

POSLOVNIK DELOVANJA SEKCIJ Društva za marketing Slovenije

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Upravni odbor DMS lahko po statutu društva za **uresničevanje specifičnih interesov** ustanovi sekcije društva. Člani sekcij so lahko le člani društva. Za svoje delo so sekcije odgovorne upravnemu odboru.

Izjemoma lahko društvo k sodelovanju pri delu sekcij povabi zunanje sodelavce.

Sekcije so metoda dela društva, organizirane po interesnem principu članov društva. Sekcije niso pravne osebe in morajo delovati v skladu s statutom društva.

2. člen

Poslovnik delovanja sekcij Društva za marketing Slovenije (v nadaljevanju **poslovnik**) ureja organiziranost in delovanje sekcij, ustanovljenih pod okriljem Društva za marketing Slovenije (v nadaljevanju sekcije DMS).

3. člen

Sekcija DMS se ustanovi z namenom poglobljanja strokovnega znanja in promocije določenega področja marketinga ali z namenom združevanja določene interesne skupine znotraj področja marketinga.

4. člen

Delo sekcije je javno. Sekcija obvešča svoje člane preko sestankov, elektronskih sporočil, poročil, sredstev javnega obveščanja in interneta. Obveščanje članov sekcije o aktivnostih sekcije poteka prek uredništva DMS.

II. USTANOVITEV SEKCIJE

5. člen

Sekcijo lahko po statutu društva ustanovi upravni odbor DMS. Sekcija društva je lahko ustanovljena na predlog vsaj dveh članov DMS. Sekcija začne aktivno delovati, če se sekciji v 1 mesecu po ustanovitvi pridruži vsaj 10 članov. Člani morajo svoj interes za članstvo v sekciji potrditi s pristopno izjavo (pisno ali po elektronski poti).

6. člen

Član DMS, ki želi ustanoviti sekcijo, pripravi akcijski načrt in ga predloži upravnemu odboru DMS.

Če upravni odbor DMS potrdi akcijski načrt, se sekcija ustanovi in začne izvajati aktivnosti v skladu s potrjenim akcijskim načrtom. Če upravni odbor DMS akcijski načrt zavrne, ima predlagatelj 30 dni časa za dopolnitev akcijskega načrta in vnovično odločanje upravnega odbora DMS o ustanovitvi sekcije.

III. ORGANIZIRANOST SEKCIJE

7. člen

Člani sekcije DMS so lahko zgolj člani DMS.

8. člen

Sekcija DMS mora imenovati vodjo sekcije. Vodja sekcije mora biti aktiven član DMS in mora sprejeti pogoje Poslovnika sekcij DMS.

Vodjo sekcije predlagajo in izvolijo predlagatelji sekcije. Vodjo potrdi upravni odbor DMS.

9. člen

Naloge in dolžnosti vodje sekcije DMS so:

- priprava letnega akcijskega načrta sekcije
- organizacija srečanj članov sekcije (vsaj 2 dogodka letno)
- koordiniranje delovanja sekcije
- obveščanje upravnega odbora in izvršnega direktorja o aktivnostih sekcije

10. člen

Vodja sekcije odgovarja upravnemu odboru DMS in izvršnemu direktorju DMS.

11. člen

Mandat vodje sekcije je najmanj eno leto in največ dve leti. V kolikor po izteku mandata aktualni vodja ne najde zamenjave, mora podaljšati vodenje sekcije za dodaten mandat.

Če vodja sekcije ali člani sekcije tudi po izteku dodatnega enoletnega mandata ne najdejo zamenjave, o vodji sekcije in nadaljnjem delovanju sekcije odloča upravni odbor DMS.

12. člen

Sekcija lahko za namene lastnega organiziranja in delovanja sprejme pravilnik delovanja, ki podrobneje določa organiziranost sekcije, vendar mora biti krovna organiziranost sekcije v skladu s poslovníkom.

IV. NALOGE SEKCIJE

13. člen

Naloge sekcije so:

- organizacija vsaj 2 dogodkov sekcije letno
- sodelovanje na mesečnih srečanjih DMS, povezanih z dejavnostjo/vsebino sekcije
- pridobivanje članov

V. FINANCIRANJE SEKCIJE

14. člen

Delovanje posamezne sekcije se financira v okviru finančnih zmožnosti DMS ter v skladu z letnim finančnim načrtom DMS. Tržni prihodki (razlika med prihodki in stroški, ustvarjenimi s plačljivimi aktivnostmi posamezne sekcije, namenjenimi nečlanom DMS), se uporabijo za financiranje dodatnih aktivnosti posamezne sekcije (članstvo v mednarodnih organizacijah, tuji predavatelji, izvajanje planiranih aktivnosti sekcije ...). Finančne investicije in načrte potrjuje UO DMS.

VI. DOLŽNOSTI SEKCIJE V ODNOSU DO DMS

15. člen

Sekcija DMS svoje delovanje zastavi v letnem planu delovanja sekcije - akcijskem načrtu, ki mora vsebovati:

- predloge, s katerimi lahko dvignemo raven delovanja branže,
- letni načrt dogodkov,
- načrt pridobivanja članov.

16. člen

Vodja sekcije pripravi in predloži letni načrt delovanja sekcije upravnemu odboru DMS do 1. oktobra tekočega leta. Če akcijski načrt ni predložen do 1. oktobra, izvršni direktor DMS pozove vodjo sekcije, da letni načrt predloži v roku 14 dni. Upravni odbor DMS mora akcijski načrt potrditi do 15. novembra vsako leto.

17. člen

Če upravni odbor DMS plan delovanja sekcije zavrne, ima vodja sekcije 14 dni časa za popravo ali dopolnitev letnega plana. Če dopolnitev ni zadovoljiva, upravni odbor DMS odloča o nadaljnjem delovanju sekcije.

18. člen

Vodja sekcije mora upravnemu odboru DMS enkrat letno oddati poročilo o izvajanju zastavljenih aktivnosti iz letnega načrta. Prvo poročilo mora oddati do 30. septembra vsako leto.

VII. KRŠITVE DELOVANJA

19. člen

Izvršni direktor obvesti upravni odbor DMS o kršitvah poslovnika določene sekcije DMS.

20. člen

Upravni odbor odloča o nadaljnjih ukrepih in sankcijah sekcije DMS.

VIII. PRENEHANJE DELOVANJA SEKCIJE

21. člen

Sekcija DMS preneha delovati s sprejemom sklepa Upravnega odbora DMS.

22. člen

Sklep o prenehanju sekcije DMS lahko predlaga:

- vodja sekcije DMS,
- izvršni direktor ali član upravnega odbora DMS, če meni, da sekcija ne izpolnjuje pogojev iz poslovnika,
- upravni odbor DMS, če meni, da akcijski letni načrt ni zadovoljiv.

Ljubljana, april 2016