

Na podlagi Statuta Študentskega društva za mednarodne odnose Globallis, sprejetega 8. marca 2017 in dopolnjenega 21. aprila 2022, je Generalna skupščina Globallisa - Študentskega društva za mednarodne odnose 13. oktobra 2022 sprejela:

PRAVILNIK O DELOVANJU DRUŠTVA

Globallis - Študentsko društvo za mednarodne odnose

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Pravilnik o delovanju društva (v nadaljevanju pravilnik) v skladu s Statutom društva Globallis (v nadaljevanju društvo) določa podrobnosti o delovanju društva.

Deli se na oštevilčene člene, podtočke, označene s črkami in odstavke, označene s številkami na začetku povedi.

Po veljavi je podren Statutu, katerega določila ureja podrobneje.

2. člen

Žig

1) Društvo posluje s tremi enakimi žigi, oblikovanimi v skladu s Statutom, od katerih je vsak opremljen s serijsko številko. Žig številka 1 uporabljata zastopnik in predsednik ter zgolj po pooblastilu predsednika tudi Upravni svet. Žig številka 2 uporablja zgolj blagajnik. Žig številka 3 je shranjen na varnem mestu, pri čemer ga predsednik društva lahko začasno preda drugim članom na podlagi upravičene zahteve, ki jo odobri Upravni svet.

2) V skladu s Statutom in z 6.e členom pravilnika noben član razen blagajnika nima pravice z žigom overiti dokumenta, ki po obliki ali vsebini spada pod blagajnikove zadolžitve. To vključuje vsakršno pogodbo ali prijavo z denarno vrednostjo.

3) Vsak ožigosan dokument, za katerega ni bilo pridobljeno ustrezno soglasje odgovorne osebe, ni veljaven.

4) Upravni svet mora javno, v Uradnem listu Republike Slovenije, preklicati veljavo žiga z določeno serijsko številko v primeru izgube, kraje ali neupravičene rabe. Društvo lahko terjaja odgovorno osebo za nastale stroške preklica, o čemer odloča Upravni svet s soglasjem Nadzornega odbora.

II. ČLANSTVO

3. člen

Pridružitve

- 1) Upravni svet vsako leto pripravi pristopno izjavo, ki jo pod enakimi pogoji izpolnijo vsi, ki izrazijo željo po včlanitvi.
- 2) Obstoječim članom Upravni svet posreduje obrazec, na katerem potrdijo nadaljevanje članstva v društvu in njegovih skupinah.
- 3) Oddana dokumenta iz 1. in 2. odstavka tega člena sta predpogoj za plačilo članarine. Ko Upravni svet sprejme dokument, lahko član plača članarino za tekoče leto.
- 4) Če Upravni svet zavrne, ne prejme ali ne sprejme dokumentov iz tega člena, članstvo ni veljavno.

4. člen

Članarina

- 1) V skladu s 7. členom Statuta višino članarine določi Upravni svet. Sprejme se v sodelovanju z blagajnikom in glede na predvidene stroške in predviden učinek višine članarine za tekoče leto.
- 2) Članarino plača, v roku 7 dni od poziva Upravnega sveta, vsak, čigar pristopno izjavo ali dokument za podaljšanje članstva sprejme Upravni svet.
- 3) Če plačnik blagajniku utemelji finančno stisko, mu lahko blagajnik oprostí plačilo. Imena in razloga blagajnik ne deli dalje.
- 4) Če društvo ne prejme članarine osebe, ki jo je dolžna plačati, odloča o njeni izključitvi, oziroma ne potrdi novega članstva.
- 5) Evidenco članarin vodi generalni sekretar, pri čemer mu podatke o plačilih redno sporoča blagajnik.

5. člen

Izključitev

1) Upravni svet odloča o izključitvi člana v skladu s 22. členom Statuta in tem pravilnikom. Razlogi za to vključujejo:

- neoddan dokument iz 3. člena pravilnika, pri čemer se člana obvesti, da članstvo ni veljavno,
- neplačano članarino,
- pobudo Nadzornega sveta, ki jo lahko poda na podlagi predloga članov Generalne skupščine,
- druge razloge, ki jih Upravni svet sprejme soglasno.

Upravni svet mora v skladu z 2. odstavkom 8. člena Statuta dovoliti vpogled v zapisnik te seje.

2) O izključitvi se obvesti člana. Njegovo članstvo v skupinah preneha takoj, ko Upravni svet zagotovi ustrezno zamenjavo, pri čemer lahko sodeluje z vodjami skupin, iz katerih je član izključen. Generalni sekretar označi člana kot izključenega v vseh evidencah članov, od koder se ga nato izbriše v roku enega leta.

