

Na osnovu člana 22. Zakona o udruženjima ("Sl. glasnik RS", br. 51/2009, 99/2011 - dr. zakoni i 44/2018 - dr. zakon) i člana 29. Statuta Међународног удружења за маркетиншке комуникације, Skupština članova Udruženja na sednici održanoj dana 24. februara 2022. godine, donosi:

POSLOVNIK O RADU SKUPŠTINE МЕЂУНАРОДНОГ УДРУЖЕЊА ЗА МАРКЕТИНШКЕ КОМУНИКАЦИЈЕ

Član 1. OPŠTE ODREDBE

Ovim Poslovnikom uređuju se:

- prava i obaveze članova Skupštine Udruženja;
- pripremanje, sazivanje i održavanje sednica Skupštine koja može biti redovna, vanredna i izborna;
- glasanje na Skupštini;
- odlaganje, prekid i zaključivanje sednica Skupštine;
- zapisnik o radu Skupštine;
- obaveštenje o odlukama Skupštine;
- sva druga značajna pitanja za rad skupštine;

Odredbe ovog Poslovnika obavezujuće su za sve članove Skupštine Udruženja.

Član 2. NADLEŽNOSTI SKUPŠTINE

Skupština Udruženja:

- donosi Statut Udruženja, njegove izmene i dopune na osnovu odluke Upravnog odbora, Poslovnik o radu Skupštine, Poslovnik o radu Upravnog odbora i druge opšte akte;
- donosi odluku o promeni sedišta Udruženja;
- imenuje i razrešava Upravni odbor i Predsednika, utvrđuje smernice za njihov rad i usvaja izveštaje o njihovom radu;
- odlučuje o formiranju stalnih i povremenih tela, po predlogu Upravnog odbora,
- donosi Program rada konkretnih aktivnosti Udruženja i usvaja izveštaje na predlog Upravnog odbora;
- usvaja finansijski plan, izmene i dopune i potvrđuje završni račun;
- odlučuje o saradnji i drugim oblicima delovanja sa drugim subjektima na predlog Upravnog odbora;
- odlučuje o udruživanju u organizacije i druge oblike udruživanja i učlanjivanju u međunarodne organizacije na predlog Upravnog odbora;

- utvrđuje iznose godišnje članarine za sve kategorije članstva Udruženja na predlog Upravnog odbora;
- donosi odluku o prestanku rada Udruženja;
- odlučuje o drugim pitanjima bitnim za rad Udruženja u skladu sa Statutom.

Član 3. ČLANOVI SKUPŠTINE

Skupštinu čine članovi sa pravom glasa. Punopravni članovi sa pravom glasa su redovni članovi Udruženja: individualni, akademski i korporativni članovi.

Član Skupštine ima pravo i obavezu da učestvuje u radu i odlučivanju Skupštine. U skladu sa tim:

- Ima pravo da prisustvuje i učestvuje u radu na sednicama Skupštine;
- Ima pravo da inicira raspravu o pitanjima u nadležnosti Skupštine, te predlaže rešenja, zaključke, odluke i slično;
- Ima obavezu da preuzme i izvršava zadatke koje mu Skupština poveri;
- Ima pravo da bude redovno i pravovremeno obaveštavan o svim pitanjima iz delokruga Skupštine.

Član 4. RADNA TELA

Radna tela Skupštine su: predsedništvo, komisija i zapisničar.

Predsedništvo čine: Predsedavajući, dva potpredsednika i izvršni direktor.

Predsedavajućeg Skupštine, članove Komisije i zapisničara bira Skupština javnim glasanjem na predlog Upravnog odbora.

Predsedavajući vodi sednicu Skupštine i stara se o poštovanju Poslovnika.

Komisija ima 3 člana, koja se sastoji od izabranih članova Udruženjakoji su predloženi od strane Upravnog odbora. Na početku sednice, Skupština se izjašnjava o predlogu članova Komsije koje je dostavio Upravni odbor.

