Jednací řád

Odvolací komise Svazu lyžařů České republiky

Schváleno na jednání Odvolací komise SLČR dne 21.10.2025

Obsah

ČÁST I. 3
OBECNÁ USTANOVENÍ 3
Úvodní ustanovení 3
Postavení a působnost OK SLČR 3
Rozhodování OK SLČR, vznik a zánik členství 3
Postavení, úkoly a pravomoci členů OK SLČR 4
Zasedání OK SLČR 4
Rozhodování OK SLČR per rollam 5
Průběh jednání a rozhodování OK SLČR prostřednictvím technických prostředků 6
Zápis ze zasedání OK SLČR 6
ČÁST II. 7
ŘÍZENÍ PŘED OK SLČR 7
Druhy řízení 7
Obecná ustanovení o řízení před OK SLČR 7
ČÁST II. A 8
ROZHODČÍ ŘÍZENÍ 8
Základní ustanovení o Rozhodčím řízení 8
Ústní jednání 8
Dokazování 9
Rozhodování 9
ČÁST II. B 9
PŘEZKUMNÉ ŘÍZENÍ 9
Základní ustanovení o Přezkumném řízení 10
ČÁST II. C 10
INTERNÍ ŘÍZENÍ 10
Základní ustanovení o Interním řízení 10
ČÁST III. 10
DALŠÍ ČINNOSTI OK A ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ 10
Další činnost OK SLČR 10
Závěrečná ustanovení 10

ČÁST I.
OBECNÁ USTANOVENÍ

Článek I.
Úvodní ustanovení

1. Odvolací komise SLČR (dále též „OK 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. OK SLČR je nezávislým rozhodčím a revizním orgánem SLČR, který odpovídá pouze Konferenci SLČR.

2. Tento jednací řád upravuje přípravu a svolávání jednání OK SLČR, způsob jejího jednání a další technické a administrativní předpoklady pro její fungování.

3. Tento jednací řád je závazný pro všechny členy OK SLČR, jakož i další osoby, které se účastní jejího zasedání.

Článek II.
Postavení a působnost OK SLČR

1. Postavení a kompetence OK SLČR jsou dány platnými právními předpisy, Etickým kodexem SLČR a stanovami SLČR (zejména článkem 17 stanov SLČR).

2. OK SLČR je složena z předsedy, místopředsedy a tří členů OK SLČR. Funkční období členů OK SLČR je čtyřleté.

3. OK SLČR zejména, nikoli však výlučně:

   a) vykládá v případě rozporu stanovy SLČR a přezkoumává soulad vnitřních předpisů SLČR se stanovami a obecně závaznými předpisy;

   b) rozhoduje jako odvolací orgán u sporů mezi členy SLČR, mezi členy SLČR a orgány a organizačními složkami SLČR nebo mezi orgány a organizačními složkami SLČR;

   c) rozhoduje jako přezkumný orgán ve věcech podání týkajících se členství SLČR, zániku členství SLČR a v dalších případech stanovených vnitřními předpisy SLČR;

   d) rozhoduje v případech, kdy má člen SLČR za to, že orgán SLČR vydal nezákonné rozhodnutí nebo rozhodnutí, které je v rozporu se stanovami nebo interními předpisy SLČR;

   e) rozhoduje jako orgán druhého stupně o odvoláních proti rozhodnutí Etické komise SLČR.

Článek III.

4. OK SLČR je oprávněna předkládat Výkonnému výboru SLČR a Konferenci SLČR návrhy změn nebo zrušení vnitřních předpisů SLČR. OK SLČR též přezkoumává statuty organizačních složek SLČR.

Článek IV.
Rozhodování OK SLČR, vznik a zánik členství

1. OK SLČR má 5 členů volených Konferencí SLČR. Konference SLČR volí předsedu, místopředsedu a tři členy OK SLČR.

2. OK SLČR vykonává svou působnost v rámci SLČR.

3. Členství v OK SLČR je neslučitelné s funkcí člena Výkonného výboru SLČR, Rady SLČR, Kontrolní komise SLČR a Etické komise SLČR. Člen OK SLČR nemůže být členem odborné komise SLČR či jiného poradního orgánu SLČR.

