

Rokovací poriadok Valného zhromaždenia LITA

schválený dňa 22.10.2020

Článok I

Všeobecné ustanovenia

Tento rokovací poriadok upravuje v zmysle Článku V., oddielu II. odseku 6 Stanov LITA (ďalej aj len „Stanovy“) spôsob zvolávania, zasadania, hlasovania a prijímania rozhodnutí Valného zhromaždenia.

Článok II

Zvolanie Valného zhromaždenia

1. Valné zhromaždenie zvoláva Výbor LITA (ďalej aj len „Výbor“) písomnými pozvánkami, ktoré odošle všetkým členom LITA (ďalej aj len „Člen“) najneskôr 15 kalendárnych dní pred dňom konania Valného zhromaždenia. Za písomnú formu pozvánky sa považuje aj pozvánka zaslaná elektronickou poštou.
2. Pozvánka sa zasiela Členom na adresu ich pobytu alebo emailovú adresu, ktorá je LITA aktuálne známa z nahlásenia údajov Členom alebo zmluvy o zastupovaní.
3. Pozvánka obsahuje najmä:
 - a) deň, čas a miesto konania Valného zhromaždenia,
 - b) program rokovania Valného zhromaždenia,
 - c) podklady a sprievodné materiály k programu rokovania Valného zhromaždenia; podklady a sprievodné materiály možno sprístupniť aj len prostredníctvom webového sídla LITA a uviesť v pozvánke odkaz na ich umiestnenie.
4. V prípade doručovania pozvánky v listinnej forme sa pozvánka považuje za doručení 5 kalendárnych dní odo dňa jej odoslania.
5. V prípade doručovania pozvánky elektronickou poštou sa pozvánka považuje za doručení nasledujúci deň po jej odslaní.
6. LITA zverejní pozvánku na Valné zhromaždenie na svojom webovom sídle.

Článok III

Otvorenie Valného zhromaždenia

1. Rokovanie Valného zhromaždenia vedie predseda Výboru, alebo ním poverený podpredseda Výboru. V prípade mimoriadnych okolností môže viesť rokovanie Valného zhromaždenia ktorýkoľvek člen Výboru poverený predsedom alebo podpredsedom Výboru (ďalej aj len „predsedajúci“).
2. Prítomní členovia a ostatní zmluvne zastupovaní nositelia práv (ďalej aj len „Nositel práv“) potvrdia svoju prítomnosť na rokovaní Valného zhromaždenia svojím podpisom na listine prítomných a na požiadanie sú povinní preukázať svoju totožnosť.
3. Na rokovaní Valného zhromaždenia sa môže Člen a Nositel práv nechať zastúpiť na základe písomného plnomocenstva s úradne osvedčeným podpisom splnomocniteľa alebo písomného plnomocenstva zaznamenaného osobne do listiny prítomných. Plnomocenstvo sa priloží k listine prítomných.
4. Po otvorení rokovania zvolí Valné zhromaždenie z radov prítomných členov s hlasovacím právom podľa Stanov dvoch overovateľov, ktorí dohliadajú na súlad rokovania Valného zhromaždenia s právnymi predpismi, Stanovami a týmto Rokovacím poriadkom, správnosť sčítania hlasov pri

rozhodovaní Valného zhromaždenia a pri voľbách a správnosť vyhotovenej zápisnice z rokovania Valného zhromaždenia.

