

**ŠTATÚT KOMISIE SLOVENSKEHO ZVÄZU ĽADOVÉHO HOKEJA  
S NÁZVOM  
„KOMISIA ROZVOJOVÉHO CENTRA HOKEJ REGIÓN TRENČÍN“**

---

**OBSAH:**

**1. ČASŤ**

**ÚVODNÉ USTANOVENIA**

**Článok 1**

Vysvetlenie pojmov a skratiek

**Článok 2**

Úvodné ustanovenia

**2. ČASŤ**

**POSLANIE A ZÁKLADNÉ ÚLOHY KOMISIE**

**Článok 3**

Poslanie a zodpovednosť

**Článok 4**

Pôsobnosť a základné úlohy Komisie

**3. ČASŤ**

**ZLOŽENIE KOMISIE**

**Článok 5**

Zloženie Komisie

**Článok 6**

Voľba a odvolanie členov Komisie

**Článok 7**

Práva a povinnosti predsedu, podpredsedu a ostatných členov Komisie

**Článok 8**

Funkčné obdobie

**Článok 9**

Konflikt záujmov

**Článok 10**

Odborná a organizačná podpora Komisie

**4. ČASŤ**

**FINANCOVANIE AKTIVÍT KOMISIE**

**Článok 11**

Zdroje financovania aktivít Komisie

**Článok 12**

Použitie financií na aktivity Komisie

**Článok 13**

Transparentnosť financovania

**5. ČASŤ**

**ZVOLÁVANIE ROKOVANÍ KOMISIE**

**Článok 14**

Zvolávanie rokovaní Komisie

**6. ČASŤ**

**ROKOVACÍ PORIADOK KOMISIE**

**Článok 15**

Rokovací poriadok Komisie

**7. ČASŤ**

**PRIJÍMANIE ZÁVEROV KOMISIE**

**Článok 16**

Prijímanie rozhodnutí Komisie

**Článok 17**

Odlišné stanovisko člena Komisie

## **8. ČASŤ**

### **DOKUMENTÁCIA**

#### **Článok 18**

#### **Dokumentácia Komisie**

#### **Článok 19**

#### **Obch a zverejňovanie dokumentácie Komisie**

## **9. ČASŤ**

### **ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

#### **Článok 20**

#### **Záverečné a spoločné ustanovenia**

# 1. ČASŤ ÚVODNÉ USTANOVENIA

## Článok 1

### Vysvetlenie pojmov a skratiek

Na účely tohto štatútu sa pod nasledovnými pojmami a skratkami rozumie:

- a) **SZĽH** – Slovenský zväz ľadového hokeja.
- b) **Štatút** – tento štatút komisie SZĽH Rozvojové centrum Hokej región Trenčín.
- c) **Stanovy** – stanovy SZĽH.
- d) **Kongres** – najvyšší orgán SZĽH v zmysle Stanov.
- e) **Prezident** – prezident SZĽH, orgán SZĽH v zmysle Stanov.
- f) **VV** – výkonný výbor SZĽH, orgán SZĽH v zmysle Stanov.
- g) **GS** – generálny sekretár SZĽH, orgán SZĽH v zmysle Stanov.
- h) **Komisia** – komisia SZĽH Rozvojového centra Hokej región Trenčín.
- i) **Projekt** – projekt Rozvojové centrum HOKEJ REGIÓN TRENČÍN schválený VV 11. apríla 2018.
- j) **Región Trenčín** - región určený územím Trenčianskeho samosprávneho kraja.
- k) **Sekretariát** – všetky osoby, ktoré vykonávajú v rámci SZĽH pravidelnú činnosť na pracovno-právnom alebo inom zmluvnom základe, a ktorej cieľom je zabezpečenie plnenia úloh SZĽH.
- l) **IIHF** – Medzinárodná federácia ľadového hokeja.
- m) **Zákon o športe** – zákon č. 440/2015 Z. z. o športe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

