

Na podlagi 1. člena Zakona o društvih (Uradni list RS, št. 64/11 – uradno prečiščeno besedilo in 21/18 – ZNOrg) in 24. člena Statuta Smučarske zveze Slovenije, je Izvršilni odbor Smučarske zveze Slovenije – Združenje smučarskih panog na svoji 28. redni seji dne 14. 4. 2025 sprejel naslednji:

PRAVILNIK O KOMUNICIRANJU SMUČARSKÉ ZVEZE SLOVENIJE

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta pravilnik določa način in osebe, ki so pooblašene za komuniciranje z zunanjimi javnostmi z namenom zagotavljanja objektivnih informacij ter varovanja ugleda SZS. S tem pravilnikom se urejajo odgovornost, organi, pristojnosti in postopek izrekanja sankcij.

2. člen

Opredelitev pojmov v tem pravilniku:

<i>Pojem</i>	<i>Definicija</i>
<i>Člani SZS</i>	so društva s svojimi člani oziroma pravne osebe, ki delujejo na področju smučarskega športa.
<i>Funkcionar/ka</i>	je oseba, ki opravlja voljeno funkcijo znotraj SZS.
<i>Mednarodna organizacija</i>	je zveza oziroma združenje, katere članica je SZS, in sicer: Mednarodna smučarska in deskarska zveza (FIS), Mednarodna biatlonska zveza (IBU), Združenje evropskih smučarskih in deskarskih zvez (FESA), združenje Interski.
<i>Organizacijski komite oz. organizacijski odbor</i>	je organ, ki mu SZS s sklepom podeli organizacijo posameznega ali več tekmovanj in običajno deluje znotraj Člana SZS ali druge pravne osebe.
<i>Pogodbeni sodelavec/ka</i>	je oseba, ki ima s SZS sklenjeno pogodbo.

SZS

je SMUČARSKA ZVEZA SLOVENIJE -
ZDRUŽENJE SMUČARSKIH PANOG, Podutiška
cesta 146, 1000 Ljubljana, matična številka:
5137888000

Tekmovalec/ka

je športnik/ca, ki je član/ica državne reprezentance
in ima s SZS sklenjeno pogodbo oziroma je
vključen v državni panožni center.

Zaposlen/a

je oseba, ki ima s SZS sklenjeno pogodbo o
zaposlitvi.

3. člen

Pravilnik zavezuje vse člane SZS, zaposlene in pogodbene sodelavce, tekmovalce in funkcionarje ter druge fizične in pravne osebe, ki na kakršen koli način delujejo v okviru SZS (v nadaljevanju vsi skupaj: »zavezanci«).

4. člen

Nikomur ne more biti izrečena kazen za kršitev, ki pred storitvijo ni bila določena s tem pravilnikom, katerim koli drugim veljavnim aktom SZS, mednarodnih organizacij, katerih članica je SZS, oziroma individualno pogodbo.

Za isto kršitev je lahko storilec obravnavan le enkrat, razen če je bil zaradi kršitve obravnavan s strani mednarodne organizacije, v tem primeru lahko kršitev obravnava tudi SZS.

II. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ZAVEZANCEV

5. člen

Zavezanci imajo pravico:

- uporabljati storitve, strokovno pomoč in podporo, ki jo na področju komuniciranja ponuja SZS. Za storitve, strokovno pomoč in podporo se zavezanci lahko obrnejo na strokovnega sodelavca za odnose z javnostmi;
- predlagati projekte in pobude pomembne za razvoj smučarskih športov vezane na področje komuniciranja.

6. člen

Zavezanci so dolžni v komunikaciji:

- spoštovati statut SZS, ta pravilnik in druge veljavne akte SZS;
- prispevati k uresničevanju ciljev SZS;
- ravnati v skladu z etiko, pravili športa, integritete, čistega športa in varnosti.

III. SPLOŠNO O KOMUNICIRANJU Z JAVNOSTMI

7. Člen

Komunikacijo z javnostmi koordinira strokovni sodelavec za odnose z javnostmi. Za komuniciranje z javnostmi ne glede na področje komuniciranja sta pristojna predsednik SZS in direktor SZS.

