

Na podlagi Zakona o društvih (ZDru-1-UPB2, Ur. l. RS 64/11) je ustanovni občni zbor dne 7.6.2016 sprejel sklep o ustanovitvi Slovenskega društva za nadzor in preverjanje informacijskih sistemov. Zbor članov je 2.12.2019 potrdil preimenovanje v Združenje za revizijo in nadzor informacijskih sistemov – Slovenski odsek ISACA, ter naslednji, spremenjeni

Statut društva Slovenski odsek ISACA

I. člen Ime in sedež

(1) Združenje za revizijo in nadzor informacijskih sistemov – Slovenski odsek ISACA, s kratkim imenom Društvo Slovenski odsek ISACA (v nadaljevanju **društvo**), je ustanovljeno kot prostovoljno, nepridobitno člansko združenje. Angleško ime društva je Information Systems Audit and Control Association Slovenia Chapter, kratko ISACA Slovenia Chapter Society.

(2) Sedež društva je v Ljubljani, na poslovnem naslovu Dunajska cesta 106, 1000 Ljubljana, Slovenija.

II. člen Pripadnost, združevanje, sodelovanje

(1) Društvo je pridruženo mednarodnemu Združenju za revizijo in nadzor informacijskih sistemov (angl. Information Systems Audit and Control Association, v nadaljevanju **ISACA**). Čeprav je društvo pridruženo ISACA ter je zavezano s sporazumom o pripadnosti odseka in drugimi usmeritvami upravnega odbora ISACA, je društvo pravno neodvisna oseba tako od ISACA, kot od katerega koli drugega združenja, podjetja ali osebe, in je odgovorno za svoje pravne in upravne zadeve, vključno s skladnostjo z vsemi veljavnimi zakoni in drugimi predpisi.

(2) Društvo sme sodelovati z drugimi organizacijami v Republiki Sloveniji in v tujini, katerih aktivnosti in projekti prispevajo k uresničitvi namena in ciljev društva.

III. člen Namen, cilji, dejavnosti

(1) Osnovni namen društva je spodbujanje izobraževanja posameznikov za izboljševanje in razvoj njihovih sposobnosti v zvezi z revidiranjem informacijskih sistemov (IS), svetovanjem poslovodstvom o ali neposrednim upravljanjem področij vodenja informacijske tehnologije (IT) ter dajanja zagotovil, revidiranja, kibernetске varnosti in nadzora IS.

(2) Cilji društva so:

- Spodbujati izobraževanje o in pomagati širiti znanje in veščine članov na povezanih področjih vodenja IT, dajanja zagotovil, revidiranja, kibernetске varnosti in nadzora IS;
- Spodbujati odprto izmenjavo tehnik, pristopov in reševanja problemov na področjih vodenja IT, dajanja zagotovil, revidiranja, kibernetске varnosti in nadzora IS;
- Spodbujati zadostno komuniciranje za vzdrževanje obveščenosti članov o aktualnih dogodkih na področjih vodenja IT, dajanja zagotovil, revidiranja, kibernetске varnosti in nadzora IS, ki lahko koristijo njim in njihovim delodajalcem;
- Komunicirati poslovodstvom, revizorjem, univerzam in strokovnjakom s področja IS pomembnost vzpostavitve potrebnih kontrol za zagotovitev primerne vodenja IT ter učinkovite organizacije in izrabe virov IT; in
- Podpirati strokovne nazive ISACA in vodenje IT.