Článek V.

4. Členové OK SLČR jsou povinni jednat nestranně a zodpovědně a jsou povinni zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o kterých se dozvěděli v souvislosti s výkonem své funkce.

5. Funkce člena OK SLČR zaniká:

   f) uplynutím funkčního období,

   g) odvoláním Konferencí SLČR,

   h) vzdáním se funkce, nebo

   i) úmrtím nebo prohlášením za mrtvého.

Článek VI.
Postavení, úkoly a pravomoci členů OK SLČR

1. Předseda OK SLČR:

   a) řídí a organizuje činnost OK SLČR, svolává minimálně čtyřikrát do roka zasedání OK SLČR, stanoví jeho program a řídí jeho průběh,

   b) zastupuje OK SLČR navenek, zejména na jednání jiných orgánů a při zabezpečování kontaktu s dalšími orgány SLČR, případně s představiteli jiných orgánů a institucí,

   c) nařizuje jednání, zajišťuje rozeslání nálezů OK SLČR stranám řízení a činí za OK SLČR veškeré další procesní úkony.

2. Místopředseda OK SLČR:

   a) svolává a řídí jednání OK SLČR v době nepřítomnosti předsedy OK SLČR,

   b) může být pověřen dalšími úkoly.

3. Členové OK SLČR nemohou pověřit jinou osobu výkonem jim svěřených činností.

4. Členové OK SLČR mají právo a povinnost účastnit se aktivně jednání OK SLČR, vznášet dotazy, návrhy a připomínky k projednávaným materiálům a návrhům, uplatňovat svá stanoviska, poznatky a zkušenosti k řešení problémů a předkládat OK SLČR své vlastní návrhy.

5. Předseda OK SLČR, nebo člen pověřený rozhodnutím OK SLČR má právo účastnit se zasedání a jednání všech orgánů, organizačních složek a všech odborných komisí a poradních orgánů SLČR.

6. Zúčastněné osoby jsou povinny spolupracovat s OK SLČR a zpřístupnit jí veškeré potřebné listiny a informace rozhodné pro dané řízení před OK. Členové OK mohou nahlížet do dokladů SLČR a jeho organizačních složek a požadovat od členů dalších orgánů a organizačních složek SLČR nebo od jeho zaměstnanců vysvětlení k jednotlivým záležitostem, to vše v rozsahu působnosti OK.

Článek VII.
Zasedání OK SLČR

1. Zasedání OK SLČR se konají zpravidla čtyřikrát do roka, jinak vždy, vyžaduje-li to situace nebo shodne-li se na tom nadpoloviční většina všech členů OK SLČR. Zasedání se konají zpravidla za účelem projednání vnitřních záležitostí OK SLČR, případně za účelem posouzení souladu vnitřních předpisů SLČR se stanovami a dalšími předpisy.

2. Zasedání OK SLČR se konají zpravidla v sídle SLČR, ledaže je v pozvánce uvedeno jinak, nebo pokud se členové OK SLČR nedohodnou jinak.

3. Zasedání OK SLČR svolává a řídí předseda OK SLČR nebo v jeho nepřítomnosti a s jeho souhlasem místopředseda OK SLČR.

4. Pozvánku na zasedání OK SLČR odešle předseda OK SLČR nebo ten, kdo jednání svolává podle výše uvedeného odstavce, elektronickou poštou všem členům OK SLČR, a to vždy na elektronickou adresu uvedenou členy OK SLČR pro doručení pozvánky a jiných písemností. Pozvánka na zasedání OK SLČR může být rovněž předána členu OK SLČR osobně oproti podpisu.

5. Vlastní pozvánka obsahuje datum a hodinu zahájení zasedání OK SLČR, místo konání a navržený program zasedání. Program zasedání navrhuje předseda OK SLČR nebo ten, kdo zasedání svolává. Pokud bude v pozvánce jako místo zasedání označena aplikace pro konání videokonferencí, virtuální konferenční místnost, popřípadě jiné virtuální umístění či technický prostředek, umožňující společné a distanční jednání OK SLČR bez fyzického setkání jejích členů, musí být v takovém případě určeny technické prostředky, které budou při rozhodování využity.

