

Výkonný výbor SATKD schválil túto smernicu:

### Článok I: Základné ustanovenia

1. Na zabezpečenie efektívnej činnosti výkonného výboru SATKD (ďalej len „VV“) môže VV využívať hlasovanie s využitím elektronickej e-mailovej komunikácie (ďalej len „hlasovanie per rollam“), ktorého postup a pravidlá upravuje táto smernica.
2. Hlasovanie per rollam je možné využiť pri rozhodovaní výkonného výboru v tých prípadoch, keď z povahy veci nevyplýva vhodnosť/primeranosť prejednávania a rozhodnutia veci iným spôsobom.
3. Vhodnosť/primeranosť prerokovania veci a hlasovania per rollam posudzuje prezident SATKD (ďalej len „prezident“) z vlastnej iniciatívy alebo na základe podnetu člena výkonného výboru alebo generálneho sekretára SATKD (ďalej len „generálny sekretár“).
4. Po rozhodnutí prezidenta o vhodnosti hlasovania per rollam, vykonanie hlasovania členmi výkonného výboru v súlade s týmto predpisom zabezpečí generálny sekretár alebo ním poverená osoba (ďalej len „predkladateľ“).
5. Hlasovanie per rollam a jeho výsledok sa písomne zaznamená do osobitného „zápisu o hlasovaní per rollam“ alebo priamo do zápisnice z najbližšieho zasadnutia výkonného výboru, v ktorom bude uvedený aj spôsob zadokumentovania hlasovania a jeho výsledku.
6. Ak sa v súvislosti s hlasovaním per rollam zasiela členom výkonného výboru elektronický dokument, tento bude zaslaný vo formáte PDF, RTF alebo DOC, a pripojí sa aj k zápisu o hlasovaní per rollam.
7. Všetky úkony vykonávané podľa tejto smernice (predloženie návrhu, potvrdenie prijatia návrhu, uplatnenie námietky, hlasovanie a pod.) sa vykonávajú elektronickou formou (emailom), ak nie je pri konkrétnom úkone výslovne uvedená iná forma, napr. telefonicky.
8. O telefonicky vykonanom úkone spíše záznam ten, kto ho vykonal a záznam predloží/zašle generálnemu sekretárovi a tomu, koho sa dotýka.
9. Pri využití hlasovania per rollam sa postupuje v súlade so stanovami SATKD a ostatnými predpismi SATKD. Ak v súvislosti s hlasovaním per rollam nie je niektorý čiastkový postup (úkon) bližšie upravený, postupuje sa v súlade so všeobecným princípmi SATKD.

### Článok 2 Práva a povinnosti predkladateľa návrhu

1. Predkladateľ zasiela návrh (materiál, uznesenie alebo iné rozhodnutie) členom výkonného výboru na schválenie per rollam:
  - a) s primeraným časovým predstihom, najmenej päť dní pred stanoveným posledným dňom hlasovania, ak v odôvodnených prípadoch nie je stanovená iná lehota; v súlade so všetkými stanovenými náležitosťami, ktoré vyplývajú pre predkladateľa návrhu.
  - b) so všetkými náležitosťami a informáciami nevyhnutnými k objektívnemu rozhodnutiu.
2. Predkladateľ v predloženej návrhu presne definuje jednotlivé možnosti hlasovania (áno - nie, za - proti, schvaľujem - neschvaľujem, resp. zdržiavam sa).
3. V prípade úprav znenia (doplňenia) predkladaného návrhu v priebehu hlasovania bude nové znenie návrhu predložené na nové prerokovanie a rozhodnutie per rollam všetkým členom výkonného výboru so stanovením novej lehoty na hlasovanie.
4. Predkladateľ eviduje hlasovanie v písomnej podobe uložením e-mailov v osobitnom priečinku na serveri v dispozícii SATKD alebo založením vytlačených e-mailov do príslušnej evidencie rozhodnutí výkonného výboru.