(3) Skladno s cilji društvo opravlja predvsem naslednji nepridobitni dejavnosti po Standardni klasifikaciji dejavnosti (Ur. l. RS, št. 69/07, 17/08; NACE Rev.2):

- 82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj,
- 85.590 Drugo nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje

(4) Za nemoteno poslovanje ter zgolj v obsegu, potrebnem za uresničevanje njegovega namena in ciljev, sme društvo naslednje dejavnosti po Standardni klasifikaciji dejavnosti (Ur. l. RS, št. 69/07, 17/08; NACE Rev.2) opravljati pridobitno:

- J58.110 Izdajanje knjig,
- J58.120 Izdajanje imenikov in adresarjev,
- J58.140 Izdajanje revij in druge periodike,
- J58.190 Drugo založništvo,
- J63.990 Drugo informiranje,
- M73.120 Posredovanje oglaševalskega prostora,
- M74.300 Prevajanje in tolmačenje
- M74.900 Drugje nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti,
- N77.400 Dajanje pravic uporabe intelektualne lastnine v zakup, razen avtorsko zaščitene del,
- N82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj, druge spremljajoče dejavnosti za poslovanje,
- N82.990 Spremljajoče dejavnosti za poslovanje,
- P85.590 Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje,
- P85.600 Pomožne dejavnosti za izobraževanje
- R91.011 Dejavnost knjižnic,

- R91.012 Dejavnost arhivov,
- S94.120 Dejavnost strokovnih združenj,
- S94.999 Dejavnost druge nerazvrščenih članskih organizacij.

IV. člen Javnost delovanja

(1) Delovanje društva in njegovega upravnega odbora je javno. Društvo o svojih aktivnostih obvešča člane, strokovno in splošno javnost. Za primerno obveščanje so odgovorni predsednik in drugi člani upravnega odbora, skladno z njihovimi pooblastili.

(2) Društvo obvešča strokovno in splošno javnost prek sredstev javnega obveščanja (spletne strani, okrogle mize, predavanja, posveti, tiskovne konference in druga javna sredstva). Izbrani strokovnjaki in člani lahko prejemajo elektronska sporočila, članom je na primeren način omogočen tudi dostop do zapisnikov upravnega odbora in drugih teles društva.

V. člen Članstvo in pristojbine

1. razdelek Vrste članstva in upravičenci

Članstvo v ISACA je predpogoj za članstvo v društvu.

- A. Član — vsak član ISACA je upravičen do članstva v društvu, po pravilih, ki jih določi vodstvo ISACA. Člani društva so upravičeni voliti in biti izvoljeni za člana upravnega odbora društva.
- B. Upokojeni član — vsak član ISACA, ki predloži dokazilo o upokojskem statusu, po pravilih, ki jih določi vodstvo ISACA. Upokojeni člani društva so upravičeni voliti in biti izvoljeni za člana upravnega odbora društva.
- C. Študentski član — redni študent, vključen v program za pridobitev naziva akreditirane fakultete oziroma univerze, po pravilih, ki jih določi vodstvo ISACA. Študentski člani so upravičeni voliti in biti izvoljeni za člana upravnega odbora društva.
- D. Nedavni diplomant — posameznik, ki je v zadnjih dveh letih diplomiral na priznani fakulteti oziroma univerzi, po pravilih, ki jih določi vodstvo ISACA. Nedavni diplomanti so upravičeni voliti in biti izvoljeni za člana upravnega odbora društva.

2. razdelek Sprejem

(1) Kandidati za članstvo morajo:

1. izpolnjevati zahteve za članstvo, navedene v prejšnjem razdelku;
2. izpolniti prijavnico za članstvo v ISACA;
3. ISACA plačati zahtevane pristojbine za društvo in ISACA;
4. spoštovati Kodeks poklicne etike ISACA.

(2) Članstvo v ISACA bo posamezniku dodeljeno potem, ko je ISACA sprejela prijavnico, prejela zahtevane datjave, pristojbine in odmerjene zneske za tega posameznika ter je ISACA ali posameznik izbral odsek.

(3) Upravni odbor redno spremlja stanje članstva in se seznanja s člani društva.

3. razdelek Pristojbine

(1) Pristojbine za društvo morajo biti plačane do 1. januarja vsako leto, v znesku, ki ga določi upravni odbor, povečanem za pristojbine ISACA. Pristojbine in takse morajo biti v celoti poravnane ISACA. Član izgubi članstvo v društvu in ISACA, če dajatev, pristojbin in odmerjenih zneskov ne plača ISACA, skladno s pogoji, kot jih določi vodstvo ISACA, ali društvu.

