



ROKOVACÍ PORIADOK ČLENSKEJ SCHÔDZE

Schválil:	členská schôdza
Dátum:	18.08.2014
Číslo uznesenia:	UČS č. 19/14
Podpis vrchného riaditeľa SBL:	Ing. Martin Boško, v. r.

Čl. I

Všeobecné ustanovenia

- 1.1 Tento dokument stanovuje záväznú pravidlá rokovania *členskej schôdze* záujmového združenia právnických osôb – Slovenská basketbalová liga (ďalej len „*združenie*“), ako najvyššieho orgánu *združenia*, čo sa týka jeho zvolávania, podmienok účasti, priebehu rokovania, hlasovania, voľby osôb do funkcií a vyhotovovania príslušnej dokumentácie.
- 1.2 Každý člen *združenia* je oprávnený zúčastniť sa *členskej schôdze*, hlasovať na nej, požadovať a dostať na nej informácie a vysvetlenia záležitostí týkajúcich sa *združenia*, súťaže SBL a tých, ktoré sú predmetom rokovania *členskej schôdze*, uplatňovať návrhy, podávať vyjadrenia, ako aj zistenia v rámci výkonu kontrolnej činnosti člena *združenia*, pričom požíva práva a povinnosti zhodné so všetkými členmi *združenia*, ak tento dokument neupravuje inak.
- 1.3 Práva a povinnosti uvedené v čl. 1.2 sa vzťahujú aj na *vrchného riaditeľa SBL* a primerane, v rozsahu ich pôsobnosti, aj na ostatných riaditeľov SBL s výnimkou možnosti ich hlasovania.
- 1.4 Za účelom overovania oprávnenosti účasti na rokovaní *členskej schôdze* vedie *vrchný riaditeľ SBL* evidenciu oprávnených účastníkov rokovania *členskej schôdze* – všetkých členov *združenia* a riaditeľov SBL v rozsahu podľa prílohy č. 1 (ďalej len „*evidencia*“). Všetci členovia *združenia* a riaditelia SBL sú povinní bez zbytočného odkladu nahlásiť všetky údaje podľa prílohy č. 1 a ich zmeny.
- 1.5 Ak sa ďalej v tomto dokumente vyžaduje konanie osôb v mene členov *združenia* a riaditeľov SBL, či zasielanie e-mailov medzi nimi, má sa na mysli konanie osôb a používanie a akceptovanie výlučne elektronickej pošty z a na e-mailové adresy uvedené v *evidencii* podľa čl. 1.4, ktoré sa považujú za elektronický podpis člena *združenia*, resp. riaditeľa SBL.
- 1.6 Rokovanie *členskej schôdze* sa realizuje na jej zasadnutí, pričom *členská schôdza* môže mimo svojho zasadnutia hlasovať aj prostredníctvom elektronickej pošty (ďalej len „*per rollam*“). Hlasovanie *per rollam* je podrobnejšie upravené v čl. VII.
- 1.7 Zabezpečenie rokovania *členskej schôdze* organizuje *vrchný riaditeľ SBL* alebo ním poverená osoba.

Čl. II

Zvolávanie zasadnutia

- 2.1 Zasadnutie *členskej schôdze* zvoláva *vrchný riaditeľ SBL* písomnou alebo elektronickou pozvánkou zaslanou na adresy členov *združenia* a ostatných riaditeľov SBL (ďalej len „*pozvánka*“) podľa *evidencie* minimálne 10 dní pred termínom konania zasadnutia. Doručenie pozvánky je potrebné bezodkladne potvrdiť zaslaním e-mailu *vrchnému riaditeľovi SBL*, resp. členom *združenia* zvolávajúcim zasadnutie podľa čl. 10.3.2 Stanov SBL.
- 2.2 *Pozvánka* obsahuje minimálne nasledovné údaje o zasadnutí:
 - a) dátum,
 - b) hodinu začiatku,
 - c) miesto konania,
 - d) navrhovaný program,
 - e) Rokovací poriadok *členskej schôdze*,
 - f) písomné materiály, ak sú potrebné vzhľadom k obsahu navrhovanému programu,
 - g) požiadavka o bezodkladné potvrdenie doručenia pozvánky.
- 2.3 Ak *vrchný riaditeľ SBL* zasadnutie *členskej schôdze* bezodkladne, na základe návrhu aspoň troch členov *združenia*, nezvolá alebo tak nemôže vykonať, môžu zasadnutie *členskej schôdze* zvolať aspoň

ktorýkoľvek traja členovia *združenia* spôsobom podľa čl. 2.1, pričom z *pozvánky* musí byť okrem náležitostí podľa čl. 2.2 zrejmá aj vôľa aspoň troch členov *združenia* k zvolaniu zasadnutia *členskej schôdze*.

