

Na osnovu člana 32. Stav 5 Statuta Asocijacije za informacione tehnologije u Bosni i Hercegovini (u daljem tekstu BAIT), Upravni odbor na svojoj redovnoj sjednici održanoj dana 27. 5. 2008 godine u Sarajevu, donio je

POSLOVNIK O RADU UPRAVNOG ODBORA ASOCIJACIJE ZA INFORMACIONE TEHNOLOGIJE U BOSNI I HERCEGOVINI

I. I OPĆE ODREDBE

Član 1.

Ovim poslovnikom uređuju se prava i dužnosti članova Upravnog odbora BAIT-a, pripremanje, sazivanje i održavanje sjednica, način odlučivanja, predstavljanja te druga pitanja značajna za rad Upravnog odbora BAIT-a.

Član 2.

Upravni odbor radi u sjednicama, koje se održavaju najmanje četiri puta godišnje .

Sjednice Upravnog odbora se održavaju u prostorijama BAIT-a ili u drugoj prethodno obezbjeđenoj prostoriji od strane BAIT-a, a o čemu će članovi Upravnog odbora BAIT-a biti obavješteni najmanje 7 dana prije održavanja sjednice.

Član 3.

Sjednicama Upravnog odbora obavezno prisustvuje izvršni direktor BAIT-a i uposleni u Uredu BAIT-a, bez prava glasa. Izvršni direktor i uposlenici BAIT-a imaju pravo da učestvuju u radu, podnose izvještaj o materiji koja je na dnevnom redu, te daju određena obrazloženja na zahtjev članova Upravnog odbora.

Član 4.

Sjednice Upravnog odbora su javne, izuzev ako Upravni odbor isključi ili ograniči javnost zbog razmatranja dokumenta ili podataka povjerljive prirode, odnosno kada to nalažu opći interesi.

Poslije svake održane sjednice sačinjava se saopštenje za javnost.

II. II IZBOR ČLANOVA UPRAVNOG ODBORA

Član 5.

Član Upravnog Odbora kojeg predlaže kompanija članica BAIT-a je individualiziran po imenu i prezimenu i poziciji u kompaniji i isti dostavlja u momentu izbora svoje lične podatke u smislu adrese, matičnog broja i pozicije u kompaniji.

Član 6.

Predstavnik kompanije u Upravnom Odboru treba biti prepoznatljiv kod članica BAIT-a kao istinski predstavnik sektora IKT Industrije.

Član 7.

Članovi Upravnog odbora BAIT-a se predlažu i biraju po sljedećem principu, saglasno kojem se profilše struktura Upravnog odbora BAIT-a:

- četiri (4) članova Upravnog odbora, koji su lideri svakog od četiri Sekcije BAIT-a, automatski ulaze u Upravni odbor BAIT-a.

Društvo koja želi da bude izabrana za člana Upravnog odbora po ovom osnovu, treba da dostavi finansijske izvještaje (bilance ili bonitet) izdate od strane nadležnog organa u BiH za posljednju kalendarsku godinu i da predloži IKT Sekciju u koju se prema svojoj pretežnoj djelatnosti nominira u članstvo Upravnog odbora.

Vjerodostojnost izbora ovih članova Upravnog odbora utvrđuje komisija sastavljena od Predsjednika i Zamjenika predsjednika Upravnog odbora i Izvršnih tijela BAIT-a, najmanje jedan dan prije održavanja redovne godišnje Skupštine BAIT-a.

- četiri (4) člana Upravnog odbora - po jedan (1) član, Društva koja budu izabrana kao Predsjedavajući, iz sva četiri sektorske Sekcije BAIT-a.

Predsjedavajući Sekcija su ujedno i potpredsjednici BAIT-a za odgovarajuću sektor.

Ukoliko je predstavnik najvećeg Društva u odgovarajućem IKT Sektoru izabran za Predsjedavajućeg Sekcije, te budući da u tom slučaju po principu automatizma postaje član Upravnog Odbora, tada Komitet predlaže drugog predstavnika za člana Upravnog Odbora.

