

ROKOVACÍ A VOLEBNÝ PORIADOK VALNÉHO ZHROMAŽDENIA SATKD WT

ČASŤ I. VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

Článok 1

Predmet úpravy

1. Tento rokovací a volebný poriadok upravuje prípravu, zvolanie, priebeh rokovania, spôsob rozhodovania, hlasovania a voľby orgánov Valného zhromaždenia Slovenskej asociácie taekwondo WT (ďalej len „SATKD WT“).
2. Tento poriadok je záväzný pre všetky formy Valného zhromaždenia SATKD WT (ďalej len „VZ“), ak Stanovy SATKD WT alebo platné právne predpisy neustanovujú inak.
3. Tento poriadok sa použije najmä na:
 - o riadne Valné zhromaždenie,
 - o mimoriadne Valné zhromaždenie,
 - o volebné Valné zhromaždenie,
 - o prezenčné Valné zhromaždenie,
 - o online Valné zhromaždenie,
 - o hybridné Valné zhromaždenie,
 - o rozhodovanie formou per rollam.
4. V prípade rozporu medzi týmto poriadkom a Stanovami SATKD WT majú prednosť Stanovy SATKD WT.

Článok 2

Formy Valného zhromaždenia

1. Valné zhromaždenie SATKD WT sa môže uskutočniť ako:
 - a) riadne Valné zhromaždenie,
 - b) mimoriadne Valné zhromaždenie,
 - c) volebné Valné zhromaždenie,
 - d) prezenčné Valné zhromaždenie,
 - e) online Valné zhromaždenie prostredníctvom elektronických komunikačných prostriedkov,
 - f) hybridné Valné zhromaždenie kombinujúce prezenčnú a online účasť,
 - g) rozhodovanie formou per rollam.
2. O forme konania VZ rozhoduje orgán oprávnený zvolať VZ, ak Stanovy SATKD WT neustanovujú inak.
3. Pri online, hybridnej alebo per rollam forme musia byť zabezpečené najmä:
 - o overenie totožnosti delegáta,
 - o overenie jeho hlasovacieho práva,
 - o možnosť riadneho výkonu hlasovacieho práva,
 - o kontrolovateľnosť výsledkov hlasovania,
 - o archivácia podkladov, výsledkov a dokumentácie.

ČASŤ II. ÚČASŤ NA VALNOM ZHROMAŽDENÍ

Článok 3

Delegáti, členovia a hostia

1. VZ sa zúčastňujú delegáti členov SATKD WT s hlasovacím právom, členovia orgánov SATKD WT, kontrolór alebo kontrolná komisia SATKD WT a prizvaní hostia.
2. Právo hlasovať majú delegáti určení v súlade so Stanovami SATKD WT.
3. Delegát musí spĺňať podmienky ustanovené Stanovami SATKD WT a týmto poriadkom.
4. Delegát vykonáva svoje hlasovacie právo osobne alebo prostredníctvom zastúpenia na základe písomného splnomocnenia podľa tohto poriadku.
5. Pri prezenčnom VZ je spravidla prípustné, aby prezenčne prítomný delegát zastupoval na základe písomného splnomocnenia najviac jedného neprítomného delegáta, ak Stanovy SATKD WT neustanovujú inak.
6. Splnomocnenie musí byť písomné alebo elektronické s preukázateľným pôvodom a musí obsahovať:
 - o identifikáciu splnomocniteľa,
 - o identifikáciu splnomocneného delegáta,
 - o označenie konkrétneho Valného zhromaždenia,
 - o dátum udelenia splnomocnenia,
 - o podpis alebo inú formu preukázateľného potvrdenia vôle splnomocniteľa.
7. Výkonný výbor SATKD WT môže pri zvolaní konkrétneho Valného zhromaždenia rozhodnúť, že prezenčne prítomný delegát môže zastupovať viac neprítomných delegátov alebo neobmedzený počet neprítomných delegátov. Takéto rozhodnutie musí byť uvedené v pozvánke na Valné zhromaždenie.
8. Ak splnomocniteľ v splnomocnení určí aj náhradného splnomocnenca, v prípade neúčasti splnomocneného vykonáva hlasovacie práva náhradný splnomocnenec.
9. Náhradný splnomocnenec podľa bodu 8 vykonáva hlasovacie práva v rozsahu všetkých platne udelených splnomocnení, ktoré prešli z neprítomného delegáta, pričom tieto splnomocnenia zostávajú v platnosti bez potreby ich opätovného vystavenia.
10. Ustanovenie podľa bodu 7 sa nepoužije pri volebnom VZ, ak predmetom volieb je voľba prezidenta SATKD WT, členov Výkonného výboru SATKD WT, zmena Stanov SATKD WT, vytvorenie obchodnej spoločnosti alebo zánik SATKD WT. V takom prípade môže delegát zastupovať najviac jedného neprítomného delegáta, ak Stanovy SATKD WT neustanovujú prísnejšie pravidlo.
11. Splnomocnený delegát vykonáva hlasovacie právo v rozsahu udeleného splnomocnenia. Splnomocnenie sa započítava do mandátovej kontroly a do výsledkov hlasovania samostatne ako hlas zastúpeného delegáta.
12. Platnosť splnomocnení overuje mandátová komisia. Sporné prípady predkladá na rozhodnutie VZ.
13. Každý člen SATKD WT môže pri oznámení delegáta určiť aj jedného alebo viacerých náhradníkov, ktorí sú oprávnení prevziať mandát delegáta alebo výkon splnomocnení v prípade jeho neúčasti.