- 2.4 Zvolávatelia zasadnutia *členskej schôdze* podľa čl. 2.3 realizujú v prípade absencie *vrchného riaditeľa SBL* aj všetky ďalšie úkony mu podľa tohto dokumentu prislúchajúce, ak počas rokovania *členská schôdza* nepoverí ich realizáciou niekoho iného.

Čl. III

Podmienky účasti

- 3.1 Rokovania *členskej schôdze* sa zúčastňujú zástupcovia jednotlivých členov *združenia*, a to buď osobne svojím štatutárnym zástupcom alebo prostredníctvom splnomocnenca na základe ním udelenej písomnej plnej moci a prípadným ďalším zástupcom. Splnomocnencom nemôže byť zástupca iného člena *združenia* alebo riaditeľ SBL. Ak všeobecne záväzný právny predpis neustanovuje pre konkrétny úkon inak, na preukázanie splnomocnenia postačuje predloženie plnomocenstva podpísaného štatutárnym zástupcom podľa *evidencie* a súčasné zaslanie e-mailu s informáciou o zastupovaní člena *združenia* splnomocnencom na e-mailovú adresu *vrchného riaditeľa SBL* pred stanoveným začiatkom zasadnutia.
- 3.2 Rokovania *členskej schôdze* sa osobne zúčastňujú aj riaditelia SBL. Ich oprávnenie účasti na rokovaní *členskej schôdze* je nezastupiteľné.
- 3.3 Prítomnosť na zasadnutí *členskej schôdze* je zabezpečená overením totožnosti zástupcov jednotlivých členov *združenia* alebo ich splnomocnencov a ďalších zástupcov a riaditeľov SBL (ďalej len „*delegáti*“) ich zápisom do prezenčnej listiny prítomných. Súčasťou prezenčnej listiny sú aj predložené plné moci oprávňujúce splnomocnencov k zastupovaniu členov *združenia*. Splnenie podmienok účasti overuje *vrchný riaditeľ SBL* alebo ním poverená osoba.
- 3.4 V prípade nesplnenia vyššie uvedených podmienok účasti sa člen *združenia* považuje za neprítomného vo vzťahu k uznášaniaschopnosti *členskej schôdze* a jeho oprávnenia hlasovať. Tým nie sú dotknuté ďalšie práva a povinnosti takéhoto člena *združenia* a jeho zástupcu prítomného na zasadnutí *členskej schôdze*.
- 3.5 Ak sa člen *združenia* dostaví na zasadnutie *členskej schôdze* oneskorene, t. j. po začatí rokovania, bude na prezenčnej listine uvedená aj doba jeho príchodu a hlasovať bude už iba o bodoch programu, ktoré budú ešte v zostávajúcom programe rokovania. Obdobne sa vyznačí i skorší odchod člena *združenia* pred riadnym skončením zasadnutia, od ktorého už nemôže dodatočne hlasovať o bodoch v zostávajúcom programe rokovania.
- 3.6 Na rokovaní *členskej schôdze* môže byť prítomný nevyhnutný aparát zabezpečujúci organizačne priebeh zasadnutia, ako aj pozvaní hostia a zástupcovia médií na základe posúdenia potreby alebo vhodnosti ich prítomnosti a pozvania *vrchným riaditeľom SBL*, ak *členská schôdza* nerozhodne inak.
- 3.7 Predsedajúci rokovania *členskej schôdze* je oprávnený pri prejednávaní závažných otázok vylúčiť účasť hostí a zástupcov médií alebo v prípadoch, kedy tak rozhodne *členská schôdza*.