3) Član se lahko glede izključitve pritoži Nadzornemu odboru v roku 5 dni od obvestila o izključitvi, ki mora po preučitvi razlogov za izključitev Upravnega sveta soglasno odločiti, ali je izključitev bila upravičena ali ne. Upravni svet mora odločitev spoštovati.

4) Člana ni možno izključiti, dokler opravlja funkcijo v Upravnem svetu ali Nadzornem odboru; najprej ga je potrebno razrešiti v skladu s tem pravilnikom.

III. DELO ORGANOV IN SKUPIN

6. člen

Upravni svet

Člani Upravnega sveta so:

a) Predsednik

V skladu s statutom je predsednik društva hkrati predsednik Upravnega sveta. Usmerja preostale člane Upravnega sveta v skladu z 12.a členom pravilnika. Odgovarjajo mu generalni sekretar in oba podpredsednika.

b) Prvi podpredsednik

1) Prvi podpredsednik upošteva navodila predsednika in vodi društvene zadeve. To vključuje koordinacijo in spremljanje naslednjih skupin:

- Skupinami prijateljstva in sodelovanja (SPiS ali SPIS),
- skupino za Teze,
- vsakršno drugo skupino, katere cilj je združevanje članov z enakimi interesi in ustvarjanje produkta za člane te skupine,
- skupino po navodilu predsednika.

V primeru nejasne razporeditve nove skupine o njej odloči Upravni svet.

2) Vodje skupin, naštetih v 1. odstavku, odgovarjajo prvemu podpredsedniku in upoštevajo njegova navodila. Prvi podpredsednik ima moč prestrukturirati in usmerjati te skupine ob komunikaciji z njihovimi vodjami.

c) Drugi podpredsednik

1) Drugi podpredsednik upošteva navodila predsednika in vodi javne zadeve. To vključuje koordinacijo in spremljanje naslednjih skupin:

- PR skupino,
- Skupino za *merch*,
- Sociallisom,
- skupinami, ki iščejo sredstva, sponzorstva ali stopajo v stik z drugimi društvi in organizacijami,
- vsakršno drugo skupino, katere cilj je ustvariti produkt za vse člane društva, a ne zgolj za skupino samo,
- skupino po navodilu predsednika.

V primeru nejasne razporeditve nove skupine o njej odloči Upravni svet.

2) Vodje skupin, naštetih v 1. odstavku, odgovarjajo drugemu podpredsedniku in upoštevajo njegova navodila. Prvi podpredsednik ima moč prestrukturirati in usmerjati te skupine ob komunikaciji z njihovimi vodjami.

d) Generalni sekretar

1) Generalni sekretar v skladu s Statutom vestno vodi evidence in arhiv društva, v administrativnih zadevah vodi posle društva, pripravlja dokumente in zapisnike ter skrbi za pisarniški material, ki ga društvo potrebuje pri svojem delovanju.

2) Vodi popolno evidenco članov in plačanih članarin. O tem ga sproti obvešča blagajnik.

3) Vodi natančen zapisnik za vsako sejo Generalne skupščine in Upravnega sveta, ki je po podpisu shranjen na varnem mestu. V primeru odsotnosti ga nadomešča član po izbiri Upravnega sveta. Generalnemu sekretarju ni potrebno voditi zapisnika za seje Upravnega sveta, ki nimajo učinka za društvo ali njegove člane.

4) Beleži postopek, glasove in rezultat vsakega javnega glasovanja in jasno označi, ko so izpolnjeni posebni pogoji. To vključuje glasove, ki so zahtevani pri poenostavljenem postopku, ki je opisan v 7.b členu pravilnika in pobude članov Generalne skupščine, kjer se zahteva določen delež za sprožitev postopka. Poročilo se hrani na varnem mestu za dobo 2 let.

e) Blagajnik

1) Pri poslih, ki ne presegajo vrednosti 50 EUR, blagajnik za izvedbo ali zavrnitev ne potrebuje soglasja. Blagajnik lahko poveri izvedbo takega posla kateremukoli članu po lastni presoji.

2) Pri poslih, ki presegajo vrednost 50 EUR, a ne 1000 EUR, mora blagajnik za izvedbo ali zavrnitev posla dobiti soglasje zgolj predsednika.