14. Člen SATKD WT je povinný oznámiť sekretariátu SATKD WT mená delegátov a ich náhradníkov v lehote určenej pozvánkou alebo Stanovami SATKD WT.
15. Oznámenie obsahuje identifikačné a kontaktné údaje delegáta a náhradníka, najmä meno, priezvisko, e-mail, telefónny kontakt a označenie člena SATKD WT, ktorého zastupujú.

Článok 4

Volebné právo

1. Právo voliť majú delegáti s hlasovacím právom, ktorí boli riadne akreditovaní a ktorých mandát bol overený.
2. Právo byť volený má osoba, ktorá spĺňa podmienky ustanovené Stanovami SATKD WT, týmto poriadkom a platnými právnymi predpismi.
3. Kandidát na volenú funkciu musí s kandidatúrou písomne alebo preukázateľným elektronickým spôsobom súhlasiť.

ČASŤ III.

ZVOLANIE A PRÍPRAVA VALNÉHO ZHROMAŽDENIA

Článok 5

Zvolanie VZ

1. VZ zvoláva Výkonný výbor SATKD WT alebo iný orgán oprávnený podľa Stanov SATKD WT.
2. Riadne VZ sa zvoláva spravidla raz ročne, ak Stanovy SATKD WT neustanovujú inak.
3. Mimoriadne VZ sa zvoláva v prípadoch ustanovených Stanovami SATKD WT, najmä ak o jeho zvolanie požiada oprávnený počet členov alebo príslušný orgán SATKD WT.
4. Volebné VZ sa zvoláva najmä v prípade uplynutia funkčného obdobia volených orgánov alebo v iných prípadoch podľa Stanov SATKD WT.

Článok 6

Pozvánka a program

1. Pozvánka na VZ sa zasiela členom alebo delegátom v lehote určenej Stanovami SATKD WT.
2. Pozvánka obsahuje najmä:
 - názov a sídlo SATKD WT,
 - dátum a čas konania VZ,
 - miesto konania alebo elektronickú platformu,
 - formu konania VZ,
 - návrh programu,
 - spôsob akreditácie delegátov,
 - spôsob hlasovania,

- podklady k rokovaniu, ak sú k dispozícii,
 - lehotu a spôsob predkladania návrhov.
3. Pri online alebo hybridnom VZ pozvánka obsahuje aj technické pokyny na pripojenie a identifikáciu delegátov.
 4. Program VZ schvaľujú delegáti na začiatku rokovania.
 5. Návrhy na zmenu alebo doplnenie programu sa predkladajú v súlade so Stanovami SATKD WT.

ČASŤ IV. AKREDITÁCIA A UZNÁŠANIASCHOPNOSŤ

Článok 7

Akreditácia delegátov

1. Pred začiatkom VZ sa vykoná akreditácia delegátov.
2. Pri prezenčnom VZ sa akreditácia vykonáva podpisom prezenčnej listiny a overením totožnosti delegáta.
3. Pri online VZ sa akreditácia vykonáva prostredníctvom:
 - prihlásenia cez určenú elektronickú platformu,
 - overenia e-mailovej adresy delegáta,
 - vizuálnej identifikácie delegáta,
 - iného preukázateľného spôsobu určeného VV.
4. Pri hybridnom VZ sa vedie samostatná evidencia fyzicky prítomných a online pripojených delegátov.
5. Akreditovaný delegát sa započítava do počtu prítomných delegátov s hlasovacím právom.