Čl. IV

Priebeh rokovania

- 4.1 *Členská schôdza* je uznášaniaschopná, ak je prostredníctvom svojho štatutárneho zástupcu alebo prostredníctvom splnomocnenca prítomná dvojtretinová väčšina všetkých členov *združenia*. Pri nesplnení tejto podmienky je možné rokovanie *členskej schôdze* otvoriť po dvadsiatich minútach od stanoveného začiatku zasadnutia v *pozvánke*, pričom výsledky rokovania nebudú mať záväzný

charakter (obdobne tak aj v prípade, kedy by počas priebehu zasadnutia odchodom niektorého z členov združenia došlo k nesplneniu podmienky uznášaniaschopnosti), ibaže by počas priebehu zasadnutia došlo k splneniu podmienky uznášaniaschopnosti, od kedy by následne prijaté závery už boli záväzné.

- 4.2 Rokovanie *členskej schôdze* otvára, vedie, riadi hlasovanie, prerušuje a na základe rozhodnutia *členskej schôdze* ukončuje predsedajúci, ktorým je *vrchný riaditeľ SBL* alebo iná osoba poverená *členskou schôdzou* (ďalej len „*predsedajúci*“).
- 4.3 Z rokovania je vyhotovovaný záznam, ktorý zaznamenáva ustanovený zapisovateľ. Zo záznamu zhotoví zapisovateľ zápisnicu z rokovania členskej schôdze (ďalej len „*zápisnica*“) v rozsahu podľa ods. 1.1 prílohy č. 2, ktorú dostanú členovia *združenia* na e-mailové adresy uvedené v *evidencii* do 10 dní od ukončenia zasadnutia *členskej schôdze*.
- 4.4 *Členská schôdza* rokuje len o záležitostiach, ktoré boli zaradené do programu uvedeného v *pozvánke*. Jedným z bodov programu zasadnutia musí byť vždy kontrola plnenia úloh vyplývajúcich z predchádzajúcich prijatých uznesení *členskej schôdze*, a to samostatne pre každé takéto uznesenie a úlohu, až kým nie je zistené, že úloha bola splnená alebo nebolo prijaté uznesenie o jej zrušení. O záležitostiach, ktoré neboli v tomto programe uvedené, možno rokovať len v prípade, že sú na zasadnutí prítomní všetci členovia *združenia* a so zmenou, či doplnením programu aj všetci členovia *združenia* súhlasia.
- 4.5 *Predsedajúci* riadi rokovanie *členskej schôdze* podľa programu, pričom dbá o jeho dôstojný a nerušený priebeh a o napredovanie k naplneniu účelu zasadnutia vyplývajúceho z jeho programu. Je oprávnený zakročiť proti komukoľvek, kto svojím jednaním priebeh rokovania narúša. Predovšetkým je oprávnený takúto osobu po predchádzajúcom upozornení z ďalšieho rokovania i vykázať.
- 4.6 Každý *delegát* má právo vystúpiť v diskusii k jednotlivým bodom programu, predkladať návrhy, podnety, či pripomienky, ako aj reagovať na vystúpenia ostatných *delegátov*.
- 4.7 Diskusia k jednotlivým bodom programu začína na výzvu *predsedajúceho*. Štandardne diskusia prebieha formou vzájomného kolektívneho dialógu *delegátov* na základe prejavu záujmu o prednes jednotlivými *delegátmi* a ich relatívne voľného striedania sa v prednesoch v závislosti na vývine obsahu dialógu tak, aby bolo umožnené všetkým *delegátom* sa dostatočne k prerokovávanému predmetu vyjadriť a diskusia smerovala k naformulovaniu návrhov na uznesenie reprezentujúce rozhodnutie vo veci samotnej.
- 4.8 V prípade, že z priebehu diskusie je zrejmé, že nedochádza k naplneniu zásad rokovania podľa čl. 4.5 až 4.7, resp. dochádza k opakovanému prerušovaniu prednesu diskutujúceho alebo sa príspevky svojím obsahom odchyľujú od prerokovávanej záležitosti, je *predsedajúci* oprávnený *delegátov* upozorniť na takéto konanie a v prípade opakovania rozhodnúť o zmene spôsobu rokovania formou riadenej diskusie *predsedajúcim*. V takomto prípade *predsedajúci* udeľuje slovo jednotlivým *delegátom*, pričom každý z nich má právo k jednému bodu programu vystúpiť len raz a pri odchyľovaní sa od prerokovávaných záležitostí alebo ak je prejav urážajúci, obviňujúci bez uvádzania konkrétnych potvrdzujúcich faktov, neprimerane dlhý, či inak nevhodný, čím dochádza k neprijemnému obmedzovaniu ostatných *delegátov*, môže *predsedajúci* odobrať slovo potom, čo na túto skutočnosť vyslovene upozornil. *Delegáti* sú oprávnení k prejednávaniu bodom programu vznášať faktické poznámky a pozmeňovacie návrhy. *Členská schôdza* môže rozhodnúť o stanovení časových limitov vystúpení *delegátov* pri riadenej diskusii, pričom *predsedajúci* je oprávnený v prípade potreby udeliť výnimku z takéhoto limitu. *Predsedajúci* je oprávnený udeliť slovo odborníkom k vykonaniu výkladu prerokovávanej problematiky.

