

Članak 7.

Član Upravnog odbora ima pravo raspravljati na sjednici Upravnog odbora o svim pitanjima koja su na dnevnom redu sjednice i pravo predlagati odluke i mjere iz nadležnosti Upravnog odbora.

Članak 8.

Član Upravnog odbora ima pravo glasovati o prijedlogu odluke, a može se od glasovanja i suzdržati bez obveze obrazlaganja o svome opredjeljenju,

Članak 9.

Za prisustvovanje na sjednicama Upravnog odbora član Upravnog odbora ima pravo na dnevnice i putne troškove (u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom) u koliko se sjednica održava izvan mjesta obitavanja člana.

Mjesto održavanja sjednice Upravnog odbora određuje se na sjednici Upravnog odbora, a za slijedeću sjednicu unaprijed.

2. Obveze članova Upravnog odbora.

Članak 10.

Član Upravnog odbora obavezan je prisustvovati sjednicama Upravnog odbora.

Člana Upravnog odbora po njegovoj punomoći, na sjednici Upravnog odbora može zamjeniti opunomoćenik.

Članak 11.

Član Upravnog odbora obavezan je pripremiti se za sjednicu Upravnog odbora i na njoj aktivno sudjelovati.

Obavezan je čuvati poslovnu tajnu koju je saznao na sjednici Upravnog odbora ili prigodom obavljanja datih mu ovlaštenja.

Članak 12.

Član Upravnog odbora dužan je brinuti se o provođenju Statuta SLRH osobito u sredini koju zastupa i predstavlja.

III SJEDNICE UPRAVNOG ODBORA

Članak 13.

Sjednice Upravnog odbora saziva i predsjedava im predsjednik SLRH.
Predsjednik je obvezan sazvati sjednicu:

- redovito (najmanje dva puta godišnje)
- na zahtijev nadpolovične većine članova Upravnog odbora
- na zahtijev jedne od članica SLRH, ako predloži dnevni red

Članak 14.

Ako predsjednik iz opravdanih razloga ne može sazvati i voditi sjednicu Upravnog odbora dužan je opunomoćiti jednog od članova Upravnog odbora da predsjedava i sazove sjednicu u njegovo ime.

Članak 15.

Sjednica Upravnog odbora se u pravilu saziva pisanim pozivom koji sadrži mjesto i vrijeme održavanja sjednice, prijedlog dnevnog reda i koga se poziva na sjednicu. U hitnom se slučaju sjednica Upravnog odbora može sazvati i telefonom ili na drugi pogodan način.

Članak 16.

Predsjedavajući utvrđuje nazočnost potrebnog broja članova Upravnog odbora i na njegov se prijedlog utvrđuje dnevni red. Na sjednici Upravnog odbora članovi mogu samo izuzetno predložiti da se na dnevni red sjednice stavi određeni predmet.

Članak 17.

Predsjednik je obvezan na sjednici Upravnog odbora podnijeti izvješće o stanju izvršenja odluka donesenih na prošloj sjednici i neizvršenih odluka sa prošlih sjednica uz obrazloženje.

Članak 18.

Prije početka raspravljanja prema dnevnom redu Upravnog odbora usvojiti će se zapisnik sa prošle sjednice.

IV ODLUČIVANJE

Članak 19.

O prijedlogu odluke Upravni odbor odlučuje glasovanjem.

Upravni odbor glasuje javno, dizanjem ruku.

Članovi Upravnog odbora glasuju za ili protiv prijedloga odluke, a mogu se suzdržati od glasovanja.

Članak 20.

Prijedlog odluke je prihvaćen i predložena odluka donešena ako je na sjednici nazočna nadpolovična većina Upravnog odbora i ako se za prijedlog odluke glasovanjem odluči nadpolovična većina nazočnih članova Upravnog odbora.

U koliko je pri glasovanju o dva prijedloga broj glasova izjednačen glas predsjednika broji se dva puta.

Rezultate glasovanja utvrđuje predsjedavajući nakon obavljenog glasovanja.

Nakon utvrđivanja rezultata predsjedavajući na sjednici Upravnog odbora objavljuje donošenu odluku.

V ZAPISNIK SA SJEDNICE

Članak 21.

O sjednici Upravnog odbora vodi se zapisnik.

Zapisnik vodi tajnik.

Članak 22.

Zapisnik o sjednici Upravnog odbora sadrži:

1. redni broj sjednice
2. vrijeme i mjesto održavanja sjednice
3. vrijeme početka sjednice
4. ime i prezime članova Upravnog odbora nazočnih sjednici
5. ime i prezime ne nazočnih članova
6. podatke o opravdanju ne nazočnosti s prošlih sjednica
7. podatke o usvajanju zapisnika sa prošle sjednice
8. dnevni red sjednice
9. kratak opis tijeka razmatranja pojedinih pitanja
10. tijek odlučivanja, način odlučivanja, rezultat glasovanja i donijete odluke
11. vrijeme zaključenja sjednice

Zapisnik se sastavlja najkasnije tri dana nakon održavanja sjednice.

Zapisnik vlastoručno podpisuje tajnik i predsjedavajući Upravnog odbora.

Zapisnici se pohranjuju u pismohranu Upravnog odbora, a primjerci zapisnika dostavljaju ili uručuju članovima Upravnog odbora.

VI ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 23.

Ovaj Poslovník stupa na snagu danom usvajanja na sjednici Upravnog odbora.

**PREDSJEDNIK SINDIKATA
LUČKIH RADNIKA HRVATSKE**