Článok 8

Mandátová kontrola

1. Mandátová komisia overuje oprávnenosť účasti delegátov a platnosť ich mandátov.
2. Mandátová komisia predkladá VZ správu, ktorá obsahuje najmä:
 - celkový počet oprávnených delegátov,
 - počet prítomných delegátov,
 - počet delegátov s hlasovacím právom,
 - konštatovanie o uznášaniaschopnosti VZ.
3. Pri online a hybridnom VZ je súčasťou správy aj elektronická evidencia prítomnosti.

Článok 9

Uznášaniaschopnosť

1. VZ je uznášaniaschopné, ak je prítomný počet delegátov určený Stanovami SATKD WT.

2. Ak Stanovy SATKD WT neustanovujú inak, VZ je uznášaniaschopné pri prítomnosti nadpolovičnej väčšiny všetkých oprávnených delegátov s hlasovacím právom.
3. Uznášaniaschopnosť sa posudzuje počas celého priebehu rokovania.
4. Ak počet prítomných delegátov klesne pod potrebné kvórum, VZ nemôže prijímať platné rozhodnutia.

ČASŤ V. ORGÁNY A RIADENIE VALNÉHO ZHROMAŽDENIA

Článok 10

Predseda VZ

1. Rokovanie VZ riadi predseda SATKD WT alebo ním poverená osoba, ak VZ nerozhodne inak.
2. Predseda najmä:
 - o otvára a ukončuje rokovanie,
 - o riadi rokovanie podľa schváleného programu,
 - o udeľuje a odníma slovo,
 - o dáva hlasovať o návrhoch,
 - o dbá na dodržiavanie poriadku,
 - o zabezpečuje dôstojný a vecný priebeh rokovania.
3. Predseda môže časovo obmedziť diskusné príspevky, ak je to potrebné na zabezpečenie plynulého priebehu rokovania.

Článok 11

Pracovné orgány VZ

1. VZ schvaľuje podľa potreby tieto pracovné orgány:
 - o mandátovú komisiu,
 - o návrhovú komisiu,
 - o zapisovateľa,
 - o overovateľov zápisnice
 - o prípadne ďalšie pracovné orgány podľa rozhodnutia VZ.
2. Mandátová komisia overuje mandáty delegátov a uznášaniaschopnosť VZ.
3. Návrhová komisia pripravuje návrhy uznesení.
4. Volebná komisia zabezpečuje priebeh volieb a vyhodnocuje výsledky hlasovania a vykonáva svoju pôsobnosť podľa Stanov.
5. Zapisovateľ vyhotovuje zápisnicu z rokovania.
6. Overovatelia zápisnice overujú správnosť a úplnosť zápisnice.

Článok 12

Kontrolór alebo Kontrolná komisia (KK) SATKD WT

1. Kontrolór alebo KK SATKD WT má právo zúčastniť sa VZ.
2. Kontrolór alebo KK má právo vyjadrovať sa k prerokúvaným bodom, najmä k otázkam súladu rokovania so Stanovami SATKD WT, internými predpismi SATKD WT a platnými právnymi predpismi.
3. Kontrolór alebo KK môže upozorniť VZ na procesné alebo právne nedostatky priebehu rokovania alebo hlasovania.

ČASŤ VI.

PRIEBEH ROKOVANIA

Článok 13

Otvorenie rokovania

1. VZ otvára predsedajúci.
2. Po otvorení sa prerokuje najmä:
 - o správa mandátovej komisie,
 - o schválenie pracovných orgánov VZ,
 - o schválenie programu rokovania,
 - o schválenie spôsobu hlasovania, ak je to potrebné.

Článok 14

Diskusia

1. Ku každému bodu programu sa vedie rozprava, ak VZ nerozhodne inak.
2. Do diskusie sa účastníci prihlasujú spôsobom určeným predsedajúcim.
3. Predsedajúci udeľuje slovo v poradí prihlásenia.
4. Predsedajúci môže odňať slovo osobe, ktorá sa odkláňa od prerokúvanej veci, prekračuje určený čas alebo narúša priebeh rokovania.