## Článok 2

### Úvodné ustanovenia

1. VV vytvoril Komisiu Rozvojového centra Hokej región Trenčín v súlade s čl. 3.4.10 písm. t) v spojení s čl. 3.7.2. Stanov, ktorá má pôsobnosť pre Región Trenčín.
2. Komisia bola vytvorená na dobu neurčitú, ak VV nerozhodne inak.
3. Tento Štatút upravuje najmä základné úlohy a ciele Komisie, spôsob ich plnenia, zvolávanie a priebeh rokovaní Komisie, prijímanie rozhodnutí a správu dokumentácie Komisie.
4. Činnosť Komisie vychádza z vlastnej poznávacej iniciatívy a požiadaviek VV alebo iných orgánov SZĽH, poverených VV riadiť rozvojové procesy na národnej úrovni.
5. Činnosť Komisie môže byť bližšie upravená smernicami alebo inými predpismi schválenými VV v súlade so Stanovami.
6. Komisia vykonáva svoju činnosť v súlade s poslaním a cieľmi SZĽH a v duchu etických princípov uplatňovaných v rámci činnosti SZĽH.
7. Komisia spolupracuje s odbornými komisiami a inými orgánmi SZĽH.
8. Komisia je integrálnou súčasťou vnútornej štruktúry SZĽH, riadi sa Stanovami, inými predpismi SZĽH, predpismi IIHF a všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky. Na činnosť Komisie sa v plnom rozsahu vzťahujú rozhodnutia Kongresu, Prezidenta, VV a ďalších orgánov SZĽH.

## 2. ČASŤ

### POSLANIE A ZÁKLADNÉ ÚLOHY KOMISIE

## Článok 3

### Poslanie a zodpovednosť

1. Komisia je orgánom SZĽH zriadením za účelom implementácie a vedenia Projektu

- s pôsobnosťou pre Región Trenčín.
2. Projekt predstavuje pilotnú regionálnu aktivitu SZLH v Regióne Trenčín nadväzujúcu na „Misiu Hockey Slovakia“ a pozostáva najmä z aktivít a konceptov, ktoré sú súčasťou a sú v súlade so stratégiou rozvoja ľadového hokeja SZLH, a to:
    - 2.1. „Regionálna stredoškolská hokejová akadémia“,
    - 2.2. „Centrá športu pri základnej škole“,
    - 2.3. „Zóny voľného športovania“,
    - 2.4. „Centrá špecializovaného tréningu a servisu“ a
    - 2.5. „Regionálna vzdelávacia platforma“.
  3. Komisia za výkon svojej činnosti zodpovedá VV a iným orgánom SZLH s mandátom od VV viesť rozvojové procesy na národnej úrovni.

#### **Článok 4**

##### **Pôsobnosť a základné úlohy Komisie**

1. Komisia za účelom naplnenia svojho poslania vykonáva najmä tieto činnosti:
  - 1.1. zjednocuje hokejovú komunitu,
  - 1.2. maximálne prepája hokej so spoločnosťou,
  - 1.3. vedie rozvojové procesy hokeja v regióne Trenčín,
  - 1.4. pripravuje a koordinuje zriadenie a rozvoj Centier športu pri základných školách a Regionálnej stredoškolskej hokejovej akadémie v Regióne Trenčín,
  - 1.5. v spolupráci s odbornými komisiami a inými orgánmi SZLH pripravuje a koordinuje implementáciu vzorových modelov športovo-vzdelávacieho systému a rozvojových procesov v Regióne Trenčín najmä prostredníctvom Centier špecializovaného tréningu a servisu a Regionálnej vzdelávacej platformy,
  - 1.6. podporuje a zabezpečuje voľno-časové aktivity v Regióne Trenčín za účelom zvyšovania úrovne kreativity a všeobecnej telesnej kultúry detí a mládeže a spoločenského kreditu hokeja v danom Regióne Trenčín, najmä prostredníctvom Zón voľného športovania,
  - 1.7. prispieva k vytváraniu podmienok pre výchovu hokejistov a ich uplatnenie v spoločnosti po ukončení kariéry športovca v Regióne Trenčín,
  - 1.8. aktívne monitoruje rozvoj športovej infraštruktúry v Regióne Trenčín,
  - 1.9. aktívne spolupracuje so školami, štátnymi a samosprávnymi organizáciami a inými spoločenskými zložkami v Regióne.

