



Jednací řád
Etické komise Svazu lyžařů České republiky

Schváleno na jednání Etické komise SLČR dne 21.1.2026

Obsah

I. Úvodní ustanovení	3
II. Postavení a působnost EK SLČR	3
III. Rozhodování EK SLČR, vznik a zánik členství	3
IV. Postavení, úkoly a pravomoci členů EK SLČR	4
V. Svolání řádného a mimořádného jednání EK SLČR	4
VI. Průběh jednání a způsob rozhodování EK SLČR	5
VII. Etické řízení	6
VIII. Průběh jednání a rozhodování EK SLČR mimo zasedání (per rollam)	8
IX. Průběh jednání a rozhodování EK SLČR prostřednictvím technických prostředků	9
X. Zápis z jednání EK SLČR	10
XI. Závěrečné ustanovení	10

Článek I.

Úvodní ustanovení

1. Etická komise SLČR (dále též „**EK SLČR**“) je zřízena a jedná v souladu se stanovami spolku Svazu lyžařů České republiky z.s. (dále jen „**SLČR**“) a pravidly obsaženými v Etickém kodexu SLČR. EK SLČR je nezávislým orgánem SLČR a není ze své činnosti odpovědná dalším orgánům.
2. Tento jednací řád upravuje přípravu a svolávání jednání EK SLČR, způsob jejího jednání a další technické a administrativní předpoklady pro její fungování.
3. Tento jednací řád je závazný pro všechny členy EK SLČR, jakož i další osoby, které se účastní jejího zasedání.

Článek II.

Postavení a působnost EK SLČR

1. Postavení a kompetence EK SLČR jsou dány platnými právními předpisy, Etickým kodexem SLČR a stanovami SLČR (zejména článkem 18 stanov SLČR).
2. EK SLČR je složena z předsedy, místopředsedy a člena EK SLČR. Funkční období členů EK SLČR je čtyřleté.
3. EK SLČR zejména, nikoli však výlučně:
 - a) vyšetřuje možné porušení Etického kodexu v rámci tzv. etického řízení a zabývá se všemi možnými porušeními Etického kodexu SLČR;
 - b) ve výjimečných a odůvodněných případech podává návrh Radě SLČR na pozastavení výkonu funkce členovi kteréhokoliv z orgánů SLČR do následující řádné či mimořádné Konference SLČR;
 - c) navrhuje změny Etického kodexu SLČR výkonnému výboru SLČR.

Článek III.

Rozhodování EK SLČR, vznik a zánik členství

1. EK SLČR má 3 členy volené Konferencí SLČR. Konference SLČR volí předsedu, místopředsedu a člena EK SLČR.
2. EK SLČR vyšetřuje možné porušení Etického kodexu v rámci tzv. etického řízení. EK SLČR vykonává svou působnost v rámci SLČR. Pro vedení etického řízení se podpůrně použije zákon č. 216/1994 Sb., Zákon o rozhodčím řízení a o výkonu rozhodčích nálezů.
3. Členové EK SLČR jsou povinni vykonávat činnost ve prospěch naplnění účelu SLČR a jsou povinni účastnit se jednání EK SLČR.
4. Členství v EK SLČR je neslučitelné s funkcí člena Výkonného výboru SLČR, Rady SLČR, Kontrolní komise SLČR a Odvolací komise SLČR. Člen EK SLČR nemůže pro SLČR vykonávat jakoukoli jinou činnost v základním pracovněprávním vztahu.
5. Funkce člena EK SLČR zaniká:
 - a) uplynutím funkčního období,
 - b) odvoláním Konferencí SLČR,

- c) vzdáním se funkce, nebo
- d) úmrtím nebo prohlášením za mrtvého.

Článek IV.

