



Na podlagi 15. člena Statuta Društva za fibromialgijo z dne, 29. 4. 2022, je Upravni odbor društva na 15. seji dne 03. 02. 2023 sprejel naslednji

P O S L O V N I K O DELU NADZORNEGA ODBORA DRUŠTVA ZA FIBROMIALGIJO

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta poslovnik ureja organizacijo in način dela nadzornega odbora (v nadaljevanju: odbor) Društva za fibromialgijo (v nadaljevanju: društvo) ter način uresničevanja pravic in dolžnosti članov nadzornega odbora (v nadaljevanju: člani) ter druga vprašanja pomembna za delo nadzornega odbora.

2. člen

Pri delu nadzornega odbora se poleg tega poslovnika uporabljajo tudi določbe Zakona o društvih, Zakona o finančnem poslovanju, Statuta in Pravilnika o finančno materialnem poslovanju.

3. člen

Nadzorni odbor je organ nadzora društva.

Nadzorni odbor ima tri člane – predsednika in dva člana, ki jih skladno s Statutom društva imenuje upravni odbor društva.

Mandatna doba je 4 (štiri) leta in je vezan na mandat zakonitega zastopnika društva.

4. člen

Nadzorni odbor je pri svojem delu neodvisen in deluje v okviru svojih pristojnosti samostojno.

Nadzorni odbor mora svoje naloge opravljati strokovno, pošteno, vestno in nepristransko.

5. člen

Pri opravljanju svojega dela so člani nadzornega odbora dolžni varovati društvene, uradne in poslovne skrivnosti nadzorovanih, ki so tako opredeljene z zakonom, drugim predpisom ali z akti društva, ter spoštovati dostojanstvo, dobro ime in osebnostno integriteto fizičnih in pravnih oseb.

II. SKLIC SEJE IN UDELEŽBA NA SEJI

6. člen

Prvo sejo nadzornega odbora skliče predsednik najpozneje v roku 30 dni po konstituiranju upravnega odbora. V nadaljevanju sejo vodi predsednik, v njegovi odsotnosti ga nadomešča član nadzornega odbora, ki ga za to imenuje upravni odbor.

Člani Nadzornega odbora na konstitutivni seji, ki jo skliče predsednik, izmed sebe imenujejo predsednika.

Redno sejo skliče predsednik 1 krat letno.

V izjemnih primerih se lahko skliče izredno sejo na podlagi (1) alineje 15. člena Statuta.



Dnevni red izredne seje predlaga sklicatelj, pri tem pa lahko upošteva predloge članov upravnega odbora in delovnih teles. Na sklicani izredni seji upravnega odbora se sprejema samo sklepe, ki so bili predlagani že v sklicu.

Predsednik predstavlja nadzorni odbor, sklicuje in vodi njegove seje, koordinira izvajanje letnega nadzornega programa in opravlja druge naloge, ki jih določa ta statut in poslovnik nadzornega odbora.

Člani nadzornega odbora svoje delo opravljajo nepoklicno.

Člani nadzornega odbora ne morejo biti člani upravnega odbora, častnega razsodišča, blagajnik, vodja administracije, vodja/organizator/koordinator skupine ali kako drugače upravljati s financami skupine.

Mandatna doba članov nadzornega odbora preneha:

- s potekom mandata članov upravnega odbora,
- predčasno z odstopom ali razrešitvijo posameznega člana nadzornega odbora,
- predčasno z izključitvijo člana nadzornega odbora.

Za predčasno prenehanje mandata člana nadzornega odbora oziroma razrešitev se uporablja Statut društva. Razrešitev opravi zbor članov na predlog upravnega odbora na svoji prvi seji. Članstvo v nadzornem odboru preneha z dnem razrešitve oziroma z dnem poteka mandatne dobe članov upravnega odbora.

V primeru predčasnega prenehanja mandata člana nadzornega odbora, nadzorni odbor veljavno sklepa do prve seje zbora članov, kjer upravni odbor imenuje novega člana nadzornega odbora.

