

Zajednica zdravstvenog turizma Hrvatske gospodarske komore na plenarnoj sjednici Zajednice, održanoj 20. lipnja 2023. godine u Zagrebu, donosi

**POSLOVNIK
O RADU ZAJEDNICE ZDRAVSTVENOG TURIZMA
HRVATSKE GOSPODARSKE KOMORE**

OSNOVNE ODREDBE

Članak 1.

Poslovníkom o radu Zajednice zdravstvenog turizma Hrvatske gospodarske komore (u daljnjem tekstu: Poslovnínik) uređuje se način rada Zajednice zdravstvenog turizma Hrvatske gospodarske komore (u daljnjem tekstu: Zajednica) pri Sektoru za turizam Hrvatske gospodarske komore (u daljnjem tekstu: Komora)

Članovi Zajednice (u daljnjem tekstu: članovi) udružuju se radi daljnjeg razvoja i unapređenja poslovanja dionika zdravstvenog turizma.

Zajednica svojim djelovanjem ne smije nanositi štetu drugim članovima Komore.

Članak 2.

Članovi Zajednice su trgovačka društva, ustanove i druge pravne osobe koje plaćaju članarinu Komori i koji sukladno Nacionalnoj klasifikaciji djelatnosti 2007. – NKD 2007. („Narodne novine“ br. 80/07) obavljaju djelatnosti iz:

PODRUČJA I DJELATNOSTI PRUŽANJA SMJEŠTAJA TE PRIPREME I USLUŽIVANJA HRANE (I)

odjeljka	55	Smještaj
skupine	55.10	Hoteli i sličan smještaj
skupine	55.20	Odmarališta i slični objekti za kraći odmor
skupine	55.90	Ostali smještaj

PODRUČJA I DJELATNOSTI ZDRAVSTVENE ZAŠTITE I SOCIJALNE SKRBI (Q)

odjeljka	86	Djelatnosti zdravstvene zaštite
skupine	86.10	Djelatnosti bolnica
skupine	86.21	Djelatnosti opće medicinske prakse
skupine	86.22	Djelatnosti specijalističke medicinske prakse
skupine	86.23	Djelatnosti stomatološke prakse
skupine	86.90	Ostale djelatnosti zdravstvene zaštite

ADMINISTRATIVNE I POMOĆNE USLUŽNE DJELATNOSTI (N)

odjeljka	79	Putničke agencije, organizatori putovanja (turoperatori) i ostale rezervacijske usluge te djelatnosti povezane s njima
----------	----	--

STRUČNE, ZNANSTVENE I TEHNIČKE DJELATNOSTI (M)

odjeljka	70	Upravljačke djelatnosti; savjetovanje u vezi s upravljanjem
----------	----	---

Zajednica nema svojstvo pravne osobe.

Predstavnici znanstvenih institucija u zemlji, udruga i drugih pravnih i fizičkih osoba koje svojom djelatnošću unapređuju djelatnosti iz stavka 1. ovoga članka ili se njima bave u okviru svoje redovne djelatnosti, mogu sudjelovati u radu Zajednice u svojstvu stručnih osoba bez prava glasa na sjednicama Zajednice.

NAČIN IZBORA TIJELA UDRUŽENJA

Članak 3.

Prvu izbornu sjednicu Zajednice saziva, otvara i vodi do izbora predsjednika Zajednice, čelnik nadležne organizacijske jedinice Komore.

Na prvoj izbornoj sjednici (osnivačka sjednica), Zajednica:

- donosi Poslovnik o radu Zajednice;
- bira predsjednika i zamjenika/e predsjednika;
- donosi program rada.

Liste predstavnika članova za izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Zajednice sastavlja nadležna organizacijska jedinica Komore, a temeljem prijedloga članova Zajednice.

Predsjednika i zamjenike predsjednika Zajednice, iz redova svojih predstavnika s lista iz ovog članka, članovi Zajednice biraju na sjednici Zajednice većinom glasova nazočnih.

Mandat predsjednika i zamjenika predsjednika Zajednice traje 4 godine i mogu biti ponovno birani, a prestaje:

1. prestankom člana ili prestankom članstva u Komori;
2. podnošenjem ostavke;
3. opozivom tijela koje ga je izabralo;
4. prestankom radnog odnosa po sili zakona.
5. na osobni zahtjev;
6. prestankom plaćanja članarine Komori.

Zajednica može osnovati Vijeće.

