



Smernica Slovenskej golfovej asociácie (SKGA) o vyhotovovaní a zverejňovaní zápisníc z rokovania najvyššieho orgánu, najvyššieho výkonného orgánu a kontrolného orgánu.

## **Článok I.**

### **Úvodné ustanovenia**

1. Táto smernica sa riadi ustanoveniami zákona č. 440/2015 Z. Z. o športe v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o športe“). Ustanovuje postup pri spracovaní obsahu zápisníc z rokovania konferencie ako najvyššieho orgánu SKGA, prezídia ako najvyššieho výkonného orgánu SKGA a revíznej komisie ako kontrolného orgánu SKGA.

## **Článok II.**

### **Náležitosti zápisnice**

1. Zápisnica z rokovania konferencie, prezídia a revíznej komisie musí v zmysle zákona o športe (§ 21 ods. 2) obsahovať tieto náležitosti:
- a) schválený program zasadnutia,
  - b) prezenčnú listinu, zápisnice o zvolení člena orgánu podľa § 19 ods. 1 písm. c) zákona o športe a písomné splnomocnenia, ak boli predložené,
  - c) zoznam podkladov k jednotlivým bodom programu a spôsob prístupu k nim,
  - d) dôležité vyjadrenia členov orgánu k jednotlivým bodom programu,
  - e) rozhodnutia prijaté k jednotlivým bodom programu vrátane výsledkov hlasovania a odlišného stanoviska člena, ktorý nesúhlasil s prijatým rozhodnutím alebo s jeho odôvodnením, ak o to požiada,
  - f) meno, priezvisko a podpis predsedajúceho a zapisovateľa.

## **Článok III.**

### **Vyhotovovanie a podpisovanie zápisníc**

1. Zápisnicu zo zasadnutia orgánu SKGA vyhotovuje zapisovateľ. Termín pre vyhotovenie zápisnice je (1) v prípade konferencie do 15 dní odo dňa zasadnutia konferencie, (2) v prípade prezídia do 7 dní odo dňa zasadnutia prezídia a (3) v prípade revíznej komisie do 7 dní odo dňa zasadnutia revíznej komisie. Za dodržanie termínu pre vyhotovenie zápisnice zo zasadnutia orgánu SKGA a zabezpečenie jej podpisania je zodpovedný (1) generálny sekretár SKGA



v prípade zápisnice zo zasadnutia konferencie a prezídia a (2) kontrolór ako predseda revíznej komisie v prípade zápisnice zo zasadnutia revíznej komisie.

2. Zápisnicu zo zasadnutia konferencie podpisujú predsedajúci, dvaja zapisovatelia a dvaja overovatelia zápisnice.
3. Zápisnicu zo zasadnutia prezídia podpisuje predsedajúci a zapisovateľ.
4. Zápisnicu zo zasadnutia revíznej komisie podpisuje predsedajúci a zapisovateľ.
5. V prípade podpisov v zápisniciach, sa tieto nezverejňujú, do zverejnených dokumentov dokumentov sa použije skratka „v.r.“ a poznámka, že originálne podpísané listinné dokumenty sú v prípade oprávneného záujmu uložené na sekretariáte / v sídle SKGA na adrese Kukučínova 26, 831 02 Bratislava.

#### **Článok IV.**

##### **Distribúcia a zverejňovanie zápisnice**

1. Zápisnica sa zašle všetkým osobám oprávneným zúčastniť sa zasadnutia orgánu SKGA (1) v prípade konferencie do 25 dní odo dňa zasadnutia konferencie, (2) v prípade prezídia do 14 dní odo dňa zasadnutia prezídia a (3) v prípade revíznej komisie do 14 dní odo dňa zasadnutia revíznej komisie. Zároveň sa zápisnica v lehote podľa prechádzajúcej vety zverejní na webovom sídle SKGA a v informačnom systéme športu. Za dodržanie termínu pre distribúciu a zverejnenie zápisnice zo zasadnutia orgánu SKGA je zodpovedný generálny sekretár SKGA.
2. Zápisnica zo zasadnutia orgánu SKGA sa uchováva po dobu najmenej šesť rokov.

#### **Článok V.**

##### **Záverečné ustanovenia**

1. Táto Smernica nadobúda platnosť a účinnosť dňa 14.01.2021.

V Bratislave, dňa 14.01.2021