Strokovni sodelavec za odnose z javnostmi pripravi smernice komuniciranja, ki urejajo način komuniciranja z javnostmi in predstavljajo sestavni del tega pravilnika. Smernice komuniciranja potrdi izvršilni odbor SZS. Strokovni sodelavec za odnose z javnostmi mora o smernicah komuniciranja pravočasno seznanimi vse zavezanke. Vsi zavezanci so pri komuniciranju z javnostmi vezani na smernice komuniciranja.

IV. PODROČJA IN NAČIN KOMUNICIRANJA

8. člen

Z zunanjimi javnostmi je komuniciranje po posameznih področjih dovoljeno naslednjim zavezancem:

A. Področje poslovanja, finančni rezultati, usmeritve za prihodnost:

1. Predsednik SZS;
2. Direktor SZS;
3. Predsedniki panog, vezano na panogo, ki jo zastopajo;
4. Vodje posameznih panog, vezano na panogo, ki jo zastopajo.

B. Športni rezultati, trenažni procesi:

1. Vodje posameznih panog, vezano na panogo, ki jo vodijo;
2. Predsedniki panog, vezano na panogo, ki jo zastopajo;
3. Pogodbeni sodelavci in zaposleni vezano na naloge oziroma področje, ki ga po pogodbi opravljajo;
4. Športnice in športniki, vezano izključno na svoje športno udejstvovanje.

C. Organizacija tekem svetovnih pokalov in svetovnih prvenstev v Sloveniji ter mednarodne zadeve:

1. Predsednik SZS;
2. Direktor SZS;
3. Predsednik in generalni sekretar organizacijskega komiteja oziroma organizacijskega odbora.

9. Člen

Splošna načela komuniciranja so:

- Jasnost in konsistentnost: Sporočila morajo biti jasna, dosledna in razumljiva;
- Ciljna naravnost: Sporočila se prilagodijo potrebam ciljnih skupin;
- Iskrenost in zaupanje: Komunikacija mora temeljiti na transparentnosti in integriteti;
- Dvosmerna komunikacija: Aktivno poslušanje in hitro odzivanje na vprašanja.

10. Člen

Dovoljeni načini komuniciranja:

- sporočila za javnost,
- tiskani in spletni mediji,
- družbena omrežja,
- druge digitalne vsebine,
- novinarske konference,
- nastopi v radijskih in TV oddajah,
- promocijski nastopi.

Za organizacijo in izvedbo novinarske konference so pristojni:

- strokovni sodelavec za odnose z javnostmi SZS;
- s strani strokovnega sodelavca za odnose z javnostmi pooblaščen predstavnik panoge, vezano na panogo, ki jo zastopa;
- predstavnik za odnose z javnostmi organizacijskega komiteja oziroma organizacijskega odbora, vezano na organizacijo in izvedbo tekmovanja, ki ga organizira.

Termin novinarske konference mora biti predhodno usklajen s strokovnim sodelavcem za odnose z javnostmi in direktorjem SZS. Organizator novinarske konference je zadolžen, da po novinarski konferenci pripravi sporočilo za javnost.

IV. KRŠITVE IN SANKCIJE

11. Člen

Za kršitve pravilnika se šteje:

- posredovanje informacij o poslovanju SZS in njenih organizacijskih enot brez pooblastila;
- komentiranje poslovnih načrtov ali pogodb, ki predstavljajo poslovno tajnost;
- posredovanje osebnih podatkov članov SZS nepooblaščenim osebam;
- javno kritiziranje (pravni standard, ki ga bo moral ob odločanju napolniti pristojen odločevalec) sponzorjev, opremljevalcev opreme., institucij športnic, športnikov, trenerjev, spremljevalnega osebja reprezentanc, funkcionarjev, zaposlenih oz. pogodbenih sodelavcev ali odločitev organov SZS;
- posredovanje informacij in dajanje izjav o zadevah, za katere oseba ni pooblaščen v skladu s tem pravilnikom.

Sankcije za kršitve:

1. Opomin – za lažje kršitve tega pravilnika;
2. Denarna kazen v razponu od 2.500,00 EUR do 7.500,00 EUR – za težje ali ponavljajoče kršitve tega pravilnika.