Postavení, úkoly a pravomoci členů EK SLČR

1. **Předseda EK SLČR:**
 - a) řídí a organizuje činnost EK SLČR, svolává minimálně dvakrát do roka jednání EK SLČR, stanoví jeho program a řídí jeho průběh,
 - b) zastupuje EK SLČR navenek, zejména na jednání jiných orgánů a při zabezpečování kontaktu s dalšími orgány SLČR, případně s představiteli jiných orgánů a institucí,
2. **Místopředseda EK SLČR:**
 - a) svolává a řídí jednání EK SLČR v době nepřítomnosti předsedy EK SLČR,
 - b) může být pověřen dalšími úkoly.
3. Členové EK SLČR nemohou pověřit jinou osobu výkonem jim svěřených činností.
4. Členové EK SLČR mají právo a povinnost účastnit se aktivně jednání EK SLČR, vznášet dotazy, návrhy a připomínky k projednávaným materiálům a návrhům, uplatňovat svá stanoviska, poznatky a zkušenosti k řešení problémů a předkládat EK SLČR své vlastní návrhy.
5. EK SLČR je ve výjimečných a odůvodněných případech oprávněna podat návrh Radě SLČR na pozastavení výkonu funkce členovi kteréhokoliv z orgánů SLČR do následující řádné či mimořádné Konference SLČR.
6. Členové EK jsou povinni sledovat možná porušení v rámci své vlastní činnosti a dále se zabývat všemi veřejnými či důvěrnými oznámeními o možném porušení Etického kodexu SLČR, které jim budou adresována.
7. Zúčastněné osoby jsou povinny spolupracovat s EK SLČR a zpřístupnit jí veškeré potřebné listiny a informace rozhodné pro dané etické řízení.

Článek V.

Svolání řádného a mimořádného jednání EK SLČR

1. Jednání EK SLČR se konají zpravidla čtyřikrát do roka, jinak vždy, vyžaduje-li to situace nebo shodne-li se na tom nadpoloviční většina všech členů EK SLČR.
2. Jednání EK SLČR se konají zpravidla v sídle SLČR, ledaže je v pozvánce uvedeno jinak, nebo pokud se členové EK SLČR nedohodnou jinak.
3. Jednání EK SLČR svolává a řídí předseda EK SLČR nebo v jeho nepřítomnosti a s jeho souhlasem místopředseda EK SLČR.
4. Pozvánku na jednání EK SLČR odešle předseda EK SLČR nebo ten, kdo jednání svolává podle výše uvedeného odstavce, elektronickou poštou všem členům EK SLČR, a to vždy na elektronickou adresu uvedenou členy EK SLČR pro doručení pozvánky a jiných písemností. Pozvánka na jednání EK SLČR může být rovněž předána členu EK SLČR osobně oproti podpisu.

5. Vlastní pozvánka obsahuje datum a hodinu zahájení jednání EK SLČR, místo konání a navržený program jednání. Program jednání navrhuje předseda EK SLČR nebo ten, kdo jednání svolává. Pokud bude v pozvánce jako místo jednání označena aplikace pro konání videokonferencí, virtuální konferenční místnost, popřípadě jiné virtuální umístění či technický prostředek, umožňující společné a distanční jednání EK SLČR bez fyzického setkání jejích členů, musí být v takovém případě určeny technické prostředky, které budou při rozhodování využity.
6. Pozvánka musí být členům EK SLČR odeslána nejpozději do tří dnů před jednáním EK SLČR.
7. Předkládané písemné materiály musí být členům EK SLČR odeslány elektronickou poštou nejpozději tři dny před jednáním, není-li stanoveno jinak. Písemné podklady, pokud nejsou informace podávány prostřednictvím ústních zpráv, připravuje předseda EK SLČR nebo jím pověřený člen EK SLČR.
8. Jednání EK SLČR jsou neveřejná, čímž není dotčeno právo EK SLČR zvát na jednání hosty.
9. Je-li to nezbytné a hrozí-li nebezpečí z prodlení, svolá předseda EK SLČR nebo v jeho nepřítomnosti místopředseda EK SLČR, jednání EK SLČR při dodržení pravidel uvedených tímto jednacím řádem s výjimkou dodržení uvedených lhůt. Svolání mimořádného jednání EK SLČR předseda EK SLČR nebo ten, kdo jednání svolává, odůvodní.
10. V úvodu mimořádného jednání musí EK SLČR prohlásit, že na dodržení lhůt netrvá. Toto prohlášení se uvede v zápisu.
11. Jednání EK SLČR je předseda EK SLČR nebo ten, kdo jednání svolává, povinen svolat vždy, požádá-li o to písemně s uvedením důvodů nadpoloviční většina členů EK SLČR, a to nejpozději do tří dnů následujících po doručení takové žádosti předsedovi EK SLČR. Jednání EK SLČR se v tomto případě musí konat nejpozději do 15 dnů následujících po doručení takové žádosti předsedovi EK SLČR. Žádost musí být písemná, případně zasláná elektronickou poštou, musí být odůvodněna a musí obsahovat návrh programu jednání EK SLČR.

