

POSLOVNIK O DELU SEKCIJE MANAGERK PRI ZDRUŽENJU MANAGER

ČLEN 1.

Sekcija managerk deluje kot sekcija v okviru Zdrúženja Manager v skladu s temeljnimi akti združenja:

- ✚ Pravili Zdrúženja Manager;
- ✚ Kodeksom etike Zdrúženja Manager;
- ✚ letnim programom dela.

Sekcija se samostojno in preko njenih članic vključuje v delo Zdrúženja Manager in uresničuje program dela Zdrúženja Manager. S svojo aktivnostjo pa skrbi tudi za zadovoljevanje interesov svojih članic v skladu z lastnim zastavljenim programom dela.

ČLEN 2.

Glavne naloge sekcije so:

- ✚ podelitev priznanja Managerkam prijazno podjetje;
- ✚ sodelovanje pri organizaciji konference Odličnost managerk (s Planetom GV) in pri podeljevanju priznanja Artemida (s Planetom GV);
- ✚ organiziranje letnih strokovno-družabnih srečanj;
- ✚ izmenjava izkušenj med članicami sekcije;
- ✚ mednarodno povezovanje;
- ✚ zagotavljanje večje medijske uveljavitve managerk.

ČLEN 3.

Članice sekcije so vse managerke, ki so članice Zdrúženja Manager.

ČLEN 4.

ORGANI SEKCIJE

Organi sekcije so:

- ✚ skupščina;
- ✚ upravni odbor;
- ✚ predsednica.

Voljene članice organov so izbrane za triletno mandatno obdobje, z možnostjo ponovne izbire.

ČLEN 5.

SKUPŠČINA

Skupščina je najvišji organ sekcije, ki:

- ✚ se sestane vsaj enkrat letno na strokovnem srečanju,
- ✚ izvoli predsednico sekcije in upravni odbor sekcije;
- ✚ sprejema poročilo o delu in program dela sekcije;
- ✚ sprejema, spreminja in dopolnjuje pravilnik in druge akte sekcije.

O datumu in lokaciji skupščine morajo biti članice obveščene predvidoma 10 dni pred sklicem z elektronskim vabilom, pisnim vabilom ali objavo na spletni strani Združenja Manager. O dnevnem redu, vključno z gradivi, pa morajo biti članice obveščene predvidoma 7 dni pred sklicem.

Če ni določeno drugače, je skupščina sklepčna, če je ob začetku prisotnih vsaj desetina članic. Če ob sklicani uri za začetek skupščine ni potrebne sklepčnosti, se skupščino odloži za 30 minut, nato pa veljavno odloča, če je prisotnih najmanj 10 članic. Odločitve se sprejemajo z večino glasov prisotnih članic.

ČLEN 6.

UPRAVNI ODBOR

Upravni odbor je najvišji izvršilni organ sekcije, ki:

- ✚ odloča o vseh vprašanih, ki zadevajo izvajanje sprejetega programa sekcije in izvaja sklepe skupščine;
- ✚ pripravi predlog programa dela in ostala gradiva za skupščino;
- ✚ imenuje komisijo za prejemnika priznanja Managerkam prijazno podjetje;
- ✚ imenuje stalne ali začasne delovne skupine iz vrst članic sekcije ali zunanjih strokovnjakov;
- ✚ imenuje sekretarja sekcije.

Upravni odbor vodi predsednica sekcije, ki je hkrati tudi članica upravnega odbora. Upravni odbor sestavlja 15 - 19 članic, ki jih predlaga predsednica, potrdi pa jih skupščina na svojem srečanju.

Za čas triletnega mandata ima upravni odbor pravico namesto članic, ki zaradi objektivnih razlogov ne morejo več delovati v upravnem odboru, kooptirati druge članice. Te spremembe mora dati upravni odbor v potrditev skupščini na prvem naslednjem srečanju. Vsaka članica se lahko s pisno izjavo, naslovljeno na predsednico sekcije in sedež Združenja Manager, odreče članstvu v upravnem odboru. Predsednica lahko na podlagi nesodelovanja na sejah in pri drugih aktivnostih sekcije predlaga upravnemu odboru odpoklic neaktivne članice.

Članice upravnega odbora se na sejah sestajajo po potrebi, najmanj pa dvakrat letno. Seje upravnega odbora sklicuje predsednica sekcije. Vabilo na seje upravnega odbora prejmejo članice predvidoma 30 dni pred sklicem, vabilo z gradivom pa predvidoma 7 dni pred sejo. O sejah upravnega odbora se vodi zapisnik, ki mora zajemati ob vsaki točki dnevnega reda glavne predloge in pripombe iz razprave ter sprejete sklepe.

Upravni odbor je sklepčen, če je navzočih vsaj polovica članic. Upravni odbor odloča z navadno večino glasov prisotnih članic. Članice upravnega odbora, ki se seje ne morejo udeležiti, lahko za glasovanje pisno pooblastijo drugo članico upravnega odbora. V primeru neodločenega izida, šteje predsedničin glas dvojno.

Članstvo v upravnem odboru je častna funkcija, za katero se ne izplačujejo finančna nadomestila.

ČLEN 7.

PRESEDNICA SEKCIJE

Predsednica sekcije :

- ✚ predstavlja sekcijo;
- ✚ je članica upravnega odbora Združenja Manager;
- ✚ poroča o delovanju sekcije na sejah upravnega odbora Združenja Manager;
- ✚ pripravi predlog smernic za programsko obdobje;
- ✚ določa dnevni red in vodi seje UO;
- ✚ podpisuje akte UO;
- ✚ izvaja sklepe UO;
- ✚ izvaja druge naloge, ki ji jih zaupa UO oziroma skupščina.

ČLEN 8.

SEKRETAR(KA) SEKCIJE

Sekretar(ka) sekcije :

- ✚ skupaj s predsednico pripravlja seje upravnega odbora;
- ✚ skrbi za vsebinsko pripravo gradiv in zapisnikov v skladu s tem poslovnikom;
- ✚ izvaja tekoče naloge, ki sledijo iz sej upravnega odbora in dogovorov z članicami sekcije.

ČLEN 9.

STROKOVNA SLUŽBA ZDRUŽENJA MANAGER

Strokovna služba Združenja Manager zagotavlja sekciji v dogovoru s predsednico organizacijske in tehnične administrativne pogoje za njeno delo skladno z možnostmi ter izvedbo srečanj, ki so v skladu z letnim programom dela Združenja Manager. Nujna finančna sredstva sekcija pridobi iz sredstev Združenja Manager po predhodnem dogovoru z izvršnim direktorjem Združenja Manager in drugih virov.