

Rokovací poriadok členskej schôdze Hoopers Slovakia

A) Všeobecné pravidlá

Členskú schôdzu (ďalej aj „ČS“) zvoláva výbor HSK najmenej 30 dní pred jej konaním zverejnením na webových stránkach HSK a zaslaním pozvánky emailom všetkým členom HSK; to neplatí pre mimoriadnu ČS, ktorá sa zvoláva tak, aby boli dodržané stanovy HSK.

Pozvánka o konaní ČS musí obsahovať minimálne deň, hodinu a miesto konania ČS, a navrhované body programu. Členovia môžu navrhovať doplnenie bodov programu. Členovia môžu navrhovať doplnenie bodov programu.

Vo výnimočných a riadne odôvodnených prípadoch je možné meniť miesto, dátum a čas konania a body programu členskej schôdze.

ČS je uznášaniaschopná, ak sa jej zúčastnia minimálne 3 členovia HSK s hlasovacím právom.

Hlasovacie právo má každý riadny člen a čestný člen HSK, ktorý najneskôr v deň konania ČS dosiahol vek 18 rokov. Hlasovacie právo prechodne zaniká pri hlasovaní o vylúčení člena z HSK a v prípade, ak je člen v omeškaní so zaplatením členského príspevku.

Každý člen HSK má právo zúčastniť sa ČS, požadovať a dostávať vysvetlenia týkajúce sa záležitostí HSK, diskutovať a uplatňovať návrhy. Zastupovanie člena na ČS je možné akoukoľvek fyzickou osobu, ktorú člen na zastupovanie písomne splnomocní. Jeden člen nemôže hlasovať súčasne za iného člena na základe splnomocnenia. Každý člen môže splnomocniť inú fyzickú osobu, aby ho na členskej schôdzi zastupovala. Toto platí pre všetky formy konania členských schôdzí.

B) Rokovanie členskej schôdze

ČS vedie predseda HSK alebo ním poverený člen výboru HSK, podľa programu rokovania.

Zasadnutia ČS sa môžu zúčastniť aj ďalšie osoby okrem členov HSK. Prípadné obmedzenia (napr. počtu hostí vzhľadom na priestorové možnosti) určí primerane vopred výbor HSK.

Účastníci majú právo k bodom programu podať otázky, pripomienky a námietky. Program nie je možné meniť neskôr ako 7 dní pred konaním členskej schôdze, okrem výnimočných a odôvodnených prípadov.

Program rokovania ČS obsahuje body pracovného charakteru a body, ktorých obsah je predmetom schvaľovania. Členská schôdza hlasuje a schvaľuje výlučne body programu, ktoré boli vopred oznámené v pozvánke na členskú schôdzu.

Prítomní členovia svoju účasť potvrdia podpisom prezenčnej listiny.

Predseda HSK alebo ním poverený člen výboru HSK, ktorý vedie ČS, poverí niektorého z prítomných členov spracovaním zápisnice.

Prítomní členovia zvolia jedného člena za overovateľa zápisnice.

Zápisnica musí byť vyhotovená najneskôr do 30 dní od konania ČS a zverejnená na webových stránkach HSK. Prílohu zápisnice tvoria všetky písomne vyhotovené správy, dokumenty a podklady, ktoré boli predmetom rokovania ČS, ako aj prezenčná listina a písomné materiály predložené členmi. Materiály obsahujúce citlivé osobné údaje (napr. prezenčná listina) sa na webových stránkach HSK nezverejňujú; sú však členom HSK na vyžiadanie k dispozícii k nahliadnutiu.

Počas rokovania podľa schváleného programu majú členovia aj hostia právo zapojiť sa do diskusie, pričom je ich povinnosťou obsahovo sa pridržiavať daného bodu programu.

Ak akýkoľvek člen HSK vysloví námietku proti účasti hosťa, potom musí ČS hlasovaním o účasti daného hosťa rozhodnúť.

C) Hlasovanie

Návrh na uznesenie predkladá spracovateľ zápisnice.

Členovia majú právo navrhované uznesenie upraviť a doplniť.

Predseda júci vyzve členov k hlasovaniu použitím formuly: kto je za..., kto je proti..., zdržal sa niekto hlasovania.

Uznesenie môže obsahovať najmä nasledovné typy bodov: a) ČS schvaľuje, napr. voľby, dokumenty HSK, správy o činnosti a pod.; b) ČS ukladá, napr. výboru dopracovať dokumenty; c) ČS poveruje, napr. iného člena výboru HSK zastupovaním predsedu; d) berie na vedomie, napr. informáciu z konania MS.

Uznesenie je prijaté získaním prostej väčšiny hlasov delegátov členov s hlasovacím právom prítomných na ČS pred samotným hlasovaním. V prípade rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedajúceho.

V prípade, že do programu boli zaradené voľby, ich priebeh sa riadi volebným poriadkom.

Uznesenie a výsledky hlasovania musia byť zaznamenané v zápisnici.

D) Zoznam členov HSK a všeobecná informačná povinnosť členov

Výbor HSK vedie databázu kontaktných údajov členov. Okrem údajov o celkovom počte členov je databáza s ohľadom na ochranu osobných údajov neverejná. Každý člen má právo písomne požiadať o výpis z databázy v rozsahu jeho vlastných údajov. Člen je zodpovedný za udržiavanie aktuálnosti svojich kontaktných údajov v databáze. V prípade zmien v kontaktných údajoch, člen písomne (emailovou alebo poštovou korešpondenciou) nahlási nové kontaktné údaje.

Doručením emailovej korešpondencie sa člen považuje za oboznámeného s obsahom predmetnej emailovej korešpondencie.

Toto aktuálne znenie rokovacieho poriadku bolo schválené členskou schôdzou dňa 23.08.2025 v Pezinku, čím zároveň nadobudol platnosť a účinnosť.