Článek VI.

Průběh jednání a způsob rozhodování EK SLČR

1. Jednání EK SLČR svolává a řídí předseda EK SLČR nebo v jeho nepřítomnosti a s jeho souhlasem místopředseda EK SLČR (dále jen „**předsedající**“).
2. Etická komise je usnášeníschopná v případě přítomnosti nadpolovičního počtu všech členů a rozhoduje většinou přítomných členů.
3. Předsedající dle čl. VI. odst. 1 zahajuje jednání EK SLČR, řídí jeho průběh v souladu s programem a tímto jednacím řádem, uděluje slovo, zajišťuje dodržování právních předpisů, formuluje usnesení, oznamuje výsledky hlasování EK SLČR a ukončuje jednání.
4. EK SLČR je způsobilá jednat a usnášet se jen, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jejích členů.
5. EK SLČR se může s hlasem poradním účastnit předseda Rady SLČR. EK SLČR může na své jednání přizvat jakéhokoli člena jiného orgánu SLČR.
6. Členové EK SLČR jsou povinni zúčastnit se každého jednání EK SLČR, pokud se ze závažných důvodů neomluví. Omluvy se podávají předsedovi EK SLČR nejpozději jeden den před jednáním EK SLČR. Neúčast na části jednání omluví členové ústně v průběhu jednání. Neúčast člena na jednání EK SLČR nebo jeho části se zapíše do zápisu.
7. Člen EK SLČR, který se neúčastní jednání, může písemně vyjádřit své stanovisko k jednotlivým bodům programu. Písemné stanovisko musí být podepsáno tímto členem a musí být doručeno předsedovi EK SLČR nejpozději před začátkem jednání. Písemné stanovisko nenahrazuje hlasování.