#### **3. ČASŤ**

##### **ZLOŽENIE KOMISIE**

#### **Článok 5**

##### **Zloženie Komisie**

1. Komisia je zložená najmenej z troch členov, vrátane predsedu a podpredsedu Komisie.
2. O celkovom počte členov Komisie rozhoduje VV.

#### **Článok 6**

##### **Voľba a odvolanie členov Komisie**

1. Predsedu, podpredsedu a ostatných členov Komisie volí a odvoláva VV.
2. Návrhy na podpredsedu a členov Komisie predkladá VV predseda Komisie.
3. Predseda Komisie je oprávnený podať návrh VV na odvolanie člena Komisie, vrátane podpredsedu Komisie, najmä ak daný člen Komisie:
  - 3.1. si neplní riadne svoje povinnosti vyplývajúce mu z funkcie; alebo
  - 3.2. sa bez riadneho ospravedlnenia nezúčastnil viac ako troch po sebe nasledujúcich stretnutí/zasadnutí Komisie.

## Článok 7

### Práva a povinnosti predsedu, podpredsedu a ostatných členov Komisie

1. Predseda Komisie predovšetkým:
  - 1.1. vedie činnosť a rokovania Komisie (okrem prípadov, kedy je neprítomný; v takom prípade vedie rokovanie Komisie podpredseda Komisie, prípadne iný poverený člen Komisie),
  - 1.2. na základe písomného plnomocenstva od štatutárneho orgánu SZLH môže konať za SZLH vo vzťahu k tretím osobám v rozsahu úkonov vzťahujúcich sa na činnosť Komisie a na Región Trenčín,
  - 1.3. zodpovedá za organizačnú a obsahovú prípravu rokovania Komisie,
  - 1.4. zodpovedá za vyhotovenie zápisu z rokovania Komisie,
  - 1.5. predkladá VV aspoň jedenkrát štvrtročne písomnú správu o činnosti Komisie,
  - 1.6. na vyžiadanie Prezidenta, VV alebo iného orgánu povereného VV, informuje Prezidenta, VV alebo iný orgán poverený VV o činnosti Komisie,
  - 1.7. po zániku funkcie predsedu Komisie je povinný odovzdať novému predsedovi Komisie všetky dôležité informácie o úlohách a o činnosti Komisie za predchádzajúce obdobie, ako aj všetky podklady činnosti Komisie a podklady potrebné pre ďalšiu činnosť Komisie.
2. Ak predseda Komisie nemôže vykonávať svoju funkciu z akéhokoľvek dôvodu, jeho povinnosti podľa bodu 1 tohto článku vykonáva na základe poverenia od predsedu Komisie podpredseda Komisie.
3. Členovia Komisie:
  - 3.1. majú právo a povinnosť oboznámiť sa s obsahom materiálov predkladaných na rokovanie Komisie vopred tak, aby na rokovaní Komisie mohli zaujať kvalifikované stanovisko,
  - 3.2. majú právo ku všetkým veciam prerokúvaným v Komisii predkladať svoje návrhy a pripomienky,
  - 3.3. sú povinní dodržiavať Stanovy, Štatút, ostatné predpisy a iné normatívne akty vydávané orgánmi SZLH a IIHF a rešpektovať zásady čestnosti, etiky a princípy športovej etiky,
  - 3.4. sú povinní dodržiavať pri výkone svojej činnosti zásadu odbornosti, mlčanlivosti, objektívnosti a nezávislosti,
  - 3.5. sú povinní zúčastňovať sa zasadnutí Komisie,
  - 3.6. dbajú na záujmy ľadového hokeja na Slovensku, jeho rozvoj a posilňovanie jeho dôležitosti,
  - 3.7. zvyšujú svojím vystupovaním spoločenský kredit ľadového hokeja.
4. V odôvodnených prípadoch sa členom Komisie pri ich osobnej účasti na zasadnutí Komisie konanom mimo miesta svojho bydliska/pracoviska poskytuje cestovné a stravné podľa internej smernice SZLH o cestovných náhradách pri pracovných cestách. Vyplatenie cestovného a stravného členom Komisie je podmienené predložením prezenčnej listiny zo zasadnutia Komisie, predložením zápisnice zo zasadnutia Komisie a potvrdením predsedu Komisie o odôvodnenosti uplatňovaných náhradách najneskôr do štrnástich dní odo dňa zasadnutia, a to GS.
5. Každý člen Komisie oznámi predsedovi Komisie e-mailovú adresu, ktorú bude využívať na účely činnosti v Komisii. Následne predseda Komisie oznámi GS e-mailové adresy členov Komisie.
6. Členom Komisie môže VV priznať nárok na odmenu za pôsobenie v Komisii, pričom na túto odmenu nie je právny nárok. O priznaní a výške odmeny rozhoduje VV.