(2) Vsako dodatno pristojbino ali odmerjeni znesek, ki bo plačan neposredno društvu, mora predhodno odobriti vodstvo ISACA.

(3) Odstop — član, ki odstopi, ni upravičen do povračila članarine ISACA ali pristojbin za društvo.

4. razdelek Prenehanje in prekinitev

(1) Samo ISACA ima pravico zaključiti članstvo posameznika v ISACA in društvu.

(2) S prenehanjem članstva v ISACA, iz katerega koli razloga, samodejno preneha tudi članstvo v društvu.

(3) Oseba, katere članstvo v ISACA je bilo začasno prekinjeno, v času prekinitve ne šteje za člana društva.

VI. člen Sestajanje

1. razdelek Izobraževalna srečanja

Društvo organizira izobraževalna srečanja vsak prvi torek v mesecu, če upravni odbor ne odloči drugače.

2. razdelek Letna skupščina

Letna skupščina društva mora biti izvedena najkasneje marca, ob času in na kraju, ki ju določi upravni odbor. Njene naloge so volitve članov upravnega odbora, sprejemanje in potrjevanje poročil upravnega odbora in komisij, potrjevanje letnega proračuna in druge morebitne dejavnosti.

3. razdelek Izredna skupščina

Izredno skupščino lahko skličejo predsednik, upravni odbor ali 10 članov društva s pisno zahtevo. Namen skupščine je naveden v sklicu.

4. razdelek *Poštno ali elektronsko glasovanje*

Če je potrebno, je za glasovanje članov o sklepih, ki jih je odobril upravni odbor, mogoče uporabiti pošto ali elektronska sredstva; taka korespondenca šteje za izredno skupščino po tem statutu.

5. razdelek *Sklepčnost*

Letna ali izredna skupščina sta sklepčni, če se ju udeleži 30 članov. Če skupščina ni sklepčna, bo odložena in ponovno sklicana čez en teden, če upravni odbor ne odloči drugače. Člani bodo obveščeni o novem datumu in času skupščine.

6. razdelek *Dejanje članstva*

Sklep predstavlja dejanje članstva, če zanj glasuje večina prisotnih članov na kateri koli skupščini društva.

7. razdelek *Objava sklica*

Člani bodo o letni skupščini obveščeni 30 dni pred dnem sklica. Razen v nujnem primeru bodo člani o izredni skupščini obveščeni najmanj 10 dni pred dnem sklica. Obvestilo je lahko posredovano po pošti, elektronski pošti ali po telefonu.

VII. člen Predstavniki društva

1. razdelek *Predstavniki*

Društvo predstavlja upravni odbor, ki ima med 7 in 10 članov, kot na skupščini odločijo člani društva, in sicer predsednika, podpredsednika, tajnika, blagajnika in neposrednega preteklega predsednika, drugi so koordinatorji.

2. razdelek *Mandat predstavnikov*

(1) Predstavniki društva, razen neposrednega preteklega predsednika, so izvoljeni za mandatno dobo dveh let, ali dokler niso izvoljeni in nastopijo mandat njihovi nasledniki, ali dokler ne odstopijo ali so zamenjani. Mandat predstavnikov začne teči ob zaključku letne skupščine, na kateri so izvoljeni.

(2) Noben član ne sme hkrati zasedati več kot dveh funkcij in noben član ni upravičen do zasedbe iste funkcije v več kot dveh zaporednih mandatih.

(3) Izjemo pravila iz prejšnje točke lahko pomeni zasedba katerega koli mesta koordinatorja, če se o tem dogovori upravni odbor.

3. razdelek *Naloge predstavnikov*

(1) Predsednik upravnega odbora je zakoniti zastopnik društva, podpredsednik je njegov namestnik. Predsednik zastopa društvo skladno s statutom, po navodilih skupščine in upravnega odbora društva.