Član nadzornega odbora je dolžan o vsaki spremembi, ki se nanaša na nezdržljivost funkcije, obvestiti nadzorni odbor ter upravni odbor, ki o nezdržljivosti funkcije poda končno odločitev.

III. PRISTOJNOSTI NADZORNEGA ODBORA

7. člen

Nadzorni odbor ima skladno z zakonom naslednje pristojnosti:

- opravlja nadzor nad ravnanjem s premoženjem društva,
- nadzoruje namenskost in smotrnost porabe sredstev društva,
- nadzoruje finančno poslovanje uporabnikov (skupin in podružnic).

Nadzor vsebuje ugotavljanje zakonitosti in pravilnosti poslovanja društva ter oceno učinkovitosti in gospodarnosti porabe namenskih sredstev.

Za izvajanje z zakonom in statutom določenih nalog opravlja nadzorni odbor naslednje naloge nadzorovanja:

- pregledovanje in proučevanje pravnih predpisov in aktov, s katerimi se določajo nameni porabe (finančni načrti, programi, razpisi in drugo),
- pregledovanje listinske dokumentacije (pogodbe, naročila, ponudbe, nalogi, računi, dobavnice, zapisniki ter druge knjigovodske listine in poslovne knjige),
- ugotavljanje pravilnosti in smotrnosti poslovanja,
- priprava poročila o nadzoru,
- obravnavanje ugovora strank v postopku,
- obveščanje zbora članov v primeru hujše kršitve predpisov ali nepravilnosti pri poslovanju društva,
- obveščanje nadzorovane osebe oziroma njenih organov,
- prijava suma storitve prekrška ali kaznivega dejanja pristojnemu organu pregona,
- druge naloge v skladu z določili statuta in tega poslovnika.



8. člen

Nadzor obsega ugotavljanje zakonitosti in pravilnosti poslovanja nadzorovanih uporabnikov sredstev. Nadzor se lahko opravi le za pretekle in zaključene aktivnosti oziroma projekte.

IV. DELO NADZORNEGA ODBORA

9. člen

Nadzorni odbor opravi nadzor društva 1 x na leto, vsaj 10 dni pred predvidenim datumom zбора članov, oziroma, ko je že zaključeno finančno poročilo za preteklo koledarsko leto in pripravljen finančni načrt društva za tekoče leto.

Z letnim nadzorom mora nadzorni odbor seznaniti upravni odbor.

10. člen

Nadzorni odbor mora obravnavati oziroma se opredeliti v skladu z veljavno zakonodajo in s tem poslovnikom vse pobude in predloge, ki jih prejme.

Nadzorni odbor mora posredovati letno poročilo o svojem delu upravnemu odboru in ga predstaviti na seji zбора članov do konca marca. V letnem poročilu mora nadzorni odbor podati poročilo o svojem delu, ugotovitvah in opažanjih ter priporočila za odpravo nepravilnosti ali izboljšanje poslovanja.

11. člen

Nadzorni odbor lahko z večino opredeljenih glasov navzočih članov odloči, da se iz letnega poročila o njegovem delu in posameznega poročila o nadzoru, ki se javno objavi, izločijo podatki, če so podani razlogi, ki jih ureja dostop do informacij javnega značaja, določa kot razloge, zaradi katerih je mogoče zavrniti zahtevo za informacijo javnega značaja.

V. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV NADZORNEGA ODBORA

12. člen

Nadzorni odbor predstavlja predsednik nadzornega odbora.

