

Stanovy Platformy pomáhajúcich organizácií - nezabudnutí.

1. NÁZOV A SÍDLO ZDRUŽENIA

- 1.1. Názov združenia je **nezabudnutí. Platforma pomáhajúcich organizácií**. (ďalej len „**Združenie**“).
- 1.2. Združenie je záujmovým združením právnických osôb vytvorené v súlade s § 20f a nasl. zákona č. 40/1964 Zb. Občianskeho zákonníka v znení neskorších predpisov (ďalej len „**OZ**“). Združenie je právnickou osobou s právnou subjektivitou, ktorá združuje svojich členov realizujúcich účel a predmet činnosti uvedený v článku 2 týchto Stanov.
- 1.3. Sídlo Združenia je **Pod Vtáčnikom 8, 831 01 Bratislava**.
- 1.4. Združenie sa zakladá na dobu neurčitú.

2. ÚČEL A PREDMET ČINNOSTI ZDRUŽENIA

- 2.1. Hlavným účelom Združenia je spolupráca a koordinácia činnosti členov Združenia s cieľom zvýšiť dostupnosť a kvalitu poskytovania paliatívnej starostlivosti a súvisiacich sociálnych služieb a presadzovať potrebné opatrenia na dosiahnutie tohto cieľa.
- 2.2. V rámci svojho predmetu činnosti bude Združenie najmä:
 - (a) presadzovať reformu financovania sociálnych a zdravotných služieb vrátane presadzovania systémových riešení v oblasti paliatívnej starostlivosti;
 - (b) zúčastňovať sa na procesoch a aktivitách súvisiacich s financovaním hospicovej a paliatívnej starostlivosti vrátane navrhovania rôznych modelov a stratégií financovania a príslušnej legislatívy, a to aj v spolupráci s Ministerstvom zdravotníctva Slovenskej republiky;
 - (c) organizovať online kurzy a iné vzdelávacie aktivity pre lekárov, zdravotné sestry a ostatný zdravotnícky i nezdravotnícky personál vrátane využitia existujúcich vzdelávacích platforiem ako ELNEC (End-of-Life Nursing Education Consortium);
 - (d) spolupracovať s Ministerstvom práce, sociálnych vecí a rodiny SR v oblasti vzdelávania agentúr domácej ošetrovateľskej starostlivosti (ADOS);
 - (e) zvyšovať povedomie a scitlivenie verejnosti v oblasti paliatívnej starostlivosti;
 - (f) podporovať telemedicínu a informačné služby vrátane zapojenia technologických partnerov (napr. služba telefonického operátora INTEL na podporu a informovanie príbuzných zomierajúcich pacientov);
 - (g) organizovať webináre a odborné podujatia zamerané na psychologickú podporu pre osoby poskytujúce paliatívnu starostlivosť;
 - (h) organizovať konferencie a výmeny odborných poznatkov na tému paliatívnej starostlivosti ako holistického prístupu v Slovenskej republike;
 - (i) tvoriť a spravovať digitálny rozcestník, ktorý umožní nadrezortný prístup a mapovanie dostupnosti paliatívnych a súvisiacich služieb v Slovenskej republike;
 - (j) vykonávať odbornú publikačnú činnosť vrátane tvorby metodických materiálov;
 - (k) presadzovať zavedenie paliatívneho prístupu do činnosti zdravotnej záchrannej služby;
 - (l) realizovať analytické, výskumné a metodické aktivity s cieľom podporiť systémové zmeny v poskytovaní paliatívnej starostlivosti;
 - (m) podporovať mentoring a osvetu v oblasti paliatívnej a sociálnej starostlivosti;
 - (n) spolupracovať s kultúrnymi a vzdelávacími inštitúciami, vrátane organizovania výstav a edukačných aktivít na pôde Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky a Ministerstva školstva Slovenskej republiky;

- (o) spolupracovať na tvorbe a implementácii národných projektov s cieľom systémovej integrácie paliatívnych služieb naprieč rezortmi vrátane začlenenia špecifických potrieb zdravotne znevýhodnených detí do vzdelávacieho systému;
 - (p) pôsobiť pri formovaní systémových nastavení hospicovej a paliatívnej starostlivosti pre zraniteľné skupiny osôb, ako sú napríklad ľudia bez domova alebo osoby pod hranicou chudoby.
- 2.3. Združenie je oprávnené uskutočňovať svoju činnosť súvisiacu s účelom, na ktorý bolo založené, na území Slovenskej republiky alebo mimo jej územia, samostatne alebo v spolupráci s tretími osobami.
- 2.4. Združenie je oprávnené zakladať iné právnické osoby a môže nadobúdať majetkovú účasť v existujúcich právnických osobách.

3. ČLENSTVO V ZDRUŽENÍ A VZNIK ČLENSTVA

Zakladajúci členovia

- 3.1. Zakladajúcimi členmi Združenia sú zmluvné strany Zmluvy o založení záujmového združenia právnických osôb zo dňa 12.05.2025, a to:
- (a) **Mobilný hospic Božieho milosrdenstva**, občianske združenie so sídlom Štvrť Čajkovského 3733/8, 038 61 Martin, IČO: 54669375, zaregistrované v Registri mimovládnych neziskových organizácií vedenom Ministerstvom vnútra Slovenskej republiky (ďalej len „**Register**“) pod registračným číslom VVS/1-900/90-64158 (ďalej len „**Mobilný hospic Božieho milosrdenstva**“),
 - (b) **Urbana**, občianske združenie so sídlom Račianska 1579/88B, 831 02 Bratislava-Nové Mesto, IČO: 56118899, zaregistrované v Registri pod registračným číslom VVS/1-900/90-69411 (ďalej len „**Urbana**“),
 - (c) **Občianske združenie Amazonky**, občianske združenie so sídlom Námestie SNP 472/13, 811 06 Bratislava-Staré Mesto, IČO: 42357365, zaregistrované v Registri pod registračným číslom VVS/1-900/90-42517 (ďalej len „**Občianske združenie Amazonky**“)
- (ďalej spolu „**Zakladajúci členovia**“).
- 3.2. Členstvo v Združení vzniká u Zakladajúcich členov dňom vzniku Združenia, t. j. zápisom Združenia do registra záujmových združení právnických osôb vedeného príslušným okresným úradom.
- 3.3. Pre vylúčenie pochybností, Zakladajúci členovia sa považujú za riadnych členov Združenia.

