**PRAVILNIK <upisati naziv organizacije>[**

**Organizacija za upravljanje destinacijom**

**ČLAN 1: OPĆE ODREDBE**

* 1. – Naziv: Naziv organizacije je <upisati naziv organizacije>.[Organization]
	2. – Mjesto: Ova je Organizacija za upravljanje destinacijom (DMO) osnovana prema zakonima [država] a njen glavni ured se nalazi u <upisati naziv grada u kojem se DMO nalazi>.

1.3 – Svrha: <upisati naziv organizacije> orgnizirana je isključivo radi održivog rukovođenja i marketinga destinacije <upisati naziv destinacije>.

1.4 **–** Lokalna nadležnost: DMO će poštivati sve lokalne i nacionalne zakone primjenjive na neprofitne organizacije kako je to definirno [nacionalni zakon].

1.5 – Fiskalna godina: Fiskalna godina će trajati od prvog dana <upisati mjesec> do zadnjeg dana <upisati mjesec>.

**ČLAN 2: ČLANSTVO**

2.1 – Uslovi za pristupanje: Svaka osoba, firma, udruženje, organizacija ili društvo koje ima interesa u ciljevima DMO-a može podnijeti zahtjev za članstvo ako ispunjava uslove u skladu sa klasifikacijom članstva datoj niže u tekstu.

2.2 – Vrste članstva: DMO ima različite vrste članstva. Određivanje vrsta članstva, kao i ispunjavanje uslova za date vrste članstva bit će navedeni u sljedećim poglavljima.

2.3 – Poslovni članovi: Aktivan član je bilo koja osoba, firma, udruženje, organizacija ili društvo ili drugi poslovni subjekt koji ima poslovni interes u <upisati naziv destinacije> i njenoj okolini. Privredni subjekti će odrediti jednog pojedinca za svog predstavnika i člana sa pravom glasa.

2.4 – Pridruženi članovi: Pridruženi član je svaka osoba koja ima interes u <upisati naziv destinacije> i njenoj okolini, koja je stalno zaposlena ili ugovorno angažirana kod bilo kojeg aktivnog člana ili bilo koja osoba koja je u penziji.

2.5 – Organizacije članice: Organizacija je svaka služba, građanska organizacija, fondacija ili druga neprofitna organizacija koja se sastaje na području <upisati naziv destinacije>. Organizacija će odrediti jednog pojedinca za svog predstavnika i člana sa pravom glasa.

2.6 – Zahtjev za članstvo: Zahtjev za članstvo podnosi se u pisanoj formi, na obrascu predviđenom u tu svrhu koji potpisuje podnosilac zahtjeva. Članove odobrava <Upravni odbor, izvršni direktor, predsjednik odbora, itd.> na bilo kom svom sastanku. Svaki zahtjev odobren na taj način znači da podnosilac postaje član i to uplatom redovne članarine kako je predviđeno u sljedećem stavu.

2.7 – Članarina: Članarina će plaća po stopi, odnosno stopama koje utvrdi Upravni odbor.

2.8 – Prestanak članstva: Svaki član može se može povući iz organizacije dostavljanjem pisanog zahtjeva Upravnom odboru; svakom članu može biti ukinuto članstvo zbog neplaćanja članarine 90 dana od dana dospijeća, osim ako taj rok nije produžen iz opravdanog razloga; i svaki član može biti isključen iz članstva dvotrećinskom većinom glasova Upravnog odbora na zakazanom redovnom sastanku zbog ponašanja nedoličnog jednom članu ili štetnog za ciljeve ili ugled DMO-a, nakon što mu se dostavi obavijest i omogući saslušanje ukoliko se isti žali.

2.9 – Glasanje: Svi članovi sa pravom glasa, uključujući aktivne i pridružene članove, kao i organizacije članice, imaju jedan glas.

2.10 – Upoznavanje sa radom organizacije: Upoznavanje sa svrhom i aktivnostima DMO-a vršit će se u redovnim vremenskim razmacima za sljedeće grupe: novi direktori, službenici i direktori, predsjedavajući komisija, komisije i novi članovi.