Čl. V

Hlasovanie na zasadnutí

- 5.1 *Členská schôdza* rozhoduje dvojtretinovou väčšinou hlasov všetkých členov *zduženia*, pričom každý z nich disponuje jedným hlasom. Jedným hlasom disponuje aj *vrchný riaditeľ SBL* okrem prípadov hlasovania o skutočnostiach týkajúcich sa *vrchného riaditeľa SBL*, kedy je tento z hlasovania vylúčený.
- 5.2 Hlasovanie splnomocneného zástupcu člena *zduženia* na zasadnutí *členskej schôdze*, prípadne ním vznesené stanovisko, vyjadruje záväzné a konečné stanovisko člena *zduženia*, ktoré následne už nemôže dodatočne meniť alebo odvolať alebo sa od neho dištancovať.
- 5.3 Na zasadnutí *členskej schôdze* sa hlasuje na výzvu *predsedajúceho*, ktorý zreteľne prednesie sformulovaný návrh na uznesenie. Hlasuje sa najprv o návrhu *predsedajúceho* a potom o protinávrhoch. Ak je návrh *predsedajúceho* prijatý, o protinávrhoch sa už nehlasuje.
- 5.4 Ak vystúpenie *delegáta* obsahuje návrh na schválenie, *predsedajúci* dá o ňom hlasovať po odznení všetkých pozmeňovacích návrhov a faktických poznámok. *Predsedajúci* dá hlasovať o pozmeňujúcich návrhoch v poradí, v akom boli prednesené a potom o pôvodnom návrhu s vloženými odsúhlasenými pozmeňujúcimi návrhmi. Po prijatí návrhu potrebnou väčšinou sa o ďalších návrhoch, ktoré sa predchádzajúcim prijatím návrhu stali obsahovo bezpredmetné, už nehlasuje. Tým nie je dotknutá možnosť predchádzajúce uznesenie neskôr zrušiť. V prípade alternatívneho hlasovania (hlasovania o niekoľkých variantoch návrhu) sa toto realizuje dvojkolovo. Výsledok prvého kola má odporúčací charakter a určuje konečný návrh, ktorým je variant s najväčším počtom hlasov v prvom kole. Konečný návrh sa následne schvaľuje hlasovaním v druhom kole.
- 5.5 Hlasovanie *členskej schôdze* je vykonávané aklamáciou, ak *členská schôdza* nerozhodne inak. Hlasovanie o voľbe a odvolaní riaditeľov SBL a zástupcov *zduženia* v iných subjektoch, na ktorých sa *zduženie* podieľa, prebieha tajným hlasovaním podľa čl. VI, ak *členská schôdza* nerozhodne inak.
- 5.6 Pri hlasovaní *predsedajúci* kladie postupne otázky: „Kto je za?“, „Kto je proti?“, „Kto sa zdržal hlasovania?“, pričom po každej z otázok spočíta hlasy pre príslušnú možnosť a následne identifikuje výsledok hlasovania jednotlivých hlasujúcich pre záznam. Následne po zohľadnení splnenia podmienok na prijatie uznesenia vyhodnotí a prezentuje výsledok hlasovania, t. j. či návrh bol alebo nebol prijatý.