Vznik členstva po založení Združenia

- 3.4. Členom Združenia sa ďalej môže stať právnická osoba, ktorá (i) nebola založená za účelom dosahovania zisku; (ii) má záujem aktívne participovať na činnosti Združenia, (iii) preukáže, že jej doterajšia činnosť neodporovala účelu, na ktorý bolo Združenie vytvorené, a súčasne (iv) súhlasí s prístupím k týmto Stanovám a ďalším vnútorným predpisom prijatým v súlade so Stanovami. Výkonná rada môže určiť ďalšie podmienky vzniku riadneho členstva v Združení.
- 3.5. Záujemca o členstvo podá písomnú žiadosť, ktorú predloží výkonnej rade. Vzor žiadosti o členstvo výkonná rada buď zverejní vhodným spôsobom alebo na požiadanie poskytne konkrétnemu záujemcovi, pričom v žiadosti sa uvedie minimálne:
- (a) úplná identifikácia právnickej osoby vrátane osoby či osôb vykonávajúcich funkciu štatutárneho orgánu alebo jeho člena;
 - (b) kontaktné údaje;
 - (c) dokumentácia preukazujúca splnenie podmienok vzniku členstva podľa odseku 3.4.
- Žiadosť musí byť riadne podpísaná osobou oprávnenou konať v mene právnickej osoby. Výkonná rada môže vyžadovať poskytnutie ďalších údajov alebo predloženie ďalšej dokumentácie alebo doplnenie či opravu neúplnej alebo nesprávne vyplnenej žiadosti.
- 3.6. O vzniku členstva rozhoduje zhromaždenie členov výlučne na návrh výkonnej rady takto:
- (a) Výkonná rada posúdi žiadosť a rozhodne o návrhu na prijatie nového člena do 30 kalendárnych dní od doručenia úplnej a riadne vyplnenej žiadosti o členstvo. S návrhom

na prijatie nového člena musí výslovne súhlasiť každý člen výkonnej rady. V prípade nesúhlasu ktoréhokoľvek člena výkonnej rady platí, že výkonná rada navrhuje nového člena neprijat'. Nesúhlas s prijatím nového člena nemusí byť odôvodnený. Oznámenie o odmietnutí žiadosti o členstvo doručí výkonný riaditeľ všetkým členom Združenia s výnimkou pridružených členov do 15 kalendárnych dní.

- (b) Ak výkonná vydá navrhne prijať nového člena, zhromaždenie členov rozhodne o vzniku členstva právnickej osoby v Združení na svojom najbližšom zasadnutí. Na prijatie nového člena je potrebný súhlas aspoň troch pätín všetkých riadnych členov Združenia vrátane Zakladajúcich členov. Nesúhlas s prijatím nového člena nemusí byť odôvodnený.
- 3.7. Písomné rozhodnutie o prijatí alebo odmietnutí záujemcu o členstvo v Združení sa záujemcovi doručí v lehote do 15 kalendárnych dní od rozhodnutia zhromaždenia členov podľa písm. 3.6(b), resp. od vyjadrenia nesúhlasu výkonnej rady podľa písm. 3.6(a). Administratívne úkony s tým spojené vykonáva výkonný riaditeľ.
- 3.8. Členstvo v Združení vzniká rozhodnutím zhromaždenia členov o prijatí právnickej osoby za člena Združenia. Vznikom členstva v Združení sa tieto Stanovy stávajú pre člena záväznými.
- 3.9. Výkonný riaditeľ zabezpečí zápis nového člena do zoznamu (riadnych) členov Združenia.

Vznik pridruženého členstva

- 3.10. Právnická osoba môže požiadať o vznik pridruženého členstva. Rozsah práv a povinností pridružených členov je vymedzený v týchto Stanovách a líši sa od práv a povinností riadnych členov. Postup pri podávaní prihlášky o pridružené členstvo, vydaní návrhu výkonnej rady na prijatie pridruženého člena a rozhodovaní zhromaždenia členov o vzniku pridruženého členstva sa spravuje obdobne odsekmi 3.4 až 3.8 vyššie s tým, že
 - (a) s prijatím právnickej osoby za pridruženého člena musí súhlasiť nadpolovičná väčšina všetkých členov výkonnej rady, inak platí, že výkonná rada prijatie nového pridruženého člena nenavrhuje, a
 - (b) na prijatie rozhodnutia o vzniku pridruženého členstva je potrebný súhlas aspoň polovice všetkých riadnych členov Združenia vrátane Zakladajúcich členov.
- 3.11. Výkonný riaditeľ zabezpečí zápis nového člena do zoznamu členov Združenia, pričom v zozname osobitne vyznačí, že ide o pridruženého člena.

4. PRÁVA A POVINNOSTI ČLENOV

- 4.1. Každý riadny člen Združenia má právo najmä:
 - (a) zúčastňovať sa na činnosti Združenia a ďalších aktivitách organizovaných Združením, využívať služby a benefity, ktoré poskytuje členstvo v Združení;
 - (b) voliť orgány Združenia a byť volený do týchto orgánov;
 - (c) zúčastňovať sa a hlasovať na zhromaždení členov Združenia;
 - (d) byť informovaný o rozhodnutiach orgánov Združenia a všetkých podstatných otázkach činnosti Združenia a jeho orgánov;
 - (e) nahliadať do písomností, archívov a dát Združenia;
 - (f) podávať návrhy, podnety a pripomienky k činnosti Združenia;
 - (g) podieľať sa na vysporiadaní majetku Združenia v prípade jeho zániku bez právneho nástupcu.
- 4.2. Pridružený člen má práva uvedené v odseku 4.1 s výnimkou práv podľa písm. 4.1(b) a 4.1(c).
- 4.3. Každý člen Združenia je povinný
 - (a) aktívne spolupracovať pri napĺňaní účelu a výkone činnosti Združenia;
 - (b) dodržiavať všetky právne predpisy týkajúce sa činnosti Združenia;
 - (c) dodržiavať Stanovy a ostatné vnútorné predpisy prijaté orgánmi Združenia;
 - (d) plniť uznesenia orgánov Združenia;

- (e) chrániť dobrú povesť Združenia, konať v súlade s hodnotami Združenia a zdržať sa konania, ktoré by mohlo poškodiť záujmy Združenia alebo iných členov.
- 4.4. Riadni členovia Združenia sú zároveň povinní (i) zúčastňovať sa na zasadnutiach zhromaždenia členov a hlasovať na nich a (ii) podieľať na výkone funkcie v orgánoch Združenia, do ktorých boli ustanovení.
- 4.5. Výkonná rada je oprávnená ňou prijatým Štatútom určiť ďalšie práva a povinnosti členov Združenia. Takto určené práva a povinnosti sú pre členov záväzné odo dňa, keď im bol Štatút doručený.