**ČLAN 3: SASTANCI**

3.1 – Godišnji sastanak: Godišnji sastanak za planiranje održava se u vrijeme i na mjestu koje odredi Upravni odbor.

3.2 – Dodatni sastanci: Vanredni sastanci odbora mogu se sazivati na zahtjev predsjednika ili jedne trećine članova Odbora. Obavijest sa naznačenim vremenom i mjestom održavanja takvog vanrednog sastanka sekretar mora dostaviti svakom članu odbora najmanje dvije sedmice unaprijed.

3.3 – Kvorumi: Na bilo kojem propisno sazvanom općem sastanku DMO-a, pet posto (5%) članova čini kvorum. Prosta većina (51%) članova upravnog odbora koji u tom trenutku obavljaju tu dužnost čini kvorum za Upravni odbor. Prosta većina članova komisije čini kvorum. U slučaju nedostatka kvoruma na bilo kojem sastanku, manji broj može odgoditi sastanak do daljnjeg ili na određeno vrijeme i mjesto; a većina članova upravnog odbora koji su prisutni na bilo kojem sastanku činit će većinu za odlučivanje o bilo kojem pitanju ili poslu iznesenom na tom sastanku, osim ako zakonom nije drugačije određeno.

3.4 – Čuvanje dokumentacije: Dnevni red i zapisnik se moraju pripremiti za svaki sastanak i to je odgovornost <sekretara>. Svi važniji dokumenti organizacije, kao što su pravilnici, registracija, dokumenti o najmu i svi drugi historijski i arhivirani dokumenti čuvaju se na sigurnom i zaštićenom mjestu.

3.5 – Opunomoćenici. Direktor ima pravo glasati ili na bilo koji drugi način djelovati lično ili putem jednog ili više aktuelnih članova odbora s dobrom reputacijom, koje je ovlastio na temelju pisane punomoći koju je potpisao i dostavio sekretaru DMO-a. Punomoć ne oslobađa direktora od odgovornosti za djela ili propuste kako je to zakonom propisano u odnosu na direktore. Punomoć važi godinu dana, osim ukoliko je u punomoći izričito naznačen drugi period važenja. Valjana punomoć u kojoj se ne navodi da je neopoziva nastavlja važiti i proizvoditi pravno dejstvo, osim ukoliko (i) direktor opozove predmetnu punomoć, prije glasanja za koje je ta punomoć izdata, dostavljanjem pismena DMO-u u kojem se navodi da je ta punomoć opozvana ili izdavanjem naknadne punomoći od strane direktora koji je izdao i prethodnu punomoć; ili (ii) DMO primi pismenu obavijest o smrti ili radnoj nesposobnosti direktora koji je izdao tu punomoć prije brojanja glasova u skladu s tom punomoći.

**ČLAN 4: UPRAVNI ODBOR**

4.1 – Broj i ovlaštenja: Odbor je odgovoran za ukupnu politiku i pravac rada udruženja i može delegirati odgovornost za svakodnevne aktivnosti osoblju i komisijama. Odbor može imati do <upisati broj>, ali ne manje od <upisati broj> članova.

4.2 – Naknada: Odbor ne prima nikakvu naknadu osim razumnih troškova.

4.3 – Mandat: Svi članovi Odbora imaju mandat od <upisati broj> godina i imaju pravo da budu ponovo izabrani na do <upisati broj> uzastopna mandata.

4.5 – Izbori za Odbor: Članovi odbora se moraju birati na pravilno sazvanom godišnjem sastanku odbora. Tokom izbornog sastanka, Upravni odbor mora izabrati članove odbora koji će zamijeniti one čiji mandat ističe na kraju fiskalne godine.

4.6 – Izborni postupak: Nove članove odbora mora birati većina članova prisutnih na sastanku na kojem postoji kvorum. Članovi odbora služe mandat koji počinje prvog dana naredne fiskalne godine.

4.7 – Službenici i dužnosti: Odbor se sastoji od [upisati naziv radnog mjesta članova Odbora] i drugih službenika po odluci Odbora. Službenici moraju obavljati sve dužnosti uobičajene za njihovo radno mjesto ili predviđene zakon, ugovorom o osnivanju ili ovim pravilnikom. Službenici moraju izvršavati i sve druge zadatke koji su im dodeljeni u skladu sa odlukom Upravnog odbora.