## **Článok 8**

### **Funkčné obdobie**

1. Funkčné obdobie predsedu, podpredsedu a ostatných členov Komisie je štvorročné za predpokladu, že VV nerozhodne inak vo veci vytvorenia Komisie. Po uplynutí funkčného obdobia môžu byť predseda, podpredseda a ostatní členovia Komisie poverení zabezpečením plnenia úloh Komisie do zvolenia nových členov Komisie.
2. Tá istá osoba môže byť zvolená za predsedu, podpredsedu alebo iného člena Komisie aj opakovane, bez obmedzenia počtu funkčných období.
3. Člen Komisie (vrátane predsedu a podpredsedu Komisie) sa môže vzdať svojej funkcie v Komisii pred skončením svojho funkčného obdobia písomným oznámením doručeným GS.
4. V prípade predčasného uvoľnenia funkcie predsedu, podpredsedu alebo iného člena Komisie z dôvodu jeho odvolania alebo vzdania sa funkcie VV zvolí na takto uvoľnenú funkciu náhradného člena Komisie v súlade s bodmi pre zvyšok funkčného obdobia odvolaného člena Komisie, resp. člena Komisie, ktorý sa svojej funkcie vzdal.
5. Funkčné obdobie predsedu, podpredsedu a iného člena Komisie začína plynúť odo dňa ich riadneho zvolenia VV.

## **Článok 9**

### **Konflikt záujmov**

1. Predsedom Komisie nesmie byť Prezident, GS a iné osoby, u ktorých to vylučujú Stanovy alebo iné predpisy SZLH.
2. Ak to okolnosti jednotlivej veci vyžadujú, členovia Komisie, ktorí sa môžu dostať do konfliktu záujmov, sú povinní prenechať rozhodovanie na ostatných členov Komisie v takýchto veciach.

## **Článok 10**

### **Odborná a organizačná podpora Komisie**

1. Predseda Komisie môže vybrať vhodné priestory pre činnosť Komisie v Trenčíne. Používanie predsedom Komisie navrhnutých priestorov na činnosť Komisie mimo miesta sídla SZLH podlieha schváleniu príslušných orgánov SZLH v zmysle Stanov.
2. Komisia môže na svoje aktivity používať aj iné priestory SZLH.
3. Komisia môže na svoje aktivity podľa potreby dlhodobo alebo príležitostne využívať na základe návrhu predsedu Komisie a súhlasu GS (okrem členov Komisie) aj ďalšie osoby Sekretariátu a na základe súhlasu Prezidenta alebo GS aj iných pracovníkov/zástupcov SZLH alebo iné vhodné osoby.

## **4. ČASŤ**

### **FINANCOVANIE AKTIVÍT KOMISIE**

## **Článok 11**

### **Zdroje financovania aktivít Komisie**

1. Zdrojmi financovania aktivít Komisie súvisiacich s riadením Projektu sú:
  - 1.1. finančné prostriedky SZLH, ktoré SZLH môže vyčleniť na financovanie aktivít Komisie; a
  - 1.2. finančné prostriedky, ktoré SZLH prideli Komisii na základe výslovnej písomnej požiadavky poskytovateľa týchto finančných prostriedkov, že tieto majú byť použité na financovanie aktivít Komisie a/alebo Projektu.