3) Pri poslih, ki presegajo vrednost 1000 EUR, mora blagajnik za izvedbo ali zavrnitev posla pridobiti soglasje celotnega Upravnega sveta v skladu s Statutom.

4) Noben drug član ni upravičen za posredovanje pri finančnih, denarnih in drugih poslih z denarno vrednostjo, razen ko ta člen določa drugače. V primeru, ki ga opisuje 3. odstavek te podtočke, lahko dokumente žigosa tudi predsednik ali zastopnik društva, a le, če dobi soglasje blagajnika.

5) Katerikoli član lahko poziva blagajnika, da podpiše ali kako drugače posreduje pri poslu. Blagajnikova dolžnost je, da posel preveri in v skladu s pravili društva posreduje ali pa ga zavrne.

6) V skladu s Statutom in Pravilnikom o finančnem in materialnem poslovanju društva blagajnik ne odobri odlivov posameznim skupinam ali enotam društva za namene, za katere ni bilo prejeto financiranje, brez predhodnega posvetovanja z Upravnim svetom.

7) V primeru časovne stiske in podobnih okoliščin, ki ne dovoljujejo, da bi blagajnik stopil v stik z Upravnim svetom in prejel odgovor v času, ko to zahteva 6. odstavek tega člena, lahko izjemoma posreduje v skladu s 1. odstavkom te podtočke člena. Za odločitev odgovarja Nadzornemu odboru.

7. člen

Nadzorni odbor

a) Naloge

- 1) V skladu s Statutom in tem pravilnikom Nadzorni odbor sodeluje pri glasovanjih Upravnega sveta v primeru neodločenega izida, sprejemanju dokumentov društva, sprejema pobude članov za preverjanje nepravilnosti pri delovanju, zahteva sklic Generalne skupščine v skladu s 4. odstavkom 16. člena Statuta ter nadzira izrečene ukrepe Upravnega sveta. Generalno skupščino, kjer se odloča o razrešitvi člana s funkcije, lahko, v skladu z 2. odstavkom 8.b člena pravilnika, skliče le tretjina članov Generalne skupščine in ne Nadzorni odbor.
- 2) Nadzorni odbor nima aktivne prisotnosti v nobeni skupini ali drugem organu društva. V skladu s 15. členom Statuta Nadzorni odbor nima drugih pristojnosti, razen teh, poverjenih v Statutu. Ne sme aktivno nadzirati članov ali skupin v Generalni skupščini.
- 3) Nadzorni odbor po uradni dolžnosti spremlja delo Upravnega sveta in opozarja na nepravilnosti. 14. člen pravilnika določa podrobnosti.
- 4) Nadzorni odbor se obvezno odziva na pobude za preverjanje nepravilnosti s strani Generalne skupščine ali Upravnega sveta.

b) Poenostavljeni postopek

- 1) Nadzorni odbor ima moč, da v okviru spremljanja dela Upravnega sveta sprejemanje sprememb pravilnikov in drugih dokumentov, ki niso Statut, preda, na pobudo Upravnega sveta, v glasovanje po poenostavljenem postopku:
 - kadar se v dokumentu spremeni zgolj oblika: slovnične napake, prilagoditev poimenovanj skupin brez vsebinske spremembe, vključitev novih skupin na mestih, kjer so druge navedene po točkah brez dodatnih vsebinskih določil ali v primerih, ko se posodobi podatek o društvu, kot je na primer številka transakcijskega računa,
 - kadar se v dokumentu dodajo določbe skupine, ki zahtevajo podrobno urejanje v pravilniku ali pa se vsebinsko spremenijo obstoječe določbe skupine,
 - v drugih primerih, ko Nadzorni odbor presodi, da sprememba ne vpliva na delovanje društva kot celote,
 - v primerih, ko se za to strinjajo Upravni svet, Nadzorni odbor in vsaj petina članov Generalne skupščine.
- 2) V primeru prve alineje je dovolj, da Nadzorni odbor o spremembi obvesti člane društva, presodi odziv in popravljen pravilnik posreduje predsedniku v podpis.

- 3) V primeru druge alineje se morata z vključitvijo soglasno strinjati dotična skupina in Upravni svet, ostale člane Nadzorni odbor zgolj obvesti o spremembi in predsednik podpiše dopolnjen pravilnik.
- 4) V primeru tretje alineje Nadzorni odbor predlog sprememb posreduje vsem članom društva, presodi odziv in pravilnik posreduje predsedniku v podpis.
- 5) V primeru četrte alineje Nadzorni odbor po izpolnjenih pogojih pravilnik posreduje predsedniku v podpis.
- 6) Upravni svet določi čas, v katerem mora Nadzorni odbor podati odločitev, ali bo sprejem potekal po poenostavljenem postopku.
- 7) Če Nadzorni odbor ne sproži poenostavljenega postopka, a ne nasprotuje spremembam, mora o spremembi glasovati Generalna skupščina v skladu s Statutom. Če Nadzorni odbor nasprotuje spremembam, jih lahko Upravni svet prilagodi in vrne v postopek pregleda za poenostavljeni postopek.