5. ZÁNİK ČLENSTVA

5.1. Členstvo v Združení zaniká:

- (a) na základe písomného oznámenia člena o vystúpení zo Združenia, ktoré je člen povinný doručiť výkonnému riaditeľovi; členstvo v tomto prípade zaniká dňom doručenia oznámenia;
- (b) zánikom člena ku dňu jeho výmazu z príslušného registra;
- (c) rozhodnutím zhromaždenia členov o vylúčení člena;
- (d) zánikom Združenia ku dňu výmazu Združenia z registra združení právnických osôb.

5.2. O vylúčení člena rozhoduje zhromaždenie členov Združenia

- (a) jednohlasne, ak ide o vylúčenie Zakladajúceho člena, a
- (b) trojpäťtinovou väčšinou všetkých hlasov, ak ide o vylúčenie iného ako Zakladajúceho člena.

Člen, o vylúčení ktorého sa rozhoduje, nie je oprávnený na zhromaždení členov hlasovať.

5.3. Dôvodom vylúčenia člena môže byť

- (a) porušenie Stanov alebo iných vnútorných predpisov Združenia prijatých v súlade so Stanovami,
- (b) konanie proti záujmom Združenia vrátane poškodzovania dobrej povesti Združenia, a/alebo
- (c) konanie v rozpore s účelom, na ktorý bolo Združenie založené.

Rozhodnutie zhromaždenia členov o vylúčení člena musí byť odôvodnené.

5.4. Vylúčenie člena je účinné dňom prijatia rozhodnutia zhromaždenia členov, o čom bude vylúčený člen bezodkladne upovedomený. Písomné vyhotovenie rozhodnutia o vylúčení sa vylúčenému členovi odošle do 15 kalendárnych dní od prijatia rozhodnutia na adresu uvedenú ako sídlo člena v zozname členov Združenia.

6. ORGÁNY ZDRUŽENIA

6.1. Orgánmi Združenia sú:

- (a) výkonná rada,
- (b) výkonný riaditeľ,
- (c) zhromaždenie členov,
- (d) kontrolór.

6.2. Združenie môže podľa potreby zriadiť rôzne pracovné, poradné alebo regionálne orgány. O ich zriadení, zložení, cieľoch a úlohách rozhoduje výkonná rada.

7. VÝKONNÁ RADA

7.1. Výkonná rada je najvyšším orgánom Združenia, ktorá rozhoduje o všetkých záležitostiach Združenia, ak nie sú týmito Stanovami alebo Štatútom prijatým výkonnou radou vyhradené do pôsobnosti iného orgánu Združenia.

7.2. Rozhodovanie o veciach, ktoré inak patria do pôsobnosti výkonného riaditeľa, si môže výkonná rada vymieniť jednohlasným rozhodnutím. Pokiaľ výkonná rada prijme rozhodnutie podľa predchádzajúcej vety, je povinná o tom bezodkladne písomne upovedomiť výkonného riaditeľa, za dodržanie písomnej formy sa považuje aj zaslanie e-mailu na adresu elektronickej pošty výkonného riaditeľa.

7.3. Výkonná rada má **3 stálych členov**, ktorých funkčné obdobie je časovo neobmedzené. Pre vylúčenie pochybností, výkonná rada môže byť zložená len z členov Združenia.

7.4. Výkonnú radu tvorí:

Mobilný hospic Božieho milosrdenstva

Urbana

Občianske združenie Amazonky

7.5. Výkonná rada najmä:

- (a) schvaľuje zmeny Stanov a prijíma ďalšie vnútorné predpisy Združenia;
- (b) rozhoduje o hospodárení s majetkom Združenia;
- (c) rozhoduje o zásadných otázkach smerovania a stratégie Združenia;
- (d) podľa potreby vytvára pracovné a poradné skupiny pre realizáciu projektov Združenia;
- (e) propaguje činnosť Združenia;
- (f) aktívne sa podieľa na vytváraní partnerstiev doma a v zahraničí;
- (g) participuje na mobilizácii zdrojov pre činnosť a naplnenie cieľov Združenia;
- (h) vykonáva ďalšie práva a povinnosti zverené jej týmito Stanovami;
- (i) schvaľuje zmluvu o výkone funkcie výkonného riaditeľa a rozhoduje o výške odmeny výkonného riaditeľa;
- (j) schvaľuje zmluvu o výkone funkcie kontrolóra a rozhoduje o výške odmeny kontrolóra.

7.6. Členom výkonnej rady môže byť priznaná finančná náhrada preukázateľne a účelne vynaložených výdavkov súvisiacich s výkonom pôsobnosti výkonnej rady. O priznaní finančnej náhrady podľa predchádzajúcej vety rozhoduje zhromaždenie členov.

Zasadnutia výkonnej rady

7.7. Zasadnutia výkonnej rady sa konajú podľa potreby, najmenej jedenkrát za štvrtrok, a zvoláva ich výkonný riaditeľ (i) z vlastnej iniciatívy alebo (ii) na návrh člena výkonnej rady.

7.8. Výkonný riaditeľ doručí pozvánku členom výkonnej rady e-mailom na adresu uvedenú v zozname členov Združenia najneskôr 7 kalendárnych dní pred dátumom zasadnutia výkonnej rady. Pozvánka obsahuje minimálne:

- (a) názov Združenia,
- (b) miesto, dátum a hodinu konania zasadnutia výkonnej rady a
- (c) program výkonnej rady, ak je určený.

Výkonná rada môže na svojom zasadnutí rozhodovať aj o iných záležitostiach Združenia neuvedených v pozvánke.

7.9. Výkonná rada je uznášaniaschopná, ak sú na jej zasadnutí prítomní všetci členovia výkonnej rady. Každý člen výkonnej rady má jeden hlas.

7.10. Pokiaľ nie je v týchto Stanovách výslovne uvedené inak, výkonná rada rozhoduje jednohlasne (t. j. na prijatie rozhodnutia alebo uznesenia sa vyžaduje súhlas všetkých členov výkonnej rady).

7.11. Výkonná rada prijíma rozhodnutia alebo uznesenia hlasovaním. Členovia výkonnej rady sú oprávnení hlasovať výlučne spôsobom (i) za (v prípade súhlasu), alebo (ii) proti (v prípade nesúhlasu). Ak člen výkonnej rady nehlasuje spôsobom, ako je uvedené vyššie (napr. sa drží alebo nehlasuje vôbec), má sa za to, že s návrhom rozhodnutia alebo uznesenia nesúhlasí. Pokiaľ v týchto Stanovách nie je uvedené inak, výkonná rada rozhoduje uznesením.