Na sjednici Zajednice, utvrđuje se broj i vrši izbor članova Vijeća Zajednice s lista predstavnika za izbor članova Vijeća Zajednice. Mandat članova Vijeća Zajednice traje 4 godine i mogu biti ponovno birani, a prestaje na način utvrđen stavkom 5. ovoga članka.

Poslovni tajnik Zajednice je osoba iz stručne službe Komore, koji obavlja stručne i tehničke poslove vezane uz rad Zajednice.

Odredbe ovog Poslovnika o sazivanju sjednice, pripremi, tijeku i načinu rada sjednice, zapisnicima i odlukama, primjenjuju se na odgovarajući način i na ovu sjednicu.

Odluke se na izornoj sjednici donose većinom glasova prisutnih članova Zajednice.

SAZIVANJE SJEDNICE

Članak 4.

Poziv za sjednicu Zajednice objavljuje se javno na web stranici Hrvatske gospodarske komore te na drugi odgovarajući način (pisanim putem, elektroničkom poštom ili telefonski), a upućuje se članovima Zajednice, stručnim osobama za pojedina pitanja koja su na dnevnom redu sjednice te po potrebi i drugim osobama.

Uz poziv na sjednicu članovima Zajednice dostavlja se prijedlog dnevnog reda s odgovarajućim materijalima koji će se razmatrati na sjednici, kao i zapisnik s prethodne sjednice.

Poziv na sjednicu mora biti upućen članovima Zajednice najkasnije sedam dana prije dana određenog za održavanje sjednice.

Izuzetno, poziv za sjednicu može se dostaviti i u roku kraćem od sedam dana prije dana određenog za održavanje sjednice.

Sjednicu čine svi zainteresirani članovi Zajednice koje se odazovu pozivu, i koji se prethodno registriraju za sudjelovanje na sjednici.

Članak 5.

Sjednica Zajednice saziva se prema potrebi.

Sjednicu Zajednice saziva predsjednik, odnosno zamjenik (u daljnjem tekstu: predsjedavajući).

IV. PRIPREME, TIJEK I NAČIN RADA SJEDNICE

Članak 6.

Pripreme za održavanje sjednice obavlja predsjedavajući, uz pomoć poslovnog tajnika i nadležne organizacijske jedinice Komore.

Članak 7.

Sjednicu otvara i vodi predsjedavajući.

Članak 8.

Predsjedavajući, po otvaranju sjednice utvrđuje broj zainteresiranih i prisutnih predstavnika članova na sjednici, što se evidentira i unosi u zapisnik.

Sjednici mogu prisustvovati i druge pozvane osobe, stručnjaci za pojedina pitanja.

Pravo glasa i odlučivanja na sjednici imaju samo predstavnici članova Zajednice.

Predstavnik člana Zajednice koji je spriječen prisustvovati sjednici Zajednice može dati pisanu punomoć za sudjelovanje na sjednici Udruženja, odnosno može dostaviti svoje pisano izjašnjenje po pojedinim točkama dnevnog reda.

Svaki član Zajednice ostvaruje pravo glasa po načelu 1 član – 1 glas.

Članak 9.

Prije utvrđivanja dnevnog reda sjednice, predsjedavajući ili druga nadležna osoba podnosi kratko izvješće o realizaciji zaključaka donesenih na prethodnoj sjednici.

Dnevni red se utvrđuje na temelju prijedloga koji je u materijalima dostavljen članovima Zajednice, čiji predstavnici se pozivaju na sjednicu.

Članovi Zajednice imaju pravo predlagati izmjene i dopune dnevnog reda. Pri predlaganju dopune dnevnog reda, član je dužan obrazložiti hitnost stavljanja predloženog pitanja na dnevni red.

Članak 10.

Na sjednici se razmatraju i rješavaju samo pitanja koja su stavljena na usvojeni dnevni red sjednice.

Članak 11.

Rasprava o pojedinim pitanjima počinje uvodnim izlaganjem predsjedavajućeg ili određene stručne osobe ako je to potrebno.

Članak 12.

Na početku razmatranja svake točke dnevnog reda predstavnik podnositelja prijedloga može dati dopunska obrazloženja.

Članovi Zajednice i drugi sudionici na sjednici dobivaju riječ po redu kojem su se prijavili za raspravu.

Red prijavljenih za raspravu, utvrđuje predsjedavajući, a evidentira poslovni tajnik.

Kada utvrdi da nema više prijavljenih sudionika za raspravu, predsjedavajući zaključuje raspravu po toj točki dnevnog reda.

Predsjednik može vremenski ograničiti izlaganje.

Članak 13.

Nakon završene rasprave o točki dnevnog reda, Zajednica odlučuje većinom glasova prisutnih predstavnika članova Zajednice.