Komisija utvrđuje kvorum za punovažno odlučivanje, tok i završetak sednice.

Zapisničar vodi zapisnik o radu Skupštine.

Član 5. VRSTE SKUPŠTINE

Skupština može biti:

- Redovna,
- Vanredna koja ujedno može biti i vanredna izborna skupština.

Redovna skupština se održava prema potrebi, a najmanje jednom godišnje.

Vanredna skupština se saziva u slučaju neodložnih hitnih pitanja koji utiču na rad Udruženja.

Vanredna izborna skupština se saziva u slučaju da pre isteka mandata članova organa upravljanja, kao i predsednika Udruženja, treba izabrati novo rukovodstvo:

- U slučaju da sami daju ostavku pre isteka mandata na koji su izabrani;
- U slučaju da je apsolutna većina (60%) članova Udruženja nezadovoljna radom rukovodstva Udruženja (predsednika ili Upravnog odbora ili i jednim i drugim), pa podnesu zahtev za sazivanje vanredne izborne skupštine;
- U slučaju da neko od članova UO ne ispunjava više uslove za članstvo (pošto izvršni direktor konstatuje, Upravni odbor uputi predlog Skupštini, potrebno je da se većina članova Skupštine Udruženja saglasi).

Član 6. SEDNICE SKUPŠTINE

Skupština radi i odlučuje na sednicama.
Sednice Skupštine saziva Upravni odbor.

Sednice skupštine mogu biti održane „uživo“ ili elektronski putem određenih elektronskih platformi koje omogućavaju:

- Prenos sednice Skupštine u stvarnom vremenu;
- Dvosmerni prenos Skupštine u stvarnom vremenu, putem kojeg se omogućava obraćanje članova Skupštine sa druge lokacije;
- Mehanizam za glasanje članova elektronskim putem, bilo pre, bilo tokom same sednice.

Pozivi za sednice Skupštine sa predlogom dnevnog reda, tačnim vremenom i mestom održavanja moraju biti poslani članovima najmanje 8 dana pre održavanja sednice, kao i materijal za predloženi dnevni red.

Upravni odbor saziva redovnu sednicu Skupštine najmanje jednom godišnje, odnosno redovnu izbornu Skupštinu svake dve godine.

Upravni odbor saziva vanrednu sednicu Skupštine:

- Kada oceni da određena tema ili pitanje zahtevaju hitnu reakciju Skupštine Udruženja budući da utiču na rad Udruženja;
- Kada sazivanje Skupštine zahteva najmanje 1/5 članova Skupštine sa pravom glasa (punopravni članovi).

Vanredna skupština može biti i izborna pod uslovima definisanim u članu 5. ovog Poslovnika.

Sednica Skupštine saziva se pisanim pozivom koji mora sadržati: mesto i vreme održavanja sednice, odnosno Predlog dnevnog reda.

Članovi moraju svoje prisustvo potvrditi pisanim putem najkasnije 48 sati pred održavanje sednice slanjem pismene potvrde na mail Izvršnog direktora Udruženja. Ukoliko nisu u mogućnosti da prisustvuju, neophodno je da Izvršnog direktora obaveste o razlozima i

imenuju osobu koja će prisustvovati u njihovo ime i dostave skenirano punomoćje, koje mora biti dostavljeno najkasnije 24 h pre održavanja sednice.

Punomoćje u slučaju izostanka sa sednice Skupštine udruženja potrebno je da sadrži: Ime i prezime člana Skupštine, njegov potpis, datum kada je punomoćje izdato, kao i ime i prezime ovlašćenog lica zajedno sa potpisom. Ispravnost punomoćja utvrđuje sekretar Udruženja pre početka sednice.

Punomoćje u slučaju sednice koje se uživo održava može biti dato samo drugom redovnom članu Udruženja. Jedan član Udruženja može biti punomoćnik za maksimalno 3 (tri) odsutna člana.