- 7.12. Členovia výkonnej rady sa zúčastňujú na zasadnutí výkonnej rady prostredníctvom svojich štatutárnych orgánov alebo prostredníctvom písomne riadne splnomocnených alebo poverených zástupcov. Písomné splnomocnenie či poverenie sa predkladá výkonnému riaditeľovi pred začatím zasadnutia výkonnej rady.
- 7.13. Na začiatku zasadnutia výkonnej rady členovia výkonnej rady poveria jedného z nich vedením zasadnutia (ďalej len „**Poverený člen**“).
- 7.14. Z rokovania výkonnej rady sa vyhotovuje zápisnica, ktorá obsahuje:
- (a) názov a sídlo Združenia;
 - (b) miesto a čas konania zasadnutia;
 - (c) listinu prítomných členov a prípadne aj písomné splnomocnenia/poverenia udelené zástupcom;
 - (d) opis prerokovania jednotlivých bodov programu;
 - (e) rozhodnutia a uznesenia výkonnej rady s uvedením výsledku hlasovania;
 - (f) návrhy a vyhlásenia predložené na zasadnutí výkonnej rady.
- 7.15. Zápisnicu zo zasadnutia výkonnej rady vyhotovujú a podpisujú výkonný riaditeľ a Poverený člen, ktorí zodpovedajú za jej správnosť a úplnosť. Za evidenciu zápisnice zodpovedá výkonný riaditeľ.
- 7.16. Výkonný riaditeľ je povinný do 10 kalendárnych dní od zasadnutia výkonnej rady doručiť každému členovi výkonnej rady a členom Združenia s výnimkou pridružených členov zápisnicu zo zasadnutia výkonnej rady elektronickou poštou na e-mailové adresy uvedené v zozname členov Združenia.
- 7.17. Výkonná rada môže prijímať rozhodnutia alebo uznesenia o otázkach, ktoré patria do jej pôsobnosti, aj písomnou formou (tzv. hlasovanie *per rollam*). V takomto prípade člen výkonnej rady alebo výkonný riaditeľ písomný návrh rozhodnutia alebo uznesenia spolu s materiálmi, o ktorých sa má hlasovať alebo ktoré sú potrebné pre hlasovanie, zašle členom výkonnej rady elektronickou poštou na ich e-mailové adresy uvedené v zozname členov Združenia. Člen výkonnej rady môže hlasovať o návrhu v lehote 5 kalendárnych dní, ktorá začne bežať dňom riadneho doručenia návrhu. Členovia výkonnej rady svoje stanovisko v rámci hlasovania podľa predchádzajúcej vety zasielajú na e-mailovú adresu výkonného riaditeľa. Ak člen výkonnej rady v stanovenej lehote e-mailom nehlasuje, platí, že s prijatím rozhodnutia alebo uznesenia nesúhlasí. V prípade hlasovania *per rollam* môže v mene člena výkonnej rady hlasovať (i) jeho štatutárny orgán alebo (ii) ním písomne splnomocnený alebo poverený zástupca.
- 7.18. V prípade, ak za člena výkonnej rady hlasuje podľa odseku 7.17 splnomocnený alebo poverený zástupca, musí byť k elektronickej pošte obsahujúcej hlasovanie pripojené aj písomné splnomocnenie alebo poverenie zástupcu. V prípade porušenia tejto povinnosti sa má za to, že daný člen výkonnej rady s prijatím rozhodnutia alebo uznesenia nesúhlasí.
- 7.19. O hlasovaní výkonnej rady *per rollam* sa vyhotovuje zápisnica, ktorá obsahuje:
- (a) názov a sídlo Združenia;
 - (b) informáciu, že išlo o hlasovanie *per rollam*;
 - (c) lehotu, v ktorej mali členovia výkonnej rady právo písomne hlasovať o návrhu rozhodnutia alebo uznesenia, ktoré bolo predmetom hlasovania *per rollam*;
 - (d) návrh rozhodnutí alebo uznesení, ktoré boli predmetom hlasovania *per rollam*;
 - (e) rozhodnutie alebo uznesenie výkonnej rady s uvedením výsledku hlasovania *per rollam*;
 - (f) kópie e-mailovej komunikácie preukazujúce hlasovanie členov výkonnej rady.

Zápisnicu vyhotovuje, podpisuje a eviduje výkonný riaditeľ, ktorý zodpovedá za jej správnosť. Výkonný riaditeľ je povinný vyhotovenú zápisnicu do 10 kalendárnych dní od jej vyhotovenia doručiť každému členovi výkonnej rady a všetkým členom Združenia, s výnimkou pridružených členov, elektronickou poštou na e-mailové adresy uvedené v zozname členov Združenia.

Zánik a voľba členov výkonnej rady

- 7.20. Funkcia člena výkonnej rady zaniká:

- (a) dobrovoľným vzdaním sa funkcie oznámením doručeným ostatným členom výkonnej rady a výkonnému riaditeľovi; funkcia člena výkonnej rady zaniká momentom doručenia tohto oznámenia poslednému z nich; alebo
 - (b) zánikom členstva člena výkonnej rady v Združení.
- 7.21. Ak dôjde k zániku funkcie člena výkonnej rady, zostávajúci členovia výkonnej rady z radov Zakladajúcich členov a ďalších riadnych členov zvolia nového člena výkonnej rady. Členovia výkonnej rady volia nového člena jednohlasne. Ak výkonná rada nebude mať žiadneho člena, volí nových členov výkonnej rady zhromaždenie členov trojpäťtinovou väčšinou hlasov všetkých členov, ktorí sú oprávnení zúčastňovať sa a hlasovať na zhromaždení členov.

