdajo poslovnih skrivnosti, lahko zbornica ali oškodovanec uvede postopek za nadomestilo škode.

5. člen

Član nadzornega odbora ima pravico biti seznanjen z aktivnostmi zbornice in postavljati vprašanja, ki se nanašajo na delovno področje nadzornega odbora. V kolikor je to mogoče, se odgovor članu nadzornega odbora poda na tekoči seji, drugače pa na naslednji seji.

Zaradi strokovne pomoči lahko nadzorni odbor k svojemu delu povabi tudi izvedence.

6. člen

Član nadzornega odbora, ki se ne more udeležiti seje, mora o tem pravočasno obvestiti pooblaščenega delavca zborničnega urada.

V. PRIPRAVE IN DELO NA SEJI

7. člen

Nadzorni odbor zbornice opravlja svoje delo na sejah.

1. Sklicevanje seje

8. člen

(sklic)

Seje nadzornega odbora sklicuje predsednik nadzornega odbora v skladu s programom dela ali na lastno pobudo.

Predsednik nadzornega odbora je dolžan sklicati sejo nadzornega odbora v 7 dneh na zahtevo sveta, upravnega odbora ali predsednika zbornice.

9. člen

(sklic po predlagatelju)

Če predsednik nadzornega odbora zbornice ne skliče seje v sedmih dneh od dneva, ko je bila dana zahteva za sklic seje, lahko skličejo sejo predlagatelji zahteve.

10. člen

(vabilo)

Vabilo za redno sejo mora biti poslano članom nadzornega odbora zbornice najmanj 5 dni pred dnevom, ki je določen za sejo nadzornega odbora zbornice.

Vabilu za sejo nadzornega odbora zbornice se priloži predlog dnevnega reda z ustreznimi gradivi, ki se bodo obravnavala na seji nadzornega odbora in zapisnik prejšnje seje nadzornega odbora zbornice, če ni bil že poslan.

Če gradiva iz objektivnih razlogov oziroma narave obravnavanega vprašanja ni bilo mogoče poslati z vabilom, je lahko gradivo za sejo nadzornega odbora poslano tudi naknadno oziroma izjemoma posredovano na sami seji.

Če predlagano gradivo vsebuje podatke zaupne narave, je treba gradivo označiti z oznako »poslovno skrivnost«. Če so zaupne narave samo posamezni deli gradiva, jih je treba prikazati v posebni prilogi z vsakomur vidno oznako, da gre za poslovno skrivnost.

11. člen
(izredna seja)

Predsednik nadzornega odbora lahko izjemoma v nujnih primerih, ko to terjajo nepredvidene okoliščine ali potrebe, po telefonu ali s telegramom skliče izredno sejo nadzornega odbora

12. člen
(korespondenčna seja)

V nujnih primerih, ko je potrebno sprejeti odločitev v krajšem času, kot pa je mogoče sklicati sejo nadzornega odbora, lahko predsednik nadzornega odbora izvede korespondenčno sejo. V ta namen se predsednik nadzornega odbora po telefonu ali na drug ustrezen način posvetuje s člani nadzornega odbora in dobi od njih odgovor.

Vprašanje za korespondenčno sejo mora biti jasno in nedvoumno, tako, da je nanj mogoče odgovoriti le z »da« ali »ne«.

O korespondenčni seji se sestavi zapisnik, v katerem se navede vzrok za izvedbo korespondenčne seje, postavljeno vprašanje in odgovori članov nadzornega odbora. Ta zapisnik potrdi nadzorni odbor na naslednji seji. Predsednik mora na naslednji seji posebej utemeljiti vzroke za izvedbo korespondenčne seje.

2. Vodenje in potek seje nadzornega odbora zbornice

13. člen
(predsedujoči)

Sejo nadzornega odbora prične, vodi in zaključi predsednik nadzornega odbora. V primeru odsotnosti ali zadržanosti predsednika vodi sejo eden izmed članov, ki ga pooblasti predsednik.

14. člen
(ugotavljanje sklepčnosti)

Pred začetkom obravnave dnevnega reda predsednik nadzornega odbora ugotovi sklepčnost.

Nadzorni odbor je sklepčen, če je na seji prisotna večina članov. Sklepe sprejema z večino glasov navzočih članov.

