



S-002 SMERNICA PRE HLASOVANIE PER-ROLLAM

Verzia 1.0

Autor: Michal Hricinda, michal.hricinda@centrum.sk

Obsah

1. Tabuľka zmien	2
2. Skratky.....	2
3. Referencie	2
4. Úvod	3
5. Základné ustanovenia	3
6. Povinnosti predkladateľa návrhu.....	3
7. Hlasovanie PER ROLLAM	4
8. Práva a povinnosti členov	4
9. Výsledky hlasovania	4



1. Tabuľka zmien

Verzia	Dátum	Popis	Autor zmien
1.0	13.4.2019	Založenie dokumentu	HRI

2. Skratky

Skratka	Význam

3. Referencie

1. Stanovy LERMAS - [odkaz na web](#)

4. Úvod

Smernica popisuje spôsob elektronického hlasovania „per-rollam“ , ktorý na základe definície v stanovách LERMAS je jeden z možných spôsobov hlasovania orgánov LERMAS

5. Základné ustanovenia

1. Na zabezpečenie efektívnej činnosti LERMAS a v súlade s jej stanovami čl. 6.2.11 môže byť pre účel rozhodovania Predsedníctva, Rád odborností a konferencie LERMAS použité hlasovanie s využitím elektronickej e-mailovej komunikácie - PER ROLLAM, ktorého pravidlá a postup upravuje táto smernica.
2. Hlasovanie PER ROLLAM je využívané v prípadoch, keď orgán asociácie potrebuje neodkladne riešiť nejaký úkon, alebo neodkladne vykonať zmenu právnych dokumentov LERMAS a nie je možné z časového, alebo ekonomického hľadiska zvoliť fyzické zasadnutie príslušného orgánu LERMAS.
3. Hlasovanie PER ROLLAM a jeho výsledok sa písomne zaznamená do osobitného „zápisu o hlasovaní PER ROLLAM“, alebo priamo do zápisnice z najbližšieho zasadnutia príslušného orgánu LERMAS, v ktorej bude zadokumentovaný spôsob hlasovania a jeho výsledok.
4. Všetky úkony vykonávané podľa tejto smernice (predloženie návrhu, hlasovanie a výsledok hlasovania) sa vykonávajú len elektronickou formou, emailom.
5. Hlasovanie PER ROLLAM zvoľáva predseda, alebo členovia predsedníctva, predseda, alebo členovia rád odborností LERMAS.
6. Hlasovania sa zúčastňujú všetci právoplatní členovia príslušného orgánu LERMAS. V prípade klubu sa hlasovania zúčastňuje predseda klubu, alebo klubom poverená osoba pre vykonávanie elektronických úkonov. Klub disponuje počtom mandátov rovnajúci sa počtu členov starších ako 18 rokov ku dňu zvolania hlasovania. Individuálny člen disponuje práve jedným mandátom.
7. Technickú stránku vykonania hlasovania PER ROLLAM (rozosielenie mailov, registráciu prijatých odpovedí, zápis odpovedí do hlasovacieho hárku) má na starosti sekretariát LERMAS, prípadne predseda príslušného orgánu.
8. Princípy hlasovania a vyhodnotenia hlasovania sú rovnaké ako v prípade hlasovania príslušných orgánov LERMAS.

6. Povinnosti predkladateľa návrhu

1. Predkladať návrh o hlasovaní PER ROLLAM možno len v dostatočnom časovom predstihu, t. j. minimálne 5 kalendárnych dní pred stanoveným začiatkom termínu hlasovania. Ak stanovy ukladajú pre daný orgán dlhší termín predloženia návrhu, je predkladateľ povinný ho dodržať.
2. Predkladať návrh so všetkými náležitosťami potrebnými k objektívnosti rozhodnutia.

3. Ak je v súvislosti s hlasovaním potrebné zaslať dokument, zasielaný je vo formáte PDF a pripojí sa k zasielaným materiálom.
4. Presne definovať možnosti hlasovania (áno, nie, za, proti, schvaľuje, neschvaľuje, berie na vedomie, zdržuje sa,.....)
5. Presne stanoviť konečný termín hlasovania, ktorý nie je kratší ako 3 kalendárne dni od stanovenia termínu začiatku hlasovania.
6. Vypracovať návrh uznesenia pre hlasovanie PER ROLLAM.

7. Hlasovanie PER ROLLAM

1. Termín hlasovania musí byť stanovený tak, aby nebol kratší ako 3 kalendárne dni od stanoveného termínu začiatku hlasovania. Termín je možné na žiadosť členov predĺžiť, nie však viac ako o 5 dni. Výnimočne, v písomne odôvodnených prípadoch, je možné termín hlasovania aj skrátiť.
2. Hlasovanie musí byť v súlade s možnosťami hlasovania (áno, nie, za, proti, schvaľuje, neschvaľuje, berie na vedomie, zdržuje sa,.....) tak, ako bolo definované predkladateľom návrhu.
3. Pri hlasovaní PER ROLLAM je potrebné hlasovať stanoveným spôsobom.
4. Hlasovanie PER ROLLAM je možné len z emailových adries hlasujúcich orgánov. Tieto emailové adresy sú vopred oznámené sekretariátu

8. Práva a povinnosti členov

1. Hlasovať v stanovenom termíne.
2. Hlasovať v súlade s možnosťami hlasovania.
3. Hlasovať podľa svojho najlepšieho vedomia a svedomia.
4. Vecne reagovať na predložený návrh ešte pred realizáciou hlasovania v stanovenej lehote (napr. doplnenie predkladaného materiálu, protinávrh ...).
5. Riadne identifikovať svoju odpoveď (vypísať meno a priezvisko a vyznačiť svoje stanovisko hlasovania).
6. Rešpektovať výsledky hlasovania.

9. Výsledky hlasovania

1. Hlasovanie PER ROLLAM a jeho výsledok sa zaznamenáva písomne, formou osobitného zápisu.
2. Súčasťou zápisu sú výsledky hlasovania jednotlivých členov.
3. Odpovede hlasovania prijaté z iných ako registrovaných emailových adries sú neplatné.
4. Ak bol v súvislosti s hlasovaním zasielaný členom dokument, jeho znenie sa v písomnej podobe priloží k zápisu.
5. Podklady do zápisnice pripraví predseda príslušného orgánu.

-----KONIEC DOKUMENTU-----