8. VÝKONNÝ RIADITEĽ

- 8.1. Výkonný riaditeľ je štatutárnym orgánom Združenia, ktorý riadi jeho činnosť a koná v jeho mene. Výkonný riaditeľ koná v mene Združenia samostatne tak, že k tlačnému alebo písanému názvu Združenia a označeniu funkcie „Výkonný riaditeľ“ pripojí svoj vlastnoručný podpis.
- 8.2. Výkonný riaditeľ za výkon svojej činnosti zodpovedá výkonnej rade.
- 8.3. Výkonný riaditeľ je pri výkone svojej funkcie povinný riadiť sa uzneseniami a rozhodnutiami výkonnej rady.
- 8.4. Za výkonného riaditeľa môže byť zvolená akákoľvek fyzická osoba, ktorá je spôsobilá na právne úkony a je bezúhonná.
- 8.5. Výkonného riaditeľa volí a odvoláva výkonná rada na návrh člena výkonnej rady jednohlasne na funkčné obdobie 5 rokov. Výkonná rada môže odvolať výkonného riaditeľa bez udania dôvodu. Rozhodnutie o zvolení, resp. odvolaní výkonného riaditeľa nemusí byť odôvodnené.
- 8.6. Výkonný riaditeľ môže byť výkonnou radou zvolený bez obmedzenia aj opakovane.
- 8.7. Výkonný riaditeľ:
- (a) zabezpečuje vedenie bežnej činnosti Združenia;
 - (b) koordinuje prípravu a realizáciu projektov Združenia;
 - (c) zabezpečuje riadne hospodárenie s majetkom Združenia a riadne vedenie účtovníctva Združenia v súlade so zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve;
 - (d) podáva žiadosti o príspevky, granty a dotácie v prospech Združenia a zastupuje Združenie v procese ich získania;
 - (e) zabezpečuje komunikáciu a koordináciu aktivít Združenia s verejnými orgánmi a tretími osobami;
 - (f) predkladá výkonnej rade návrhy rozvoja Združenia;
 - (g) pripravuje návrhy a podklady pre zasadnutie výkonnej rady;
 - (h) predkladá výkonnej rade správu o činnosti a stave majetku Združenia;
 - (i) zabezpečuje realizáciu rozhodnutí a uznesení výkonnej rady;
 - (j) zabezpečuje včas zapisovanie nových skutočností a zmien v príslušnom registri;
 - (k) predkladá návrh rozpočtu Združenia na schválenie výkonnej rade;
 - (l) prijíma opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov v činnosti a hospodárení Združenia;
 - (m) informuje členov Združenia o činnosti Združenia;
 - (n) vedie evidenciu dokumentácie prijímanej orgánmi Združenia;
 - (o) zúčastňuje sa zasadnutí výkonnej rady a zhromaždenia členov;
 - (p) vykonáva ďalšie práva a povinnosti zverené mu týmito Stanovami alebo Štatútom výkonnej rady.
- 8.8. Výkonný riaditeľ je povinný vyžiadať si súhlas výkonnej rady s nakladaním s majetkom Združenia, ak hodnota plnenia v jednotlivom prípade má byť vyššia ako 5 000,- EUR a ide

o záväzkov investičného charakteru. Bez predchádzajúceho súhlasu výkonnej rady nie je výkonný riaditeľ oprávnený uvedený úkon v mene Združenia uskutočniť.

- 8.9. Výkonný riaditeľ je povinný pred podaním žiadosti o príspevky, dotácie alebo granty z verejných alebo súkromných zdrojov vyžiadať si predchádzajúci súhlas výkonnej rady.
- 8.10. Funkcia výkonného riaditeľa zaniká:
- (a) uplynutím funkčného obdobia (okrem prípadu podľa odseku 8.11 Stanov);
 - (b) písomným vzdaním sa funkcie doručeným všetkým členom výkonnej rady; za deň zániku funkcie sa považuje deň doručenia vzdania sa funkcie poslednému členovi výkonnej rady;
 - (c) dňom odvolania výkonného riaditeľa z funkcie;
 - (d) smrťou.
- 8.11. V prípade, ak sa funkčné obdobie výkonného riaditeľa skončí skôr, ako bude zvolený nový výkonný riaditeľ, funkčné obdobie súčasného výkonného riaditeľa sa predlžuje do najbližšieho zasadnutia výkonnej rady, na ktorom sa musí uskutočniť voľba nového výkonného riaditeľa.
- 8.12. V prípade, ak (i) sa výkonný riaditeľ vzdá funkcie, (ii) zomrie, alebo ak (iii) výkonná rada na svojom zasadnutí nezvolí nového výkonného riaditeľa, je výkonná rada oprávnená svojím rozhodnutím dočasne poveriť jedného zo svojich členov výkonom funkcie výkonného riaditeľa do doby, kým nedôjde k zvoleniu nového výkonného riaditeľa. Pri výkone pôsobnosti výkonného riaditeľa Združenia člen výkonnej rady koná prostredníctvom svojho štatutárneho orgánu.
- 8.13. Výkonnému riaditeľovi za výkon jeho funkcie patrí odmena vo výške a za podmienok dohodnutých v zmluve o výkone funkcie výkonného riaditeľa. V mene Združenia túto zmluvu uzatvárajú aspoň dvaja členovia výkonnej rady.

9. ZHROMAŽDENIE ČLENOV

- 9.1. Zhromaždenie členov je kolektívnym poradným orgánom Združenia tvoreným všetkými členmi Združenia s výnimkou pridružených členov, ktorému je zverené rozhodovanie v niektorých otázkach v rozsahu uvedenom v týchto Stanovách.
- 9.2. Zhromaždenie členov sa schádza na svojom riadnom zasadnutí minimálne raz za kalendárny rok. Termín konania riadneho zasadnutia zhromaždenia členov určuje výkonná rada.
- 9.3. Mimoriadne zasadnutie zhromaždenia členov sa uskutočňuje podľa potreby na návrh (i) výkonnej rady alebo (ii) na návrh nadpolovičnej väčšiny všetkých členov Združenia, ktorí sú oprávnení zúčastňovať sa a hlasovať na zhromaždení členov.
- 9.4. Riadni členovia Združenia sa zúčastňujú na zasadnutí zhromaždenia členov (i) prostredníctvom svojich štatutárnych orgánov alebo (ii) prostredníctvom písomne riadne splnomocnených alebo poverených zástupcov. Písomné splnomocnenie alebo poverenie sa predkladá výkonnému riaditeľovi pred začatím zasadnutia.
- 9.5. Zhromaždenie členov je uznášaniaschopné, ak sa na jeho zasadnutí zúčastní nadpolovičná väčšina všetkých riadnych členov Združenia. Zhromaždenie členov prijíma rozhodnutia nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných členov, ak v týchto Stanovách nie je uvedené inak.
- 9.6. Na zasadnutí zhromaždenia členov sa musí zúčastniť výkonný riaditeľ, ktorý zvoláva a vedie zasadnutie. Pre vylúčenie pochybností výkonný riaditeľ nie je oprávnený na zhromaždení členov hlasovať. Pokiaľ je výkonný riaditeľ zároveň štatutárnym orgánom člena alebo zástupcom člena, je oprávnený hlasovať v mene alebo za tohto člena.
- 9.7. Program zasadnutia zhromaždenia členov schvaľuje výkonná rada.
- 9.8. Zhromaždenie členov je oprávnené:
- (a) na návrh výkonnej rady schvaľovať stratégiu činnosti Združenia;
 - (b) voliť členov výkonnej rady v prípade uvedenom v odseku 7.21 v týchto Stanovách;
 - (c) voliť a odvolávať kontrolóra;
 - (d) rozhodovať o prijatí a vylúčení členov Združenia;
 - (e) požadovať informácie od výkonnej rady a kontrolóra;

