Na podlagi 27. člena statuta SZS (sprejetega 15.9.2015 in nazadnje spremenjenega 27.3.2019) je Izvršilni odbor SZS sprejel

**POSLOVNIK KORESPONDENČNE SEJE IZVRŠILNEGA ODBORA SZS**

1.

Korespondenčno sejo lahko skliče predsednik SZS ali generalni sekretar SZS v kolikor je potrebno odločiti o posameznih nujnih stvareh.

Z namenom, da bi se preprečil nastanek večje škode SZS, članom ali posameznim tekmovalcem lahko skličejo korespondenčno sejo tudi pooblaščeni predstavniki članov SZS.

2.

Na korespondenčni seji se odloča preko elektronske pošte z uporabo naslovov, ki so navedeni v seznamu, ki je priloga tega pravilnika. Vsak član lahko navede še rezervni mail. Če glasuje z rezervnega maila se mora jasno izjasniti, da se z glavnega ne bo glasovalo.

Sklicatelj korespondenčne seje lahko preko drugih medijev opozori člane na sklic seje oz. odprto glasovanje.

3.

Sklicatelj lahko skliče korespondenčno sejo, če predhodno pridobi potrditev prisotnosti večine članov. V primeru sklica za preprečitev nastanka večje škode pa ¾ članov.

Sklic potrditve prisotnosti mora biti časovno opredeljen. V njem je potrebno povedati o čem se bo na korespondenčni seji glasovalo.

Nemudoma po potrditvi prisotnosti se skliče korespondenčna seja. Sklic se pošlje le tistim članom, ki so potrdili prisotnost. V sklicu mora biti naveden izzid potrditve prisotnosti.

Za glasovanje mora biti podan predlog o katerem se odloča na način:

* ZA
* PROTI
* VZDRŽAN

Drugačno glasovanje se šteje za neveljavno.

Glasovanje mora biti odprto najmanj 24 ur.

4.

Po zaključenem glasovanju sklicatelj obvesti vse člane, ne le tiste , ki so glasovali o izzidu glasovanja. O izzidu glasovanja sklicatelj lahko obvesti vse zainteresirane, ki so bili z glasovanjem povezani, v kolikor je to potrebno.

**5.**

Posamezni član, ki utemeljeno sumi, da so bile v zvezi s korespondenčno sejo storjene napake o tem nemudoma, najkasneje pa v 24 urah od zaključenega glasovanja pošlje pritožbo sklicatelju seje ali predstavniku upravnega odbora.

**6.**

Za hrambo zapisnikov korespondenčne seje skrbi generalni sekretar SZS. Drugi sklicatelji morajo dokumentacijo, ki se hrani trajno izročiti generalnemu sekretarju SZS v 15 dneh po zaključku korespondenčne seje.

Trajno se hrani le zapisnike potrditve prisotnosti in zapisnik korespondenčne seje. Po 14 dneh od glasovanja se lahko ostala korespondenca uniči, v kolikor IO ni prejel nobene pritožbe.

Če upravni odbor ali sklicatelj korespondenčne seje prejme pritožbo, se ostala korespondenca hrani do razrešitve in zaključka pritožbe.

Poslovnik se uporablja za vse korespondenčne seje IO izvedene po 27.3.2019

Predsednik SZS

Aleksander Mravljak