8. Nesejde-li se dostatečný počet členů EK SLČR, nebo klesne-li v průběhu jednání počet přítomných členů pod stanovený limit, svolá předsedající do 14 dnů nové jednání k projednání téhož nebo zbývajících programu.
9. EK SLČR jedná podle programu, který schválí v úvodu jednání nadpoloviční většinou hlasů všech přítomných členů EK SLČR. Program je možné schválit s případnými změnami a doplňky, přijatými na návrh jednotlivých členů taktéž nadpoloviční většinou hlasů všech přítomných členů EK SLČR.
10. Předsedající nebo jím určený člen uvede navržený bod, předkládané materiály, přizvané osoby a další skutečnosti.
11. Předsedající zahajuje, řídí a uzavírá diskusi k jednotlivým bodům.
12. Předsedající může stanovit časový limit pro jednotlivá vystoupení členů EK SLČR a počet takových vystoupení k jednomu bodu programu. V případě překročení časových limitů, nebo má-li předsedající za to, že vystoupení není k podstatě věci, může vystoupení přerušit a odebrat řeč.
13. Po uzavření diskuse ke každému jednotlivému bodu programu předsedající navrhne nebo zopakuje návrhy usnesení k tomuto bodu a nařídí hlasování o nich.
14. Předsedající může navrhnout přerušení jednání na jím určenou dobu, maximálně však na 1 hodinu. Přerušení jednání delší nebo navržené jiným členem EK SLČR musí schválit nadpoloviční většina přítomných členů.
15. Po vyčerpání programu předsedající jednání ukončí.
16. EK SLČR rozhoduje o svých stanoviscích, doporučeních, návrzích, úkolech a dalších opatřeních jako kolektivní orgán usnesením.
17. Každý člen má jeden hlas. K přijetí usnesení je třeba nadpoloviční většina hlasů všech přítomných členů EK SLČR. V případě rovnosti hlasů má předseda EK rozhodující hlas.
18. EK SLČR může rozhodnout, že hlasování proběhne bez přítomnosti přizvaných osob.
19. O předloženém nebo ústně předneseném návrhu dává předsedající hlasovat. Neusnese-li se EK SLČR jinak, hlasuje se zdvižením ruky.
20. Hlasuje se nejprve o návrhu předloženém předsedajícím, poté o protinávrzích členů EK SLČR, byly-li předloženy, a to v tom pořadí, jak byly předloženy. Jakmile je návrh přijat, o dalších návrzích či protinávrzích, které se týkají stejného bodu jednání a které odporují schválenému návrhu, se již nehlasuje.
21. Přijatým usnesením jsou vázáni všichni členové EK SLČR. Ti členové, kteří hlasovali odchylně, mají právo požádat, aby jejich stanovisko s odůvodněním bylo uvedeno v zápisu o jednání.
22. Usnesení se vždy zaznamenává samostatnou formulací do zápisu o jednání. Ze zápisu o jednání musí být zřejmé, kdo hlasoval proti návrhu nebo se zdržel. Jména těch, kteří hlasovali pro návrh, se neuvádějí. V zápise se uvedou i stanoviska menšiny členů, jestliže o to požádají a předloží formulaci svého stanoviska.

Článek VII.

Etické řízení

1. Vedle jednání EK SLČR se členové EK SLČR schází za účelem vedení etického řízení. Ustanovení o jednání EK SLČR, včetně ustanovení o rozhodování EK SLČR mimo zasedání, se na etické řízení použijí obdobně.

