

**Društvo za Kronično  
Vnetno  
Črevesno  
Bolezen**

**PRAVILNIK O DISCIPLINSKI ODGOVORNOSTI  
ČLANOV DRUŠTVA ZA KRONIČNO VNETNO  
ČREVESNO BOLEZEN**

Maribor, 26.01.2007

Naslov: p. p. 640, 2103 Maribor  
Telefon: 02/321-21-37  
Spletni naslov: [www.kvcb.si](http://www.kvcb.si)  
E – naslov: [info@kvcb.si](mailto:info@kvcb.si)  
Davčna št.: 77110188

Na podlagi 35. člena statuta Društva za kronično vnetno črevesno bolezen, je bil na skupščini dne 26.01.2007 spremenjen, dopolnjen in sprejet naslednji

## **PRAVILNIK O DISCIPLINSKI ODGOVORNOSTI ČLANOV Društva za kronično vnetno črevesno bolezen**

### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

#### **1. člen**

Pravilnik o disciplinski odgovornosti članov Društva za kronično vnetno črevesno bolezen ureja razmerja, ki nastajajo med člani društva, društvom in njegovimi organi. Pravilnik zagotavlja nemoteno delovanje društva ter ravnanje disciplinskih organov v skladu z načelom pravičnosti.

Pravilnik ureja vlogo disciplinskih organov, disciplinski postopek, disciplinske ukrepe in rešitve.

#### **2. člen**

Pravilnik o disciplinski odgovornosti velja za vse člane društva.

#### **3. člen**

Ta pravilnik se uporablja tudi takrat, kadar so kršitve in sankcije teh kršitev določene v drugih aktih društva.

#### **4. člen**

Disciplinska komisija opravlja naslednje naloge:

- vodenje disciplinskega postopka zoper člane društva in izrekanje kazni na podlagi določil tega pravilnika,
- izmed sebe voli in razrešuje predsednika disciplinske komisije,
- sprejema sklepe za uresničevanje nalog in aktov, ki opredeljujejo delovanje disciplinske komisije,
- poroča skupščini društva o svojem delu vsaj enkrat letno,
- pripravlja dokumente, ki opredeljujejo disciplinske prekrške in kazni,
- skrbi za informiranost članov o njihovi disciplinski odgovornosti in kaznih za morebitne kršitve,
- opravljanje nalog v skladu s sprejetimi splošnimi akti.

S svojim vedenjem so člani disciplinske komisije dolžni dajati zgled članom društva.

## 5. člen

V primeru, da disciplinski organ pri uporabi pravilnika o disciplinski odgovornosti, ne vedo, kako bi postopal, ker ne obstaja določilo, ki bi zajemalo konkretni primer, zaprosi predsednika disciplinske komisije, da določi pravilo.

Pravilo velja samo za določeni konkretni primer.

Pravilo določi predsednik disciplinske komisije v skladu z načelom pravičnosti in poštenja na tak način, kot da bi imel pred seboj nedoločeno število podobnih primerov, za katere mora pravilo veljati.

Na način, opisan v tem členu, se lahko določi samo procesno pravilo. Ni mogoče določati kršitev in disciplinskih sankcij.

## 6. člen

Katera dejstva štejejo za dokazana, odloči disciplinski organ po svojem prepričanju, na podlagi vestne in skrbne presoje vsakega dokaza posebej in vseh dokazov skupaj ter na podlagi uspeha celotnega postopka.

## 7. člen

Ukrepe je možne izreči samo za kršitve, ki so predhodno določene s tem pravilnikom ali drugimi akti društva.

Ukrepe je možno izreči članom samo pod pogojem, da je ugotovljena njihova disciplinska odgovornost.

## 8. člen

Član, ki je s kršitvijo, določeno v tem pravilniku, storil škodo in mu je bila dokazana, je prav tako odškodninsko odgovoren. Nastalo škodo mora društvu povrniti.

## II. DISCIPLINSKI ORGAN

### 9. člen

#### **Disciplinska komisija**

Disciplinsko komisijo voli in imenuje skupščina društva za dobo 4 (štirih) let. Sestavljajo jo 3 (trije) člani in dva namestnika. Člani izmed sebe izvolijo predsednika. Komisija se sestaja po potrebi na pisno zahtevo članov in organov društva. Disciplinska komisija odloča o disciplinskih kršitvah kot organ I. stopnje. O pritožbah na odločitev disciplinske komisije odloča skupščina društva, kot organ II. stopnje.

Predsednik disciplinske komisije predstavlja in vodi delo komisije:

- sklicuje in vodi seje disciplinske komisije,

- podpisuje akte, ki jih sprejema disciplinska komisija,
- skrbi za sodelovanje z drugimi organi,
- skrbi za izvajanje tega pravilnika,
- opravlja druge naloge v skladu s tem pravilnikom in drugimi akti društva.