Predsednik nadzornega odbora ima naslednje pristojnosti:

- predstavlja nadzorni odbor;
- organizira in vodi delo odbora;
- sklicuje in vodi seje odbora;
- predlaga in pripravi dnevni red za seje nadzornega odbora;
- podpisuje sklepe nadzornega odbora, zapisnike in poročila nadzornega odbora;
- spremlja in skrbi za izvajanje sklepov nadzornega odbora;
- koordinira izvajanje letnega programa dela nadzornega odbora;
- skrbi za obveščanje javnosti o delu nadzornega odbora;
- po potrebi sodeluje na sejah upravnega odbora; obvezno pa mora biti prisoten, ko se obravnavajo poročila nadzornega odbora, ko mora podati mnenje nadzornega odbora;
- sodeluje z upravnim odborom;



– izvaja naloge nadzora v skladu s sklepi nadzornega odbora.

V odsotnosti predsednika, od upravnega odbora imenovani član nadzornega odbora, pomaga predsedniku in ga nadomešča v odsotnosti ali v primeru zadržanosti.

13. člen

Člani nadzornega odbora imajo pravico in dolžnost sodelovati pri delu nadzornega odbora, udeleževati se sej in odločati na njih.

Če se član odbora zaradi opravičenih razlogov seje ne more udeležiti, mora to nemudoma, najkasneje pa do začetka seje, sporočiti sklicatelju seje. Če član odbora zaradi višje sile ali drugih razlogov ne more opravičiti svoje odsotnosti do začetka seje, mora to storiti takoj, ko je mogoče.

Če se član odbora dvakrat zaporedoma seje neupravičeno ne udeleži, lahko predsednik odbora predlaga upravnemu odboru njegovo razrešitev in imenovanje novega člana.

14. člen

Član nadzornega odbora se izloči iz nadzora in odločanja na seji v primeru, če so podane okoliščine, ki vzbujajo dvom o njegovi nepristranskosti ali videz nasprotja interesov. Odločitev o izločitvi član nadzornega odbora sporoči predsedniku pisno.

Izločitev člana nadzornega odbora v posamezni zadevi lahko predlaga tudi nadzorovana oseba in drug član nadzornega odbora. Zahtevo za izločitev mora vložiti pri nadzornem odboru. V zahtevi je potrebno navesti okoliščine, na katere opira svojo zahtevo za izločitev. O izločitvi odloči nadzorni odbor z večino glasov vseh članov.

O izločitvi predsednika nadzornega odbora odloči upravni odbor.

15. člen

Strokovno in administrativno pomoč za delo nadzornega odbora zagotavlja društvo.

VI. NAČIN DELA NADZORNEGA ODBORA

Seje nadzornega odbora

16. člen

Nadzorni odbor sprejme poročilo o opravljenem nadzoru, mnenja, priporočila, predloge na redni, izredni ali korespondenčni seji, na katerih je navzoča večina članov odbora, z večino opredeljenih glasov navzočih članov.

17. člen

Seje nadzornega odbora sklicuje in vodi predsednik, v njegovi odsotnosti pa imenovani pooblaščen član nadzornega odbora.

Predsednik skliče sejo odbora 1 x na leto, ko opravi pregled finančnega poslovanja pred sprejetjem zaključnega računa. Sejo nadzornega odbora lahko, v primeru utemeljenega suma o nepravilnostih, skliče predsednik ali je sklicana na zahtevo dveh članov odbora ali 1/3 članov društva.

Če predsednik nadzornega odbora po prejemu zahteve za sklic seje s strani dveh članov odbora slednje ne skliče v 15 dneh, jo lahko skliče vlagatelj zahteve.



V pisni zahtevi morajo predlagatelji obrazložiti, katere zadeve naj obravnava nadzorni odbor oziroma zahtevi predložiti pisna gradiva zanje.

18. člen

Izredno sejo se skliče za obravnavanje in odločanje o nujnih zadevah, ki ne morejo čakati na naslednjo redno sejo. V zahtevi za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi zanje.

Predsednik nadzornega odbora ali član, ki poda ustrezno obrazložitev, lahko predlaga izredno sejo nadzornega odbora.

19. člen

Predsednik nadzornega odbora lahko izvede tudi korespondenčno oziroma dopisno sejo, če oceni, da je mogoče v zadevi, ki je pretežno formalnega značaja, odločiti tudi na ta način.

