

Pravovaljane odluke Upravni odbor donosi većinom glasova prisutnih članova Upravnog odbora ako za pojedina pitanja normativnim aktima nije predviđeno drugačije. U slučaju da su glasovi podijeljeni, odlučuje glas predsjednika Upravnog odbora.

Članak 9.

Glasovanje na sjednici je javno. Članovi Upravnog odbora mogu odlučiti da se o pojedinoj točki dnevnog reda glasuje tajno.

Javno glasovanje provodi se istodobnim dizanjem ruku ili poimeničnim glasovanjem.

Glasovanje istodobnim dizanjem ruku provodi se na način da predsjedavajući prvo poziva članove Upravnog odbora da se izjasne tko je „za“ prijedlog te nakon toga tko je „protiv“.

Poimenično glasovanje provodi se tako da svaki prozvani član Upravnog odbora izgovara "za" ili "protiv" prijedloga .

Član Upravnog odbora može se suzdržati od glasovanja.

Glasovanje se može provesti i elektroničkim putem. U tom slučaju svaki član Upravnog odbora svoje glasove upućuje elektroničkom porukom ili korištenjem drugog sredstva prema odluci Upravnog odbora.

Kod elektroničkog glasovanja određuje se rok u kojem se član Upravnog odbora treba izjasniti, odnosno u kojem korišteni elektronički uređaji trebaju zabilježiti njegovo izjašnjenje. Po protjeku utvrđenog roka glasovanje se zatvara. Na elektroničko glasovanje na odgovarajući se način primjenjuju odredbe o većini potrebnoj za donošenje pravovaljanih odluka.

Poziv na sjednicu i priprema sjednice

Članak 10.

Uz poziv u kojem je određen dan, sat i mjesto održavanja sjednice svim članovima Upravnog odbora dostavlja se prijedlog dnevnog reda i pisani materijali za predložene točke dnevnog reda.

Materijali koji se dostavljaju članovima uz prijedlog dnevnog reda moraju sadržavati sažetak prikaza svih pitanja potrebnih za raspravu i odlučivanje o njima, kao i prijedlog zaključka ili drugog akta čije se donošenje predlaže.

Materijalima se, kada je potrebno, prilažu i kopije dokumenata dostavljenih radi razmatranja na sjednici Upravnog odbora.

Članak 11.

Poziv na sjednicu članovima se upućuje korištenjem elektroničke pošte.

Materijali za sjednicu se članovima Upravnog odbora stavljaju na raspolaganje putem elektroničkog portala Zaklade.

Članak 12.

Upravitelj Zaklade ima pravo sudjelovanja na sjednicama Upravnog odbora bez prava glasa.

U radu sjednice mogu sudjelovati djelatnici Ureda za obavljanje stručnih i administrativnih poslova Zaklade.

Vođenje i tijek sjednice

Članak 13.

Predsjednik Upravnog odbora vodi sjednice, osigurava red i brine za učinkovitost rada.

Predsjednik Upravnog odbora daje riječ članovima Upravnog odbora i brine se da govornik ne bude ometan ili sprječavan u govoru. Predsjednik smije prekinuti govornika i oduzeti mu riječ ako se govornik i nakon opomene ne drži utvrđenog dnevnog reda.

Na prijedlog predsjednika Upravnog odbora trajanje izlaganja može se ograničiti.

Članak 14.

Predsjednik Upravnog odbora otvara sjednicu te daje objašnjenja u vezi s prijedlogom i pojedinim točkama dnevnog reda.

Na početku i kod svake promjene tijekom sjednice predsjednik utvrđuje broj prisutnih članova te vodi računa da je na sjednici prisutna većina članova potrebna za odlučivanje.

Na početku sjednice predsjednik predlaže dnevni red i otvara raspravu o dnevnom redu.

Nakon rasprave Upravni odbor se izjašnjava o prihvatanju dnevnog reda.

Pojedine točke dnevnog reda razmatraju se i o njima se raspravlja onim redoslijedom koji je utvrđen u prihvaćenom dnevnom redu, osim ako članovi Upravnog odbora ne odluče drukčije na sjednici.