- Ostala tri (3) člana se biraju na predlog Skupštine BAIT-a, a po preporuci za jednog (1) člana, svakog od sektorskih Sekcija.

Pri ovom izboru treba imati na umu nacionalnu, polnu i regionalnu (Sarajevo, Banja Luka, Tuzla, Mostar i Zenica) zastupljenost.

Član 8.

Za člana Upravnog Odbora prema članu 7. stav 1, svog predstavnika može dati isključivo Društvo članica BAIT-a sa najmanje jednom godinom kontinuiranog neprekidnog aktivnog članstva, odnosno Društvo čije je članstvo u BAIT-u verificirano na redovnoj godišnjoj skupštini održanoj najmanje jednu godinu prije dana izbora Upravnog odbora.

Član 9.

Izbor članova Upravnog odbora verificira Skupština BAIT-a na svojoj redovnoj godišnjoj Skupštini.

Ukoliko Skupština ne verificuje izbor nekog od članova Upravnog Odbora predloženih sukladno članu 7. stav 1, tada se po automatizmu glasa za predstavnika iz Društva članice koja je kao sljedeća po veličini u odgovarajućem IKT Sektoru.

Skupština BAIT-a ne može da izabere za člana Upravnog Odbora predstavnika Društva koja nije izmirila sve finansijske i nefinansijske obaveze prema BAIT-u do dana izbora Upravnog odbora.

III. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA UPRAVNOG ODBORA

Član 10.

Član Upravnog odbora ima pravo i obavezu da prisustvuju sjednicama Upravnog odbora i da učestvuju u njegovom radu i odlučivanju.

Član Upravnog odbora koji je spriječen da prisustvuje sjednici iz objektivnih razloga dužan je o tome blagovremeno obavijestiti Predsjednika UO ili direktora BAIT-a, te da obezbijedi odgovarajuću zamjenu sa pismenim punomoćjem ovjerenim pečatom Društva i potpisom ovlaštenog lica uz posebnu napomenu za pravo opunomoćnika da odlučuje i glasa sa neograničenim mandatom.

Članu Upravnog odbora koji u toku kalendarske godine odsustvuje više od dva puta prestaje mandat člana u Upravnom odboru. U tom slučaju, Predsjednik Upravnog odbora će predložiti Skupštini BAIT-a predstavnika iz drugog Društva da zauzme njegovo mjesto, najkasnije u roku od 30 dana nakon istaknutog prijedloga, o čemu Skupština može da se izjasni pismeno i elektronskim putem.

Ukoliko predstavnik člana Upravnog odbora promijeni poslodavca, odnosno prestane raditi kod Društva koje je predstavljao u Upravnom odboru, tada će Društvo naznačiti novog odgovarajućeg predstavnika čiji mandat mora verificirati Skupština BAIT-a najkasnije u roku od 30 dana nakon isticanja prijedloga, o čemu Skupština može da se izjasni pismeno i elektronskim putem

Član 11.

Član Upravnog odbora ima pravo da bude redovno i na vrijeme informiran o svim pitanjima koja se razmatraju na sjednici Upravnog odbora .

Radi ostvarivanja prava iz prethodnog stava, članu Upravnog odbora se dostavljaju svi pismeni materijali koj se razmatraju na sjednici Upravnog odbora najkasnije sedam dana prije održavanja sjednice Upravnog odbora.

Član Upravnog Odbora je dužan redovno prisustvovati sjednicama Upravnog odbora i ima pravo i mogućnost u slučaju spriječenosti da odsustvuje najviše dva puta u jednoj mandatnoj godini.

IV. PRIPREMANJE I SAZIVANJE SJEDNICA

Član 12.