Článok 15

Ukončenie rokovania

1. Po prerokovaní všetkých bodov programu predsedajúci ukončí VZ.
2. Pred ukončením VZ sa spravidla prijíma záverečné uznesenie alebo súhrn uznesení.

ČASŤ VII. HLASOVANIE

Článok 16

Spôsob hlasovania

1. Hlasovanie na VZ je spravidla verejné, ak Stanovy SATKD WT alebo VZ nerozhodnú inak.
2. Tajné hlasovanie sa vykoná najmä:
 - o pri voľbách orgánov SATKD WT,
 - o pri personálnych otázkach,
 - o ak o tom rozhodne VZ.
3. Verejné hlasovanie sa môže vykonať:
 - o zdvihnutím hlasovacieho preukazu,
 - o elektronickým hlasovacím systémom,
 - o hlasovaním prostredníctvom online platformy,
 - o iným preukázateľným spôsobom.
4. Každý delegát má jeden hlas, ak Stanovy SATKD WT neustanovujú inak.
5. Návrh je prijatý, ak získal potrebnú väčšinu hlasov podľa Stanov SATKD WT.

Článok 17

Organizácia hlasovania

1. Hlasovanie riadi predsedajúci, prípadne príslušná komisia.
2. Pred hlasovaním musí byť návrh jasne formulovaný.
3. Výsledok hlasovania musí obsahovať:
 - o počet oprávnených hlasujúcich,
 - o počet prítomných hlasujúcich,
 - o počet hlasov za,
 - o počet hlasov proti,
 - o počet zdržaní sa,
 - o konštatovanie, či bol návrh prijatý.
4. Výsledky hlasovania sa zaznamenávajú do zápisnice.

Článok 18

Elektronické hlasovanie

1. Pri online alebo hybridnom VZ možno hlasovať elektronicky.
2. Elektronické hlasovanie musí zabezpečiť:
 - o identifikáciu hlasujúceho delegáta,
 - o možnosť hlasovať iba raz,
 - o ochranu pred neoprávneným hlasovaním,
 - o preukázateľnosť výsledku,
 - o archiváciu výsledku hlasovania.

3. Ak technické podmienky neumožňujú bezpečné hlasovanie, predsedajúci môže hlasovanie odložiť alebo určiť náhradný spôsob hlasovania.

Článok 19

Námietky proti hlasovaniu

1. Delegát môže bezprostredne po vyhlásení výsledku hlasovania uplatniť námietku proti priebehu alebo výsledku hlasovania.
2. O námietke rozhodne VZ alebo príslušná komisia.
3. Ak sa zistí závažný nedostatok, VZ môže rozhodnúť o opakovaní hlasovania.

ČASŤ VIII.

ONLINE A HYBRIDNÉ VALNÉ ZHROMAŽDENIE

Článok 20

Online VZ

1. Online VZ sa uskutočňuje prostredníctvom elektronickej komunikačnej platformy určenej v pozvánke.
2. Delegát zúčastnený online má rovnaké práva a povinnosti ako delegát prítomný fyzicky.
3. Delegát je povinný zabezpečiť si technické podmienky na účasť na online VZ.
4. Online prítomnosť delegáta sa započítava do uznášaniaschopnosti VZ.

Článok 21

Hybridné VZ

1. Hybridné VZ kombinuje prezenčnú a online účasť delegátov.
2. Delegáti prítomní fyzicky a delegáti pripojení online majú rovnaké hlasovacie práva.
3. Mandátová komisia vedie evidenciu oboch foriem účasti.

Článok 22

Technické prerušenie rokovania

1. Ak počas online alebo hybridného VZ dôjde k technickému výpadku, predsedajúci môže:
 - o vyhlásiť prestávku,
 - o prerušiť rokovanie,
 - o odložiť hlasovanie,
 - o určiť náhradný spôsob hlasovania,
 - o navrhnúť pokračovanie rokovania v náhradnom termíne.
2. O technickom výpadku a prijatom opatrení sa vykoná záznam v zápisnici.