- (f) byť informované o plánovaných aktivitách Združenia a jej ďalšom rozvoji;
 - (g) nazerať do účtovných záznamov a iných dokumentov Združenia;
 - (h) rozhodovať o určení a výške vstupného poplatku a členského príspevku;
 - (i) vykonávať iné právomoci zverené mu týmito Stanovami alebo na základe Štatútu prijatej výkonnou radou.
- 9.9. Výkonný riaditeľ odosiela pozvánku každému Zakladajúcemu členovi a riadnemu členovi Združenia e-mailom na jeho adresu uvedenú v zozname členov Združenia, najneskôr 30 kalendárnych dní pred dátumom zasadnutia zhromaždenia členov.
- 9.10. Pozvánka podľa odseku 9.9 Stanov obsahuje:
- (a) názov Združenia,
 - (b) miesto, dátum a hodinu konania zasadnutia;
 - (c) program zasadnutia.
- 9.11. Ktorýkoľvek riadny člen môže navrhnúť doplnenie programu, a to najneskôr 15 dní pred plánovaným zasadnutím. Návrh na doplnenie programu sa doručuje výkonnému riaditeľovi.
- 9.12. Na návrh (i) aspoň polovice všetkých členov, ktorí sú oprávnení zúčastňovať sa a hlasovať na zhromaždení členov, alebo (ii) výkonnej rady môže byť program doplnený o nový bod aj počas prebiehajúceho zasadnutia.
- 9.13. Zhromaždenie členov môže nadpolovičnou väčšinou všetkých hlasov prijať uznesenie, ktorým vyzve výkonnú radu, aby konkrétnu otázku prerokovala na jej najbližšom zasadnutí. K návrhu na prerokovanie je možné pripojiť aj návrh rozhodnutia alebo uznesenia a súvisiace podklady. Výkonná rada je povinná sa zaoberať takouto otázkou na najbližšom zasadnutí.
- 9.14. Členovia prítomní na zasadnutí zhromaždenia členov sa zapisujú do listiny prítomných, ktorá obsahuje identifikačné údaje člena v rozsahu: názov, sídlo, IČO, meno a priezvisko štatutárneho orgánu alebo zástupcu.
- 9.15. Zhromaždenie členov na začiatku každého zasadnutia zvolí spomedzi svojich členov nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných členov overovateľa, ktorý spolu s výkonným riaditeľom zodpovedá za správny priebeh zasadnutia zhromaždenia členov (ďalej len „**Overovateľ**“).
- 9.16. Zo zasadnutia zhromaždenia členov sa vyhotovuje zápisnica, ktorá obsahuje:
- (a) názov a sídlo Združenia;
 - (b) miesto a čas konania zasadnutia;
 - (c) listinu prítomných členov a písomné splnomocnenia či poverenia zástupcov;
 - (d) opis prerokovania jednotlivých bodov programu zasadnutia;
 - (e) rozhodnutia a uznesenia zhromaždenia členov s uvedením výsledku hlasovania;
 - (f) návrhy a vyhlásenia predložené na zasadnutí;
- 9.17. Zápisnicu vyhotovuje, podpisuje a eviduje výkonný riaditeľ, ktorý zodpovedá za jej správnosť a úplnosť. Vyhotovenú a podpísanú zápisnicu overuje Overovateľ, ktorý správnosť a úplnosť vyhotovenej zápisnice potvrdzuje svojím podpisom.
- 9.18. Výkonný riaditeľ je povinný do 30 kalendárnych dní od konania zasadnutia zhromaždenia členov doručiť každému členovi Združenia zápisnicu zo zasadnutia.
- 9.19. Zhromaždenie členov môže prijímať rozhodnutia alebo uznesenia o otázkach, ktoré patria do jeho pôsobnosti, aj písomnou formou (tzv. hlasovanie *per rollam*). V takomto prípade sa písomný návrh rozhodnutia alebo uznesenia spolu s materiálmi, o ktorých sa má hlasovať alebo ktoré sú potrebné pre hlasovanie, predkladá zo strany (i) výkonnej rady alebo (ii) aspoň polovice členov Združenia výkonnému riaditeľovi. Výkonný riaditeľ je povinný zabezpečiť ich rozoslanie členom oprávneným zúčastniť sa a hlasovať na zhromaždení členov, a to elektronickou poštou na e-mailové adresy uvedené v zozname členov Združenia. Člen je oprávnený hlasovať o rozhodnutí alebo uznesení v stanovenej lehote, ktorá nesmie byť kratšia ako 10 kalendárnych dní; táto lehota začína plynúť každému členovi dorúčením návrhu rozhodnutia alebo uznesenia s prílohami. Člen hlasuje o návrhu prostredníctvom elektronickej pošty doručenej na e-mailovú adresu výkonného riaditeľa. Ak člen v stanovenej lehote

nedoručí e-mail s uvedením hlasovania, platí, že s prijatím rozhodnutia alebo uznesenia nesúhlasí. V prípade hlasovania *per rollam* je oprávnený za člena hlasovať (i) jeho štatutárny orgán alebo (ii) ním písomne splnomocnený alebo poverený zástupca.

- 9.20. V prípade, ak za člena hlasuje splnomocnený alebo poverený zástupca, musí byť k elektronickej pošte obsahujúcej hlasovanie pripojené aj písomné splnomocnenie alebo poverenie zástupcu. V prípade porušenia tejto povinnosti sa má za to, že daný člen s prijatím rozhodnutia alebo uznesenia nesúhlasí.
- 9.21. O hlasovaní členov na zhromaždenia členov *per rollam* sa vyhotovuje zápisnica, ktorá obsahuje:
- (a) názov a sídlo Združenia;
 - (b) informáciu, že išlo o hlasovanie *per rollam*;
 - (c) dĺžku lehoty, v ktorej boli členovia oprávnení hlasovať o návrhu rozhodnutia alebo uznesenia *per rollam*;
 - (d) opis návrhu rozhodnutí alebo uznesení, ktoré boli predmetom hlasovania *per rollam*;
 - (e) rozhodnutie alebo uznesenie s uvedením výsledku hlasovania *per rollam*;
 - (f) kópie e-mailovej komunikácie preukazujúce hlasovanie členov spolu so splnomocneniami alebo povereniami, ak boli udelené.
- 9.22. Zápisnicu podľa odseku 9.22 vyhotovuje, podpisuje a eviduje výkonný riaditeľ, ktorý zodpovedá za jej správnosť. Výkonný riaditeľ je povinný zápisnicu do 30 kalendárnych dní od jej vyhotovenia doručiť každému členovi výkonnej rady a všetkým členom Združenia oprávneným hlasovať na zhromaždení členov na ich e-mailové adresy uvedené v zozname členov Združenia.
- 9.23. Zhromaždenie členov prijíma rozhodnutia hlasovaním Zakladajúcich členov a riadnych členov Združenia. Členovia sú oprávnení hlasovať výlučne spôsobom (i) za (v prípade súhlasu), (ii) proti (v prípade nesúhlasu), alebo (iii) zdržal sa hlasovania, iný spôsob hlasovania sa nepripúšťa. Ak člen nehlasuje jedným z uvedených spôsobov, má sa za to, že s návrhom rozhodnutia alebo uznesenia nesúhlasí. Pokiaľ v týchto Stanovách nie je uvedené inak, zhromaždenie členov rozhoduje uznesením.

