



ROKOVACÍ PORIADOK KONTRÓLNO – REVÍZNEJ KOMISIE

Článok 1

ÚVODNÉ USTANOVENIA

.

1. Rokovací poriadok upravuje spôsob a postup rokovania a rozhodovania Kontrólno – revíznej komisie Slovenskej lyžiarskej asociácie (ďalej len KRK).
2. Rokovací poriadok sa vydáva na základe a v súlade so Stanovami SLA.

Článok 2

ZVOLÁVANIE KRK

.

1. Rokovania KRK sa konajú podľa potreby, minimálne však raz za štvrt'rok.
2. Rokovanie KRK zvoláva predseda KRK minimálne 3 dni vopred zaslaním elektronickej pozvánky s programom všetkým členom KRK. Po dohode všetkých členov KRK je predseda KRK oprávnený zvolať rokovanie KRK aj v kratšej lehote.
3. Rokovanie KRK je povinný zvolať predseda KRK, príp. generálny sekretár SLA, ak o to požiadajú písomne minimálne dvaja členovia KRK.
4. KRK si môže so súhlasom všetkých členov KRK odhlasovať presný deň a čas rokovania KRK, čím sa rokovanie KRK považuje za zvolané v súlade s týmto poriadkom.
5. Organizačne zabezpečuje rokovanie KRK predseda KRK, príp. generálny sekretár SLA.
6. Predseda KRK je povinný elektronicke predložiť podklady k jednotlivým bodom programu členom KRK bezodkladne po ich prijatí, resp. keď sú k dispozícii.
7. Na základe návrhu Predsedu KRK môže KRK v mimoriadnych a neodkladných prípadoch prijať uznesenie aj mimo rokovania (elektronicky), ktoré je Predseda KRK povinný uverejniť v zápisnici z ďalšieho rokovania KRK. O elektronicke hlasovanie žiada predseda KRK e-mailom všetkých členov KRK. V e-maily musí byť presná formulácia navrhovaného uznesenia, termín hlasovania a podklady k uzneseniu, ak sú k dispozícii.



Článok 3

ÚČASŤ NA ROKOVANÍ KRK

.

1. Rokovania KRK sa zúčastňujú jeho členovia osobne.
2. Každý člen KRK má 1 hlas, ktorý nie je prenosný.
3. Člen KRK na základe písomnej žiadosti (t.j. aj e-mailom, SMS) zaslanej predsedovi KRK, má právo byť prítomný na rokovaní aj elektronickou formou (telefonicky formou hlasného odposluchu, skype a pod.), ak sa nemôže na rokovanie KRK dostať osobne. Takýto člen KRK má postavenie člena KRK zúčastneného osobne na rokovaní KRK.
4. Na rokovaní KRK sa môže zúčastniť na požiadanie prezident SLA, podpredseda SLA a generálny sekretár SLA.
5. Rokovania KRK sa môžu zúčastniť, podľa požiadaviek KRK, členovia predsedníctva odborných úsekov SLA, sekretári odborných úsekov SLA, pracovníci sekretariátu, predsedovia komisií SLA, zástupcovia pretekárov, pretekári a ostatní členovia SLA.

Článok 4

ROKOVANIE KRK

.

1. Rokovanie KRK spravidla vedie a organizačne zabezpečuje Predseda KRK alebo ním poverený člen KRK.
2. Predseda KRK v čase svojej neprítomnosti môže poveriť vedením rokovania KRK jedného z členov KRK.
3. Predseda KRK informuje o svojej neprítomnosti na rokovaní KRK a o svojom zastupovaní na KRK členov KRK mailom minimálne 1 deň vopred.
4. KRK rokuje o bodoch uvedených v programe.
5. Člen KRK je oprávnený požiadať pri otvorení rokovania o doplnenie programu rokovania KRK o nový bod, s ktorým musia súhlasiť všetci členovia KRK. V prípade nesúhlasu s doplnením programu rokovania KRK zo strany všetkých členov KRK, tento bod KRK bude zahrnutý do programu nasledujúceho zasadnutia KRK. Na zasadnutí KRK sa rokuje o materiáloch, návrhoch a podkladoch, ktoré boli členom KRK zaslané vopred, najneskôr s pozvánkou.





6. V prípade, že sa má rokovať o bode, ku ktorému materiály, návrhy a podklady neboli členom KRK zaslané najneskôr s pozvánkou, musí dať o tomto bode predsedajúci rokovania KRK hlasovať, a v prípade nesúhlasného stanoviska KRK, musí predsedajúci rokovania KRK odložiť rokovanie daného bodu programu na nasledujúce zasadnutie KRK.
7. Členovia KRK komunikujú medzi sebou prostredníctvom oficiálnej mailovej adresy KRK: krk@slovak-ski.sk a to tak, že jedným z adresátov elektronickej pošty bude oficiálna adresa KRK. Ďalšími adresátmi elektronickej pošty budú všetci členovia KRK. Členovia KRK používajú na komunikáciu SLA oficiálne mailové adresy KRK SLA.

Článok 5

HLASOVANIE KRK

.

1. KRK rozhoduje formou uznesenia.
2. Členovia KRK hlasujú na zasadnutí verejne, ak nerozhodnú, že budú hlasovať tajne.
3. Každý člen KRK má 1 hlas.
4. KRK je uznášaniaschopné, ak je prítomná nadpolovičná väčšina jeho členov.
5. Na platnosť uznesení KRK je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny hlasov prítomných členov KRK.
6. Pri rovnosti hlasov rozhoduje hlas Predsedu KRK, v prípade neprítomnosti Predsedu KRK hlas osoby predsedajúcej rokovaniu KRK.
7. O rokovaní KRK sa spisuje zápisnica, ktorej správnosť overujú svojim podpisom minimálne dvaja členovia KRK prítomní na rokovaní KRK.
8. Zápisnica obsahuje najmä:
 - Dátum a miesto rokovania,
 - Zoznam prítomných, ospravedlnených, neprítomných,
 - Program rokovania,
 - Stručný popis k jednotlivým bodom prerokovaných na zasadnutí,
 - Uznesenia KRK, ich presné znenie, hlasovanie (za-proti-zdržal sa), stav splnenia a príp. doplnenia, informácie a pod.
9. Zápisnicu spravidla zhotovuje člen KRK, príp. pracovník sekretariátu poverený generálnym sekretárom SLA.



10. Zápisnica je vyhotovená najneskôr do 2 pracovných dní od ukončenia rokovania a je následne elektronicky zaslaná na pripomienkovanie členom KRK, ktorí boli prítomní na rokovaní. Členovia KRK sú oprávnení zaslať pripomienky v lehote do 2 pracovných dní odo dňa doručenia zápisnice.
11. Po uplynutí lehoty na pripomienkovanie zapisovateľ do zápisnice zapracuje oprávnené pripomienky, dá ju overiť určeným členom KRK a zápisnicu zverejní do dvoch pracovných dní na webovej stránke SLA.
12. Uznesenie prijaté elektronicky musí mať písomnú formu a s jeho prijatím musí súhlasiť nadpolovičná väčšina všetkých členov KRK. Uznesenie sa zaznamená do zápisnice z nasledujúceho rokovania KRK.
13. Priebeh rokovania je zaznamenávaný elektronicky formou zvukového záznamu len pre potreby KRK.

Článok 6

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

•

Tento Rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom jeho schválenia Predsedníctvom SLA dňa 02.12.2014.

Poprad, 02.12.2014

Mgr. František Repka

prezident SLA