6. Pozvánka musí být členům OK SLČR odeslána nejpozději do tří dnů před zasedáním OK SLČR.

7. Předkládané písemné materiály musí být členům OK SLČR odeslány elektronickou poštou nejpozději tři dny před zasedáním, nedohodnou-li se členové OK SLČR jinak. Písemné podklady, pokud nejsou informace podávány prostřednictvím ústních zpráv, připravuje předseda OK SLČR nebo jím pověřený člen OK SLČR.

8. Zasedání OK SLČR jsou neveřejná, čímž není dotčeno právo OK SLČR zvát na jednání hosty.

9. Je-li to nezbytné a hrozí-li nebezpečí z prodlení, svolá předseda OK SLČR nebo v jeho nepřítomnosti místopředseda OK SLČR, zasedání OK SLČR při dodržení pravidel uvedených tomto jednacím řádu s výjimkou dodržení uvedených lhůt. Svolání mimořádného zasedání OK SLČR předseda OK SLČR nebo ten, kdo zasedání svolává, odůvodní.

10. V úvodu mimořádného zasedání musí OK SLČR prohlásit, že na dodržení lhůt netrvá. Toto prohlášení se uvede v zápisu.

11. Jednání OK SLČR je předseda OK SLČR nebo ten, kdo jednání svolává, povinen svolat vždy, požádá-li o to písemně s uvedením důvodů nadpoloviční většina členů OK SLČR, a to nejpozději do tří dnů následujících po doručení takové žádosti předsedovi OK SLČR. Jednání OK SLČR se v tomto případě musí konat nejpozději do 15 dnů následujících po doručení takové žádosti předsedovi OK SLČR. Žádost musí být písemná, případně zaslaná elektronickou poštou, musí být odůvodněna a musí obsahovat návrh programu jednání OK SLČR.

12. O průběhu zasedání OK SLČR, výsledcích hlasování a přijatých rozhodnutích se pořizuje zápis, který musí být vyhotoven nejpozději do 15 kalendářních dnů po dni zasedání OK SLČR a prostřednictvím Sekretariátu SLČR předložen Výkonnému výboru SLČR.

Článek VIII.
Rozhodování OK SLČR per rollam

1. Zasedání OK SLČR je možné též uskutečnit per rollam nebo pomocí technických prostředků.

2. V nutných případech, které nestrpí odkladu, může předseda OK SLČR, nebo s jeho souhlasem místopředseda OK SLČR, vydat usnesení OK SLČR per rollam na základě předchozího písemného, telefonického nebo elektronického dotazu u všech členů OK SLČR. Usnesení OK SLČR musí být jasně formulováno a potřeba jeho přijetí musí být odůvodněna.

3. Usnesení je přijato, jestliže s ním vysloví písemný souhlas doručený elektronickou poštou většina členů OK 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 OK SLČR shodnou na jiné lhůtě.

4. Taková usnesení OK SLČR jsou však platná pouze tehdy, jestliže se usnášení per rollam účastnili a s usnesením ve stanovené lhůtě souhlasili všichni členové OK SLČR.

5. V případě, že se členové OK 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 OK SLČR nemůže hlasování zúčastnit ze zákonných důvodů. Návrh rozhodnutí OK SLČR je přijat či zamítnut okamžikem, kdy je s ohledem na doručené hlasy i na celkový počet členů OK SLČR výsledek hlasování nezvratný. Již doručený hlas nelze měnit.

6. Usnesení per rollam musí být na nejbližším jednání OK SLČR zapsáno do zápisu OK SLČR.

7. Veškerou organizační činnost spojenou s rozhodováním mimo zasedání OK SLČR zajišťuje předseda OK SLČR, popřípadě ji na jeho žádost zajistí místopředseda OK SLČR.