Čl. VI

Tajné hlasovanie

- 6.1 Tajné hlasovanie riadi trojčlenná volebná komisia, ktorú zvolí *členská schôdza* pred realizáciou samotného hlasovania.
- 6.2 Na tajné hlasovanie sa vzťahujú aj ustanovenia čl. 5.1 a 5.2.
- 6.3 V prípade voľby kandidátov môžu byť volení len tí kandidáti, ktorí pred konaním voľby písomne prehlásili, že s kandidatúrou súhlasia alebo ak sa jedná o kandidáta osobne prítomného na zasadnutí *členskej schôdze*, ak prehlásil, že s kandidatúrou súhlasí.
- 6.4 Tajné hlasovanie sa realizuje voľbou za pomoci hlasovacích lístkov, na ktorých sú uvedené mená kandidátov, resp. možné alternatívy, o ktorých sa hlasuje a spomedzi ktorých si hlasujúci vyberá zakrúžkovaním poradového čísla zvolenej alternatívy a vhođením hlasovacieho lístka do volebnej urny. Priebeh hlasovania musí zaručiť, aby okrem hlasujúceho nikto iný nemohol identifikovať, za ktorú z alternatív hlasoval.
- 6.5 Po ukončení hlasovania volebná komisia za účasti všetkých jej členov z volebnej urny vyberie hlasovacie lístky a zistí početnosť hlasov zodpovedajúcu jednotlivým alternatívam hlasovania. Následne po zohľadnení splnenia podmienok na prijatie uznesenia vyhodnotí a prezentuje výsledok

hlasovania *členskej schôdzy* s konštatovaním, či niektorá alternatíva bola prijatá. Ak ani jedna z alternatív nezíska počet hlasov potrebný na splnenie podmienky pre prijatie uznesenia, hlasovanie sa opakuje. Ak k splneniu podmienky na prijatie uznesenia nedôjde ani pri dvoch ďalších opakovaní hlasovania, o ďalšom postupe rozhodne *členská schôdza*.

- 6.6 Výklad tohto postupu tajného hlasovania vykonáva volebná komisia. Ak dôjde k situácii, ktorú tento postup neupravuje, navrhne volebná komisia *členskej schôdzy* na schválenie nový postup.