Sjednice Upravnog odbora priprema Ured BAIT-a, u saradnji sa Predsjednikom Upravnog odbora. Priprema obuhvata:

- utvrđivanje Dnevnog reda;
- priprema pismenih materijala za sjednice;
- pozivanje / obavještanje članova Upravnog odbora i drugih lica (po potrebi) o vremenu i mjestu održavanja sjednice;

Član 13.

Sjednice Upravnog odbora saziva Predsjednik Upravnog odbora u dogovoru sa zamjenikom Predsjednika.

Poziv za sjednicu dostavlja se u pravilu sedam dana prije održavanja sjednice i mora sadržavati slijedeće elemente:

- mjesto i vrijeme održavanja sjednice,
- prijedlog dnevnog reda,
- druge podatke potrebne za kvalitetno odlučivanje.

Ako Predsjednik Upravnog odbora ocijeni da se hitno mora zauzeti stav o nekoj materiji ili donijeti određena odluka, sjednica Upravnog odbora se može zakazati i u kraćem roku od sedam dana.

Materijal za sjednicu dostavlja se uz poziv za sjednicu, a izuzetno se može dostaviti i na samoj sjednici, ako se radi o materijalu koji ne zahtijeva veće prethodne pripreme člana Upravnog odbora.

Uz poziv i materijal za sjednicu, obavezno se dostavlja i zapisnik sa prethodne sjednice Upravnog odbora.

Član 14.

Administrativno-tehničke poslove vezano za sazivanje sjednice Upravnog odbora kao i pripremu materijala koji će se razmatrati na sjednici obavlja izvršni direktor Udruženja.

V. NAČIN RADA I ODLUČIVANJA UPRAVNOG ODBORA

Član 15.

Sjednicom Upravnog odbora rukovodi Predsjednik, a u njegovoj odsutnosti Potpredsjednik Upravnog odbora.

Član 16.

Prije početka rada utvrđuje se da li sjednici Upravnog odbora prisustvuje dovoljan broj članova za punovažno odlučivanje.

O prisustvu na sjednici Upravnog odbora vodi se uredna evidencija.

Član 17.

Kada predsjednik Upravnog odbora utvrdi da sjednici prisustvuje dovoljan broj članova, utvrđuje se dnevni red, a svaki član Upravnog odbora ima pravo da predloži izmjenu ili dopunu predloženog dnevnog reda, s tim da je dužan svoj prijedlog obrazložiti.

Član 18.

Nakon utvrđivanja dnevnog reda pristupa se usvajanju zapisnika sa prethodne sjednice, na koji se mogu staviti primjedbe od strane svakog člana pismeno ili usmeno na sjednici. O primjedbama na zapisnik članovi Upravnog odbora se izjašnjavaju glasanjem.

Zapisnik na koji nisu stavljene primjedbe kao i zapisnik na komu su u skladu sa usvojenim primjedbama izvršene izmjene ili dopune, smatra se usvojenim, što konstatira predsjednik Upravnog odbora.

Član 19.

Kada je usvojen zapisnik sa prethodne sjednice, prelazi se na rad po pojedinim pitanjima, prema redosljedu iz usvojenog dnevnog reda .

O svakom pitanju koje je na dnevnom redu Predsjednik Upravnog odbora otvara raspravu i daje riječ članovima, po redosljedu javljanja.

Član 20.

Kada Predsjednik Upravnog odbora utvrdi da su učesnici u raspravi iscrpili svoja izlaganja i da je određeno pitanje dovoljno raspravljeno, zaključit će raspravu i predložiti donošenje odgovarajućeg akta kao što su; pravilnici, odluke, zaključci, preporuke, poslovnici, prijedlozi izmjena i dopuna statuta i sl.

Upravni odbor kao izvršni organ Skupštine BAIT-a donosi prijedloge svih akata koje usvaja Skupština.

Član 21.

Upravni odbor može da radi i pravomoćno da odlučuje ako je sjednici prisutno najmanje 6 članova, odnosno ako na sjednici prisustvuje natpolovična većina ukupnog broja članova Upravnog odbora.