Dužnosti službenika su sljedeće:

A . Predsjednik Odbora predsjedava svim redovnim sastancima Odbora ili može organizirati da drugi članovi izvršne komisije predsjedavaju sastancima. Predsjednik Odbora će, uz savjete izvršnog direktora DMO-a, po potrebi, formirati komisije, odabirati predsjedavajuće komisija i pomoći u odabiru članova komisija. Predsjednik Odbora, uz savjete izvršnog direktora DMO-a i Odbora, utvrđuje odgovornosti i ciljeve svake komisije.

B. Sekretar mora voditi evidenciju o aktivnostima odbora, uključujući vođenje zapisnika na svim sastancima odbora, slanje najava sastanka, dostavljanje primjeraka zapisnika i dnevnog reda svim članovima odbora i vođenje evidencije organizacije.

C. Blagajnik je odgovoran za zaštitu svih sredstava koje je DMO primila, kao i za pravilnu isplatu navedenih sredstava. Izvršni direktor DMO-a redovno savjetuje blagajnika o statusu i stanju blagajne. Odgovornost za isplatu snosi izvršni direktor DMO-a ili predsjednik Odbora u slučaju odsustva izvršnog direktora DMO-a. Ovlaštenja i ograničenja vršenja isplata Odbor utvrđuje s vremena na vrijeme, a najmanje jednom godišnje. Isplate, osim odobrenih platnih lista i prethodno odobrenih budžetskih izdvajanja, veće od <upisati broj> trebaju odobrenje Odbora. Blagajnik priprema ili omogućuje pripremu mjesečnog finansijskog izvještaja koji treba odobriti i potpisati izvršni direktor DMO-a, koji potom Odbor pregleda i odobrava.

4.8 – Politike: Upravni odbor je odgovoran za uspostavljanje procedura i formuliranje politike organizacije. Odbor je također odgovoran za usvajanje svih politika organizacije. Ove politike se čuvaju u priručniku o politikama, koji se godišnje pregleda i po potrebi revidira.

4.9 – Upražnjena mjesta: Sekretar mora primiti sve prijedloge za imenovanja od prisutnih članova odbora kojima se popunjavaju mjesta upražnjena na određeno vrijeme najmanje dvije sedmice prije sastanka odbora. Sekretar prijedloge za imenovanja dostavlja svim članovima odbora, zajedno sa redovnom najavom sastanka, o kojima će se glasati na sljedećem sastanku odbora. Mjesta upražnjena na određeno vrijeme popunjavaju se samo do kraja mandata člana koji odlazi.

4.10 – Ostavka: Članovi Odbora mogu podnijeti ostavku dostavljanjem pismene ostavke sekretaru.

4.11 – Raskid i odsustvovanje: Angažman člana odbora može biti prekinut zbog više izostanaka ili više od dva neopravdana izostanka sa sastanaka odbora u jednoj godini. Član odbora može biti razrješen dužnosti iz drugih razloga tročetvrtinskom većinom glasova preostalih članova odbora.

**ČLAN 5: KOMISIJE**

5.1 – Uspostavljanje komisija: Odbor može, po potrebi, formirati druge komisije koje će ispunjavati njegove zadatke vezane za članstvo, marketing, odnose s javnošću, prikupljanje podataka, itd. Predsjednik odbora imenuje sve predsjedavajuće komisija.

5.2 – Izvršna komisija: Službenici su članovi izvršne komisije. Osim ovlaštenja za izmjenu i dopunu ugovora o osnivanju i pravilnika, izvršna komisija ima ovlaštenja i nadležnost upravnog odbora i podliježe uputama i kontroli cijelog odbora. Komisija se mora sastajati po potrebi kako bi ispunila sve zadatke ili dužnosti koje joj dodjeli odbor.