Článek IX.
Průběh jednání a rozhodování OK SLČR prostřednictvím technických prostředků

1. Předseda OK SLČR či jiný oprávněný svolavatel je oprávněn určit, že OK SLČR bude rozhodovat mimo zasedání při jednání formou videokonference, popřípadě jinou formou s využitím technických prostředků (umožňujících společné a distanční jednání OK SLČR bez fyzického setkání členů), jestliže tyto prostředky:

   a) umožní všem připojeným členům OK SLČR ověřit totožnost dalších připojených členů OK SLČR,

   b) umožní všem připojeným členům OK SLČR ověřit vizuálně či dotazem kdykoli v průběhu jednání, zda je kterýkoli další člen OK SLČR k jednání připojen,

   c) umožní členům OK 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 OK SLČR, bez podstatného zpoždění se ústně vyjadřovat, diskutovat, předkládat návrhy a hlasovat zejména tak, aby všechny tyto projevy mohli současně vnímat ostatní členové OK SLČR,

   d) poskytují přiměřenou ochranu projednávaných informací.

2. Na jednání OK SLČR podle tohoto článku se použijí přiměřeně všechna ustanovení tohoto jednacího řádu, jako by probíhalo zasedání spojené s fyzickou přítomností členů OK SLČR. Člen OK SLČR se považuje za přítomného na takovém jednání pouze v případě, že jeho propojení s Předseda OK SLČR a ostatními členy OK SLČR splňuje podmínky uvedené v písm. a) až d) předcházejícího odstavce tohoto článku.

3. Pravidla pro usnášeníschopnost i pro přijímání rozhodnutí OK SLČR se při rozhodování mimo zasedání podle tohoto článku uplatní shodně. Pokud použité technické prostředky neumožňují vizuální či jinou rovnocennou kontrolu aktuálního připojení členů OK SLČR, ověří Předseda OK SLČR dotazem připojení členů OK SLČR před každým hlasováním.

4. O průběhu jednání a o rozhodování mimo zasedání dle tohoto článku se pořizuje zápis. Pokud zapisovatel není členem OK 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 OK SLČR dle tohoto článku zajišťuje Předseda OK SLČR.

6. Pokud kterýkoliv člen OK SLČR ztratí spojení s ostatními členy OK SLČR v průběhu tohoto jednání, Předseda OK SLČR 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 OK 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 OK SLČR bez dalšího končí za předpokladu, že není přítomna potřebná většina členů OK SLČR. Pokud jsou důvody ztráty spojení výlučně na straně odpojeného člena OK SLČR, v jednání se může pokračovat, dokud je OK SLČR usnášeníschopná.

Článek X.
Zápis ze zasedání OK SLČR

1. O průběhu zasedání a přijatých usneseních OK SLČR se pořizuje zápis. Přílohou zápisu je seznam s vlastnoručními podpisy osob přítomných na jednání (popř. prostřednictvím

technických prostředků). Zápis dále obsahuje datum, místo zasedání, označení zasedání, příp. dalších osob které se zasedání účastní. Dále obsahuje jména přítomných osob, případné změny programu, hodinu začátku a konce zasedání.

2. Zápis ze zasedání OK SLČR, včetně textu přijatých usnesení, vyhotovuje Předseda OK SLČR. Zápis podepisuje Předseda OK SLČR a člen OK SLČR, případně ověřovatel, je-li stanoven. Zápis musí být vyhotoven nejpozději do 15 kalendářních dnů po dni zasedání OK SLČR a prostřednictvím Sekretariátu SLČR předložen Výkonnému výboru SLČR.

3. Kopie zápisu, případně jeho části, ze zasedání po schválení Předsedou OK SLČR, příp. po ověření, zasílá Předseda OK SLČR všem členům OK SLČR. Případné výhrady a připomínky odešlou členové e-mailem Předsedovi OK SLČR a OK SLČR je projedná a rozhodne o nich v úvodu svého dalšího zasedání.

4. Dokumentaci ze zasedání OK SLČR tvoří zápis, pozvánka na zasedání, prezenční listina podepsaná všemi zúčastněnými osobami, písemná stanoviska nepřítomných členů OK SLČR, podklady k jednání OK SLČR, jakož i jiné materiály a dokumenty.

