

## **Rokovací poriadok Valného zhromaždenia združenia EUNIS-SK**

### **Článok 1 Úvodné ustanovenia**

- 1) Valné zhromaždenia združenia EUNIS SK (ďalej aj „VZ“) je v súlade s čl.5., ods.5.1 stanov najvyšším orgánom združenia, ktoré rokuje a rozhoduje o najdôležitejších otázkach združenia uvedených v čl.5., ods. 5.1.3.
- 2) Zvolávanie zasadnutí VZ sa riadi ustanoveniami čl.5., ods. 5.1.1 a 5.1.2, pričom pozvánku na zasadnutie zasiela prezident združenia *alebo tajomník* združenia (*nová funkcia predložená na schválenie VZ*) všetkým členom VZ písomne alebo e-mailom aspoň 10 dní pred termínom zasadania.
- 3) Mimoriadne zasadanie zvoláva prezident združenia najneskôr do 28 dní od písomnej žiadosti, ktorú obdrží v súlade s čl.5., ods. 5.1.2 stanov združenia.
- 4) Na zasadnutí VZ majú právo sa zúčastniť:
  - a) všetci riadni individuálni členovia združenia, pričom ich zastupiteľnosť nie je možná;
  - b) dvaja riadne delegovaní zástupcovia každého kolektívneho člena združenia, t.j. osoby, ktorých do VZ menoval rektor VŠ v prihláške za kolektívneho člena združenia, resp. osobitným listom. Zastupovať neprítomného riadne delegovaného zástupcu kolektívneho člena môže iba náhradník, ktorého na to splnomocnil rektor VŠ alebo riadne menovaný zástupca VŠ v združení;
  - c) jeden zástupca každého pridruženého člena združenia, t.j. osoba, ktorú do VZ menoval rektor VŠ v prihláške za pridruženého člena združenia, resp.osobitným listom. Zastupovať neprítomného riadne delegovaného zástupcu pridruženého člena môže iba náhradník, ktorého na to splnomocnil rektor VŠ alebo riadne menovaný zástupca VŠ v združení;
  - d) jeden zástupca podporujúceho člena združenia;
  - e) hostia, ktorých pozval prezident združenia na základe schválenia Výkonného výboru združenia EUNIS SK (ďalej aj „VV“);
  - f) akademická verejnosť, t.j. zástupcovia členov združenia EUNIS-SK bez hlasovacieho práva.
- 5) Rokovanie riadneho i mimoriadneho zasadania VZ sa riadi týmto rokovacím poriadkom.

### **Článok 2 Príprava zasadnutí Valného zhromaždenia EUNIS-SK**

- 1) Miesto riadneho zasadania VZ určuje Výkonný výbor v súlade s plánom podujatí združenia na aktuálny rok.

- 2) Program riadneho zasadania navrhuje Výkonný výbor alebo na základe jeho poverenia Predsedníctvo združenia EUNIS-SK (ďalej aj „PZ”).
- 3) Návrh programu riadneho zasadania zasiela prezident *alebo tajomník združenia* všetkým individuálnym členom, delegovaným zástupcom riadnych, pridružených a podporujúcich členov združenia (ďalej aj „členovia VZ”) spolu s pozvánkou na rokovanie e-mailom alebo poštou aspoň 10 dní pred začiatkom zasadania.
- 4) Ak bude VZ rokovať o zásadných otázkach, ktoré si vyžadujú písomné podklady, ich návrhy zasiela prezident *alebo tajomník* združenia všetkým členom VZ.
- 5) Podávať návrhy do programu na zasadanie VZ majú všetci členovia VZ. Spracovaný písomný materiál na rokovanie VZ predkladá spracovateľ návrhu prezidentovi združenia aspoň 21 dní pred termínom zasadania VZ.
- 6) Pravidelnými bodmi programu, ktoré sú prerokované na riadnom zasadaní VZ sú:
  - a) Kontrola uznesení z posledného zasadania VZ.
  - b) Správa o činnosti združenia za obdobie od posledného zasadania, ktorú predkladá prezident združenia.
  - c) Správa o hospodárení združenia za obdobie od posledného zasadania, ktorú predkladá Dozorná rada združenia.
  - d) Plán činnosti združenia na nadchádzajúce obdobie, ktorú predkladá prezident združenia na základe návrhu VV.
- 7) Miesto a program mimoriadneho zasadania VZ navrhuje prezidentovi združenia zástupca členov združenia, ktorí žiadajú mimoriadne zasadanie VZ, spolu s písomnou žiadosťou o jeho zvolanie.
- 8) Prezident združenia je oprávnený vyčleniť finančné prostriedky z rozpočtu združenia na organizačné a technické zabezpečenie priebehu zasadania VZ.

### **Článok 3**

#### **Rokovanie Valného zhromaždenia EUNIS-SK**

1. Navrhnutý člen mandátovej komisie Výkonným výborom združenia pred začiatkom rokovania VZ rozdá hlasovacie lístky prítomným členom VZ.
2. Rokovania VZ vedie prezident združenia alebo ním poverený člen VV (ďalej aj „predsedajúci”).
3. Na úvod rokovania oboznámi predsedajúci prítomných členov VZ s programom rokovania. Predsedajúci umožní prítomným členom VZ doplnenie programu do bodu „Rôzne” a dá o programe hlasovať. Ďalšie pokračovanie rokovania VZ je podmienené schválením programu rokovania.
4. Predsedajúci rokovania predloží návrh na členov komisie na prípravu uznesenia, mandátovej komisie, prípadne volebnej komisie a riadi hlasovanie tak, aby každá

z komisií mala aspoň 3 členov. Členom volebnej komisie nemôže byť kandidát na funkciu, ktorá je predmetom voľby na zasadaní VZ.