Dopisna seja se izvede na podlagi v elektronski obliki vročenega vabila s priloženim gradivom ter predlogom sklepa, ki naj se sprejme, ter z glasovanjem po elektronski pošti. Sklic dopisne seje mora vsebovati točen datum izvedbe dopisne seje in čas trajanja seje oziroma čas, do katerega mora biti seja zaključena.

Dopisna seja je sklepčna, če je bilo vabilo poslano vsem članom odbora na društveni osebni elektronski naslov. Šteje se, da so prejem potrdili člani, ki so glasovali.

Predlog sklepa, ki je predložen na dopisno sejo, je sprejet, če je za sklep glasovala večina članov odbora, ki so do roka oddali svoj glas. Če predlog sklepa ni sprejet, se opravi izredna seja nadzornega odbora ali pa se točka uvrsti na prvo naslednjo sejo odbora.

O dopisni seji se napiše zapisnik, ki se ga posreduje članom odbora v potrditev na prvi naslednji redni seji nadzornega sveta.

Vabilo in gradivo

20. člen

V vabilu za sejo nadzornega odbora mora sklicatelj podati predlog dnevnega reda.

Pisno vabilo s predlogom dnevnega reda seje mora obvezno vsebovati:

- datum, čas in kraj sklica;
- zapisnik zadnje seje.

21. člen

Vabilo z gradivom za sejo odbora mora biti poslano članom odbora praviloma 5 dni pred sejo odbora, izjemoma pa tudi manj, kadar mora nadzorni odbor odločati o neodložljivem vprašanju, vendar ne manj kot 3 dni pred sejo.

Vabilo za izredno sejo z gradivom mora biti vročeno članom najkasneje 3 dni pred sejo odbora, izjemoma pa v krajšem roku.

Vabila na sejo nadzornega odbora se skupaj z gradivi pošljejo prejemnikom po elektronski pošti.



Sklepčnost

22. člen

Nadzorni odbor je sklepčen, če je na seji prisotna večina članov nadzornega odbora.

Potek seje

23. člen

Predsednik nadzornega odbora na začetku seje ugotovi sklepčnost, nato pa da v obravnavo predlagani dnevni red seje odbora, pri čemer vsak član nadzornega odbora lahko predlaga spremembo dnevnega reda, o kateri nadzorni odbor glasuje.

Po morebitnih sprejetih spremembah dnevnega reda nadzorni odbor glasuje še o dnevnem redu v celoti.

24. člen

Posamezne točke se obravnavajo po vrstnem redu, kakor je bil sprejet dnevni red.

Po sprejemu dnevnega reda nadzorni odbor odloča o potrditvi zapisnika, h kateremu lahko člani odbora podajo pripombe za spremembo ali dopolnitev zapisnika.

25. člen

Na seji nadzornega odbora lahko sodelujejo in dobijo besedo samo člani nadzornega odbora, osebe, pri katerih je uveden nadzor, in upravni odbor, vendar samo k tistim točkam dnevnega reda, h katerim so bili vabljeni.

26. člen

Nadzorni odbor praviloma konča sejo, ko so izčrpane vse točke dnevnega reda.

27. člen

Predsednik nadzornega odbora prekine sejo nadzornega odbora, če seja ni več sklepčna, če je za odločanje potrebno pridobiti mnenje drugih organov, če je potrebno pripraviti predloge odločitev ali če tako sklene nadzorni odbor.

Nedokončana zadeva se preloži na eno prihodnjih sej odbora.

28. člen

Predsednik nadzornega odbora oblikuje po opravljeni razpravi o posamezni točki dnevnega reda predlog sklepa in ga da na glasovanje.

Če je o isti zadevi izoblikovanih več predlogov, se glasuje po vrstnem redu, po katerem so bili predlogi podani.

29. člen

Za red na seji odbora skrbi predsednik nadzornega odbora. Predsednik skrbi, da govornika nihče ne moti med govorom. Govornika lahko opomni ali mu seže v besedo le predsednik.