(2) Poleg tega predstavniki društva opravljajo naloge predpisane s tem statutom in poslovníkom, ki ga sprejme društvo.

A. Predsednik:

- predseduje na sestankih društva in upravnega odbora društva;
- zagotovi, da so vsi člani upravnega odbora pregledali sporazum z ISACA o pripadnosti odseka;
- z odobritvijo upravnega odbora imenuje predsedujoče in člane komisij;
- je po uradni dolžnosti član vseh komisij, razen komisije za imenovanja;
- zastopa društvo na konferencah vodstev odsekov ISACA ter drugih konferencah in funkcijah, kjer je to primerno, ali za zastopnika imenuje drugega člana upravnega odbora;
- vzdržuje komuniciranje z ISACA in se odziva na njene poizvedbe;
- služi kot povezava in svetovalec pri usklajevanju dejavnosti društva v podporo ISACA;
- zagotovi, da so učitelji za ISACA nazive pooblaščen od ISACA;
- nadzira proračunske zadeve in primeren notranji nadzor financ;
- na letni skupščini članom predstavi letno poročilo, ki vključuje poročila članov upravnega odbora in komisij;
- je odgovoren za predložitev zahtevanih letnih poročil društva najkasneje v 30 dneh po letni skupščini; in
- opravlja druge naloge v pristojnosti predsednika, ali naloge, za katere ga pooblasti upravni odbor.

B. Podpredsednik:

- predseduje na sestankih društva in upravnega odbora društva v primeru predsednikove odsotnosti;
- opravlja predsednikove naloge v primeru njegove odsotnosti ali nezmožnosti;
- prevzame položaj v primeru izpraznjenega mesta predsednika; in
- opravlja druge naloge v svoji pristojnosti.

C. Tajnik:

- pripravlja zapisnike sej upravnega odbora, sestankov članstva in letnih skupščin ter vzdržuje kopije evidenc;
- vodi točne evidence prisotnosti;
- je zadolžen za pravne zadeve, evidence in korespondenco v pristojnosti društva;
- pomaga predsedniku pri vodenju sestankov članov društva;
- opravlja naloge blagajnika v primeru njegove odsotnosti ali nezmožnosti; in

- opravlja druge naloge v svoji pristojnosti.

D. Blagajnik:

- je skrbnik sredstev društva;
- sprejema in izplačuje sredstva društva, kot je potrebno za izvajanje poslov in opravljanje dejavnosti, ali po nalogu upravnega odbora;
- poravnava pristojbine ISACA, kadar je to potrebno;
- predloži pisno poročilo na vsakem rednem sestanku upravnega odbora ali skupščini društva;
- skupaj s predsednikom odobri izdatke z oziroma prenose z/na račun dolarskega dobroimetja pri ISACA;
- usklajuje in nadzira izločeno izvajanje računovodstva društva;
- vloži vsakega in vse zahtevane davčne obrazce;
- predloži poslovne knjige in evidence v pregled, ko je to zahtevano;
- predloži letne finančne izkaze za predstavitev članom na letni skupščini; in
- opravlja druge naloge v svoji pristojnosti.

E. Neposredni pretekli predsednik:

- svetuje in usmerja novega predsednika in upravni odbor, in
- opravlja druge naloge v svoji pristojnosti.

(3) Upravni odbor imenuje dva koordinatorja za urejanje vsaj po enega od naslednjih področij, preostala področja pa dodeli drugim članom upravnega odbora:

F. Koordinator za komuniciranje:

- vzdržuje elektronske evidence članov in gostov, skladno z veljavno lokalno zakonodajo o zasebnosti;
- posreduje informacije o dogodkih in druge koristne informacije prejemnikom e-pošte;
- je zadolžen za vsebino spletnih strani društva in vzdrževanje njihove aktualnosti;
- prepoznava in uporablja druga sredstva razširjanja informacij o dogodkih in društvu, kjer je to primerno; in
- opravlja druge naloge v svoji pristojnosti.