5. Po otvorení rokovania Valného zhromaždenia schvaľuje Valné zhromaždenie program rokovania Valného zhromaždenia.

Článok IV

Priebeh rokovania Valného zhromaždenia

1. Priebeh rokovania určuje predsedajúci tak, aby bolo rokovanie vedené v súlade so Stanovami, Rokovacím poriadkom a procedurálnymi rozhodnutiami Valného zhromaždenia.
2. Členovia a Nositelia práv prítomní na Valnom zhromaždení majú právo:
 - a) navrhovať zmeny a doplnenia programu Valného zhromaždenia,
 - b) vyjadriť sa ku každému bodu rokovania Valného zhromaždenia,
 - c) navrhovať uznesenia, pozmeňujúce a doplňujúce návrhy k uzneseniam týkajúcich sa programu rokovania Valného zhromaždenia,
 - d) navrhovať uznesenia týkajúce sa procedurálneho postupu Valného zhromaždenia.
3. Administratívne, technicky a organizačne zabezpečujú rokovanie Valného zhromaždenia Riaditeľom LITA (ďalej aj len „Riaditeľ“) poverení zamestnanci LITA.

Článok V

Hlasovanie Valného zhromaždenia

1. Počet hlasov potrebných na prijatie rozhodnutia Valného zhromaždenia určujú Stanovy.
2. Po ukončení diskusie k návrhu uznesenia vyhlási predsedajúci hlasovanie.
3. Spôsob hlasovania určí predsedajúci podľa okolností prípadu, a to najmä zdvihnutím ruky alebo hlasovacej karty, ústnym, písomným alebo elektronickým hlasovaním.
4. Pokiaľ boli k návrhu uznesenia navrhnuté pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy, hlasuje sa najskôr o týchto pozmeňujúcich alebo doplňujúcich návrhoch a až potom o uznesení ako celku.
5. Na Valnom zhromaždení nemožno hlasovať o veciach, ktoré neboli obsahom programu rokovania uvedenom v pozvánke na Valné zhromaždenie, pokiaľ nie sú na Valnom zhromaždení prítomní všetci členovia.

Článok VI

Zápisnica a záznam z rokovania Valného zhromaždenia

1. Predsedajúci Valného zhromaždenia určí pred otvorením Valného zhromaždenia z radov zamestnancov LITA zapisovateľa, ktorý vyhotoví zápisnicu o Valnom zhromaždení.
2. Zápisnica o Valnom zhromaždení obsahuje najmä:
 - a) deň, čas a miesto konania Valného zhromaždenia,
 - b) meno a priezvisko predsedajúceho a zapisovateľa,
 - c) program Valného zhromaždenia,
 - d) úplné znenie všetkých uznesení Valného zhromaždenia spolu s výsledkom hlasovania.
3. Zápisnicu podpisuje predsedajúci, zapisovateľ, overovatelia a v prípade konania volieb aj členovia volebnej komisie.
4. Prílohou zápisnice je listina prítomných členov a Nositeľov práv.
5. Z rokovania Valného zhromaždenia môže LITA vyhotoviť zvukový alebo zvukovoobrazový záznam.

Článok VII

Konanie Valného zhromaždenia elektronickými prostriedkami

1. Výbor môže rozhodnúť, že rokovanie Valného zhromaždenia sa uskutoční prostredníctvom elektronických prostriedkov videokonferencie.
2. Pokiaľ sa Člen a Nositeľ práv nechá na Valnom zhromaždení uskutočnenom prostredníctvom elektronických prostriedkov zastúpiť, je povinný doručiť do sídla LITA najmenej tri pracovné dni pred konaním Valného zhromaždenia písomné plnomocenstvo s úradne osvedčeným podpisom splnomocniteľa.
3. Z rokovania Valného zhromaždenia uskutočneného prostredníctvom elektronických prostriedkov LITA vyhotoví zvukový alebo zvukovoobrazový záznam.
4. Na konanie Valného zhromaždenia uskutočneného prostredníctvom elektronických prostriedkov sa primerane uplatnia ustanovenia tohto Rokovacieho poriadku.