## **Článok 12**

### **Použitie financií na aktivity Komisie**

1. Finančné prostriedky podľa článku 11 Štatútu musia byť použité v súlade s predpismi SZLH a všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky na aktivity Komisie a v súlade s realizáciou Projektu, rešpektujúc princíp transparentnosti a efektívnosti vynakladania finančných prostriedkov a berúc do úvahy účel, na ktoré boli predmetné finančné prostriedky pre Komisiu vyčlenené/dedikované.
2. Pravidlá použitia finančných prostriedkov podľa článku 11 Štatútu, môžu byť bližšie upravené v smerniciach, prípadne iných predpisoch, ktoré schvaľuje VV.

## **Článok 13**

### **Transparentnosť financovania**

1. Na zabezpečenie transparentnosti financovania aktivít Komisie SZLH vedie účtovníctvo ohľadom Komisie tak, aby informácie o tokoch financovania v zmysle článku 11 a 12 Štatútu (vrátane informácií o zdrojoch dedikovaných pre aktivity Komisie) boli dostatočne zrejme a overiteľné.
2. Predseda Komisie je povinný poskytnúť SZLH, resp. Ekonomickému oddeleniu SZLH a/alebo štatutárnemu orgánu SZLH, súčinnosť ako aj všetky doklady preukazujúce nakladanie s finančnými prostriedkami tak, aby SZLH mohol riadne a včas zverejňovať informácie o prijatí a spôsobe použitia prostriedkov, ako aj riadne a včas vyhotoviť vyúčtovanie použitia prostriedkov zo štátneho rozpočtu a tiež riadne a včas vypracovať výročnú správu v zmysle Zákona o športe a ostatných platných právnych predpisov Slovenskej republiky ako aj Stanov SZLH.
3. Na požiadanie osoby, ktorá poskytla SZLH finančné prostriedky na účel Projektu, môže Komisia v súčinnosti so SZLH pre túto osobu vydať potvrdenie o použití dedikovaných prostriedkov na konkrétne aktivity Komisie v rámci Projektu.

## **5. ČASŤ**

### **ZVOLÁVANIE ROKOVANÍ KOMISIE**

## **Článok 14**

### **Zvolávanie rokovaní Komisie**

1. Zasadnutie Komisie sa uskutoční jedenkrát mesačne alebo kedykoľvek na základe požiadavky Prezidenta, VV, GS alebo predsedu Komisie.
2. Oznámenie o termíne, mieste a plánovanom programe zasadnutia (spolu s príslušnými písomnými materiálmi) sa musí doručiť členom Komisie spravidla najneskôr tri dni pred dňom zasadnutia, a to zaslaním na e-mailovú adresu určenú členom Komisie na účely komunikácie v rámci činnosti Komisie. Predseda alebo iná poverená osoba môže oznámiť členom termín a miesto ďalšieho rokovania aj na ostatnom zasadnutí Komisie, čo sa uvedie do zápisu zo zasadnutia Komisie. V odôvodnených prípadoch možno takéto oznámenie uskutočniť aj telefonicky, v naliehavých prípadoch aj menej ako tri

- dni pred dňom zasadnutia.
3. Zaslanie oznámenia podľa predchádzajúceho bodu zabezpečuje predseda Komisie alebo ním poverená osoba.
  4. Ak to povaha vecí pripúšťa, rokovanie sa môže uskutočniť aj s využitím informačno-technologických prostriedkov.
  5. Ak to povaha a závažnosť vecí nevyklučuje, v záujme operatívnej a efektívnej činnosti Komisie môže predseda Komisie iniciovať prerokovanie vecí bez zvolania rokovania, iba na základe písomného vyjadrenia členov Komisie.
  6. Komisia zasadá v priestoroch využívaných Komisiou v Trenčíne, ktoré boli schválené SZLH, alebo v sídle SZLH v Bratislave.