Če na seji nadzornega odbora zbornice ni navzočih dovolj članov, da bi nadzorni odbor zbornice lahko sklepal skladno s statutom in tem poslovnikom, predsednik nadzornega odbora v roku 7 dni skliče ponovno sejo nadzornega odbora z enakim dnevnim redom.

Člani nadzornega odbora se vpišejo na seznam prisotnosti na začetku in na koncu seje.

15. člen
(dnevni red)

Predsednik nadzornega odbora zbornice predlaga dnevni red seje nadzornega odbora zbornice. Član nadzornega odbora ima pravico predlagati spremembe in dopolnitve predlaganega dnevnega reda.

Pri določanju dnevnega reda nadzorni odbor najprej odloča o predlogih, da se posamezne zadeve umaknejo z dnevnega reda, nato pa o predlogih, da se dnevni red razširi.

16. člen
(potrditev zapisnika prejšnje seje)

Na začetku seje člani nadzornega odbora potrdijo zapisnik prejšnje seje nadzornega odbora in sprejmejo poročilo o realizaciji sklepov.

Vsak član nadzornega odbora ima pravico podati pripombe na zapisnik. O utemeljenosti pripomb k zapisniku odloči nadzorni odbor brez razprave. Če so pripombe sprejete, se v zapisnik vnesejo ustrezne spremembe.

17. člen
(pravica do razprave)

Na seji nadzornega odbora lahko govori član nadzornega odbora, ki se je prijavil k razpravi.

Član nadzornega odbora sme govoriti le o vprašanju, ki se obravnava. Člana nadzornega odbora lahko opomni na red ali mu seže v besedo le predsednik, ki tudi skrbi, da člana nadzornega odbora pri govoru nihče ne moti.

18. člen
(trajanje razprav in replik)

Član nadzornega odbora lahko o istem vprašanju govori le enkrat in ima pravico do ene replike. Razprava ne sme biti daljša od 5 minut.

Odgovor na navedbe (replika) je dovoljen pri vsaki točki dnevnega reda vsakemu članu nadzornega odbora ali udeležencu seje nadzornega odbora največ dvakrat in lahko traja največ tri minute.

Predsednik nadzornega odbora zbornice praviloma daje besedo govornikom po zaporedju priglašenja.

19. člen
(prekinitev seje)

Predsednik nadzornega odbora zbornice lahko med sejo prekine delo nadzornega odbora zbornice in določi dan in uro, ko se bo seja nadzornega odbora zbornice nadaljevala zlasti:

- če ni več prisotne potrebne večine članov nadzornega odbora zbornice za sprejem sklepov,
- če je treba opraviti razgovore in pridobiti potrebna mnenja,
- če predsednik nadzornega odbora zbornice oziroma predsedujoči seje nadzornega odbora zbornice ne more zagotoviti reda na seji nadzornega odbora zbornice,
- v drugih primerih, če tako sklene nadzorni odbor zbornice.

Predsednik nadzornega odbora lahko po lastni presoji ali na predlog člana nadzornega odbora prekine sejo nadzornega odbora z odmorom. O prekinitvi odloči nadzorni odbor.

20. člen
(razprava brez sklepanja)

V primeru, da obravnavano vprašanje ne zahteva sklepanja ali če nadzorni odbor zbornice sprejme le informacijo, o kateri ni treba sklepati in ko ni več prijavljenih k razpravi, predsednik konča razpravo in preide na naslednjo točko dnevnega reda.

Ko so obravnavane vse točke dnevnega reda, predsednik nadzornega odbora zaključi sejo.

3. Glasovanje in odločanje

21. člen

Glasovanje na sejah nadzornega odbora zbornice je javno. Glasuje se z dvigom rok.

4. Sklepi

22. člen

Sklep se sprejme tako, da ga po končani razpravi predsednik oblikuje in glasno prebere, nato se izvede glasovanje.

23. člen
(glasovanje o več predlogih)

Če je o kakšnem vprašanju več predlogov in dopolnitev, se glasuje za vsakega posebej kot so bili predlagani, tako, da se najprej glasuje o tistem, ki je vsebinsko najbolj oddaljen od predlagane rešitve.