Za izrekanje sankcij zaposlenim, pogodbenim sodelavcem, trenerjem in tekmovalcem je pristojen direktor SZS.

Za izrekanje sankcij funkcionarjem in članom SZS je pristojen predsednik SZS.

Za izrekanje sankcij za kršitve tega pravilnika, ki jih je storil direktor SZS, je pristojen predsednik SZS.

V. POSTOPEK IZREKANJA SANKCIJ

12. člen

Za kršitev je odgovoren kršitelj, ki je storil dejanje iz malomarnosti ali z naklepom.

Za naklepno storjeno kršitev se šteje, če se je kršitelj zavedal svojega ravnanja in ga hotel storiti ali če se je zavedal, da lahko zaradi njegovega ravnanja nastane prepovedana posledica, pa je privolil, da nastane.

Za storjeno kršitev iz malomarnosti se šteje, če se je kršitelj zavedal, da zaradi njegovega ravnanja lahko nastane prepovedana posledica, pa je lahkomišlno mislil, da ne bo nastala ali da jo bo preprečil, pa bi se bil v okoliščinah in po osebnih lastnostih tega moral in mogel zavedati.

13. člen

Pri izrekanju sankcij se upoštevajo vse okoliščine, ki vplivajo na to, ali je kršitev lažja ali težja, še posebno:

- teža storjene kršitve in njene posledice;
- stopnja odgovornosti storilca;
- pobude, iz katerih je bila kršitev storjena;
- obnašanje pred in po kršitvi;
- moralne lastnosti kršitve;
- predkaznovanost storilca kršitve.

14. člen

Na prvi stopnji o sankciji odloča direktor SZS oziroma predsednik SZS, ki odločitev sprejme po opravljenem postopku in pridobitvi izjav udeležениh oseb, ki so lahko tudi v pisni obliki. Pri obravnavanju kršitve direktor SZS oziroma predsednik SZS ocenjuje dokaze po prosti presoji in ni vezan na nobena posebna formalna pravila.

Direktor SZS oziroma predsednik SZS odloči s pisno odločbo, ki vsebuje:

- datum odločbe;
- ime in priimek ter funkcijo osebe, kateri se sankcije izreka;
- opis kršitve;

- odločitev o sankciji;
- obrazložitev odločitve;
- pouk o pravnem sredstvu.

Odločba se vroči storilcu, ki ima pravico do pravnega sredstva.

15. člen

Pravno sredstvo zoper odločbo prvostopenjskega organa je pritožba, ki jo je mogoče vložiti na Izvršilni odbor SZS, v 15 dneh od prejema prvostopenjske odločbe.

Pritožba zadrži izvršitev odločbe prvostopenjskega disciplinskega organa.

Izvršilni odbor SZS lahko pritožbo s sklepom:

- zavrže;
- zavrne in potrdi odločitev prvostopenjskega organa;
- pritožbi ugodi in zadevo vrne prvostopenjskemu organu v ponovno odločanje;
- spremeni odločitev prvostopenjskega organa (izda novo odločbo).

Izvršilni odbor SZS pritožbo zavrže v primeru nepravočasnosti ali nedopustnosti.

V primeru, da je na prvi stopnji odločal predsednik SZS, se mora pri odločanju o pritožbi izločiti.

16. člen

Glavna pisarna SZS vodi evidenco o vodenih zadevah na podlagi tega pravilnika. Evidenčna knjiga postopkov, ki se lahko vodi tudi v elektronski obliki, iz katere mora biti razvidno:

- odločitev prvostopenjskega organa;
- odločitev drugostopenjskega organa.

Glavna pisarna SZS vodi celoten arhiv obravnavanih zadev po pravilih, kot veljajo za vodenje druge poslovne dokumentacije SZS.

VI. KONČNE DOLOČBE

17. Člen

Ta pravilnik sprejme Izvršilni odbor SZS in prične veljati z dnem 1. 5. 2025. S pričetkom veljavnosti tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o komuniciranju z zunanjimi javnostmi z dne 5. 9. 2011.

Spremembe tega pravilnika se sprejemajo na enak način kot ta pravilnik.

Ljubljana, 14. 4. 2025

Predsednik izvršilnega odbora SZS