8. člen

Generalna skupščina

Generalna skupščina je po Statutu zbor vseh članov društva. Sejo skliče Upravni svet, razen v izjemah, ki jih določa Statut.

a) Volitve

- 1) Na sejah Generalne skupščine se v skladu s Statutom voli predsednika, podpredsednike, generalnega sekretarja, zastopnika in člane Nadzornega odbora.
- 2) Kandidati morajo biti posredovani v prilogah hkrati z vsem materialom v sporočilu, s katerim se naznanja seja Generalne skupščine. Za tem kandidatura ni več možna.
- 3) O izvedbi volitev se obvesti člane dovolj zgodaj, da lahko Upravni svet zbere kandidate in jih posreduje Generalni skupščini 7 dni pred sejo. V primeru, da je seja v oktobru, Upravni svet zagotovi, da se novi člani vključijo v društvo po volitvah.
- 4) Kandidati se lahko v prilogah podrobneje predstavijo.
- 5) Na seji Generalne skupščine se glasuje za kandidate ali skupine kandidatov v točno takšni obliki, kakršna je bila posredovana ob naznanitvi seje. Če pride do sprememb, se seja Generalne skupščine izvede 7 dni po sprejetju sprememb s strani organa, ki je sklical sejo.

6) Če ni drugače določeno, se na seji lahko voli tudi za vodje skupin, ki niso SPIS.

b) Razrešitev

1) Poleg pristojnosti iz 16. in 18. člena Statuta lahko Generalna skupščina razrešuje člane Upravnega sveta in Nadzornega odbora ter zastopnika v njihovi prisotnosti po postopku glasovanja, ki ga predvideva Statut. V skladu s 14.č členom Statuta se lahko blagajnika razreši samo na seji, sklicani s strani Nadzornega odbora. V vsakem primeru mora Generalna skupščina hkrati izpeljati glasovanje ali pozvati Upravni svet k zamenjavi razrešenih članov, kakor to določa Statut.

2) V primeru seje za razrešitev mora sejo zahtevati tretjina namesto petine članov Generalne skupščine.

3) Sklicatelj seje za razrešitev mora na seji podati razloge za razrešitev. Član se nato zagovarja, čemur sledi glasovanje Generalne skupščine o njegovi razrešitvi.

9. člen

Skupine znotraj društva

1) Ta pravilnik predpisuje obstoj jedrnih skupin znotraj društva, ki morajo vedno obstajati v neki kapaciteti. Vse se ustanovi v skladu z 20. členom Statuta.

2) Status in evidenco vseh ostalih skupin, ki niso vključene v pravilnik, vodi Generalni sekretar po vzoru tega pravilnika.

3) Vsak član mora biti član vsaj ene skupine ali pa prevzeti vsaj eno funkcijo znotraj društva. V primeru zasedenosti skupin mora Upravni svet odločati o ustanovitvi nove, o vzpostavitvi dodatnega *shadowinga* v skladu z 11. členom ali kako drugače zagotoviti vključenost članov brez skupine ali funkcije.

4) V skladu s pravnim redom Republike Slovenije mora imeti vsak vodja omejen mandat. Če skupina ne določi drugače, je to enoletni mandat z izbirnim postopkom vodje v mesecu oktobru. Vodje skupin, ki niso SPIS, se lahko voli tudi na redni seji Generalne skupščine.

5) Vodje teh skupin se izbira v skladu z 10. členom pravilnika.

a) Skupine prijateljstva in sodelovanja (SPiS ali SPIS)

1) SPIS ustanovijo člani z namenom tesnejšega sodelovanja z institucijami in organizacijami izbrane države, regije ali teritorija.