2. Pro komunikaci v rámci etického řízení bude používána komunikace prostřednictvím datové schránky a nemá-li osoba zřízenou datovou schránku zpřístupněnou pro komunikaci se SLČR, pak prostřednictvím elektronické pošty /email/, na adresu uvedenou u kontaktních údajů člena SLČR. Pouze v případě, osoba obviněná z možného porušení Etického kodexu, prohlásí, že neakceptuje komunikaci prostřednictvím elektronické pošty - emailu, bude jí komunikace doručována na její poštovní adresu uvedenou ve svém elektronickém profilu v rámci SLČR s tím, že 5. pracovní den po odeslání doporučenou poštou bude pošta považována a doručena.
3. Etické řízení je vedeno za účelem řádného zjištění a objasnění porušení Etického kodexu a spravedlivého potrestání osoby, která porušila Etický kodex. Jednotlivými rozhodnutími v rámci Etického řízení má být rovněž předcházeno porušování Etického kodexu.
4. EK SLČR po zjištění možného porušení Etického kodexu či po obdržení podnětu k zahájení etického řízení přezkoumá možné porušení Etického kodexu. Přezkoumání provedou vždy nejméně dva členové EK SLČR. Nejpozději na nejbližším dalším jednání EK SLČR bude předloženo rozhodnutí o porušení Etického kodexu zbývajícím členovi EK SLČR.
5. EK SLČR po přezkoumání rozhodne o zahájení etického řízení nebo věc odloží. V případě odložení věci bude EK SLČR informovat osobu, která podala k EK SLČR podnět, případně věc postoupí jinému orgánu SLČR.
6. EK SLČR věc odloží pokud:
 - 6.1. EK SLČR není věcně příslušná.
 - 6.2. Společenská škodlivost jednání osoby, která je podezřelá z porušení Etického kodexu je nepatrná.
 - 6.3. Od okamžiku, kdy se osoba podávající podnět o jednání podezřelé osoby dozvěděla uběhl více jak 1 rok nebo více jak 3 roky od okamžiku, kdy k danému jednání došlo.
 - 6.4. Neodstranila-li osoba podávající podnět k zahájení Etického řízení nedostatky svého podání v dané lhůtě, přestože byla EK SLČR písemně vyzvána.
 - 6.5. Byla – li osoba podezřelá z porušení Etického kodexu postižena v jiném řízení, lze-li takový postih z hlediska účelu Etického řízení považovat za dostatečný.
 - 6.6. Je-li sankce, k níž může Etické řízení vést, zcela bez významu oproti sankci, která může být osobě podezřelé z porušení Etického kodexu uloženo v jiném Etickém řízení.
7. Etické řízení je zahájeno rozhodnutím EK SLČR o zahájení etického řízení.
8. EK SLČR v rámci etického řízení umožní osobám, které jsou podezřelé z porušení Etického kodexu, vyjádřit se k podkladům podkladů vedoucím k zahájení etického řízení ve lhůtě 14 dnů.
9. EK SLČR přezkoumá možné porušení Etického kodexu a hlasuje a rozhoduje většinou všech hlasů o tom, zda byl či nebyl porušen Etický kodex.
10. V případě, že EK SLČR dospěje k rozhodnutí, že byl porušen Etický kodex, je současně oprávněna rozhodnout o udělení sankce za porušení Etického kodexu. Rozhodnutí EK SLČR se bez zbytečného odkladu doručí osobě, jež porušila Etický kodex.
11. EK SLČR může rozhodnout o upuštění od uložení sankce.
12. EK SLČR při ukládání sankce přihlíží zejména k povaze skutku a jeho následkům, k okolnostem, za nichž byl tento skutek spáchán, k osobě, která porušila Etický kodex a míře jejího zavinění, jakož i k jeho osobním poměrům.

13. EK SLČR rozhodne, že daným jednáním osoby podezřelé z porušení Etického kodexu nebyl porušen Etický kodex:
 - 13.1. nebylo-li prokázáno, že se stal skutek, pro nějž bylo Etické řízení zahájeno;
 - 13.2. nebylo-li prokázáno, že skutek, pro nějž bylo Etické řízení zahájeno, spáchala osoba podezřelá z porušení Etického kodexu;
 - 13.3. není-li skutek, pro nějž bylo zahájeno Etické řízení, porušením Etického kodexu.
14. EK SLČR etické řízení zastaví, pokud je naplněna některá z podmínek uvedených v ustanovení VII.6., s výjimkou bodů VII.6.3. a VII. 6.4.
15. EK je povinna rozhodnout v rámci etického řízení do 6 měsíců od jeho zahájení.
16. O průběhu etického řízení se též provádí zápis. Pravidla pro tvorbu zápisu uvedené v čl. X tohoto Jednacího řádu se použijí obdobně.
17. Osoba, která dle rozhodnutí EK SLČR porušila Etický kodex, je oprávněna do jednoho (1) měsíce ode dne doručení rozhodnutí o porušení Etického kodexu, podat odvolání proti rozhodnutí k Odvolací komisi SLČR, které je povinna řádně odůvodnit. O odvolání proti rozhodnutí EK SLČR rozhoduje Odvolací komise SLČR. Odvolání nemá odkladný účinek.
18. Předseda EK SLČR oznámí rozhodnutí EK SLČR ve věci vyšetřování porušení Etického kodexu Výkonnému výboru SLČR, a to bez zbytečného odkladu po učinění rozhodnutí.
19. Rozhodnutí EK SLČR, kterými bylo potvrzeno porušení Etického kodexu (tj. proti němu nebylo podáno odvolání k Odvolací komisi SLČR, či tomuto odvolání nebylo vyhověno), budou zveřejňována na webových stránkách SLČR, včetně uvedení jména osoby či osob, které Etický kodex porušily.
20. V případě, že EK SLČR dospěje k závěru, že v projednávaném případě existuje riziko trestní odpovědnosti či odpovědnosti za spáchání přestupku, je tato povinna oznámí Předseda EK SLČR podezření ze spáchání trestného činu či přestupku příslušným orgánům. Současně Předseda EK SLČR nebo jím pověřený člen informuje podezřelou osobu.