Punomoćje u slučaju sednice koja se elektronski održava može biti dato samo licu koje nije član Udruženja, budući da elektronske platforme za glasanje ne dozvoljavaju da se glasa više od 1x sa jedne IP elektronske adrese.

Svaki član može da izmeni i opozove punomoćje, a punomoćnik da otkáže punomoćje, u svakom trenutku najkasnije na dan održavanja sednice Skupštine, pod uslom da o tome odmah obavesti sekretara Udruženja.

Ukoliko član lično ili elektronski sa svoje IP adrese pristupi sednici (u slučaju elektronske sednice), smatra se da je opozvao punomoćje.

Član 7. KVORUM

Sednica Skupštine se održava ukoliko u zakazano vreme na mesto održavanja pristupi 51% članova, uključujući i obezbeđena punomoćja od strane članova koji nisu prisutni.

Predsedavajući po izveštaju Komisije utvrđuje kvorum.

Ako nije prisutna većina članova Skupštine, Predsedavajući prekida ili odlaže sednicu za jedan sat. Ukoliko i u novo vreme ne bude prisutan dovoljan broj članova, sednica se odlaže i novu sednicu Predsedavajući zakazuje za najduže 30 dana, s tim da se novi pozivi dostavljaju svim članovima najkasnije u roku od 8 dana od neodržane sednice.

Kod ponovljenog zakazivanja Skupštine, ista se može održati ako joj pristupi najmanje 51% članova.

Član 8. VOĐENJE SEDNICE

Sednicu otvara i istu vodi Predsedavajući, ukoliko potvrdi kvorum za održavanje.

U vođenju sednice Predsedavajućem pomaže petočlano Radno Predsedništvo (Predsednik, Potpredsednici, Izvršni direktor, Sekretar).

Sekretar obavlja funkciju zapisničara.

Predsedavajući Skupštine daje reč svakom članu koji želi da se obrati Skupštini.

Predsedavajući može da oduzme reč članu ukoliko se ne pridržava dnevnog reda, ako svojim govorom povredi odredbe ovog Poslovnika, vređa i omalovažava druge članove ili se nedolično ponaša.

Predsedavajući nakon oduzimanje reči članu, upozorava istog da ne vrši povrede iz prethodnog stava, te ukoliko član nastavi sa povreda Poslovnika ili nedoličnim ponašanjem, istog može udaljiti sa sednice.

U toku trajanja sednice Predsedavajući može da napravi zastoj (pauzu) tokom vođenja sednice, ukoliko je to potrebno radi efikasnijeg vođenja sednice. Predsedavajući potpisuje sve akte koje Skupština usvoji.

Član 9. USVAJANJE DNEVNOG REDA

Predlog Dnevnog reda sastavlja Upravni odbor na sednici koja prethodi sazivanju Skupštine.

Predlog Dnevnog reda dostavlja se članovima najkasnije 8 dana pre održavanja sednice.

Svaki član Udruženja ima pravo da traži izmene i dopune dnevnog reda, ako su kumulativno ispunjeni sledeći uslovi:

1. ako je predlog podnet pismeno sa obrazloženjem uz koje je priložen tekst odluke koji treba doneti;
2. ako predlog bude dostavljen Izvršnom direktoru najkasnije 48 časova pre početka sednice Skupštine;
3. da Skupština pri utvrđivanju dnevnog reda sednice prihvati izmene i dopune dnevnog reda.

Izvršni direktor ceni ispunjenost gore navednih uslova i Predsedavajućem Skupštine dostavlja predloge za izmene i dopune dnevnog reda najkasnije do početka sednice. Predsedavajući upoznaje članove Skupštine sa punovažnim predlozima za izmene i dopune dnevnog reda.

Skupština usvaja dnevni red sednice većinom glasova (51%) prisutnih članova sa pravom glasa, tako što se prvo izjašnjava o dnevnom redu predloženom od strane Upravnog odbora, a zatim o predlogu izmena i dopuna dnevnog reda.

Po završenom izjašnjavanju Predsedavajući objavljuje usvojeni dnevni red i prelazi se na rad po tačkama dnevnog reda.