10. KONTROLÓR

- 10.1. Kontrolór je kontrolným orgánom Združenia, ktorý dohliada na plnenie účelu, na ktorý bolo Združenie vytvorené, riadny výkon činnosti a hospodárenie Združenia, nakladanie s majetkom Združenia v súlade s ustanoveniami všeobecne záväzných právnych predpisov a týchto Stanov.
- 10.2. Kontrolór je oprávnený:
- (a) nahliadať do všetkých záznamov a dokumentov týkajúcich sa činnosti Združenia;
 - (b) kontrolovať vedenie účtovníctva a dodržiavanie vnútorných dokumentov Združenia vrátane týchto Stanov a ďalších dokumentov prijatých na základe týchto Stanov a preskúmať ročnú účtovnú závierku a výročnú správu a predkladať k nim svoje vyjadrenia výkonnej rade a zhromaždeniu členov;
 - (c) kontrolovať činnosť orgánov Združenia;
 - (d) kontrolovať plnenia uznesení a rozhodnutí prijatých výkonnou radou a zhromaždením členov;
 - (e) kontrolovať hospodárenie Združenia;
 - (f) upozorňovať výkonnú radu na zistené nedostatky a navrhovať riešenia na ich odstránenie;
 - (g) predkladať výkonnej rade správy a odporúčania;
 - (h) podávať výkonnej rade návrh na odvolanie výkonného riaditeľa v prípade zistenia jeho závažných pochybení;
 - (i) zúčastniť sa na rokovaní výkonnej rady s poradným hlasom;
 - (j) vyjadriť sa k návrhu rozpočtu Združenia; a

- (k) vykonávať iné činnosti zverené mu týmito Stanovami alebo na základe Štatútu prijatého výkonnou radou.
- 10.3. Kontrolór je povinný raz ročne vypracovať kontrolnú správu o činnosti Združenia, ktorú predkladá výkonnej rade a zhromaždeniu členov. Kontrolór v kontrolnej správe uvedie výsledky ním uskutočnenej kontrolnej činnosti podľa oprávnení uvedených v odseku 10.2 Stanov.
- 10.4. Kontrolór vykonáva svoju činnosť podľa týchto Stanov priebežne.
- 10.5. Funkčné obdobie kontrolóra je 5 rokov. Kontrolóra volí a odvoláva zhromaždenie členov nadpolovičnou väčšinou hlasov všetkých členov, ktorí sú oprávnení zúčastňovať sa a hlasovať na zhromaždení členov, na návrh (i) výkonnej rady alebo (ii) najmenej jednej štvrtiny všetkých členov oprávnených hlasovať na zhromaždení členov. Kontrolór môže byť zhromaždením členov zvolený bez obmedzenia aj opakovane.
- 10.6. Kontrolórom sa môže stať fyzická osoba alebo právnická osoba, ktorá je odbornou autoritou v tejto oblasti a je bezúhonná. Kontrolórom sa môže stať aj fyzická osoba alebo právnická osoba, ktorá nie je členom Združenia. Ak sa kontrolórom stane právnická osoba, vykonáva funkciu kontrolóra prostredníctvom jej štatutárneho zástupcu alebo prostredníctvom riadne splnomocneného zástupcu.
- 10.7. Funkcia kontrolóra zaniká:
- (a) uplynutím funkčného obdobia (okrem prípadu podľa odseku 10.8 Stanov);
 - (b) písomným vzdaním sa funkcie doručeným všetkým členom výkonnej rady, pričom za deň zániku funkcie sa považuje deň doručenia oznámenia poslednému členovi výkonnej rady;
 - (c) dňom odvolania kontrolóra z funkcie podľa článku odseku 10.5 Stanov;
 - (d) smrťou v prípade fyzickej osoby alebo zánikom právnickej osoby.
- 10.8. Ak sa funkčné obdobie kontrolóra skončí skôr, ako bude zvolený nový kontrolór, funkčné obdobie súčasného kontrolóra sa predlžuje do najbližšieho zasadnutia zhromaždenia členov, na ktorom sa musí uskutočniť voľba nového kontrolóra.
- 10.9. Ak (i) sa kontrolór vzdá funkcie, (ii) zomrie alebo zanikne, alebo (iii) zhromaždenie členov na svojom zasadnutí nezvolí nového kontrolóra, je výkonná rada oprávnená svojím rozhodnutím určiť dočasný kontrolór. Dočasný kontrolór vykonáva svoju funkciu do uskutočnenia najbližšieho zasadnutia zhromaždenia členov, na ktorom sa musí uskutočniť voľba nového kontrolóra.
- 10.10. Návrh na odvolanie kontrolóra a rozhodnutie zhromaždenia členov o odvolaní kontrolóra nemusí byť odôvodnené.
- 10.11. Funkcia kontrolóra je nezlučiteľná s funkciou výkonného riaditeľa a člena výkonnej rady, kontrolórom sa nemôže stať ani člen Združenia s výnimkou pridruženého člena. V prípade porušenia tohto zákazu je kontrolór povinný sa okamžite vzdať funkcie, pričom písomné vzdanie sa funkcie doručí elektronickou poštou na e-mailovú adresu každého člena výkonnej rady. V prípade porušenia tejto povinnosti výkonná rada rozhodne na návrh výkonného riaditeľa o odvolaní kontrolóra.

11. MAJETOK A HOSPODÁRENIE ZDRUŽENIA

- 11.1. Združenie hospodári s hnutelným a nehnuteľným majetkom v súlade s predmetom činnosti Združenia.
- 11.2. Zdrojmi majetku Združenia sú:
- (a) verejné zdroje, granty a dotácie;
 - (b) členské príspevky alebo vstupné poplatky;
 - (c) sponzorské a iné dary;
 - (d) výnosy vlastného majetku a príjmy z hospodárskej činnosti Združenia.
- 11.3. Všetky peňažné prostriedky vložené a poskytnuté v prospech Združenia, ako aj hnutelné a nehnuteľné veci, práva a pohľadávky sú majetkom Združenia.