Čl. VII

Hlasovanie per rollam

- 7.1 *Členská schôdza* môže hlasovať *per rollam* v prípadoch osobitného zreteľa, či v časovej tiesni, alebo v jednoduchých prípadoch týkajúcich sa operatívneho konania orgánu, resp. riadenia a organizácie súťaže SBL alebo *združenia*, za predpokladu, že účel, povaha, či zložitosť predmetu hlasovania si nevyžaduje jeho prerokovanie na zasadnutí *členskej schôdzy* alebo sa nejedená o rozhodnutia podľa čl. 10.9.1 Stanov SBL a súčasne len ak je splnená podmienka, že záver z predmetu hlasovania je možné jednoznačne a zrozumiteľne sformulovať do návrhu uznesenia, o ktorom sa má hlasovať.
- 7.2 O konaní hlasovania *per rollam* rozhoduje *vrchný riaditeľ SBL* po posúdení naplnenia podmienok podľa čl. 7.1. Hlasovanie organizačne zabezpečuje *vrchný riaditeľ SBL* alebo ním poverená osoba zaslaním e-mailu s návrhom všetkým členom *združenia* na adresy v *evidencii* podľa čl. 1.4.
- 7.3 Návrh sa ako upozornenie opakovane zasiela 24 hodín pred uplynutím stanovenej lehoty na ukončenie hlasovania spolu s uvedením členov *združenia*, ktorí už zaslali vyjadrenie k návrhu, resp. ktorí ešte nezaslali vyjadrenie k návrhu.
- 7.4 E-mail s návrhom hlasovania *per rollam* sa vyhotovuje v rozsahu podľa prílohy č. 3.
- 7.5 Lehota na zaslanie vyjadrenia k návrhu sa stanovuje vždy so zreteľom na potrebu dôkladného oboznámenia a možnosti prerokovania návrhu aj v rámci prípadných vnútorných štruktúr členov *združenia*, a to minimálne do 12:00 piateho kalendárneho dňa nasledujúceho po dni, v ktorom bol e-mail s návrhom zaslaný členom *združenia* alebo dlhšia, ak to povaha a rozsah predmetu hlasovania vyžaduje. V osobitných prípadoch, ktoré z hľadiska krátkosti času potrebného k prijatiu rozhodnutia nestrpia odklad, je možné túto lehotu skrátiť, avšak nikdy nie na kratšiu ako do 12:00 druhého (pozn. nie nasledujúceho) pracovného dňa nasledujúceho po dni, v ktorom bol e-mail s návrhom zaslaný členom *združenia*. Skrátenú lehotu je možné využiť aj v prípade druhého kola alternatívneho hlasovania podľa čl. 5.4. Stanovená lehota je záväzná a je uvedená v e-maile s návrhom na hlasovanie *per rollam* (písm. g) prílohy č. 3).
- 7.6 Hlasujúci člen *združenia* hlasuje v stanovenej lehote zaslaním spätného e-mailu s vyjadrením sa k návrhu jeho odosielateľovi podľa čl. 7.2. Vyjadrenie k návrhu nie je možné odoslať z inej e-mailovej adresy, ako z tej, na ktorú bol návrh zaslaný, ibaže by člen *združenia* v *evidencii* podľa čl. 1.4 uviedol viacero e-mailových adries, kedy vyjadrenie k návrhu zasiela z ktorejkoľvek, avšak len z jednej z nich. V prípade zaslania vyjadrenia k návrhu z viacerých e-mailových adries sa za rozhodujúce považuje vyjadrenie zaslané z e-mailovej adresy, ktorá bola členom *združenia* v *evidencii* uvedená ako dôležitejšia.
- 7.7 Člen *združenia*, ktorý v stanovenej lehote zaslal vyjadrenie k návrhu pri hlasovaní *per rollam* podľa čl. 7.6, sa považuje za prítomného člena *združenia* (aj ak by sa podľa znenia druhej vety jeho hlas nepovažoval za platný). Ak z vyjadrenia je jednoznačne zrejmý prejav jeho vôle vo vzťahu k návrhu, jeho hlas sa považuje za platný. Navrhované uznesenie je prijaté, ak bola splnená podmienka uznášaniaschopnosti *členskej schôdzy* podľa čl. 4.1 a podmienka počtu hlasov pre prijatie uznesenia *členskou schôdzou* podľa čl. 5.1.



- 7.8 Po uplynutí lehoty na zaslanie vyjadrenia k návrhu *vrchný riaditeľ SBL* alebo ním poverená osoba zabezpečujúca hlasovanie *per rollam* uzavrie hlasovanie o návrhu a vyhodnotí jeho výsledky. Na všetky vyjadrenia k návrhu doručené po lehote prihliada rovnako, ako keby neboli doručené. Pri vyhodnocovaní výsledkov je povinný dodržiavať stanovené pravidlá hlasovania *per rollam* a vyhodnotiť vyjadrenia členov *združenia* tak, aby zodpovedali skutočnosti, za čo zodpovedá. Výsledky hlasovania oznámi všetkým členom *združenia* spôsobom ako pri odosielaní návrhu, a to najneskôr do 12:00 tretieho kalendárneho dňa nasledujúceho po dni, v ktorom bolo hlasovanie uzavreté. Oznámenie sa vyhotovuje v rozsahu podľa ods. 1.2 prílohy č. 2.
- 7.9 V prípade, že po doručení oznámenia výsledkov hlasovania *per rollam* člen *združenia* zistí, že v oznámení nie je správne zachytený výsledok jeho vyjadrenia vôle k zaslanému návrhu, bezodkladne o tejto skutočnosti, najneskôr do 24 hodín od doručenia oznámenia (inak sa po uplynutí tejto lehoty považuje znenie oznámenia, ako aj výsledok hlasovania *per rollam*, za správne a konečné, kedy ďalej nie je potrebné archivovať e-maily z hlasovania, ale len konečné oznámenie), oboznámi e-mailom osobu organizujúcu dotknuté hlasovanie a *vrchného riaditeľa SBL*, ak nebol súčasne touto osobou. O výsledku preverenia námietky *vrchný riaditeľ SBL* informuje dotknutého člena *združenia* e-mailom najneskôr do 24 hodín od podania námietky. V prípade, že pri preverení dôjde k zisteniu chyby, bezodkladne ju opraví a okamžite odošle opravené oznámenie všetkým členom *združenia* spolu s identifikáciou vykonanej zmeny a zdôvodnením opravy.