Član 10. ODLUČIVANJE

Skupština donosi zaključke i odluke tajnim glasanjem, ukoliko Skupština ne odluči drugačije.

Odluku da li će se o pojedinim pitanjima izjašnjavati javno ili tajno članovi Skupštine donose neposredno pre izjašnjavanja o konkretnim predlozima odluka.

Javno glasanje sprovodi se podizanjem ruke na sednici koja se održava uživo, odnosno glasanje se sprovodi putem elektronske platforme za glasanje ukoliko se sednica održava na daljinu, elektronski.

Ako prilikom održavanja elektronske sednice Skupštine nastanu smetnje u prenosu, Predsedavajući Skupštine je dužan da prekine sednicu dok se smetnje ne uklone.

Skupština svoje odluke donosi 2/3 većinom glasova članova sa pravom glasa.

Predsedavajući objavljuje rezultat glasanja i konstatuje da li je predložena odluka doneta.

Odluke koje nisu donete a bile su na dnevnom redu, po odluci Upravnog odbora, mogu se ponovo staviti na dnevni red neke od narednih sednica.

Član 11. **IZBORNA SEDNICA SKUPŠTINE**

Po pravilima ovog poglavlja odvija se kandidacioni i izborni proces za organe i tela Udruženja.

Članovi Udruženja dužni su da se pridržavaju rokova koji budu određeni za pojedine faze izbornog postupka.

Na sazivanje i rad izborne sednice Skupštine, shodno se primenjuju pravila o radu redovne sednice, ukoliko pojedinim odredbama ovog poglavlja nije drugačije određeno.

Na izornoj sednici Skupštine može se raspravljati i odlučivati i o drugim pitanjima iz nadležnosti Skupštine.

Izborna sednica Skupštine na kojoj se u skladu sa Statutom vrši izbor organa i tela Udruženja održava se jednom u dve godine. Izuzetno, izborni proces organa i tela Udruženja može se i održati sazivanje vanredne izborne skupštine ukoliko su ispunjeni uslovi definisani u čl. 5. ovog Poslovnika.

Izborni postupak počinje tako što Upravni odbor Udruženja donosi odluku kojom otvara izborni postupak i koju dostavlja svim članovima Udruženja.

Izbor Predsednika Udruženja

Izborni proces je otpočeo pozivnim pismom Upravnog odbora kojim se pozivaju članovi Udruženja da podnesu kandidaturu za predsednika sa svim pratećim dokazima koji su taksativno navedeni u pozivnom pismu.

Kandidatura se podnosi Izvršnom direktoru, koji nakon primljene prijave ocenjuje ispunjenost formalnih uslova kandidata, a to su:

- Najmanje 5 nominacija od strane članova Udruženja,
- Godine staža u industriji (minimum 10),
- Godine staža u Udruženju (minimum 2),
- Iskustvo, tj. radna biografija sa opisom aktivnosti koje je član tokom karijere obavljao,
- Program rada i razvoja Udruženja za buduće 2 godine.

Nakon ocene formalnih uslova kandidata, Izvršni direktor dostavlja Skupštini Udruženja predloge za glasanje.

Članovima Skupštine Udruženja uz poziv za izbornu sednicu Skupštine dostavlja se lista kandidata za Predsednika, kao i njihov program koji je podnet, najkasnije 8 dana pre održavanja sednice.

Skupštini se dostavlja i spisak kandidata koji nisu ispunili formalne uslove za kandidovanje uz obrazloženje.