Za nadomeščanje med odsotnostjo predsednik disciplinske komisije pooblasti člana disciplinske komisije.

Disciplinska komisija se skliče po potrebi. Skliče jo predsednik disciplinske komisije.

### **10. člen**

Disciplinska komisija deluje v skladu s tem pravilnikom, ki ga sprejme izvršni odbor društva in potrdi skupščina društva.

O svojem delu vodi zapisnike. Zapisnik obsega podatke o udeležbi na seji in glavne podatke o delu na seji, zlasti o predlogih, o katerih se je razpravljalo, z imeni govornikov, o sklepih, ki so bili na seji sprejeti in o izidih glasovanja o posameznih zadevah. Zapisniku je potrebno priložiti original ali kopijo gradiva, ki je bilo predloženo oz. obravnavano na seji. Sprejeti zapisnik podpiše predsednik disciplinske komisije. Za zapisnike in njihovo arhiviranje skrbi izvršni odbor društva.

## **III. DISCIPLINSKI POSTOPEK**

### **11. člen**

#### **Predlog za uvedbo disciplinskega postopka**

Predlog za uvedbo disciplinskega postopka se vloži pisno ali ustno na zapisnik na izvršni odbor društva ali direktno na disciplinsko komisijo. Predlog mora biti razumljiv in mora obsegati vse, kar je potrebno za obravnavo, predvsem pa: ime in priimek ter čas in kraj kršitve, proti kateri naj se uvede disciplinski postopek, opis kršitve, dokaze o kršitvi in podatke o vlagatelju ter njegov naslov.

Predlog za uvedbo postopka lahko poda vsak član društva ali vsakdo, ki je za kršitev izvedel. Predlog poda pri na način, opisan v prvem odstavku tega člena.

V primeru, da organ predloga ne sprejme, je dolžan članu društva, ki je dal predlog, obrazložiti razloge, zaradi katerih je predlog zavrnil.

Postopek se začne s prvim zasedanjem komisije.

### **12. člen**

Disciplinska komisija lahko pred odločitvijo o predlogu oz. odločitvijo o uvedbi disciplinskega postopka po uradni dolžnosti, opravi posamezna pripravljalna dejanja po 13. členu tega pravilnika.

Nepopoln ali pomanjkljiv predlog, ki ni bil pravočasno dopolnjen ali popravljen, lahko disciplinska komisija s sklepom zavrže, neutemeljen predlog prav tako s pisnim sklepom zavrne.

Če je predlog utemeljen, predsednik disciplinske komisije uvede disciplinski postopek proti kršitelju s pisnim sklepom, ki mora vsebovati podatke iz 1. odstavka 11. člena tega pravilnika, pravno opredelitev kršitve ter obrazložitvev.

Sklep se osebno vroči članu, vlagatelju predloga in izvršnemu odboru društva.

### **13. člen**

#### **Pripravljalni postopek**

Sklep disciplinske komisije o uvedbi disciplinskega postopka se pošlje članu, proti kateremu je uveden postopek s pozivom, da v 8 (osmih) dneh pisno odgovori na navedbe v sklepu. Po prejemu odgovora ali po preteku roka za odgovor, predsednik disciplinske komisije po potrebi opravi posamezna pripravljalna dejanja, s katerimi zbere dodatne dokaze in priskrbi podatke in listine, potrebne za izvedbo postopka.

V okviru pripravljalnih dejanj lahko predsednik disciplinske komisije pridobi dodatna poročila, mnenja, izjave in druge dokumente, ki lahko razjasnijo okoliščine primera.

Če je potrebno v okviru pripravljalnega postopka izpeljati še kakšen drug postopek, ki bi pripomogel k razjasnitvi primera, se ta izpelje v tej fazi.

Po opravljenem pripravljalnem postopku lahko predsednik disciplinske komisije:

- spremeni ali dopolni sklep o uvedbi disciplinskega postopka,
- razveljavi sklep o uvedbi disciplinskega postopka in predlog zavrne.

Sklep iz prejšnjega odstavka se vroči po določbi 11. člena tega pravilnika.

### **14. člen**

Disciplinska komisija zaseda v senatu 3 (treh) članov. Zasedanje vodi predsednik disciplinske komisije. Disciplinska komisija odločitve sprejema z večino.

### **15. člen**

Člana disciplinske komisije izloči nadzorni odbor v primeru njegove osebne vpletenosti v primer, ki ga disciplinska komisija obravnava. Nadzorni odbor v tem primeru določi namestnika za ta primer. Tega namestnika določi izmed članov društva.