- 2) Delujejo do lastne razpustitve ali do trenutka, ko aktivno članstvo pade pod tri člane.
- 3) SPIS lahko izpelje izbirni postopek za vse nove člane na podlagi objektivnih meril.
- 4) Zgornja meja števila članov v SPIS je 15. SPIS lahko določi do 5 "alumni članov", ki so bivši ali starejši člani SPIS, z manjšim obsegom dela, ki ne štejejo v zgornjo mejo. Vsako leto mora vsak SPIS sprejeti nove člane, če jih je dovolj izrazilo to željo, oziroma če SPIS lahko uspešno opravi izbirni postopek. O tem presodi odgovorni podpredsednik v dogovoru s SPIS.
- 5) Odgovorni podpredsednik ima moč SPIS zamrzniti. To lahko naredi v primeru:
 - upada članstva,
 - upada kvalitete ali obsega dela,
 - upada zanimanja za delo SPIS,
 - neupoštevanja navodil odgovorne osebe,
 - v drugih primerih v soglasju z Upravnim svetom.
- 6) Zamrznjen SPIS preneha s svojim delovanjem in prisotnostjo v medijih in publikacijah društva za obdobje, ki ga določi odgovorni podpredsednik. Generalni sekretar zabeleži zamrznitev. Članstvo v skupini tačas ne preneha. V primeru hudega nespoštovanja zamrznitve lahko odgovorni podpredsednik ukine SPIS ob soglasju Upravnega sveta in Nadzornega odbora.

b) Skupina za Teze

Skupina za Teze vodi društveno serijo dogodkov, imenovanih Teze.

Teze se zapisujejo v knjigo Tez, ki se hrani na varnem mestu. Do nje ima dostop vodja skupine ali član skupine po pooblastilu vodje.

c) Skupina za PR

1) Skupina za PR vodi ter usklajuje vsa družbena omrežja, objave na spletni strani društva ter v dogovoru z Upravnim svetom operira z elektronsko pošto glavnega predala društva. Odgovorni podpredsednik lahko skupini naloži dodatne naloge.

2) Skupina za PR se lahko deli na več manjših enot, kjer vsaka prevzame del nalog. Te naloge niso omejene na naloge iz 1. odstavka člena.

3) V primeru, da ima katera od drugih skupin prisotnost na družbenih omrežjih, mora biti odgovorna oseba za družbene medije te skupine tudi članica Skupine za PR in sodelovati pri odločanjih, sestankih in usklajevanju.

4) Skupina za PR mora imeti vsaj 5 aktivnih članov.

d) Skupina za *merch*

Skupina za *merch* usklajuje vse potrebno za dobavo promocijskega materiala lastnim članom in partnerjem društva. Pri naročanju sodelujejo z blagajnikom, ki ga morajo sproti obveščati o finančnih poslih in načrtih. Blagajnik v skladu s pravilnikom in Statutom lahko zavrne načrt Skupine za *merch*.

e) Sociallis

Sociallis organizira druženja, pogostitve, zabave in izlete za vse člane.

Članov je 5. Vsako leto se vključi vsaj en nov član; v tem primeru lahko število članov preseže 5. O članstvu odloča odgovorni podpredsednik.

10. člen

Vodje skupin

Vsaka skupina predvidoma oktobra, a ne več kot eno leto po zadnjih volitvah, znotraj skupine voli novega vodjo ali pa staremu podaljša mandat. Novoizvoljenega vodjo mora potrditi odgovorni podpredsednik, da lahko prične mandat. Skupine in podpredsednik morajo pri tem skrbeti za pomlajevanje in kontinuiteto skupine.

11. člen

Shadowing

Omogočena je možnost t. i. *shadowinga*. Vodje posameznih skupin lahko vsako leto uvajajo drugega člana za ta položaj; v primeru, da se uporabi postopek iz 3. odstavka 9. člena, ta član se ne šteje v morebitno omejitev ali kvoto števila članov posamezne skupine ali funkcije.

Shadowing ni dopusten za funkcije Nadzornega odbora, predsednika in podpredsednikov.

12. člen

Sklepi in glasovanje

a) Upravni svet

1) Na podlagi Statuta in tega pravilnika lahko Upravni svet ali njegovi člani izdajajo zavezujoče sklepe, ukaze in navodila (v nadaljevanju sklep) za posamezne člane ali skupine, ki so del Generalne skupščine, a ne za blagajnika ali Nadzorni odbor. Če je le možno, pri tem spoštujejo hierarhijo članov.

2) Upravni svet lahko le z absolutno večino sprejme sklep, ki velja za vse člane društva, razen za tiste, ki so izvzeti v 1. odstavku te podtočke.

3) Predsednikov sklep je zavezujoč za podpredsednika in generalnega sekretarja. V dogovoru s podpredsednikoma je lahko zavezujoč tudi za člane ali skupine, za katere je posamezni podpredsednik odgovoren.