Postupak izbora Predsednika odvija se sledećim redom:

1. Izvršni direktor upoznaje prisutne sa tokom nominacionog i kandidacionog postupka i utvrđenom listom kandidata;
2. Kandidati za Predsednika redom utvrđenim u kandidacionoj listi iznose svoj Program i isti obrazlažu;
3. Glasanje kojim se bira Predsednik Udruženja vrši se na sledeći način:

Tajnim glasanjem ukoliko Skupština drugačije ne odluči

- Glasanje se vrši glasačkim listićima na kojima je navedena lista kandidata po azbučnom redu i to zaokruživanjem rednog broja ispred imena kandidata,
- Glasanje sprovodi posebna *Komisija za izbore* koju na početku sednice izabere skupština na predlog Upravnog odbora,
- Glasački listić se smatra nevažećim ukoliko:

- nije zaokružen redni broj ispred nijednog imena kandidata,
- ako je zaokruženo redni broj ispred imena više kandidata,
- ako se iz glasačkog listića ne može jasno utvrditi za kog kandidata je dat glas.

- Izabranim se smatra kandidat koji je dobio najveći broj glasova, ali ne manje od polovine prisutnih članova skupštine Udruženja.
- Ukoliko ni jedan kandidat nije dobio potreban broj glasova, sačinjavaju se novi glasački listići sa dva kandidata koji su dobili najveći broj glasova i glasanje se ponavlja.
- Između dva kruga glasanja kandidati koji ulaze u sledeći krug glasanja imaju pravo da u trajanju od 5 minuta usmeno dopune izlaganje o svom programu.
- Ukoliko ni posle drugog kruga glasanja ni jedan kandidat nije dobio potreban broj glasova, ponavlja se celokupan kandidacioni postupak, a dotadašnji Predsednik Udruženja nastavlja da vrši funkciju Predsednika sa svim ovlašćenjima predviđenih Statutom Udruženja.
- Novu sednicu Predsedavajući zakazuje za najduže 30 dana.

Mandat Predsednika traje dve godine sa pravom na jedan reizbor.

Izbor Upravnog odbora

Članove Upravnog odbora bira Skupština.

Pozivnim pismom Upravnog odbora započinje izborni proces.

Upravni odbor ima 13 članova.

Da bi se član Udruženja kandidovao za člana Upravnog odbora neophodno je:

- da protekne najmanje 12 meseci od trenutka učlanjenja u Udruženje,
- Da obezbedi najmanje 5 nominacija.

Nominacije se dostavljaju pismenim putem izvršnom direktoru Udruženja. Nakon toga, Izvršni direktor pismeno poziva kandidata da se izjasni o prihvatanju kandidature tako što će u roku od 7 dana da dostavi sledeća dokumenta:

- pismenu izjavu o prihvatanju kandidature,
- predlog rada i razvoja Udruženja za period od naredne dve godine,
- profesionalnu biografiju.

Izvršni direktor Udruženja odgovoran je za utvrđivanje punovažnosti i ispravnosti nominacija i kandidatura, odnosno azbučnu listu kandidata sastavljenu po prezimenu i imenu.

Članovima Skupštine Udruženja uz poziv za izbornu sednicu skupštine dostavlja se lista kandidata za članove Upravnog odbora, kao i njihov program koji je podnet najkasnije 8 dana pre održavanja sednice.

Mandat članova Upravnog odbora traje dve godine sa pravom na reizbor.

Skupština može razrešiti :

- neaktivnog člana Upravnog odbora pre isteka mandata. Pod neaktivnošću se podrazumeva neučestvovanje u radu Udruženja duže od 3 meseca bez prekida iz bilo kog razloga;
- člana koji omalovažava druge članove i nedolično se ponaša suprotno normama profesionalne etike i time po mišljenju ostalih članova Upravnog odbora (ostalih 12 članova) nanosi reputacionu štetu Udruženju;
- člana koji krši odredbe Statuta i odredbe drugih internih akata Udruženja.

Ako se broj članova Upravnog odbora smanji ispod broja koji predviđa Statut, preostali članovi Upravnog odbora mogu imenovati lice, odnosno lica koja će vršiti dužnost članova Upravnog odbora do naredne sednice Skupštine Udruženja (kooptacija). Biraju se članovi sa poslednje izborne skupštine sa najvećim brojem glasova posle izabranih članova Upravnog odbora.