- 11.4. Finančné prostriedky Združenia možno použiť výlučne na realizáciu predmetu činnosti Združenia.
- 11.5. Výdavky, resp. náklady na správu Združenia zahŕňajú najmä výdavky na:
- (a) ochranu a zhodnotenie majetku Združenia;
 - (b) propagáciu Združenia;
 - (c) prevádzku Združenia;
 - (d) prenájom priestorov, v ktorých Združenie vykonáva svoju činnosť, a úhrady služieb spojených s užívaním týchto priestorov;
 - (e) obstaranie hmotného a nehmotného majetku Združenia v súlade s predmetom činnosti a cieľmi Združenia;
 - (f) mzdové náklady na zamestnancov Združenia;
 - (g) odmeny za výkon funkcií v orgánoch Združenia schválených výkonnou radou.
- 11.6. Združenie každoročne zostavuje rozpočet, ktorého návrh výkonný riaditeľ predkladá výkonnej rade na schválenie najneskôr do 30. novembra príslušného kalendárneho roka. Ak výkonná rada návrh rozpočtu neschváli do 31. decembra, je Združenie od 1. januára nasledujúceho roka oprávnené hospodáriť v rozpočtovom provizóriu a to až do schválenia riadneho rozpočtu.
- 11.7. Výkonný riaditeľ každoročne zostavuje a predkladá na schválenie výkonnej rade výročnú správu o činnosti a o výsledkoch hospodárenia za uplynulý kalendárny rok, a to vždy do 30. júna nasledujúceho kalendárneho roka, ktorú po jej schválení výkonnou radou predkladá na vedomie zhromaždeniu členov Združenia.
- 11.8. Výročná správa o činnosti a o výsledkoch hospodárenia Združenia obsahuje najmä prehľad činností vykonávaných v kalendárnom roku, prehľad o peňažných príjmoch a výdavkoch, stav a pohyb majetku a záväzkov a zmeny a nové zloženie orgánov, ku ktorým došlo v priebehu roka.
- 11.9. Účtovným obdobím je jeden kalendárny rok. Výkonná rada môže nadpolovičnou väčšinou hlasov všetkých jej členov rozhodnúť, že výkonný riaditeľ bude viesť účtovníctvo s pomocou externého účtovného poradcu.
- 11.10. Za riadne hospodárenie a evidenciu hospodárenia Združenia zodpovedá výkonný riaditeľ. Za kontrolu hospodárenia Združenia zodpovedá kontrolór.
- 11.11. Združenie je oprávnené vykonávať podnikateľskú činnosť, ktorá je jeho doplnkovou činnosťou. Zisk z podnikateľskej činnosti Združenia musí byť ako celok použitý výlučne na naplnenie účelu Združenia a výkon predmetu činnosti Združenia.
- 11.12. Za účelom naplnenia svojich cieľov je Združenie oprávnené zamestnávať zamestnancov; pracovnoprávne úkony vo vzťahu k zamestnancom vykonáva výkonný riaditeľ.

12. ZÁNİK ZDRUŽENIA

12.1. Združenie sa zrušuje:

- (a) na základe rozhodnutia zhromaždenia členov o zrušení Združenia;
 - (b) na základe rozhodnutia zhromaždenia členov o zlúčení Združenia s iným združením; alebo
 - (c) právoplatným rozhodnutím príslušného orgánu verejnej moci.
- 12.2. Na prijatie rozhodnutia podľa odseku 12.1 písm. 12.1(a) a 12.1(b) sa vyžaduje súhlas všetkých členov oprávnených hlasovať na zhromaždení členov.
- 12.3. Združenie zaniká dňom jeho výmazu z príslušného registra záujmových združení právnických osôb.
- 12.4. Po prijatí rozhodnutia o zrušení Združenia a pred zánikom Združenia sa bezodkladne a v súlade s príslušnými právnymi predpismi vykoná likvidácia Združenia, pokiaľ zhromaždenie členov nerozhodlo o zrušení Združenia bez likvidácie s tým, že imanie Združenia prejde na jeho právneho nástupcu.

- 12.5. Pokiaľ sa Združenie zruší bez právneho nástupcu, určí podmienky vysporiadania majetku Združenia zhromaždenie členov spolu s rozhodnutím o zrušení Združenia.
- 12.6. Likvidátora Združenia v prípade potreby menuje výkonná rada.
- 12.7. Zrušenie Združenia je výkonný riaditeľ povinný oznámiť príslušnému verejnému orgánu do 15 kalendárnych dní od jeho zrušenia.

13. SPOLOČNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

- 13.1. Združenie vzniká ako právnická osoba dňom jeho zápisu do príslušného registra záujmových združení právnických osôb.
- 13.2. Výklad týchto Stanov v prípade akýchkoľvek sporov alebo nezrovnalostí vykonáva výkonná rada. O výklade Stanov rozhoduje výkonná rada jednohlasne. Podaný výklad Stanov je záväzný pre všetky orgány a všetkých členov Združenia.
- 13.3. V prípade, ak sa niektoré ustanovenie týchto Stanov ukáže neskôr ako neplatné alebo neúčinné, zostávajú ostatné ustanovenia Stanov touto skutočnosťou nedotknuté. Výkonná rada je povinná na najbližšom zasadnutí schváliť také zmeny Stanov, ktoré nahradia neplatné alebo neúčinné ustanovia.
- 13.4. Vzťahy neupravené týmito Stanovami sa riadia príslušnými ustanoveniami Občianskeho zákonníka a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi.
- 13.5. Meniť a dopĺňať Stanovy je vo výlučnej kompetencii výkonnej rady.
- 13.6. Kde sa v týchto Stanovách hovorí o doručovaní alebo oznamovaní, má sa tým na mysli doručovanie alebo oznamovanie e-mailom alebo poštou, pokiaľ v týchto Stanovách nie je uvedený osobitný spôsob doručovania. Skutočnosť alebo písomnosť doručovaná e-mailom sa považuje za doručenie dňom jej odoslania. Doručovanie písomností poštou sa spravuje príslušným poštovým a prepravným poriadkom poštového podniku.
- 13.7. Tieto Stanovy nadobúdajú účinnosť ich schválením Zakladajúcimi členmi v rámci Zmluvy o založení záujmového združenia právnických osôb zo dňa 12.05.2025.

V Bratislave dňa _____ 2025

nezabudnutí. Platforma pomáhajúcich organizácií.

Meno: Mgr. Ladislav Bariak

Funkcia: výkonný riaditeľ