4) Podpredsednikovi sklepi so zavezujoči za skupine ali posameznike, za katere je odgovoren in so po veljavi in pomembnosti nadrejeni sklepom vodij skupin in ostalih članov Generalne skupščine.

b) Generalna skupščina

Poleg določb v Statutu morajo posamezniki ali skupine, ki so del Generalne skupščine, spoštovati sklepe vodij skupin in odgovornega podpredsednika.

Glasuje z navadno večino in za nepravilnosti odgovarja odgovornemu podpredsedniku.

13. člen

Alumni

1) Alumni so bivši člani društva, ki niso podaljšali članstva v društvu. Samo v tem primeru lahko zaprosijo za članstvo v Alumni skupini, o čemer odloča vodja skupine. Za člane Alumni skupine veljajo vsa določila Statuta in vseh pravilnikov društva, o čemer morajo biti obveščeni ob pridružitvi skupini. Niso del Generalne skupščine in ne plačajo članarine.

2) Namen Alumni skupine je ohranjanje stika z društvom, sedanjimi in bivšimi člani. V sklopu skupine lahko poteka mentorski program, katerega namen je izmenjava izkušenj med generacijami.

3) Alumni ne smejo sodelovati v nobenem drugem organu, skupini ali funkciji društva. So popolnoma svoja enota. Lahko zaprosijo za pomoč in udeležbo društva, a društvo ne sme zaprositi za pomoč alumnov hkrati z njihovo udeležbo. Alumni se lahko udeležijo le odprtih dogodkov društva ali drugih dogodkov, za katere prejmejo vabilo Upravnega sveta.

4) Predsednik društva nadzira delo Alumni skupine in koordinira njeno sodelovanje s preostalim društvom, pri čemer ji zagotavlja višjo avtonomnost kot ostalim skupinam.

IV. KONČNE DOLOČBE

14. člen

Kršitve

1) Določila pravilnika, ki so v neskladju s Statutom, se morajo popraviti v najkrajšem možnem času; če se le da, tudi po poenostavljenem postopku. Rezultati neskladnih določb so nični.

2) Na kršitve Upravnega sveta opozarja Nadzorni odbor in katerikoli član Generalne skupščine, ki o kršitvah obvesti Nadzorni odbor. Slednji poziva Upravni svet, ki je dolžen kršitve in njihove rezultate odpraviti.

3) Na kršitve Nadzornega odbora opozarja katerikoli član Generalne skupščine. O tem obvesti Upravni svet, ki o kršitvi obvesti Nadzorni odbor. V primeru hudih kršitev lahko Generalna skupščina v skladu s pravilnikom skliče sejo za razrešitev članov Nadzornega odbora.

4) O ostalih kršitvah člani obvestijo odgovorno osebo po tem pravilniku in Statutu.

15. člen

Interpretacija določb

1) Vsako leto lahko novoizvoljeni Upravni svet izdela in objavi dokument z interpretacijami in/ali povzetki določb Statuta in vseh pravilnikov, ki pa ne sme biti v neskladju z nobeno določbo. Novoizvoljeni Upravni svet ni zavezan, da določbe interpretira enako kot prejšnji Upravni svet, a jih mora interpretirati v okviru Statuta in pravilnikov društva.

2) Nadzorni odbor po uradni dolžnosti ali kasneje na pobudo člana Generalne skupščine preveri ujemanje dokumenta s Statutom in ostalimi pravilniki društva in zahteva popravke na mestih kršitev njihovih določb. Nadzorni odbor ne more zahtevati popravka interpretacije, ki ne krši določb.

3) Do dokumenta morajo imeti dostop vsi člani.

4) Uporablja se v primeru nesoglasij in v primeru potrebe po dodatni razjasnitvi določb.

16. člen

Uporabljena moška slovnična oblika velja kot nevtralna.

17. člen

Spremembe in veljava pravilnika

- 1) Pravilnik sprejme Generalna skupščina v skladu s Statutom. V veljavo stopi v trenutku sprejema.
- 2) Spremembe pravilnika pripravi Upravni svet. Nadzorni odbor jih lahko pregleda in potrdi, nakar se o spremembah lahko glasuje po poenostavljenem postopku, lahko pa se predajo neposredno v glasovanje na seji Generalne skupščine.
- 3) Spremembe morajo biti v času odločanja jasno označene in navedene, sicer so po sprejemu pravilnika nične.

Ljubljana, 13. 10. 2022