ČASŤ IX. ROZHODOVANIE PER ROLLAM

Článok 23

Podmienky rozhodovania per rollam

1. Ak to umožňujú Stanovy SATKD WT, môže sa rozhodovanie VZ uskutočniť aj formou per rollam.
2. O použití per rollam rozhoduje orgán oprávnený zvolať VZ, ak Stanovy SATKD WT neustanovujú inak.
3. Per rollam nemožno použiť v prípadoch, v ktorých to vylučujú Stanovy SATKD WT alebo platné právne predpisy.

Článok 24

Priebeh per rollam hlasovania

1. Návrh rozhodnutia per rollam sa doručí oprávneným delegátom elektronicky alebo iným preukázateľným spôsobom.
2. Návrh obsahuje najmä:
 - o presné znenie navrhovaného uznesenia,
 - o dôvodovú správu,
 - o podklady k rozhodnutiu,
 - o spôsob hlasovania,
 - o lehotu na hlasovanie,
 - o spôsob doručenia hlasu.
3. Lehota na hlasovanie nesmie byť kratšia ako 7 dní, ak Stanovy SATKD WT alebo mimoriadne okolnosti neodôvodňujú kratšiu lehotu.
4. Delegát hlasuje spôsobom „za“, „proti“ alebo „zdržal sa“.
5. Hlas doručený po lehote sa nezapočítava.

Článok 25

Vyhodnotenie per rollam hlasovania

1. Výsledky per rollam hlasovania vyhodnocuje osoba alebo komisia určená orgánom, ktorý hlasovanie vyhlásil.
2. O výsledku sa vyhotoví písomný protokol.
3. Protokol obsahuje najmä:
 - o počet oprávnených hlasujúcich,
 - o počet doručených hlasov,
 - o počet hlasov za,
 - o počet hlasov proti,
 - o počet zdržaní sa,
 - o konštatovanie, či bolo uznesenie prijaté.
4. Výsledok per rollam hlasovania sa oznámi členom SATKD WT bez zbytočného odkladu.

5. Dokumentácia z per rollam hlasovania sa archivuje rovnako ako dokumentácia z VZ.

ČASŤ X.

VOLEBNÝ PORIADOK

Článok 26

Kandidáti

1. Návrhy kandidátov na volené funkcie predkladajú oprávnené osoby alebo orgány podľa Stanov SATKD WT.
2. Kandidát musí:
 - o spĺňať podmienky podľa Stanov SATKD WT,
 - o byť spôsobilý na právne úkony,
 - o byť bezúhonný, ak to vyžadujú Stanovy alebo právne predpisy,
 - o súhlasiť s kandidatúrou.
3. Kandidát má právo predstaviť svoju kandidatúru v rozsahu určenom predsedajúcim alebo VZ.
4. V prípade odstúpenia kandidáta, môže kandidát svoju kandidatúru vziať späť najneskôr do začiatku hlasovania o príslušnej funkcii.

Článok 27

Nominačná komisia

1. VZ alebo VV môže zriadiť nominačnú komisiu.
2. Nominačná komisia najmä:
 - o prijíma návrhy kandidátov,
 - o overuje splnenie formálnych podmienok kandidatúry,
 - o zostavuje kandidátnu listinu,
 - o rieši námietky voči zaradeniu alebo nezaradeniu kandidáta.
3. Kandidátna listina sa predkladá VZ pred začiatkom volieb.

Článok 28

Volebná komisia

1. Volebná komisia SATKD WT vykonáva svoju pôsobnosť podľa Stanov.
2. Volebná komisia má najmenej troch členov.
3. Členom volebnej komisie nemôže byť kandidát na volenú funkciu.
4. Volebná komisia:
 - o riadi priebeh volieb,
 - o pripravuje hlasovacie lístky alebo elektronické hlasovanie,
 - o dohliada na tajnosť hlasovania,
 - o sčítava hlasy,

- vyhodnocuje výsledky volieb,
- vyhotovuje protokol o voľbách.

Článok 29

Priebeh volieb

1. Voľby orgánov SATKD WT sa vykonávajú tajným hlasovaním, ak Stanovy SATKD WT alebo VZ nerozhodnú inak.
2. Pred začiatkom volieb volebná komisia oboznámi delegátov so spôsobom hlasovania.
3. Hlasuje sa za jednotlivých kandidátov alebo kandidátne listiny podľa typu voľby.
4. Neplatný je hlasovací lístok alebo elektronický hlas, ktorý:
 - je nečitateľný,
 - je vyplnený v rozpore s pokynmi,
 - obsahuje viac označení, ako je prípustné,
 - neumožňuje zistiť vôľu hlasujúceho.