5.3 – Komisija za finansije: Blagajnik predsjedava komisijom za finansije, koja broji <upisati broj> drugih članova odbora. Komisija za finansije odgovorna je za razvoj i pregled fiskalnih procedura i godišnjeg budžeta zajedno sa osobljem i ostalim članovima odbora. Odbor mora odobriti budžet i svi troškovi moraju biti u okviru budžeta. Veće izmjene budžeta mora odobriti odbor ili izvršna komisija. Fiskalna godina organizacije je kalendarska godina. Komisija za finansije mora podnijeti godišnji izvještaj odboru koji prikazuje prihode, troškove i prihode na čekanju. Finansijska evidencija organizacije predstavlja javne informacije i mora biti dostupna članovima odbora i javnosti.

**ČLAN 6: IZVRŠNI DIREKTOR I OSOBLJE**

6.1 – Izvršni direktor: Odbor može zaposliti izvršnog direktora DMO-a. Izvršni direktor je odgovoran za dnevne aktivnosti organizacije, uključujući postizanje ciljeva i provođenje politika organizacije. Izvršni direktor mora prisustvovati svim sastancima odbora kao član bez prava glasa, izvještavati o napretku organizacije, odgovarati na pitanja članova odbora i izvršavati dužnosti opisane u opisu radnog mjesta u skladu sa upustvima i politikama Odbora. Izvršni direktor treba biti član bez prava glasa svih izvršnih komisija. Izvršni direktor je odgovoran za zapošljavanje, davanje otkaza, usmjeravanje i nadziranje rada svih uposlenika. U saradnji sa predsjedavajućim komisije za budžet, izvršni direktor DMO-a je odgovoran za pripremu operativnog budžeta koji obuhvata sve aktivnosti DMO-a, a koji je predmetom odobrenja Upravnog odbora. Izvršni direktor DMO-a je odgovoran i za sve troškove u okviru odobrenih budžetskih sredstava.

**ČLAN 7: FINANSIJE**

7.1 – Sredstva: Sva sredstva koja DMO dobije polažu se na odgovarajuće račune finansijskih institucija članova. Sredstva mogu biti rezervirana za određene namjene uz odobrenje Odbora.

7.2 – Budžet: Izvršni direktor DMO-a predstavlja godišnji operativni budžet Izvršnoj komisiji na uvid najmanje deset dana prije godišnjeg sastanka odbora. Budžet se dostavlja Odboru na uvid najmanje pet dana prije sastanka odbora. Upravni odbor glasa o usvajanju budžeta prije početka fiskalne godine. Odbor budžet smatra finansijskim planom DMO-a, a odobrenje budžeta od strane odbora predstavlja ovlaštenje izvršnom direktoru DMO-a da upravlja finansijama DMO-a prema planu, bez traženja daljeg odobrenja odbora.

7.3 – Isplate: Po odobrenju budžeta, izvršni direktor DMO-a je ovlašten da, po potrebi, vrši isplate sa računa za troškove predviđene budžetom.

7.4 – Godišnji finansijski pregled: Na kraju svake fiskalne godine javni računovođa stručno provjerava i pregleda račune DMO-a. Provjera i pregled su u svakom trenutku dostupni na uvid članovima u glavnom uredu DMO-a.

**ČLAN 8: IZMJENE I DOPUNE**

8.1 – Izmjene i dopune Pravilnika: Odbor može, dvotrećinskom većinom glasova, izvršiti izmjene i dopune ovog pravilnika na bilo kojem redovnom ili vanrednom sastanku. Predložene izmjene i dopune moraju se dostaviti sekretaru koji iste šalje odboru zajedno sa redovnim obavjestima.

**ČLAN 9: SPISAK ČLANOVA UPRAVNOG ODBORA**

Sljedeće osobe su članovi Upravnog odbora:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ime i prezime)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Adresa)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Kontakt podaci)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ime i prezime)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Adresa)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Kontakt podaci)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ime i prezime)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Adresa)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Kontakt podaci)

**OVJERA**

Ovaj pravilnik je dvotrećinskom većinom glasova odobren na sastanku Upravnog odbora:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Sekretar Datum

**Odluka o otvaranju bankovnog računa**

Račun \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Vlasnik: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adresa: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Broj računa:

Kao predsjednik Odbora gore navedene organizacije, potvrđujem da je organizacija organizirana na teritoriji [države] sa sjedištem u: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Dalje potvrđujem da je prvi sastanak Upravnog odbora organizacije održan \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ imao kvorum, da se glasalo i usvojilo sljedeće:

Odlučeno je da je gore navedena finansijska institucija određena kao depozitar sredstava organizacije, koja se mogu povući čekovima, mjenicama, obavjestima o terećenju, novčanicama ili drugim nalozima za plaćanje bilo kog službenika ili ovlaštenog uposlenika organizacije.