Vzdrževanje reda na seji

30. člen

Za red na seji nadzornega odbora skrbi predsedujoči oz. tisti, ki vodi sejo po pooblastilu predsednika. Na seji ne sme nihče govoriti, dokler mu predsedujoči ne da besede. Predsedujoči skrbi, da govornika nihče ne moti med govorom. Govornika lahko opomni na red ali mu seže v besedo, le predsedujoči.

Če član nadzornega odbora kljub opominom ali odvzemu besede krši red na seji tako, da onemogoča normalen potek seje, ga lahko predsedujoči odstrani s seje ali z dela seje.

Prav tako lahko predsedujoči odstrani s seje vsako drugo osebo, ki je prisotna in onemogoča normalno delo.

Oseba, ki jo predsedujoči odstrani s seje, mora nemudoma zapustiti prostor, kjer se seja odvija. Če se oseba sama ne izloči, gre za hujšo disciplinsko kršitev.

Kadar seja poteka virtualno, tako osebo odstrani gostitelj virtualne aplikacije.

Predsednik upravnega odbora o kršitvi pisno obvesti predsednika častnega razsodišča.

Kršitev obravnava in sankcijo določi častno razsodišče po določbah pravilnika o disciplinski odgovornosti članov društva.

Odločanje

31. člen

Odbor je sklepčen in veljavno odloča, če sta pred glasovanjem prisotna vsaj dva člana.

Odbor sprejema odločitve na seji z večino opredeljenih glasov navzočih članov. Člani odbora se opredeljujejo ZA oziroma PROTI sprejetju odločitve. Odločitev je sprejeta, če zanjo glasuje več kot polovica prisotnih članov. V primeru nedoločnega izida v prid odločitvi šteje glas predsednika nadzornega odbora ali v primeru, ko predsednik nadzornega odbora ni prisoten, imenovani pooblaščen član nadzornega odbora.

32. člen

Glasovanje na seji nadzornega odbora je javno z dvigom rok. Predsednik nadzornega odbora po opravljenem glasovanju ugotovi izid glasovanja.

Izjemoma se lahko glasuje tajno na podlagi utemeljene obrazložitve in zahteve večine navzočih članov nadzornega odbora.

Tajno glasovanje se opravi z glasovnicami. Tajno glasovanje izvedeta zapisnikar in predsednik nadzornega odbora, ki tudi objavi rezultat glasovanja.

Zapisnik

33. člen

O delu na seji odbora se piše skrajšani zapisnik. Zapisnik obsega podatke o delu na seji, zlasti pa podatke o navzočnosti članov nadzornega odbora na seji in ob posameznem glasovanju, o odsotnosti članov nadzornega odbora, o udeležbi vabljenih, predstavnikov javnosti in občanov na seji (le v primeru, kadar so vabljeni), o sprejetem dnevnem redu, imenih razpravljalcev, predlogih sklepov, o izidih glasovanja o posameznih predlogih in o sklepih, ki so bili sprejeti.

Na izrecno zahtevo razpravljalca se v zapisnik vnese njegova razprava.

V zapisnik se ne piše ugotovitev o opravljenem nadzoru. Le-te predstavljajo prilogo zapisnika in ne predstavljajo javnih listin, v kolikor vsebujejo podatke tajne narave.

Sprejeti sklepi nadzornega odbora morajo biti oblikovani in zapisani tako, da je v njih nedvoumno opredeljeno stališče nadzornega odbora do posamezne zadeve, ki jo je nadzorni odbor obravnaval.

Na vsaki seji nadzornega odbora se obravnavajo in potrdijo zapisniki prejšnje in vseh morebitnih vmesnih izrednih oziroma dopisnih sej odbora. Vsak član odbora ima pravico podati pripombe na zapisnik. Če so pripombe sprejete, se zapišejo v zapisnik ustrezne spremembe.