Článek VIII.

Průběh jednání a rozhodování EK SLČR mimo zasedání (per rollam)

1. V nutných případech, které nestrpí odkladu, může předseda EK SLČR, nebo s jeho souhlasem místopředseda EK SLČR, vydat usnesení EK SLČR per rollam na základě předchozího písemného, telefonického nebo elektronického dotazu u všech členů EK SLČR. Usnesení EK SLČR musí být jasně formulováno a potřeba jeho přijetí musí být odůvodněna.
2. Usnesení je přijato, jestliže s ním vysloví písemný souhlas doručený elektronickou poštou všichni členové EK SLČR ve stanovené lhůtě. Stanovená lhůta nesmí být kratší než 1 den ani delší než 1 týden, resp. 7 dní (kalendářních; v případě nejasností se dny lhůty počítají ode dne následujícího po dni rozeslání návrhu na přijetí usnesení per rollam), ledaže se všichni členové EK SLČR shodnou na jiné lhůtě.
3. Taková usnesení EK SLČR jsou však platná pouze tehdy, jestliže se usnášení per rollam účastnili a s usnesením ve stanovené lhůtě souhlasili všichni členové EK SLČR.
4. V případě, že se členové EK SLČR výslovně zdrží hlasování nebo se v poskytnuté lhůtě vůbec k návrhu nevyjádří, má se za to, že hlasovali proti návrhu. To neplatí, jestliže se určitý člen EK SLČR nesmí hlasování zúčastnit ze zákonných důvodů. Návrh rozhodnutí EK SLČR je přijat či zamítnut okamžikem, kdy je s ohledem na doručené hlasy i na celkový počet členů EK SLČR výsledek hlasování nezvratný. Již doručený hlas nelze měnit.

5. Usnesení per rollam musí být na nejbližším jednání EK SLČR zapsáno do zápisu EK SLČR.
6. Veškerou organizační činnost spojenou s rozhodováním mimo zasedání EK SLČR zajišťuje předseda EK SLČR, popřípadě ji na jeho žádost zajistí místopředseda EK SLČR.

Článek IX.