Predlog za izločitev člana disciplinske komisije lahko poda vsak član disciplinske komisije ali oseba, zoper katero se vodi disciplinski postopek.

## **16. člen**

Predsednik disciplinske komisije lahko pred uvedbo postopka pokliče osebo, zoper katero naj bi se sprožil postopek, osebo, ki je podala zahtevo ali pobudo za začetek postopka in vse osebe, ki so kakorkoli vpletene v zadevo ter skuša najti rešitev v postopku pomirjanja.

Ta postopek vodi predsednik disciplinske komisije. Prav tako se trudi, da bi udeležene strani našle skupno rešitev.

V tem postopku se skuša najti rešitev na miren način z medsebojnim dogovarjanjem vseh strani.

Z rešitvijo, ki se doseže na ta način, se morajo strinjati vse strani. O postopku pomirjanja se napiše zapisnik z rešitvijo in ga podpišejo vse strani.

Če ne dosežejo soglasja, se začne disciplinski postopek.

## **17. člen**

Predsednik disciplinske komisije razpiše ustno obravnavo najkasneje v 1 (enem) mesecu po prejemu odgovora člana oz. po opravljenem pripravljalnem postopku.

Vabilo na ustno obravnavo se osebno vroči članu, tako da mu od prejema do dneva obravnave ostane najmanj 8 (osem) dni za pripravo na obravnavo.

Na obravnavi se najprej prebere sklep o uvedbi disciplinskega postopka in odgovor člana, če ga je ta posredoval. Nato predsednik disciplinske komisije člana pozove, da se dodatno ustno izjavi o kršitvah, zaradi katerih se vodi postopek ter da navede dejstva in predlaga dokaze v svoj zagovor.

Če se ugotovi, da je za odločitev treba dopolniti dokazni postopek, lahko predsednik disciplinske komisije obravnavo prekine in jo nadaljuje, ko se zberejo oz. predložijo dodatni dokazi oz. opravijo dodatna pripravljalna dejanja.

Članu je potrebno omogočiti, da se izjavi o vseh izvedenih dokazih, in, da po končanem dokazovanju poda sklepno besedo v svoj zagovor.

Predsednik disciplinske komisije izda pisno odločbo.

## **18. člen**

Sklep o disciplinski odgovornosti mora vsebovati izrek, obrazložitev in pouk o pravnem sredstvu. Sklep o disciplinski odgovornosti v pisni obliki mora biti izdan v roku 30 (trideset) dni od zadnjega dneva zagovora.

Sklep o disciplinski odgovornosti mora disciplinska komisija osebno vročiti članu, zoper katerega je uveden disciplinski postopek in predlagatelju postopka.

## **19. člen**

Ustna obravnava ni javna. Obvestilo o ustni obravnavi se vroči tudi vlagatelju predloga, ki je lahko navzoč na obravnavi in lahko obrazloži svoj predlog. Ustna obravnava se lahko opravi tudi brez navzočnosti člana, če je bil vabljen po predpisanem postopku, pa svojega izostanka ni opravičil ali če je sporočil, da se obravnave ne bo udeležil ali se je ne želi udeležiti.

## **20. člen**

Odločanje disciplinske komisije je tajno. Disciplinska komisija odloča z večino glasov.

Disciplinska komisija odloči, ali je podana disciplinska odgovornost in v primeru, da je podana, določi disciplinski ukrep.

V primeru ukrepa izključitve iz društva mora disciplinska komisija soglasno sprejeti odločitev o izreku tega ukrepa.

## **21. člen**

Disciplinski ukrep se določi tako, da se upošteva razmere, v katerih je bila kršitev storjena, individualne lastnosti člana in vpliv ukrepa na člana, kateremu se ukrep izreka.

## **22. člen**

### **Disciplinska odločba I. stopnje**

V disciplinskem postopku na prvi stopnji odloča disciplinska komisija društva.

Z odločbo predsednik disciplinske komisije postopek ustavi ali članu izreče disciplinsko sankcijo.

Pritožbo zoper to odločbo o izreku disciplinske sankcije član pisno vloži v 15 (petnajstih) dneh pri izvršnem odboru društva. Če pritožba ni vložena v danem roku, postane odločba disciplinske komisije pravnomočna in izvršljiva.

Na pritožbo člana mora disciplinska komisija v 8 (osmih) dneh vložiti odgovor.

## **23. člen**

### **Pritožbeni postopek - II. stopnja**

Izvršni odbor na pritožbo z morebitnim odgovorom in spisom disciplinske komisije skliče skupščino društva, tako da določi dan in uro seje, ki mora biti najkasneje v 1 (enem) mesecu od dneva, ko je prejel disciplinske spise.