Dalje je odlučeno da će finansijska institucija prihvatiti i platiti, bez daljnjeg ispitivanja, sve čekove ili terećenja sa bilo kojeg računa organizacije. Finansijska institucija će isplatiti čekove ili terećenja bez obzira da li je stavka naložena ili odobrena po nalogu bilo kojeg ovlaštenog službenika ili uposlenika koji istu potpisuje; koje je izdao ovlašteni direktor ili uposlenik u svrhu unovčavanja ili plaćanja; ili za polog na lični račun direktora ili uposlenika. Finansijska institucija neće biti dužna raspitivati se o korištenju bilo kojeg čeka ili terećenja potpisanog u skladu s ovdje navedenim odlukama.

Dalje je odlučeno da direktori ili ovlašteni uposlenici mogu izvršavati druge ugovore, uključujući, ali se ne ograničavajući na posebne ugovore o depozitaru i aranžmane koji se odnose na način, stanje i / ili svrhe u koje se sredstva, čekovi, terećenja ili predmeti organizacije mogu deponirati, prikupljati i povlačiti, sve dok nisu u suprotnosti sa odredbama sadržanim u ovoj odluci.

Dalje je odlučeno da će ovlaštenje dodijeljeno direktorima ili ovlaštenim uposlenicima organizacije ostati u cjelosti na snazi ​​sve dok se finansijskoj instituciji ne dostavi i ista ne zaprimi pismeno obavještenje na svakoj lokaciji na kojoj se vodi račun. Finansijska institucija će se obeštetiti i neće se smatrati odgovornom za gubitke pretrpljene ili obaveze nastale nastavkom djelovanja u skladu s ovom odlukom.

Dalje potvrđujem da niže navedene osobe zauzimaju navedene položaje, kako je naznačeno njihovim potpisima, te da su odluke sadržane u ovom dokumentu evidentirane u knjigama organizacije, da su u cjelosti na snazi ​​i ni na koji način nisu promijenjene.

Slažem se sa svim gore navedenim dana\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 20\_\_\_\_\_\_\_\_. godine. ODOBRAVAJU I POTVRĐUJU:

X\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Direktor**

X\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Direktor**

[Po potrebi, ovdje staviti pečat]

**POLITIKA SPRJEČAVANJA SUKOBA INTERESA**

Članovi odbora su dužni podrediti lične interese dobrobiti <upisati naziv DMO-a> i onima kojima pružamo usluge. Sukobljeni interesi mogu se odnositi na finansije, lične odnose, status ili ovlaštenja.

<Upisati naziv DMO-a>, njena Pridružena lica i Komponente te svi članovi Odbora pažljivo će izbjegavati bilo kakav sukob između njihovih ličnih, profesionalnih ili poslovnih interesa i interesa DMO-a, u bilo kojoj i svim radnjama koje, u predmetnom svojstvu, poduzimaju u ime DMO-a.

Ako bilo koji član odbora DMO-a ima bilo kakvog finansijskog interesa, direktnog ili indirektnog, kroz poslovanje, ulaganje ili članove porodice ili u vezi sa bilo kojim pojedincem ili organizacijom kojima se pretpostavlja zaključivanje bilo koje transakcije s DMO-om, uključujući, između ostalih transakcije koje podrazumijevaju:

* prodaju, kupovinu, zakup ili iznajmljivanje bilo koje imovine ili drugog sredstva;
* zapošljavanje ili pružanje usluga, bilo ličnih ili na neki drugi način;
* dodjelu bilo kakvih bespovratnih sredstava, ugovora ili podugovora;
* ulaganje ili depozit bilo kojih novčanih sredstava DMO-a,

to lice dužno je dostaviti obavijest o takvom interesu ili odnosu i nakon toga se suzdržavati od rasprave ili glasanja o konkretnoj transakciji u kojoj ima interes ili pokušava na bilo koji drugi način izvršiti bilo kakav utjecaj na DMO s ciljem utjecanja na odluku o učestvovanju u takvoj transakciji.