G. Koordinator za članstvo:

- vzdržuje točne sezname članov, skladno z veljavno lokalno zakonodajo o zasebnosti;
- po nalogu upravnega odbora posreduje sezname članov, z dolžno skrbnostjo glede varnosti in zasebnosti;
- poroča o podatkih ISACA o članih društva;
- predlaga in imenuje kandidate za izdajo potrdil, nagrad in drugih priznanj društva za doprinos članov;
- usklajuje načrte za zadržanje in povečevanje števila članov društva; in
- opravlja druge naloge v svoji pristojnosti.

H. Koordinator za certificiranje:

- vzdržuje gradiva v zvezi z ISACA certificiranjem;
- med člani društva promovira ISACA akreditacije in priprave na izpite;
- zagotavlja, da vsa usposabljanja za certificiranje izvedejo ali nadzirajo od ISACA akreditirani izvajalci;
- poroča o izpitnih rezultatih članov društva;
- če je potrebno predstavlja posrednika med udeleženci izpitov in ISACA; in
- opravlja druge naloge v svoji pristojnosti.

I. Koordinator za marketing:

- opravlja splošno trženje in obveščanje javnosti o društvu, o ISACA, njenih certifikacijah in strokovnih nazivih, o COBIT, CMMI, o Cybersecurity Nexus (CSX) in drugih novih pobudah;
- usklajuje pobude, ki vključujejo partnerstva in zaveznitva;
- po pooblastilu upravnega odbora od ISACA pridobi zahtevano trženjsko gradivo;
- izvaja splošni nadzor politik in usmerja pošiljanje pošte, izdajo publikacij, objavo uvodnikov in oglasov, ki bi jih izdalo društvo, po usmeritvah upravnega odbora odobri ali je pokrovitelj; in
- opravlja druge naloge v svoji pristojnosti.

J. Koordinator za odnose z akademskimi organizacijami:

- zagotavlja povezavo z akademskimi ustanovami;
- ustvarja priložnosti, da primernim skupinam akademskih ustanov predstavi ISACA, njene strokovne nazive in druge produkte; in
- opravlja druge naloge v svoji pristojnosti.

4. razdelek *Izpraznjena mesta v upravnem odboru*

Če članu upravnega odbora iz katerega koli razloga preneha članstvo v ISACA, se samodejno izprazni tudi njegovo mesto v upravnem odboru:

- A. če se izprazni funkcija predsednika, ga nadomesti podpredsednik;
- B. če se izprazni druga funkcija, razen funkcije neposrednega preteklega predsednika, prosto mesto zapolnijo člani upravnega odbora;
- C. če se izprazni funkcija neposrednega preteklega predsednika, funkcija ostane nezasedena, dokler ne bo zapolnjena po redni poti.

VIII. člen Imenovanja in volitve

1. razdelek Imenovanja

- (1) Komisijo za imenovanja, ki ima tri (3) člane – eden je član upravnega odbora, a ne predsednik, in dva, ki nista člana upravnega odbora –, izvoli upravni odbor na svoji septembrski seji.
- (2) Komisija za imenovanja člane društva nagovarja h kandidaturi za članstvo v upravnem odboru in imenuje kandidate za mesta v upravnem odboru, ki bodo zapolnjena na letni skupščini. Nagovarjanje lahko poteka po e-pošti, pošti, osebno na izobraževalnih srečanjih, v vsaki drugi obliki, ki jo določi upravni odbor, ali kot kombinacija navedenega.
- (3) Komisija za imenovanja poroča članom novembra, na srečanju ali pisno po e-pošti.
- (4) Imenovanje kandidatov je dovoljeno tudi pred volitvami na skupščini.
- (5) Vsak kandidat se mora strinjati z delovanjem v upravnem odboru in mora izpolniti izjavo o pripravljenosti delovati in obrazec o konfliktu interesov.