Vabilo na sejo s prepisom spisov se takoj pošlje vsem članom društva. Člani na skupščini odločajo brez ustne obravnave.

Odločba skupščine društva se osebno vroči članu s poukom o pravnem sredstvu.

Odločba skupščine društva je takoj pravnomočna in izvršljiva.

#### **24. člen**

Uvedba disciplinskega postopka zastara v 15 (petnajstih) dneh od dneva, ko je podan predlog oz. v 3 (treh) mesecih od dneva, ko je bila kršitev storjena.

Vodenje disciplinskega postopka zastara v 3 (treh) mesecih od vročitve sklepa o začetku postopka članu zoper katerega je uveden disciplinski postopek.

Zastaralni rok ne teče v času postopka pred sodiščem.

Izvršitev disciplinske sankcije zastara v 30 (tridesetih) dneh po vročitvi sklepa o disciplinski odgovornosti članu.

### **IV. DEJANJA, KI POMENIJO KRŠITEV DOLŽNOSTI ČLANOV**

#### **25. člen**

Med lažje kršitve sodijo:

- izguba ali poškodovanje društvenega inventarja,
- dejanja, ki škodijo ugledu društva,
- nespoštovanje družbenih norm in načel pri delu v društvu
- nespoštovanje invalidov, oseb s kroničnimi vnetnimi črevesnimi boleznimi in drugimi boleznimi.

#### **26. člen**

Hujše kršitve so:

- večkratno ponavljanje lažjih kršitev,
- namerno zavajanje in širjenje neresničnih trditev o društvu, njegovih organih ali članih,
- samostojno delovanje, sodelovanje v družbah, združenjih ali drugih pravnih osebah, ki delujejo v nasprotju z interesi društva,
- nespoštovanje statuta,
- kršitve določb pravil društva,
- nevestno izvrševanje sprejetih zadolžitev in funkcij v društvu,
- neizvrševanje sklepov organov društva,
- če oseba, ki na seji izvršnega odbora onemogoča normalno delo in ga predsedujoči odstrani s seje, ne zapusti nemudoma prostora, kjer se seja odvija,
- izkoriščanje funkcije v lastne namene, ki niso v skladu s pravili in namenom društva,

- dejanja, ki imajo elemente oz. znake kaznivega dejanja,
- dajanje lažnih podatkov ali poneverjanje dokumentacije z namenom, da bi okoristil sebe ali koga drugega,
- povzročitev zmanjšanja ugleda društva v javnosti.

## **V. DISCIPLINSKI UKREPI**

### **27. člen**

Disciplinski ukrepi, ki jih, po izvedenem postopku v skladu s pravilnikom o disciplinski odgovornosti, izreče disciplinska komisija, so:

- opozorilo,
- opomin,
- javni opomin,
- izključitev iz članstva društva.

### **28. člen**

Opozorilo se izreka za lažje disciplinske prekrške, s katerimi člani disciplinske komisije opozarjajo na nepravilnosti. Opozorilo se lahko izreka ustno. Opozorilo lahko izreče katerikoli član disciplinske komisije brez predhodnega posvetovanja s preostalimi člani disciplinske komisije, vendar jih je dolžan obvestiti o izrečenem opozorilu. Opozorilo nima sankcijskih posledic onemogočanja opravljanja funkcij v organih društva.

### **29. člen**

Opomin se izreče članu na koncu zasedanja disciplinske komisije.

### **30. člen**

Javni opomin se izreče na prvem rednem zasedanju skupščine društva. Javni opomin izreče predsednik društva.

### **31. člen**

Izključitev člana iz društva je možno izreči samo v primeru, ko je bila ugotovljena disciplinska odgovornost za hujšo kršitev.

Ukrep izključitve je možno izreči tudi z odločilnim pogojem (pogojno) za dobo 2 (dveh) let. O ukrepu izključitve dokončno odloča skupščina.

Z izključitvijo preneha članstvo v društvu po 15. členu statuta društva.

### **32. člen**

Član, ki s svojim ravnanjem povzroči škodo društvu, jo je dolžan povrniti. Višino škode določi izvršni odbor.

## **VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

### **33. člen**

Izvršljiva odločba disciplinskega organa se vpiše v evidenco pri društvu. Disciplinsko odločbo izvrši predsednik društva.

Disciplinska evidenca se hrani trajno.

### **34. člen**

Ta pravilnik je bil sprejet na skupščini članov Društva za kronično vnetno črevesno bolezen, dne 26.01.2007 in velja od dneva njegovega sprejema dalje.

Z uveljavitvijo tega pravilnika preneha veljati pravilnik, ki je bil sprejet 23. 09. 2005.

Maribor, 26.01.2007

Predsednica Društva za kronično vnetno črevesno bolezen:  
Nataša Golob-Krajnc