Ako Odbor ima opravdani razlog da vjeruje da član nije prijavio stvarni ili mogući sukob interesa, obavijestit će člana o osnovama takvog uvjerenja i pružiti mu priliku da obrazloži navodno neprijavljivanje sukoba interesa. Ako, nakon što sasluša odgovor člana, Odbor utvrdi da član nije prijavio stvarni ili mogući sukob interesa, poduzet će disciplinske i korektivne radnje za koje bude smatrao da su odgovarajuće.

Članovima odbora je zabranjeno primanje darova, naknada, zajmova ili usluga od dobavljača, izvođača, savjetnika ili finansijskih agencija, koji člana odbora mogu obavezati ili navesti na kompromitovanje odgovornosti za pregovaranje, inspekciju ili reviziju, kupovinu ili dodjelu ugovora, u najboljem interesu DMO-a, osim u slučaju da Odbor odobri taj ugovor.

Članovima odbora je zabranjeno svjesno otkrivanje informacija o DMO-u onim licima koja to nemaju potrebu znati ili čiji interes može biti suprotan interesima <upisati naziv DMO-a>, bilo unutar DMO-a ili izvan nje. Članovi odbora ni na koji način ne smiju koristiti takve informacije na štetu < upisati naziv DMO -a>.

Članovi odbora ne mogu imati značajan finansijski interes u vezi sa bilo kojom imovinom koju kupi <upisati naziv DMO-a>, niti direktan ili indirektan interes u vezi s dobavljačem, izvođačem, konsultantom ili drugim subjektom s kojim DMO posluje.

Budući da nije moguće napisati politiku koja pokriva sve potencijalne sukobe, očekuje se da članovi odbora i zaposlenici budu oprezni i izbjegavaju situacije koje bi se mogle protumačiti kao sukob interesa.

O svakom eventualnom sukobu interesa bilo kojeg člana odbora treba obavijestiti ostale članove odbora i evidentirati ga u vrijeme izbora. Svaki izabrani član odbora mora dostaviti kopiju ažuriranog životopisa kada bude izabran ili imenovan u odbor. Ovo može svake godine revidirati predsjednik Odbora.

Bilo koji član odbora koji ima sukob interesa ili mogući sukob interesa ne bi trebao glasati ili koristiti svoj lični utjecaj na to pitanje i ne bi se trebao računati kao dio kvoruma za sastanak. Zapisnik sa sastanka trebao bi odražavati činjenicu da je sukob interesa prijavljen, te uzdržanost od glasanja i stanje kvoruma.

Ova ograničenja ne treba tumačiti kao sprečavanje člana odbora da ukratko iznese svoj stav po tom pitanju, niti da odgovara na relevantna pitanja drugih članova odbora, budući da bi njegova saznanja mogla biti od pomoći u raspravama.

Od svih članova odbora tražit će se da svake godine popunjavaju izjavu o "Sukobu interesa". Odbor će ovu politiku revidirati na godišnjem nivou i dostavljati je svakom novom članu odbora na potpis tokom perioda upoznavanja s radom organizacije.

*Pročitao/-la sam i upoznat/-a sam sa politikom odbora < upisati naziv DMO-a> u vezi sa sukobom interesa te sam parafirao/-la odgovarajući stav u nastavku.*

*\_\_\_\_\_\_ Tokom protekle godine, ni ja, niti, prema mojim najboljim saznanjima, bilo koji član moje porodice nismo imali interesa niti smo preduzeli bilo kakvu radnju koja bi bila u suprotnosti sa politikom ovog odbora.*

*\_\_\_\_\_\_Tokom protekle godine, ni ja, niti, prema mojim najboljim saznanjima, bilo koji član moje porodice nismo imali interesa niti smo preduzeli bilo kakvu radnju koja bi bila u suprotnosti sa politikom ovog odbora, osim interesa ili radnje koja je u cijelosti opisana u nastavku:*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Ime i prezime člana Odbora:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Potpis člana Odbora:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*