2. razdelek Volitve

- (1) Člani upravnega odbora so izvoljeni z glasovanjem.
- (2) Če je za katero koli funkcijo v upravnem odboru imenovan samo en kandidat, je glasovanje za to funkcijo lahko javno.
- (3) Če je za katero koli funkcijo v upravnem odboru imenovanih več kandidatov, skupščina člana upravnega odbora za to funkcijo izvoli po številu glasov.
- (4) O zasedbi nezasedenih funkcij se med seboj dogovorijo člani upravnega odbora.

IX. člen Upravni odbor

1. razdelek Sestava upravnega odbora

Upravni odbor sestavljajo člani, navedeni v 1. razdelku VII. člena.

2. razdelek Dolžnosti

Upravni odbor:

- A. nadzira delovanje in vodi posle društva med skupščinama;
- B. izdaja priporočila članom društva;
- C. upošteva sklepe skupščine društva;
- D. se redno sestaja – vsak mesec, razen med poletnimi počitnicami, ob času in na kraju, ki ga določi upravni odbor;
- E. opravlja druge naloge, predpisane s tem statutom in poslovníkom, ki ga sprejme društvo.

3. razdelek Finančna pooblastila

Upravni odbor ima pooblastila da:

- A. potroši sredstva, dodeljena v potrjenem proračunu;
- B. brez predhodne potrditve skupščine odobri nenačrtovane izdatke do višine 3.000 EUR.

4. razdelek Poslovno leto in letni finančni izkazi

- (1) Poslovno leto društva je enako koledarskemu, od 1. januarja do 31. decembra, če skupščina na predlog upravnega odbora ne odloči drugače.
- (2) Upravni odbor zagotavlja, da so letni finančni izkazi pripravljeni, revidirani ali preverjeni od posameznika, ki ni član upravnega odbora, potrjeni od upravnega odbora, predstavljeni članom na letni skupščini ter letno predloženi pristojnim državnim organom in ISACA kot del poročanja o skladnosti.

5. razdelek Zavarovanja

Upravni odbor si poslovno razumno prizadeva, da ima v vsakem trenutku na voljo zadostno zavarovalno kritje za zavarovanje tveganj, povezanih z dejavnostmi društva, in poskrbi, da so morebitne tožbe, odškodnine, drugi stroški in obveznosti, ki bi izhajale iz dejavnosti društva, neškodljive za ISACA.

6. razdelek Sklic seje

- (1) Redne ali izredne seje upravnega odbora lahko skliče upravni odbor ali predsednik. Izredne seje so sklicane na pisno zahtevo najmanj štirih (4) članov upravnega odbora. Namen seje je vsakič naveden v sklicu seje.

(2) Redne ali izredne seje upravnega odbora so lahko izvedene elektronsko. Taka seja mora biti napovedana najmanj 48 ur pred izvedbo s konferenčnim klicem ali po e-pošti. Predsedujoči mora ugotoviti izide glasovanja ob koncu vsakega glasovanja in jih pregledno predstaviti vsem sodelujočim. Zapisnik seje bo potrjen na naslednji seji z neposredno udeležbo.

7. razdelek Sklepčnost

Seja upravnega odbora je sklepčna, če se je udeleži večina članov upravnega odbora.

8. razdelek Razrešitev

Kateri koli predstavnik društva je lahko razrešen s funkcije:

- A. vsak predstavnik, ki se v letu ne udeleži več kot polovice sestankov upravnega odbora ali komisije, bo obravnavan na upravnem odboru in je lahko razrešen s funkcije ali iz komisije, če na seji upravnega odbora tako glasuje večina;
- B. vsak predstavnik je lahko na kateri koli seji upravnega odbora razrešen z razlogom, kot je na primer nespoštovanje Kodeksa poklicne etike ISACA, če tako glasuje večina;
- C. predstavnik, za katerega je predlagana razrešitev iz upravnega odbora, ima pred uradnim glasovanjem o razrešitvi pravico do zaslišanja pred upravnim odborom.

X. člen Komisije

(1) Upravni odbor deluje kot programska komisija društva, s ciljem razviti in izvršiti izobraževalne in razvojne dogodke ter usposabljanja v tekočem letu.