Sprejeti zapisnik podpišeta predsednik oziroma predsedujoči in oseba, ki je vodila zapisnik.

34. člen

Zapisniki in ostalo gradivo sej nadzornega odbora se hranijo na isti lokaciji, kot ostali dokumenti društva.

Predsednik nadzornega odbora podpisuje sklepe nadzornega odbora.

Za sklic seje in za dopisovanje s tretjimi osebami uporablja nadzorni odbor društveni elektronski naslov.

35. člen

Ugotovitve, ocene in mnenja ter predloge poročil nadzornega odbora pripravi član nadzornega odbora, ki ga je na predlog predsednika odbora, za posamezno zadevo v skladu z letnim programom nadzora, s sklepom o izvedbi nadzora zadolžil nadzorni odbor.

Nadzorni odbor začne izvedbo nadzora z izdajo sklepa, s katerim določi vsebino nadzora in čas, v katerem bo potekal nadzor, kraj nadzora, člana nadzornega odbora, ki bo nadzor izvajal, in navedbo zahtevanih prisotnih oseb iz organov društva. Sklep o izvedbi nadzora se posreduje zakonitemu zastopniku.

Predsednik nadzornega odbora ima pravico in dolžnost spremljati izvajanje nadzora.

Nadzor se začne z vročitvijo sklepa o nadzoru zakonitemu zastopniku.

36. člen

Nadzorni odbor opravlja naloge iz svoje pristojnosti in izvaja nadzor na podlagi preverjanj poslovnih poročil, zaključnih računov, pogodb, finančnih dokumentov in po potrebi druge dokumentacije končanih oziroma opravljenih dejanj, ki vplivajo na zakonito, pravilno, učinkovito in gospodarno poslovanje, ali upravljanje z društvenim finančnim oziroma stvarnim premoženjem.

Nadzorni odbor ne sme opravljati svojih pristojnosti na način, s katerim bi omejeval samostojnost društvenih organov.

V postopku nadzora so odgovorni in nadzorovane osebe dolžni članu nadzornega odbora, ki opravlja nadzor, predložiti vso potrebno dokumentacijo, sodelovati v postopku nadzora, odgovoriti na ugotovitve in dajati pojasnila. Vsak član nadzornega odbora ima pravico zahtevati in dobiti podatke, ki so potrebni pri opravljanju njegovih nalog. Društveni organi so zahtevane podatke dolžni dati.

Člani nadzornega odbora ne smejo odnašati izvirnikov dokumentov, ki so predmet nadzora iz prostorov, kjer se hranijo dokumenti društva, lahko pa si pridobijo fotokopije dokumentov.

Nadzornik mora nadzorovani osebi dati primeren čas za pripravo in predložitev potrebne oziroma zahtevane dokumentacije, ki ne sme biti krajši od 8 dni. Če nadzornik ne določi roka nadzorovani osebi, mora le-ta predložiti zahtevano dokumentacijo najkasneje v roku 30 dni od prejema zahteve in o pripravljeni dokumentaciji obvestiti nadzorni odbor.



37. člen

Poročilo pošlje nadzorni odbor zakonitemu zastopniku in nadzorovani osebi. Poročilo se po vročitvi zakonitemu zastopniku in nadzorovani osebi objavi na društveni spletni strani.

Poročilo o nadzoru mora vsebovati vse obvezne sestavine v skladu z zakonom in pravilnikom o obveznih sestavinah poročila nadzornega odbora.

Zakoniti zastopnik in nadzorovane osebe so dolžne spoštovati mnenja, priporočila in predloge nadzornega odbora. Upravni odbor in zbor članov sta dolžna obravnavati dokončna poročila nadzornega odbora in v skladu s svojimi pristojnostmi upoštevati priporočila in predloge nadzornega odbora.

38. člen

Posamezne posebne strokovne naloge nadzora lahko opravi izvedenec, ki ga na predlog nadzornega odbora imenuje upravni odbor. Pogodbo z izvedencem sklene zakoniti zastopnik v roku 15 dni od imenovanja.