## **6. ČASŤ ROKOVACÍ PORIADOK KOMISIE**

### **Článok 15**

#### **Rokovací poriadok Komisie**

1. Predmetom rokovaní Komisie je predovšetkým riešenie vecí vyplývajúcich z pôsobnosti Komisie, kontrola plnenia a vybavenie vecí a rozhodnutí Komisie, ako aj ďalšie operatívne zaradené body.
2. K prerokovaniu jednotlivých bodov programu rokovania Komisie môžu slúžiť písomné podklady, prípadne ústne prednesené návrhy členov Komisie.
3. Za prípravu a priebeh rokovania po organizačnej a obsahovej stránke zodpovedá predseda Komisie.
4. Obsahovú náplň rokovania Komisie zabezpečuje najmä predseda Komisie a na základe predsedom Komisie pridelených úloh aj ďalší členovia Komisie.
5. Organizačnú stránku rokovania Komisie zabezpečuje predseda Komisie alebo osoba určená na základe dohody predsedu Komisie s GS.
6. Rokovania Komisie zabezpečuje predseda Komisie a v jeho neprítomnosti podpredsa Komisie, prípadne iná osoba poverená predsedom Komisie.
7. Rokovania Komisie sú neverejné, ak predseda Komisie alebo VV alebo SZLH neurčí inak.
8. Neúčast' na rokovaní Komisie a dôvody neúčasti je člen Komisie povinný oznámiť ostatným členom Komisie hneď ako zistí dôvody, pre ktoré sa rokovania nebude môcť zúčastniť.
9. Členovia Komisie osobne prítomní na rokovaní Komisie potvrdzujú svoju prítomnosť na rokovaní podpisom prezenčnej listiny.
10. Rokovania Komisie sa môžu zúčastniť Prezident, predseda Dozornej rady, GS, člen VV alebo zástupca orgánu SZLH povereného VV viesť rozvojové procesy na národnej úrovni. Rokovania Komisie sa môžu zúčastňovať aj iné osoby, ak im predseda Komisie alebo osoba ním poverená zašle pozvánku na dané zasadnutie Komisie. Iné osoby ako členovia Komisie však nemajú na rokovaní Komisie hlasovacie právo.
11. SZLH poskytne Komisii organizačno-technickú podporu na účely rokovania Komisie, ak Komisia zasadá v priestoroch SZLH (najmä poskytne na tento účel potrebné počítačové vybavenie, prístup na internet).

## **7. ČASŤ PRIJÍMANIE ZÁVEROV KOMISIE**

### **Článok 16**

#### **Prijímanie rozhodnutí Komisie**



1. Komisia je uznášaniaschopná, ak sa zasadnutia zúčastní nadpolovičná väčšina jej členov.
2. Rozhodnutia sa prijímajú nadpolovičnou väčšinou hlasov všetkých členov Komisie, pokiaľ nie je v Štatúte alebo v iných predpisoch SZLH ustanovené inak.
3. Pri rovnosti hlasov je rozhodujúci hlas predsedu Komisie.
4. Pri rozhodovaní o záležitostiach, ktoré sa dotýkajú klubových záujmov a/alebo osobných záujmov a/alebo iných záujmov niektorého člena Komisie takýto člen Komisie nehlasuje, avšak má právo vyjadriť svoje stanovisko k danej záležitosti. V sporných prípadoch, ak to namieta iný člen Komisie, rozhodne predseda Komisie o tom, či je dotknutý člen Komisie vylúčený z hlasovania. Ak je dotknutým členom predseda Komisie, o jeho vylúčení rozhodujú ostatní členovia Komisie hlasovaním.
5. O forme hlasovania (tajne, verejne, elektronicky a pod.) v každom konkrétnom prípade rozhodne Komisia, ak iný predpis SZLH nepredpisuje konkrétnu záväznú formu hlasovania.
6. Ak to povaha veci pripúšťa a nadpolovičná väčšina členov Komisie s tým súhlasí, prerokovanie veci a rozhodnutie sa môže vykonať aj bez zvolania osobného rokovania na základe vyjadrenia/hlasovania členov Komisie prostredníctvom e-mailovej komunikácie (tzv. hlasovanie per rollam).