5. Predsedajúci rokovania určí, kto spracuje zápisnicu (v prípade neprítomnosti tajomníka združenia) a kto bude overovateľom zápisnice zo zasadania VZ.
6. Predsedajúci vedie rokovanie podľa schválených bodov programu zasadania.
7. Členovia mandátovej komisie na základe prezenčnej listiny zabezpečia rozdanie hlasovacích lístkov pre prítomných členov VZ s hlasovacím právom.
8. Pred prvým hlasovaním predsedajúci vyzve mandátovú komisiu, aby na základe prezenčnej listiny podala správu o počte prítomných členov VZ s hlasovacím právom (vrátane ich percentuálneho vyjadrenia z počtu všetkých členov VZ) a skonštatuje, či je VZ uznášania schopné. VZ je uznášania schopné, ak je na rokovaní prítomná nadpolovičná väčšina všetkých členov VZ s hlasovacím právom.
9. V prípade, ak nie je VZ uznášania schopné, počká sa 15 minút na možný príchod ďalších členov. Po tomto čase je VZ uznášania schopné v danom čase prítomnými členmi VZ.
10. Hlasovanie členov VZ prítomných na zasadaní sa riadi nasledovnými pravidlami:
  - a) riadni individuálni členovia majú 1 hlas pri všetkých hlasovaniach,
  - b) riadni kolektívni členovia majú 2 hlasy pri všetkých hlasovaniach, ak sú zastúpení 2 riadne menovanými zástupcami alebo ich náhradníkmi v súlade s článkom 1, ods.4), písm.b),
  - c) pridružení členovia majú 1 hlas pri všetkých hlasovaniach, ak sú zastúpení riadne menovaným zástupcom alebo jeho náhradníkom v súlade s článkom 1, ods.4), písm.c),
  - d) podporujúci členovia, akademická verejnosť a hostia nemajú hlasovacie právo,
  - e) hlasovania sú obyčajne verejné okrem volieb prezidenta a viceprezidenta združenia a iných personálnych otázkach, ktoré sa môžu vyskytnúť,
  - f) hlasovanie môže byť tajné, ak sa na tom zhodne (hlasovaním) nadpolovičná väčšina prítomných členov s hlasovacím právom,
  - g) hlasovanie riadi predsedajúci, pričom počet hlasov zaznamenáva komisia na prípravu uznesenia.
11. Návrh textu uznesenia k jednotlivým prerokovaným bodom programu pripravuje komisia na prípravu uznesenia. O tom, či VZ bude hlasovať o jednotlivých uzneseniach samostatne alebo o všetkých uzneseniach naraz, rozhodne VZ pred čítaním návrhu uznesenia.
12. Uznesenie VZ je prijaté, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných členov VZ s hlasovacím právom.
13. Každé prijaté uznesenie spravidla obsahuje:
  - a) text uznesenia,
  - b) termín, do ktorého sa očakáva splnenie uznesenia,

- c) osobu alebo osoby poverené plnením uznesenia.

#### **Článok 4**

##### **Zápisnica z rokovania Valného zhromaždenia EUNIS-SK**

1. Z každého zasadania VZ sa vyhotovuje zápisnica z priebehu VZ.
2. Zápisnica z priebehu VZ obsahuje:
  - a) meno predsedajúceho,
  - b) počet prítomných členov VZ,
  - c) program zasadania VZ,
  - d) mená členov komisií zvolených v súlade s čl.3, ods.3,
  - e) meno spracovateľa zápisnice,
  - f) mená overovateľov zápisnice,
  - g) stručný komentár k jednotlivým bodom programu,
  - h) texty prijatých uznesení s náležitosťami podľa článku 3, ods.10.
3. Prílohami zápisnice sú prezenčná listina, v ktorej je označené, ktorým členom VZ bol vydaný hlasovací lístok, text uznesení spracovaný komisiou na prípravu uznesenia z VZ a originály materiálov predkladaných na rokovanie VZ.
4. Zápisnica z priebehu VZ je zhotovená určeným spracovateľom a predložená overovateľom spravidla do 14 dní od zasadania VZ. V prípade opravy zápisnice je termín na jej overenie možné posunúť na 28 dní od konania zasadania VZ.
5. Originál zápisnice zo zasadania VZ je po podpísaní overovateľmi zaslaný prezidentovi združenia.
6. Prezident združenia alebo ním poverený *tajomník združenia* zabezpečí archivovanie úplnej zápisnice so všetkými prílohami.
7. Prezident združenia alebo ním poverený *tajomník združenia* zabezpečí uverejnenie textu zápisnice na internetovej stránke združenia EUNIS-SK.

#### **Článok 5**

##### **Záverečné ustanovenia**

1. Rokovací poriadok Valného zhromaždenia EUNIS-SK bol predložený a prijatý na zasadaní VZ v Nitre dňa 25. 11. 2009
2. Rokovací poriadok Valného zhromaždenia EUNIS-SK nadobúda platnosť a účinnosť dňom schválenia.