Článok VIII

Korešpondenčné hlasovanie

1. Výbor môže vyhlásiť o veciach patriacich do pôsobnosti Valného zhromaždenia korešpondenčné hlasovanie.
2. V prípade vyhlásenia korešpondenčného hlasovania Výbor LITA odošle písomne alebo elektronickou poštou Členom s hlasovacím právom podľa Stanov hlasovací lístok. O doručovaní hlasovacieho lístka Výborom platí primerane Článok II tohto Rokovacieho poriadku.
3. Hlasovací lístok obsahuje najmä:
 - a) nezameniteľné označenie Člena,
 - b) navrhované uznesenia Valného zhromaždenia spolu s vyznačením spôsobu hlasovania Člena o každom navrhovanom uznesení, a to v možnostiach hlasovania „hlasujem za“, „hlasujem proti“ alebo „zdržiavam sa hlasovania“; v prípade konania volieb označenie kandidáta, za ktorého Člen hlasuje,
 - c) adresu sídla LITA alebo elektronickú adresu, na ktorú môže Člen zaslať hlasovací lístok,
 - d) deň, do ktorého má právo Člen hlasovať, ktorý nesmie byť skôr ako 15 dní odo dňa odoslania hlasovacích lístkov Členom,
 - e) miesto a dátum vyhotovenia hlasovacieho lístka.
4. Prílohou hlasovacieho lístka sú podklady a sprievodné materiály k navrhovaným uzneseniam Valného zhromaždenia; podklady a sprievodné materiály možno sprístupniť aj len prostredníctvom webového sídla LITA a uviesť v prílohe hlasovacieho lístka odkaz na ich umiestnenie.
5. Členovia sú oprávnení v korešpondenčnom hlasovaní hlasovať doručením hlasovacieho lístka písomne alebo elektronickou poštou najneskôr v deň uvedený na hlasovacom lístku podľa odseku 3 písm. d) tohto článku.
6. Na hlasovacom lístku je Člen povinný jednoznačne vyznačiť spôsob hlasovania ku každému navrhovanému uzneseniu Valného zhromaždenia podľa odseku 3 písm. b) tohto článku, inak je hlas neplatný. Pokiaľ Člen doručí viacero hlasovacích lístkov, je hlas neplatný. Hlasovací lístok doručovaný písomne musí Člen vlastnoručne podpísať. Hlasovací lístok doručovaný elektronickou poštou musí Člen podpísať kvalifikovaným elektronickým podpisom.
7. Sčítanie hlasov a vyhodnotenie korešpondenčného hlasovania uskutoční predseda Výboru alebo ním poverený podpredsa Výboru za prítomnosti zapisovateľa, Riaditeľa a Riaditeľom

poverených zamestnancov LITA, a to v nasledovný pracovný deň po dni uvedenom na hlasovacom lístku podľa odseku 3 písm. d) tohto článku.

8. Zo sčítania hlasov a vyhodnotenia korešpondenčného hlasovania sa vyhotoví zápisnica, ktorej prílohou budú všetky doručené hlasovacie lístky. Na zápisnicu sa primerane uplatní Článok VI tohto Rokovacieho poriadku

Článok IX Voľby

1. Pokiaľ sa na rokovaní Valného zhromaždenia uskutočnia voľby, po otvorení rokovania zvolí Valné zhromaždenie z radov prítomných Členov s hlasovacím právom podľa Stanov trojčlennú volebnú komisiu, ktorá dohliada na súlad volieb s právnymi predpismi, Stanovami a týmto Rokovacím poriadkom a vykonáva sčítanie hlasov pri voľbách.
2. Pokiaľ sa majú voľby uskutočniť korešpondenčným hlasovaním podľa článku VIII, upovedomí Výbor Členov spôsobom podľa článku VIII odsek 2 o zamýšľanom vyhlásení korešpondenčného hlasovania a o dátume, do ktorého môžu Členovia zasielať písomné návrhy na kandidátov podľa Stanov.

Článok X Spoločné, prechodné a záverečné ustanovenia

1. Tento rokovací poriadok nadobúda platnosť a účinnosť dňa 23.10.2020.

V Bratislave dňa 22.10.2020



Ondrej Šulaj
predseda Výboru LITA