(2) Upravni odbor lahko oblikuje še druge posebne komisije, če to oceni za potrebno.

XI. člen Odškodnine

(1) Društvo bo vsakemu in vsem koordinatorjem ali drugim predstavnikom, ali bivšim koordinatorjem ali drugim predstavnikom, ali vsaki osebi, ki je delovala na zahtevo društva ali z izvolitvijo društva, kot koordinator ali v drugi predstavniki funkciji v drugi organizaciji, povrnilo dejanske in potrebne nastale stroške, ki bi jih imeli v zvezi z obrambo ali poravnavo kakršnega koli dejanja, tožbe ali postopka, v katerih bi oni ali kdor koli od njih postali stranke ali stranka, zaradi razloga, da so bili koordinatorji ali koordinator ali predstavnik društva ali take druge organizacije, razen v zadevah, v katerih bi bilo takemu koordinatorju ali predstavniku ali bivšemu koordinatorju ali predstavniku ali osebi v takem dejanju, tožbi ali postopku prisojeno, da je odgovoren za naklepno kršitev pri opravljanju nalog in za zadeve, ki se rešujejo s sporazumom, ki temelji na obstoju take odgovornosti.

(2) Izplačilo odškodnine ne izključuje drugih pravic, do katerih bi lahko bil upravičen vsakdo, ki uveljavlja povračilo škode, po katerem koli predpisu, pogodbi, glasovanju članov, ali nepristranskih koordinatorjev ali drugače, tako v zvezi z delovanjem po svoji uradni dolžnosti kot v drugih vlogah med opravljanjem take funkcije.

XII. člen Pravila delovanja

Delovanje društva v vseh primerih, na katere se nanašajo, urejajo pravila, vključena v zadnjič posodobljeni Robertsov poslovnik, če le niso v nasprotju s tem statutom, veljavno zakonodajo ali posebnimi pravili, ki bi jih sprejelo društvo.

XIII. člen Sprememba statuta

(1) Upravni odbor odobri vse predlagane spremembe statuta in jih posreduje ISACA. ISACA mora pisno odobriti vse spremembe statuta, preden o njih glasujejo člani društva.

(2) Člani glasujejo o spremembi statuta na letni ali izredni skupščini društva in jo potrdijo z dvotretjinsko (2/3) večino prisotnih članov, če je bila sprememba pisno predložena na predhodnem sestanku ali poslana po pošti ali e-pošti vsem članom društva vsaj deset (10) dni pred skupščino, na kateri bo obravnavana. Društvo mora o potrditvi spremembe obvestiti skupino za odnose z odseki pri ISACA in ji poslati kopijo potrjene različice statuta.

(3) Upravni odbor društva letno preverja skladnost običajnih postopkov s statutom. Društvo mora zagotavljati skladnost statuta s statutom ISACA in z veljavno zakonodajo Republike Slovenije.

XIV. člen Razpustitev

(1) Če razpustitev društva postane neizogibna, morajo člani o tem odločiti z dvotretjinsko (2/3) večino na glasovanju, ki je bilo vsakemu članu najavljeno vsaj deset (10) dni pred glasovanjem. Društvo bo samodejno razpuščeno, če:

1. za razpustitev glasujeta dve tretjini (2/3) vseh članov društva;
2. število članov društva pade pod sedem (7); ali
3. tako odloči upravni organ.

(2) V primeru razpustitve društvo o tem pisno obvesti pristojni organ in vodstvo ISACA, pri čemer navede razloge. Društvo ob tem vrne statut ter vse druge dokumente društva in ISACA na sedež ISACA. Vse čisto premoženje bo razdeljeno izbranim odsekom ISACA ali socialnim, izobraževalnim oziroma državljskim projektom, ki jih skladno z veljavno slovensko zakonodajo izberejo člani društva, po odobritvi vodstva ISACA. Morebitna prejeta proračunska sredstva bodo vrnjena proračunu.