Průběh jednání a rozhodování EK SLČR prostřednictvím technických prostředků

1. Předseda EK SLČR či jiný oprávněný svolavatel je oprávněn určit, že EK SLČR bude rozhodovat mimo zasedání při jednání formou videokonference, popřípadě jinou formou s využitím technických prostředků (umožňujících společné a distanční jednání EK SLČR bez fyzického setkání členů), jestliže tyto prostředky:
 - a) umožní všem připojeným členům EK SLČR ověřit totožnost dalších připojených členů EK SLČR,
 - b) umožní všem připojeným členům EK SLČR ověřit vizuálně či dotazem kdykoli v průběhu jednání, zda je kterýkoli další člen EK SLČR k jednání připojen,
 - c) umožní členům EK SLČR výkon práv a povinností jinak spojených s účastí na zasedání způsobem v podstatných rysech rovnocenným s fyzickou účastí na zasedání, zejména jim umožní bezprostředně vnímat sdělení ostatních členů EK SLČR, bez podstatného zpoždění se ústně vyjadřovat, diskutovat, předkládat návrhy a hlasovat zejména tak, aby všechny tyto projevy mohli současně vnímat ostatní členové EK SLČR,
 - d) poskytují přiměřenou ochranu projednávaných informací.
2. Na jednání EK SLČR podle tohoto článku se použijí přiměřeně všechna ustanovení tohoto jednacího řádu, jako by probíhalo zasedání spojené s fyzickou přítomností členů EK SLČR. Člen EK SLČR se považuje za přítomného na takovém jednání pouze v případě, že jeho propojení s předsedajícím a ostatními členy EK SLČR splňuje podmínky uvedené v písm. a) až d) předcházejícího odstavce tohoto článku.
3. Pravidla pro usnášeníschopnost i pro přijímání rozhodnutí EK SLČR se při rozhodování mimo zasedání podle tohoto článku uplatní shodně. Pokud použité technické prostředky neumožňují vizuální či jinou rovnocennou kontrolu aktuálního připojení členů EK SLČR, ověří předsedající dotazem připojení členů EK SLČR před každým hlasováním.
4. O průběhu jednání a o rozhodování mimo zasedání dle tohoto článku se pořizuje zápis. Pokud zapisovatel není členem EK SLČR, musí jeho připojení k jednání splňovat podmínky stanovené v odstavci 1 písm. a) až d) tohoto článku, a to s výjimkou možnosti předkládat návrhy a hlasovat. Účast případných dalších hostů může být zajištěna jakýmkoli vhodným způsobem, který poskytuje ochranu projednávaným důvěrným informacím. Každý účastník odpovídá za to, že se po dobu svého připojení k jednání nenachází v blízkosti nepovolaných osob.
5. Veškerou organizační činnost spojenou s rozhodováním mimo zasedání EK SLČR dle tohoto článku zajišťuje předsedající.
6. Pokud kterýkoliv člen EK SLČR ztratí spojení s ostatními členy EK SLČR v průběhu tohoto jednání, předsedající jednání přeruší a pokusí se obnovit připojení, popřípadě zajistit náhradní připojení pomocí jiného technického prostředku. Pokud nejsou důvody ztráty spojení výlučně na straně odpojeného člena EK SLČR (například problém s jím používaným hardware) a pokud se nepodaří spojení obnovit ani po 15 minutách od jeho přerušení, má se za to, že rozhodování EK SLČR bez dalšího končí za předpokladu, že není přítomna potřebná většina členů EK SLČR. Pokud jsou důvody ztráty spojení výlučně na straně odpojeného člena EK SLČR, v jednání se může pokračovat, dokud je EK SLČR usnášeníschopná.

Článek X.

Zápis z jednání EK SLČR

1. O průběhu jednání a přijatých usneseních EK SLČR se pořizuje zápis. Přílohou zápisu je seznam s vlastnoručními podpisy osob přítomných na jednání (popř. prostřednictvím technických prostředků). Zápis dále obsahuje datum, místo jednání, označení jednání, osobu předsedajícího, příp. dalších osob které se jednání účastní. Dále obsahuje jména přítomných osob, případné změny programu, hodinu začátku a konce jednání.
2. Zápis z jednání EK SLČR, včetně textu přijatých usnesení, vyhotovuje předsedající. Zápis podepisuje předsedající a člen EK SLČR, případně ověřovatel, je-li stanoven. Zápis musí být po jeho vyhotovení předložen Radě SLČR prostřednictvím sekretariátu SLČR.
3. Kopie zápisu, případně jeho části, z jednání po schválení předsedajícím, příp. po ověření, zasílá předsedající všem členům EK SLČR. Případné výhrady a připomínky odešlou členové e-mailem předsedajícímu a EK SLČR je projedná a rozhodne o nich v úvodu svého dalšího jednání.
4. Dokumentaci z jednání EK SLČR tvoří zápis, pozvánka na jednání, prezenční listina podepsaná všemi zúčastněnými osobami, písemná stanoviska nepřítomných členů EK SLČR, podklady k jednání EK SLČR, jakož i jiné materiály a dokumenty.

Článek XI.

Závěrečné ustanovení

1. Tento jednací řád je možné měnit a doplňovat pouze usnesením přijatým EK SLČR podle zásad uvedených v tomto jednacím řádu.
2. O dalších procedurálních otázkách tímto jednacím řádem neupravených může EK SLČR rozhodnout v mezích stanov SLČR a dalších navazujících právních předpisů.