ČÁST II.
ŘÍZENÍ PŘED OK SLČR

Článek XI.
Druhy řízení

5. Před OK SLČR je možné vést následující druhy řízení:

   a) řízení ve kterém OK SLČR vykonává působnost rozhodčí komise spolku (dále jen „Rozhodčí řízení“),

   b) řízení o přezkumu souladu vnitřních předpisů SLČR a rozhodnutí orgánů SLČR se stanovami SLČR a dalšími předpisy (dále jen „Přezkumné řízení“),

   c) řízení o rozhodování sporů mezi orgány a organizačními složkami SLČR bez právní subjektivity (dále jen „Interní řízení“).

Článek XII.
Obecná ustanovení o řízení před OK SLČR

1. OK SLČR se při svém rozhodování řídí stanovami SLČR, tímto jednacím řádem a platnými právními předpisy. Jednacím jazykem je čeština a písemnosti se vyhotovují pouze v českém jazyce. Veškeré listiny předložené účastníky musí být předloženy v českém jazyce, případně v překladu do českého jazyka.

2. Řízení před OK SLČR nepodléhá poplatkům. Náklady účastníků řízení nesou účastníci sami. Náklady OK SLČR spojené s jednáním hradí SLČR.

3. Není-li stanoveno jinak, rozhoduje OK SLČR většinou svých členů. V případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas Předsedy OK SLČR.

4. O zahájení řízení informuje OK SLČR bez zbytečného odkladu Výkonný výbor SLČR.

5. OK SLČR doručuje písemnosti na adresu datové schránky účastníků. Není-li možné písemnost doručit do datové schránky, doručí písemnost na elektronickou adresu, kterou účastník OK SLČR sdělil. Pokud je potřeba písemnost doručit účastníkovi v listinné podobě, doručí OK SLČR písemnost na adresu trvalého pobytu účastníka, neurčí-li účastník jinou doručovací adresu. Je-li účastník v řízení zastoupen, doručují se písemnosti pouze zástupci.

6. V případě, že OK SLČR dospěje k závěru, že v projednávaném případě existuje riziko trestní odpovědnosti či odpovědnosti za spáchání přestupku, oznámí Předseda OK SLČR podezření

ze spáchání trestného činu či přestupku příslušným orgánům. Současně Předseda OK SLČR nebo jím pověřený člen informuje podezřelou osobu.

ČÁST II. A
ROZHODČÍ ŘÍZENÍ

Článek XIII.
Základní ustanovení o Rozhodčím řízení

1. V rámci Rozhodčího řízení rozhoduje OK SLČR zejména v následujících sporech, spadají-li tyto spory pod samosprávu SLČR:

   a) spory mezi členem a SLČR o placení členských příspěvků,

   b) o přezkumu rozhodnutí o vyloučení člena ze SLČR,

   c) jako odvolací orgán - spory mezi členy SLČR,

   d) jako odvolací orgán - spory mezi členy SLČR a složkami SLČR, které mají právní subjektivitu,

   e) jako odvolací orgán – spory mezi pobočnými spolky SLČR.

2. Proti rozhodnutí orgánu SLČR, které považuje člen SLČR za nezákonné nebo vydané v rozporu se stanovami nebo interními předpisy SLČR, je člen SLČR oprávněn podat OK SLČR návrh na jeho přezkoumání, a to nejpozději do 30 kalendářních dnů ode dne, kdy mu bylo takovéto rozhodnutí doručeno nebo kdy se o něm mohl poprvé dozvědět podle toho, který z těchto okamžiku nastane později. Později doručený návrh Předseda OK SLČR odmítne.

3. Rozhodčí řízení se zahajuje na návrh a je zahájeno dnem, kdy je návrh doručen na adresu sídla SLČR. Návrh musí být písemný, musí z něj být zřejmé kdo jej činí, které věci se týká, musí obsahovat základní skutkové vylíčení rozhodných skutečností a návrh rozhodnutí OK SLČR. Nemá-li návrh popsané náležitosti, vyzve Předseda OK SLČR navrhovatele k doplnění návrhu.

4. Účastníky řízení jsou navrhovatel a odpůrce. Odpůrce je subjekt, vůči němuž návrh směřuje.