39. člen

Če je nadzorni odbor ugotovil hujšo kršitev predpisov ali nepravilnosti pri poslovanju društva, ki so opredeljene v poslovniku nadzornega odbora, mora o teh kršitvah poročati na zboru članov.

V primeru, da nadzorni odbor ugotovi, da obstaja utemeljen sum, da je zakoniti zastopnik ali odgovorna oseba storila prekršek, je dolžan svoje ugotovitve posredovati častnemu razsodišču.

Nadzorni odbor v primerih iz prvega in drugega odstavka tega člena hkrati obvesti zakonitega zastopnika in upravni odbor.

Konflikt interesov

40. člen

Vsak član nadzornega odbora se mora sam izločiti iz posamezne zadeve v primeru, če so podane okoliščine, ki zbujajo dvom o njegovi nepristranskosti.

VII. JAVNOST DELA

41. člen

Delo nadzornega odbora je javno. Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu nadzornega odbora in z objavo letnega programa dela in njegovih končnih poročil na spletni strani društva.

Predsednik nadzornega odbora sme javnost obvestiti o svojih ugotovitvah takrat, ko je njegovo poročilo dokončno in izkazano vročeno zakonitemu zastopniku in nadzorovani osebi.

42. člen

Na sejah nadzornega odbora so lahko prisotni le člani nadzornega odbora in vabljeni k posameznim točkam dnevnega reda. Zaradi varovanja osebnih in tajnih podatkov oziroma podatkov, ki se nanašajo na društvene, uradne in poslovne skrivnosti, in zagotavljanja spoštovanja dostojanstva, dobrega imena in integritete pravnih in fizičnih oseb, so seje nadzornega odbora zaprte za javnost.

43. člen

Za obveščanje javnosti o delu nadzornega odbora je pristojen predsednik nadzornega odbora oziroma oseba, ki jo predsednik pooblasti. Predsednik nadzornega odbora sme javnost obvestiti o svojih ugotovitvah takrat, ko je njegovo poročilo o nadzoru dokončno in izkazano vročeno nadzorovani osebi. Ob obveščanju javnosti mora spoštovati pravice strank.

Član brez soglasja nadzornega odbora ne sme sporočiti javnosti podatkov o seji, dokler ni pripravljeno uradno obvestilo za javnost, oziroma dokler predsednik nadzornega odbora ne informira javnosti o seji ali dokler ni potrjen zapisnik seje.

Vabila, zapisniki in gradivo, v kolikor ne predstavljajo informacij tajne narave, se lahko objavijo na društveni spletni strani.

44. člen

Pri opravljanju svojega dela so člani nadzornega odbora dolžni varovati društvene, uradne in poslovne skrivnosti nadzorovanih, ki so tako opredeljene z zakonom, drugim predpisom ali z akti upravnega odbora, ter spoštovati dostojanstvo, dobro ime in osebnostno integriteto fizičnih in pravnih oseb.

VIII. SPREJEMANJE POSLOVNIKA

45. člen

Poslovnik o delu nadzornega odbora sprejme upravni odbor.

Obrazloženo pobudo za spremembo oziroma dopolnitev tega poslovnika lahko poda vsak član društva.

Spremembe in dopolnitve poslovnika sprejme upravni odbor po enakem postopku kot velja za sprejem poslovnika.

IX. KONČNE DOLOČBE

46. člen

Za vsa vprašanja, ki niso urejena s tem poslovníkom, se smiselno uporabljajo določila veljavnih predpisov s področja delovanja nadzornih odborov.

47. člen

Ta poslovnik je bil sprejet na upravnem odboru Društva za fibromialgijo, dne 03. 02. 2023 in velja od dneva njegovega sprejema dalje

Ljubljana, dne 03. 02. 2023

Društvo za fibromialgijo
Katarina Podgoršek
predsednica društva