5. Vzdrževanje reda na sejah nadzornega odbora zbornice

24. člen

(1) Za red na seji nadzornega odbora skrbi predsednik nadzornega odbora. Za kršitev reda se smejo izrekati na seji naslednji ukrepi:

1. opomin,
2. odvzem besede,
3. odstranitev iz seje.

25. člen (opomin)

Opomin izreče predsednik članu nadzornega odbora, ki govori, čeprav mu predsednik ni dal besede, če se član nadzornega odbora ne drži dnevnega reda, če seže drugemu v besedo ali če na drugačen način krši red na seji oziroma določbe tega poslovnika. Opomin lahko predsednik izreče tudi drugim udeležencem seje.

26. člen (odvzem besede)

V primeru, da je predsednik že dvakrat opomnil člana nadzornega odbora, mu lahko odvzame besedo do konca razprave.

Zoper odvzem besede lahko član nadzornega odbora ugovarja. O ugovoru odloči nadzorni odbor brez razprave. Člani nadzornega odbora v tem primeru tudi ne obrazložijo glasu.

27. člen (odstranitev iz dvorane)

Predsednik lahko odredi, da se odstrani iz dvorane vsakdo, ki grobo krši red na seji nadzornega odbora. Ukrep odstranitve iz dvorane velja do konca seje.

28. člen (nadaljevanje seje)

V primeru, če ni mogoče zagotoviti reda, lahko predsednik prekine sejo in določi, kdaj se bo nadaljevala.

6. Zapisniki

29. člen

O vsaki seji se piše zapisnik, ki se članom nadzornega odbora praviloma pošlje z vabilom naslednje seje.

30. člen
(vsebina zapisnika)

Zapisnik vsebuje glavne podatke o poteku in delu na seji, zlasti pa:

- zaporedno številko seje nadzornega odbora zbornice,
- datum seje nadzornega odbora zbornice s časom pričetka in konca seje nadzornega odbora zbornice,
- število in imena navzočih članov nadzornega odbora zbornice, imena odsotnih članov nadzornega odbora zbornice z navedbo upravičenosti izostanka, imena drugih navzočih vabljenih oseb na sejo nadzornega odbora zbornice,
- dnevni red seje nadzornega odbora zbornice,
- imena udeležencev v razpravi po posameznih točkah dnevnega reda,
- rezultate glasovanj,
- sprejete sklepe in druge odločitve.

Član nadzornega odbora, ki je na seji izjavil posebno mnenje, lahko zahteva, naj se bistveni deli njegove izjave vpišejo v zapisnik.

Predsednik nadzornega odbora lahko odloči, da se v zapisnik vnesejo tudi drugi podatki s seje nadzornega odbora .

31. člen
(zaupnost zapisnika)

Deli zapisnika, ki so zaupne narave ali pomenijo varovanje poslovne skrivnosti, so v prilogi, ki je sestavni del zapisnika in označeni z vsakomur vidno oznako, da gre za poslovno skrivnost.

32. člen
(podpisovanje zapisnika)

Zapisnik podpiše predsednik nadzornega odbora in zapisnikar.

33.člen

Zapisnik se pošlje članom nadzornega odbora zbornice, lahko pa tudi drugim osebam, organizacijam, organom in drugim, ki jih določi predsednik nadzornega odbora.

34. člen
(hramba dokumentacije)

Izvirnike zapisnikov in sklepov nadzornega odbora zbornice ter celovito gradivo za posamezne seje nadzornega odbora zbornice hrani zbornični urad.

Revizijska poročila, ki jih prejmejo člani nadzornega odbora kot delovno gradivo, se hranijo na zborničnem uradu.

VII. KONČNE DOLOČBE

35. člen (veljavnost)

Ta poslovnik začne veljati z dnem sprejema na nadzornem odboru zbornice.

36. člen

O vprašanjih in zadevah načina delovanja nadzornega odbora zbornice, ki niso urejene s tem poslovnikom, lahko odloča nadzorni odbor s posebnim sklepom.

37. člen

Spremembe in dopolnitve poslovnika se sprejmejo po postopku, ki velja tudi za njegov sprejem.

Predsednik nadzornega odbora
Kmetijsko gozdarske zbornice Slovenije
Boris Jakončič

Številka:
Ljubljana,