Článok 30

Elektronické voľby

1. Pri online alebo hybridnom volebnom VZ možno uskutočniť voľby elektronicky.
2. Elektronický volebný systém musí zabezpečiť:
 - overenie oprávneného voliča,
 - možnosť hlasovať iba raz,
 - tajnosť hlasovania pri tajnej voľbe,
 - kontrolovateľnosť výsledkov,
 - archiváciu výsledkov.
3. Ak nie je možné zabezpečiť tajnosť alebo kontrolovateľnosť elektronickej voľby, voľba sa odloží alebo sa vykoná iným spôsobom schváleným VZ.

Článok 31

Výsledky volieb

1. Za zvoleného sa považuje kandidát, ktorý získal potrebný počet hlasov podľa Stanov SATKD WT.
2. Ak žiadny kandidát nezíska potrebnú väčšinu, uskutoční sa ďalšie kolo voľby, ak Stanovy SATKD WT neurčujú inak.
3. Do ďalšieho kola postupujú spravidla dvaja kandidáti s najvyšším počtom hlasov.
4. Pri rovnosti hlasov sa uskutoční opakované hlasovanie medzi kandidátmi s rovnakým počtom hlasov, ak Stanovy SATKD WT neurčujú inak.
5. Výsledky volieb vyhlasuje predseda volebnej komisie alebo predsedajúci VZ.

ČASŤ XI. UZNESENIA A ZÁPISNICA

Článok 32

Uznesenia

1. VZ prijíma uznesenia k prerokovaným bodom programu.
2. Uznesenie obsahuje najmä:
 - o označenie orgánu, ktorý uznesenie prijal,
 - o výrokovú časť,
 - o výsledok hlasovania,
 - o označenie zodpovednej osoby, ak sa ukladá úloha,
 - o termín plnenia, ak je určený.
3. Uznesenia sú záväzné pre orgány a členov SATKD WT.

Článok 33

Zápisnica

1. O priebehu VZ sa vyhotovuje zápisnica.
2. Zápisnica obsahuje najmä:
 - o názov SATKD WT,
 - o dátum, čas, miesto alebo formu konania VZ,
 - o schválený program,
 - o zoznam prítomných delegátov,
 - o správu mandátovej komisie,
 - o priebeh rokovania,
 - o výsledky hlasovaní,
 - o prijaté uznesenia,
 - o výsledky volieb, ak sa konali,
 - o námietky delegátov, ak boli uplatnené.
3. Prílohami zápisnice sú najmä:
 - o pozvánka,
 - o prezenčná listina alebo elektronická evidencia prítomnosti,
 - o správa mandátovej komisie,
 - o protokol volebnej komisie,
 - o výsledky elektronického hlasovania,
 - o protokol z per rollam hlasovania,
 - o ďalšie podklady prerokované na VZ.
4. Zápisnicu podpisuje predsedajúci, zapisovateľ a overovatelia zápisnice.
5. Zápisnica sa vyhotoví najneskôr do 10 dní od konania VZ, ak Stanovy SATKD WT neustanovujú inú lehotu.
6. Zápisnica sa archivuje v dokumentácii SATKD WT.

ČASŤ XII. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Článok 34

Schválenie a účinnosť

1. Tento Rokovací a volebný poriadok Valného zhromaždenia SATKD WT bol schválený Valným zhromaždením SATKD WT dňa
2. Tento poriadok nadobúda účinnosť dňom jeho schválenia, ak VZ nerozhodne inak.
3. Schválením tohto poriadku sa rušia všetky predchádzajúce rokovacie a volebné poriadky VZ SATKD WT.

Článok 35

Zmeny a doplnenia

1. Zmeny a doplnenia tohto poriadku schvaľuje VZ.
2. Návrhy na zmenu alebo doplnenie môžu predkladať osoby a orgány oprávnené podľa Stanov SATKD WT.

V Košiciach, dňa

.....
predseda SATKD WT / štatutár

.....
overovateľ zápisnice

.....
overovateľ zápisnice