Čl. VIII

Záverečné ustanovenia


- 8.1 V prípade, že pri rokovaní členskej schôdze vyvstanú skutočnosti nepredvídané a týmto dokumentom neupravené, za záväzné sa považujú pokyny vydané predsedajúcim, ktorý pri ich vydávaní a uplatňovaní postupuje primerane podľa princípu *ex aequo et bono* (podľa spravodlivosti a dobra).
- 8.2 Zmeny a doplnky tohto dokumentu je možné vykonať len na základe predchádzajúceho schválenia uznesením *členskej schôdze*, pričom bude vyhotovená nová verzia dokumentu, v ktorej bude upravené znenie textu predchádzajúcej verzie dokumentu zvýraznené kurzívou a červeným písmom, resp. v prípade vynechaného znenia pôvodnej časti textu bude tento zachovaný a navyše označený preškrtnutým písmom. *Vrchný riaditeľ SBL* zabezpečí doručenie novej verzie dokumentu všetkým členom *združenia* spolu so *zápisnicou* z rokovania *členskej schôdze*, na ktorej bola zmena schválená.

Príloha č. 1

- 1 Evidencia oprávnených účastníkov rokovania *členskej schôdze* sa vedie v rozsahu nasledovných údajov:
 - 1.1 člen združenia (basketbalový klub):
 - a) názov a právna forma,
 - b) sídlo,
 - c) identifikačné číslo organizácie, prípadne aj DIČ a IČ pre DPH, ak je pridelené,
 - d) štatutárni zástupcovia a ich podpisové vzory,
 - e) odtlačok pečiatky,
 - f) bankové spojenie,
 - g) oficiálna korešpondenčná adresa,
 - h) oficiálne e-mailové adresy (zoradené v poradí dôležitosti, prvá je hlavná),
 - i) všetky zmeny údajov v písm. a) – h) s dátumom účinnosti zmeny a predložením príslušného dokladu, z ktorého vyplýva uskutočnenie zmeny,
 - 1.2 riaditeľ SBL:
 - a) meno a priezvisko, titul,
 - b) dátum narodenia,
 - c) funkcia v *združení*,
 - d) adresa trvalého pobytu,
 - e) podpisový vzor,
 - f) bankové spojenie,
 - g) e-mailová adresa,
 - h) súhlas so spracovaním a evidenciou uvedených údajov výlučne pri úkonoch súvisiacich s činnosťou *združenia*,
 - i) všetky zmeny uvedených údajov s dátumom účinnosti zmeny a predložením príslušného dokladu, z ktorého vyplýva uskutočnenie zmeny.
- 2 Okrem evidencie oprávnených účastníkov rokovania *členskej schôdze* vedie *združenie* aj zoznam ďalších osôb poverených organizáciou a zabezpečovaním činnosti *združenia* a súťaže SBL, a to primerane v rozsahu ako u riaditeľov SBL podľa ods. 1.2.

Príloha č. 2

- 1 Zápisnica z rokovania *členskej schôdze* sa vyhotovuje v rozsahu nasledovných údajov:
 - 1.1 zo zasadnutia *členskej schôdze*:
 - a) názov a sídlo združenia,
 - b) miesto, dátum a čas konania *členskej schôdze*,
 - c) meno *predsedajúceho* a zapisovateľa,
 - d) popis prejednávaných jednotlivých bodov programu rokovania,
 - e) popis jednotlivých hlasovaní – znenie návrhu, o ktorom sa hlasovalo a výsledok hlasovania vymenovaním všetkých členov *združenia* a *vrchného riaditeľa SBL* v členení – hlasovali: za, proti, zdržali sa; nehlasovali;
 - f) prijaté uznesenia (vrátane čísla prijatého uznesenia *členskej schôdze* v tvare „UČS č. X/Y“, kde X je poradové číslo uznesenia v príslušnom roku a Y posledné dvojčíslenie roku, v ktorom bolo uznesenie prijaté), úlohy, termíny a osoby zodpovedné za ich plnenie,
 - g) prípadný obsah protestu člena *združenia*,
 - h) podpis *predsedajúceho* a zapisovateľa,
 - i) v prílohe prezenčná listina prítomných na zasadnutí.