Upravni odbor donosi Odluke natpolovičnom većinom prisutnih članova.

Glasanje na sjednici je javno, osim ako Upravni odbor ne odluči po određenim pitanjima glasanje da bude tajno.

Član 22.

Ukoliko za održavanje sjednice Upravnog odbora ne može da se obezbjedi potreban kvorum, radi nesmetanog i efikasnog provođenja aktivnosti BAIT-a, može se provesti elektronsko glasanje (glasanje preko elektronske pošte) od strane članova Upravnog odbora.

Član 23.

Elektronsko glasanje će se primjenjivati selektivno. Predsjednik Upravnog odbora u zavisnosti od prirode i hitnosti pitanja iz Dnevnog reda, o svakom slučaju će pojedinačno odlučiti da li da se provede elektronsko glasanje, ili će se ponovno sazvati ista sjednica Upravnog odbora.

Predsjednik Upravnog odbora, može da odluči elektronsko glasanje da se provede za sve ili samo za pojedine tačke iz Dnevnog reda. One tačke iz Dnevnog reda za koje se neće provesti elektronsko glasanje će biti stavljene na dnevni red za narednu sjednicu.

Elektronsko glasanje se provodi na način što Predsjednik Upravnog odbora, preko Ureda BAIT-a, putem elektronske pošte poziva sve članove Upravnog odbora da se izjasne o odlukama koje je potrebno donijeti, u određenom roku, koji ne može biti kraći od 2 radna dana. Stručna služba će i dodatno informisati članove Upravnog odbora da se provodi elektronsko glasanje i naglasit će temu i rok do kada se može glasati.

U slučaju da se član Upravnog odbora ne izjasni preko elektronske pošte u ostavljenom roku, šutnja će se smatrati za prihvatanje Odluke.

Odmah po isteku ostavljenog roka, Predsjednik Upravnog odbora, preko elektronske pošte će obavjestiti članove Upravnog odbora o rezultatima elektronskog glasanja.

Glasanje preko elektronske pošte ima istu pravnu snagu i obavezujuće dejstvo kao i glasanje izvršeno na sjednici Upravnog odbora.

Član 24.

O radu Upravnog odbora vodi se zapisnik koji sadrži: datum, imena članova koji prisustvuju sjednici, imena odsutnih članova, imena drugih prisutnih na sjednici, mjesto i vrijeme održavanja sjednice, tko rukovodi sjednicom, konstataciju o broju članova Upravnog odbora neophodnih za punovažno odlučivanje, usvojeni dnevni red, tok rada sjednice po pojedinim tačkama dnevnog reda i prijedloge članova Upravnog odbora i drugih učesnika u raspravi, te zaključke po pojedinim tačkama dnevnog reda, kao i rezultate glasanja.

Član 25.

Zapisnik vodi zapisničar, koji pored Predsjednika Upravnog odbora, potpisuje zapisnik.

O izradi zapisnika, kao i o čuvanju materijala sa sjednice Upravnog odbora, brine se Ured BAIT-a.

Zapisnik, kao i drugi materijali o kojima se raspravljalo na sjednici, kao i tekst usvojenih akata, sa potpisom predsjednika Upravnog odbora, prilažu se uz zapisnik i čine njegov sastavni dio i čuvaju se kao trajni dokument BAIT-a

Član 26.

Odredbe ovog poslovnika obavezuju sve prisutne na sjednici Upravnog odbora.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 27.

Izmjene i dopune ovog Poslovnika vrše se po istom postupku po kojem je i donijet.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika mogu podnijeti:

- Predsjednik Upravnog odbora,
- Članovi Upravnog odbora,
- Članice BAIT-a.

Član 28.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu narednog dana od dana usvajanja od strane Upravnog odbora BAIT-a.

Broj: _____

Sarajevo, 27. 5. 2008.g

Predsjednik Upravnog odbora:

Brano Vujičić