Na izbornoj sednici skupštine Udruženja, postupak izbora članova Upravnog odbora odvija se sledećim redom:

1. Izvršni direktor upoznaje prisutne sa tokom nominacionog i kandidacionog postupka i utvrđenom listom kandidata;
2. Kandidati za članove Upravnog odbora redom utvrđenim u kandidacionoj listi iznose svoj Program i isti obrazlažu;
3. Glasanje kojim se biraju članovi Upravnog odbora Udruženja vrši se na sledeći način:
 - Tajnim glasanjem ukoliko Skupština drugačije ne odluči;
 - Glasanje se vrši glasačkim listićima na kojima je navedena lista kandidata po azbučnom redu i to zaokruživanjem rednog broja ispred imena kandidata;
 - Glasanje sprovodi posebna *Komisija za izbore* koju na početku sednice izabere Skupština na predlog Upravnog odbora;
 - Glasački listić se smatra nevažećim ukoliko:
 - nije zaokružen redni broj ispred nijednog imena kandidata,
 - ako su zaokruženi redni brojevi ispred imena više od 12 kandidata,
 - ako su zaokruženi redni brojevi ispred imena manje od 12 kandidata,
 - ako se iz glasačkog listića ne može jasno utvrditi za koje kandidate je dat glas.
- Izabranim se smatraju oni kandidati koji dobiju najveći broj glasova prisutnih članova Udruženja;
- Komisija za izbore podnosi izveštaj Skupštini o rezultatu izbornog postupka;
- Prihvatanjem izveštaja Komisije, smatra se da su izabrani članovi Upravnog odbora Udruženja;
- Član Skupštine koji je izabran za člana Upravnog odbora ostaje član Skupštine Udruženja.

Član 12. ZAPISNIK

U zapisnik o sednici unose se:

- datum i mesto održavanja i vreme početka;
- ime lica koje vodi zapisnik;
- podatak o tome ko je prisutan, odnosno odsutan;

- dnevni red, tok razmatranja pojedinih pitanja iz dnevnog reda u vidu sažetog prikaza rasprave po svakoj tački dnevnog reda (odluke, zaključci, postavljena pitanja, odgovori izdvojena mišljenja članova itd.) Način i rezultat glasanja po svakoj tački dnevnog reda (broj glasova koji su dati, broj glasova „za“, broj glasova „ne“, broj glasova „uzdržan“).

Zapisnik overavaju zapisničar i Predsednik Udruženja.

Sastavnim delom zapisnika smatra se i spisak lica koja su učestvovala u radu sednice Skupštine, kao i dokaz o propisnom sazivanju sednice.

Zapisnik sednice Skupštine usvaja se pismenim putem od strane članova Skupštine u roku od 7 dana od održavanja i dostavlja se na uvid svim članovima Udruženja (uključujući i one koji nemaju pravo glasu poput mladih članova.

Zapisnik se smatra usvojenim ukoliko na njega nisu stavljene primedbe, odnosno ukoliko su u njemu saglasno usvojenim primedbama od strane Predsedništva, izvršene odgovarajuće izmene.

Član 13. ZAVRŠNE ODREDBE

O pravilnoj primeni Poslovnika stara se Predsednik Skupštine, odnosno Predsedavajući sednice Skupštine.

Arhiva o radu Skupštine posebno se čuva i obezbeđuje od neovlašćenog korišćenja i zloupotreba.

Arhivom mogu rukovati samo lica zaposlena u Udruženju u čijem su delokrugu stručni i administrativno-tehnički poslovi za potrebe Skupštine

Izmene i dopune Poslovnika usvaja Skupština na predlog Upravnog odbora Udruženja, odnosno najmanje 1/5 članova Skupštine.

Ovaj Poslovnik se smatra usvojenim kada se za njega izjasni najmanje 2/3 prisutnih članova Skupštine, a stupa na snagu i primenjuje se danom donošenja.

U Beogradu,
Dana 24. februara 2022. godine

Predsednik Skupštine Udruženja