5. Generálny sekretár alebo ním určená osoba vedie evidenciu hlasovania (tabuľku hlasovania per rollam), ktorá je dostupná na sekretariáte SATKD a je podkladom pre vyhotovenie zápisu o hlasovaní per rollam.
6. Predkladateľ zasiela návrh v kópii predsedovi revíznej komisie, ktorý v súlade so svojimi oprávneniami môže k predloženému návrhu uviesť svoje výhrady a pripomienky, ktoré odošle predkladateľovi, generálnemu sekretárovi a všetkým členom výkonného výboru.
7. Predkladateľ pri zasielaní návrhu, o ktorom má byť hlasovanie per rollam, označí v predmete správy, že sa jedná o dôležitú správu. Pri zasielaní emailovej správy predkladateľ označí nastavenia: „Dôležitosť: vysoká“ a „Požadovať potvrdenie o prečítaní“, ak túto možnosť podporuje použitý emailový klient/program (napr. Outlook Express, Microsoft Outlook alebo Lotus Notes) alebo požiada adresáta o potvrdenie prijatia návrhu, o ktorom sa má hlasovať, emailovou odpoveďou adresáta.
8. V prípade, ak prijatie návrhu, o ktorom sa má hlasovať, zo strany niektorého člena výkonného výboru v posledný deň lehoty stanovenej na hlasovanie nie je potvrdené, predkladateľ, generálny sekretár alebo ním poverená osoba telefonicky (hovor alebo SMS správa) upovedomí člena výkonného výboru o zaslanom návrhu na čísle používanom týmto členom výkonného výboru na účely komunikácie v rámci činnosti v SATKD. V prípade závažných rozhodnutí, o upovedomení člena výkonného výboru sa vyhotoví písomný záznam obsahujúci spôsob, dátum a čas upovedomenia, meno a priezvisko upovedomujúceho a upovedomeného a telefonický kontakt (číslo), na ktorý bolo volané alebo bola zaslaná SMS správa.
9. So súhlasom väčšiny členov výkonného výboru môže predkladateľ alebo generálny sekretár stanoviť aj kratšiu lehotu na hlasovanie ako päť dní. V tom prípade predkladateľ, generálny sekretár alebo nimi poverená osoba bezodkladne telefonicky upozorní ostatných členov výkonného výboru na skrátenú lehotu hlasovania. Hlasovanie v skrátenej lehote sa považuje za prejav súhlasu so skrátením lehoty na hlasovanie.
10. Predkladateľ návrhu alebo generálny sekretár môže na žiadosť člena výkonného výboru lehotu na hlasovanie primerane predĺžiť.
11. Predkladateľ návrhu je povinný oznámiť výsledky hlasovania per rollam najneskôr do piatich kalendárnych dní po skončení hlasovania všetkým členom výkonného výboru. Hlasovanie je skončené o 24.00 hod dňa, ktorý bol určený ako posledný deň hlasovania, ak nebola lehota na hlasovanie predĺžená.
12. Pri hlasovaní v lehote určenej podľa dní sa do lehoty nepočíta deň, v ktorý bol návrh zaslaný členom výkonného výboru na hlasovanie.

### Článok 3

#### Práva a povinnosti členov výkonného výboru pri hlasovaní per rollam

1. Všetci členovia výkonného výboru majú právo na rovnaké podmienky hlasovania a právo na vyslovenie a zaznamenanie odlišného názoru.
2. Člen výkonného výboru hlasuje podľa svojho najlepšieho svedomia a vedomia, v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, ako aj v súlade so stanovami a ostatnými predpismi WTF, ETU a SATKD.
3. Člen výkonného výboru hlasuje o zaslanom návrhu emailovou odpoveďou zo svojho emailového účtu zaslanou v stanovenej lehote odosielateľovi/predkladateľovi návrhu rozhodnutia, ak nie je stanovené inak.
4. Člen výkonného výboru hlasuje v súlade so stanovenými možnosťami a pravidlami hlasovania (áno – nie; pre – proti; schvaľujem - neschvaľujem, zdržiavam sa), tak ako boli stanovené predkladateľom návrhu.

5. Člen výkonného výboru identifikovateľne označí (menom a priezviskom) svoju emailovú odpoveď, ktorá obsahuje hlasovanie o návrhu, ak táto informácia nevyplýva z hlavičky emailu.
6. Člen výkonného výboru má právo pred vykonaním hlasovania písomne reagovať alebo nereagovať na predložený návrh a môže požiadať o primerané predĺženie lehoty na hlasovanie per rollam.
7. Proti oznámenému výsledku hlasovania môže člen výkonného výboru vzniesť u predkladateľa písomné námietky s odôvodnením, ktoré môžu byť dôvodom pre nové hlasovanie. O novom hlasovaní rozhoduje prezident. Námietky s dôvodmi sa vždy zasielajú na vedomie aj generálnemu sekretárovi. Námietky člena výkonného výboru sa pripoja k zápisu o hlasovaní per rollam, ktorý je prílohou zápisnice z najbližšieho zasadnutia výkonného výboru.
8. Pri hlasovaní per rollam je hlasovanie na základe plnej moci neprípustné. Hlasovanie zaslaním odpovede z emailového účtu člena výkonného výboru sa považuje za hlasovanie člena výkonného výboru.

#### Článok 4 Výsledky hlasovania

1. Hlasovanie per rollam je platné:
  - a) ak bol návrh riadne zaslaný všetkým členom výkonného výboru na nimi určenú emailovú adresu na účely komunikácie v rámci činnosti výkonného výboru a
  - b) ak sa hlasovania v stanovenej lehote zúčastnila nadpolovičná väčšina členov výkonného výboru zaslaním jednoznačnej odpovede obsahujúcej jednu z ponúkaných možností bez pripomienok, podmienok a výhrad.
2. Predkladaný návrh je prijatý/schválený, ak za jeho prijatie/schválenie hlasovala nadpolovičná väčšina členov výkonného výboru pri splnení podmienky uznášaniaschopnosti. V prípade rovnosti hlasov rozhoduje hlas prezidenta.
3. Ak člen výkonného výboru nezašle odpoveď na predložený návrh alebo zašle odpoveď, ktorá nie je v súlade s odsekom 1, jeho odpoveď sa nezapočítava do kvóra stanoveného na platné rozhodnutie o návrhu.
4. V sporných prípadoch o platnosti hlasovania per rollam rozhoduje výkonný výbor nadpolovičnou väčšinou členov.
5. Opakované hlasovanie per rollam o tej istej veci nie je vylúčené.

#### Článok 5 Záverečné ustanovenia

Táto smernica nadobúda platnosť a účinnosť dňom schválenia výkonným výborom.

**Smernica platná 12.6.2016**