U slučaju hitnosti donošenja odluke o određenim točkama dnevnog reda ili u drugim opravdanim slučajevima, na prijedlog predsjedavajućeg, članovi Zajednice mogu pojedinačno glasovati o pojedinim pitanjima putem elektroničke pošte, ili drugih sredstava priopćavanja, odnosno mogu dostaviti svoje pisano izjašnjenje po pojedinim točkama dnevnog reda.

U slučaju iz stavka 2. ovog članka odluka se donosi većinom danih glasova. O rezultatima predsjedavajući je dužan izvijestiti članove Zajednice na sljedećoj sjednici.

Članak 14.

Sjednica traje dok se ne iscrpi usvojeni dnevni red.

Ukoliko se na sjednici ne mogu riješiti sve točke dnevnog reda, predsjedavajući može prekinuti sjednicu te odmah utvrditi novi termin održavanja nastavka sjednice.

ZAPISNICI I ODLUKE SA SJEDNICE

Članak 15.

Na sjednici se vodi zapisnik koji potpisuju predsjedavajući i poslovni tajnik koji je zapisničar na sjednici.

Zapisnik se vodi u najmanje dva primjerka, od kojih se jedan nalazi kod poslovnog tajnika u nadležnoj organizacijskoj jedinici, a drugi kod predsjednika Udruženja.

Članak 16.

Zapisnik i odluke sa sjednica, sa svim priložima, odlažu se po redu održavanja sjednica ili na drugi način i čuvaju kao trajni dokumenti.

Članak 17.

O provedbi odluka i zaključaka Zajednice skrbe predsjednik i zamjenik predsjednika i neposredno su odgovorni za njihovo izvršavanje, a poslovni tajnik vodi brigu o praćenju njihove provedbe.

RAD VIJEĆA ZAJEDNICE

Članak 18.

Ovisno o interesu i broju članova, Zajednica može osnovati Vijeće Zajednice.

Vijeće Zajednice je operativno radno tijelo Zajednice.

Odluke na sjednici Vijeća Zajednice mogu se pravovaljano donijeti ako sjednici prisustvuje više od polovice članova Vijeća Zajednice.

U slučaju da sjednici ne prisustvuje dovoljan broj članova Vijeća Zajednice potreban za valjano odlučivanje, sjednica se može održati, ali zaključci se mogu donijeti samo većinom glasova članova Vijeća primjenom elektroničkih sredstava komunikacije.

Odluke se na sjednici Vijeća donose po principu jedan član – jedan glas.

Članak 19.

Vijeće Zajednice odlučuje većinom glasova prisutnih članova Vijeća Zajednice.

Članak 20.

Odredbe ovog Poslovnika o sazivanju sjednice, pripremi, tijeku i načinu rada sjednice te odlukama i zapisnicima sa sjednice Zajednice, na odgovarajući se način primjenjuju na rad Vijeća Zajednice.

GRUPACIJE

Članak 21.

Zajednica, odnosno Vijeće Zajednice može organizirati grupacije kada za to postoji interes članova Zajednice.

Članak 22.

Članovi grupacije biraju predsjednika grupacije koji je odgovoran za njen rad.

Članak 23.

Na rad grupacije odgovarajuće se primjenjuju odredbe ovog poslovnika koje se odnose na rad Zajednice i Vijeća Zajednice.

Članak 24.

Neovisno od odredbe članka 3., stavka 7., predstavnici grupacija ulaze u Vijeće Zajednice po svojoj funkciji.

RADNA TIJELA

Članak 25.

Zajednica može osnovati, prema potrebi stalna i povremena radna tijela – odbori, povjerenstva i radne skupine. Odlukom o osnivanju radnih tijela utvrđuje se njihov sastav i zadaci.

Na rad radnih tijela odgovarajuće se primjenjuju odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na rad Zajednice i Vijeća Zajednice.

FINANCIRANJE

Članak 26.

Rad Zajednice financira se iz uplaćenih članarina članova.

Neovisno o stavku 1. ovoga članka, članovi Zajednice mogu uplatiti dodatna sredstva za financiranje određenih poslova i aktivnosti Zajednice.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 27.

Za sva pitanja koja nisu uređena ovim Poslovníkom, a nužna su za rad Zajednice, primjenjivat će se na odgovarajući način važeći Statut Komore i drugi akti Komore.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

PREDSJEDNIK ZAJEDNICE

KLASA: 334-01/23-03/1
URBROJ: 311-08-00-00/279-23-2
Zagreb, 12. lipnja 2023.