5. V Rozhodčím řízení může OK SLČR rozhodnout jen za přítomnosti většiny svých členů.

6. Člen OK SLČR je vyloučen z projednávání a rozhodnutí věci, jestliže se zřetelem na jeho poměr k věci, k účastníkům nebo k jejich zástupcům je tu důvod pochybovat o jeho nepodjatosti. Člen OK SLČR musí bez odkladu oznámit Předsedovi OK SLČR všechny okolnosti, které by mohly vzbudit oprávněné pochybnosti o jeho nepodjatosti – Předseda OK SLČR tyto okolnosti oznamuje Místopředsedovi OK SLČR. Člen OK SLČR, u něhož vyšly najevo takové okolnosti, se z projednávání věci vyloučí. Nevyloučí-li se člen OK SLČR, rozhodne o návrhu účastníka na jeho vyloučení OK SLČR.

Článek XIV.
Ústní jednání

1. Rozhodčí řízení před OK SLČR je vedeno ústně, nedají-li účastníci souhlas s tím, že věc nebude projednána při ústním jednání.

2. OK SLČR předvolá účastníky k jednání nejméně pět dní před plánovaným termínem jednání. Jednání je možné ze závažných důvodů odročit na jiný termín. Společně s předvoláním zašle OK SLČR odpůrci návrh na zahájení řízení včetně příloh.

3. Veškerá jednání v rozhodčím řízení se konají v sídle SLČR, nestanoví-li účastníci se souhlasem OK SLČR jiné místo. Jednání jsou neveřejná.

4. Souhlasí-li s tím účastníci, může být jednání konáno i prostřednictvím technických prostředků, které umožní ověřit totožnost účastníků. Na jednání konané prostřednictvím technických prostředků se použijí přiměřeně ustanovení čl. VII. tohoto jednacího řádu.

5. Z jednání se mohou účastníci omluvit jen ze závažných důvodů. Pokud se účastník na jednání bez omluvy nedostaví, může OK SLČR rozhodnout na základě písemného vyjádření účastníka ve věci.

6. Ústní jednání před OK SLČR řídí předseda OK SLČR tak, aby naplnilo svůj účel, bylo vedeno důstojně, nerušeně a bez zbytečných průtahů. O průběhu ústního jednání je pořizován zápis.

Článek XV.
Dokazování

1. OK SLČR může vyslýchat svědky, znalce a účastníky, jen když se k nim dobrovolně dostaví a poskytnou výpověď. Také jiné důkazy může provádět jen tehdy, jsou-li jí poskytnuty. Před provedením výslechu ověří Předseda OK SLČR totožnost vyslýchané osoby.

2. Účastníci jsou povinni řádně označit a předložit důkazy na podporu svých tvrzení. Náklady spojené s obstaráním důkazů nesou účastníci.

3. OK SLČR může provést i jiné důkazy, než jsou navrhovány. Skutečnosti, které jsou obecně známé, nebo které jsou OK SLČR známé z její činnosti, není třeba dokazovat. Důkazy se provádějí v rozsahu a způsobem stanoveným OK SLČR.

4. OK SLČR posuzuje a hodnotí každý důkaz jednotlivě a všechny důkazy ve vzájemné souvislosti dle svého uvážení.

5. Účastníci mají právo vyjádřit se ke všem důkazů, které byly v řízení provedeny.

Článek XVI.
Rozhodování

1. Porada a hlasování OK SLČR jsou neveřejné.

2. Každý člen OK SLČR, který je oprávněn ve věci rozhodovat, je povinen hlasovat pro některý z předložených návrhů. Rozhodnutí ve věci (dále jen „**Rozhodčí nález**“) musí být usneseno většinou členů OK SLČR. Vedle Rozhodčího nálezu může OK SLČR vydávat též procesní rozhodnutí (dále jen „**Usnesení**“).

3. Rozhodčí nález je vydáván písemně, musí být podepsán alespoň většinou členů OK SLČR, je konečný a není proti němu přípustné odvolání. Výrok Rozhodčího nálezu musí být určitý, Rozhodčí nález musí obsahovat odůvodnění a poučení o možnosti podání návrhu na zrušení Rozhodčího nálezu soudem.