	SLOVENSKÁ BASKETBALOVÁ LIGA Olympionikov 2, 971 01 Prievidza 1	Strana: 9/9
	Rokovací poriadok členskej schôdze	Verzia: 1 Účinnosť od: 18.08.2014

1.2 z hlasovania *per rollam*, ako oznámenie o výsledku hlasovania *per rollam*:

- a) názov a sídlo združenia,
- b) meno a funkcia osoby organizujúcej hlasovanie vrátane jej prehlásenia, že oznámenie obsahuje výsledky hlasovania zodpovedajúce prejavenej vôli hlasujúcich a jeho stanoveným pravidlám, čo potvrdí pripojením vlastnoručného podpisu,
- c) dátum zaslania návrhu na hlasovanie a lehota na ukončenie hlasovania,
- d) identifikácia predmetu hlasovania,
- e) znenie návrhu uznesenia, ktoré bolo predmetom hlasovania vrátane uvedenia prípadných variantov,
- f) uvedenie počtu hlasujúcich a vyhodnotenie podmienky uznášaniashopnosti,
- g) vymenovanie všetkých členov *združenia* a *vrchného riaditeľa SBL* v členení – hlasovali: za, proti, zdržali sa; ktorých hlas bol neplatný (vrátane zdôvodnenia neplatnosti) a ktorí nehlasovali (nezaslali v lehote vyjadrenie k návrhu),
- h) vyhodnotenie podmienky na prijatie uznesenia,
- i) znenie prijatého uznesenia (vrátane čísla prijatého uznesenia *členskej schôdze* v tvare „UČS č. X/Y“, kde X je poradové číslo uznesenia a Y posledné dvojčíslicie roku, v ktorom bolo uznesenie prijaté), úlohy, termíny a osoby zodpovedné za ich plnenie,

náležitosti podľa písm. d) – i) primerane pre každý z predmetov hlasovania v prípade, že sa jedným e-mailom zaslala požiadavka na hlasovanie o viacerých predmetoch.

- 2 *Zápisnica* spolu s prezenčnou listinou prítomných členov združenia, či ďalších prítomných osôb, sa archivuje počas celého trvania združenia, rovnako tak aj oznámenia o výsledku hlasovania *per rollam*.

Príloha č. 3

E-mail s návrhom hlasovania *per rollam* sa vyhotovuje v rozsahu nasledovných údajov::

- a) identifikácia *vrchného riaditeľa SBL* a mena a funkcie osoby organizačne zabezpečujúcej hlasovanie,
- b) zdôvodnenie rozhodnutia prerokovania predmetu hlasovania mimo zasadnutia *členskej schôdze* a o prípadnom rozhodnutí o skrátenej lehote na zaslanie vyjadrenia k návrhu,
- c) stručná, ale výstižná a zrozumiteľná dôvodová správa o predmete hlasovania,
- d) prípadné prílohy vysvetľujúce dôvody, či predmet hlasovania alebo jednotlivé alternatívy návrhu, o ktorých sa má hlasovať,
- e) znenie uznesenia, o ktorom sa hlasuje vrátane prípadných variantov, spomedzi ktorých má hlasujúci vyberať, pričom znenie uznesenia nesmie byť významovo formulované tak, aby dôsledkom hlasovania, v prípade nesúhlasu s návrhom, mala byť zmena súčasného stavu predmetu hlasovania,
- f) požadovaná forma odpovede hlasujúceho, z ktorej musí byť následne možné jednoznačne určiť vôľu hlasujúceho vo vzťahu k návrhu,
- g) lehota (dátum a čas) na zaslanie vyjadrenia k návrhu v tvare „dd.mm.rrrr do hh:mm“,
- h) e-mailová adresa, na ktorú má byť vyjadrenie k návrhu spätne zaslané (e-mailová adresa *vrchného riaditeľa SBL* a osoby prípadne ním poverenej k organizačnému zabezpečeniu hlasovania *per rollam*),
- i) náležitosti podľa písm. b) – f) primerane pre každý z predmetov hlasovania v prípade, že sa jedným e-mailom zaslala požiadavka na hlasovanie o viacerých predmetoch. Náležitosti podľa písm. a), g) a h) sú spoločné a zhodné.