### **Článok 17**

#### **Odlišné stanovisko člena Komisie**

1. Každý člen Komisie má právo vyjadriť ku ktorémukoľvek prijatému rozhodnutiu Komisie svoje odlišné stanovisko a jeho odôvodnenie.
2. Ak člen Komisie chce svoj odlišný názor zdôvodniť písomne, urobí tak v lehote do troch pracovných dní od vyslovenia odlišného názoru.
3. Odlišný názor člena Komisie k prijatému rozhodnutiu sa zaznamená v zápise z rokovania Komisie a priloží sa k nemu príslušné odôvodnenie.

## **8. ČASŤ DOKUMENTÁCIA**

### **Článok 18**

#### **Dokumentácia Komisie**

1. Za riadne vyhotovenie a zasielanie/predkladanie dokumentácie príslušným subjektom je zodpovedný predseda Komisie.
2. Za prehľadnú evidenciu a archiváciu dokumentov je zodpovedný predseda Komisie alebo iná osoba určená na základe dohody predsedu Komisie a GS.
3. Zápis z rokovania Komisie sa doručuje elektronicky predsedovi a ostatným členom Komisie a GS, prípadne aj ďalším osobám podľa rozhodnutia predsedu Komisie.

### **Článok 19**

#### **Obeh a zverejňovanie dokumentácie Komisie**

1. Dokumenty zasielané v rámci činnosti sa zasielajú spravidla e-mailom všetkým členom Komisie a GS, ak predseda Komisie v odôvodnených prípadoch nerozhodol inak.
2. Dokumenty vytvorené/využívané v rámci činnosti Komisie je možné na základe súhlasu predsedu Komisie alebo GS zaslať tretej osobe, ak z povahy veci vyplýva, že by bolo primerané/účelné takejto osobe dokumenty zaslať.
3. Na základe interných predpisov SZLH alebo na základe rozhodnutia Prezidenta, VV alebo GS sa dokumenty vypracované Komisiou alebo informácie o takýchto dokumentoch môžu zverejňovať na webovom sídle SZLH.
4. O zverejnení dokumentov vytvorených v rámci činnosti Komisie na webovom sídle

SZLH môže rozhodnúť aj predseda Komisie so súhlasom GS, a to najmä v prípadoch, keď je zverejnenie dokumenty alebo informácie o dokumente účelné, primerané a v súlade so záujmami, poslaním a cieľmi SZLH.

## **9. ČASŤ ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

### **Článok 20 Záverčné a spoločné ustanovenia**

1. V prípade rozporu ustanovenia tohto Štatútu s ustanovením Stanov, Zákona o športe alebo iného všeobecne záväzného predpisu má prednosť ustanovenie Stanov, Zákona o športe alebo iného všeobecne záväzného predpisu.
2. Tento Štatút a jeho prípadné zmeny podliehajú schváleniu VV.
3. Pri každej zmene Štatútu sa vypracuje aj nové úplné znenie Štatútu, ktoré bude schválené spolu so zmenou Štatútu a následne bude nové úplné znenie Štatútu zverejnené na webovom sídle SZLH.
4. Schválené úplné znenie Štatútu musí byť podpísané Prezidentom a GS.
5. Tento Štatút a akákoľvek jeho následná zmena sa stávajú platnými ich schválením VV. Tento Štatút a akákoľvek jeho následná zmena nadobúdajú účinnosť dňom ich podpisu Prezidentom a GS.
6. Tento Štatút bol schválený VV hlasovaním spôsobom per rollam dňa 11.05.2018.

Dátum: 11.05.2018

Podpis: \_\_\_\_\_  
prezident SZLH

\_\_\_\_\_  
generálny sekretár SZLH