4. Rozhodčí nález je oznámen účastníkovi jeho doručením. Doručením Rozhodčího nálezu poslednímu z účastníků nabývá Rozhodčí nález právní moci a je soudně vykonatelný. Rozhodčí nález s doložkou právní moci zašle OK SLČR účastníkovi na vyžádání.

5. Rozhodčí řízení se končí právní mocí Rozhodčího nálezu.

6. Rozhodčí nález předkládá OK SLČR Výkonnému výboru SLČR. OK SLČR je povinen do 30 dnů od právní moci Rozhodčího nálezu předat do úschovy okresnímu soudu, v jehož obvodu byl Rozhodčí nález vydán, Rozhodčí nález opatřený doložkou o právní moci a všechny listiny prokazující průběh rozhodčího řízení.

ČÁST II. B
PŘEZKUMNÉ ŘÍZENÍ

Článek XVII.

Základní ustanovení o Přezkumném řízení

1. V rámci Přezkumného řízení OK SLČR vykládá v případě rozporu stanovy SLČR a přezkoumává soulad vnitřních předpisů SLČR se stanovami SLČR a obecně závaznými předpisy.

2. Přezkumné řízení může být zahájeno na návrh nebo bez návrhu.

3. Účastníkem řízení jsou navrhovatel a orgán, který vydal dotčený předpis. V případě, kdy je řízení zahájeno bez návrhu, je účastníkem řízení pouze orgán, který vydal dotčený předpis.

4. Přezkumné řízení je vedeno písemně. OK SLČR informuje dotčený orgán o zjištěném nesouladu vnitřního předpisu se stanovami SLČR, případně zašle dotčenému orgánu návrh navrhovatele, a stanoví dotčenému orgánu lhůtu ke sdělení jeho stanoviska. OK SLČR může činit úkony v Přezkumném řízení i v rámci svého běžného zasedání.

ČÁST II. C
INTERNÍ ŘÍZENÍ

Článek XVIII.
Základní ustanovení o Interním řízení

1. Ve věcech, v nichž OK SLČR nevykonává působnost rozhodčí komise, rozhoduje OK SLČR v rámci Interního řízení.

2. Interní řízení může být zahájeno pouze na návrh. Účastníky řízení jsou orgány a organizační složky SLČR, které nemají právní subjektivitu, a které nejsou způsobilé být účastníkem Rozhodčího řízení.

3. Interní řízení je vedeno písemně. OK SLČR informuje dotčený orgán o podaném návrhu, případně zašle dotčenému orgánu návrh navrhovatele, a stanoví dotčenému orgánu lhůtu ke sdělení jeho stanoviska. OK SLČR může činit úkony v Interním řízení i v rámci svého běžného zasedání.

4. Má-li to OK SLČR za vhodné, může ve věci nařídit ústní jednání. Ustanovení o Rozhodčím řízení týkající se ústního jednání se použijí obdobně.

5. Orgány a organizační složky jsou v řízení zastoupeny předsedou, případně jinou osobou pověřenou předsedou.

ČÁST III.
DALŠÍ ČINNOSTI OK A ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Článek XIX.
Další činnost OK SLČR

1. Vedle výše uvedených řízení posuzuje OK SLČR soulad statutů organizačních složek SLČR se stanovami SLČR.

2. Předseda OK SLČR či jím pověřený člen je povinen nejpozději do 60 dnů ode dne předložení statutu organizační složky OK SLČR předložit Výkonnému výboru SLČR stanovisko, zda tento statut je či není v rozporu se stanovami SLČR. V případě záporného stanoviska uloží OK SLČR dotčené organizační složce SLČR dostatečnou lhůtu k odstranění vad. Tato lhůta nesmí být delší než tři měsíce ode dne doručení výzvy k odstranění vad organizační složce SLČR.

Článek XX.
Závěrečná ustanovení

1. Tento Jednací řád zrušuje a v plném rozsahu nahrazuje předcházející Jednací řád OK SLČR.

2. Tento jednací řád je možné měnit a doplňovat pouze usnesením přijatým OK SLČR podle zásad uvedených v tomto jednacím řádu.

3. O dalších procedurálních otázkách tímto jednacím řádem neupravených může OK SLČR rozhodnout v mezích stanov SLČR a dalších navazujících právních předpisů.