

Nuotoliniu būdu rengiamos LSŠF konferencijos papildomas reglamentas

1. Šiuo reglamentu įtvirtinama LSŠF konferencijos surengimo nuotoliniu būdu tvarka ir procedūra.
2. Šis reglamentas papildo LSŠF konferencijų reglamentą. Šiame reglamente nenurodytus klausimus reguliuoja LSŠF konferencijų reglamentas. Esant prieštaravimų tarp LSŠF konferencijų reglamento ir šio reglamento, nuotoliniu būdu rengiamai LSŠF konferencijai pirmenybę turi šio reglamento nuostatos.
3. Sprendimą dėl LSŠF konferencijos surengimo nuotoliniu būdu turi teisę priimti VK. Jeigu konferencija rengiama nuotoliniu būdu, apie tai turi būti nurodyta pranešime LSŠF nariams dėl LSŠF konferencijos sušaukimo.
4. Konferencijos pareigūnai:
 - 4.1. Konferencijai vadovauja Prezidentas arba VK paskirtas nuotolinės konferencijos pirmininkas arba pirmininko pavaduotojas (jeigu dėl techninių nesklandumų vadovauti negalėtų nuotolinės konferencijos pirmininkas).
 - 4.2. Konferencijai pirmininkaujančiam asmeniui padeda VK paskirtas Konferencijos sekretorius ir atsarginis sekretorius, kurie kartu su konferencijos pirmininku ir atsarginiu pirmininku įgaliojami pasirašyti konferencijos protokolą.
 - 4.3. Konferencijos vykdymą per nuotolinio vaizdo ryšio platformą ZOOM arba kitą VK patvirtintą platformą techniškai įgyvendina ir aptarnauja VK paskirtas nuotolinės konferencijos valdymo operatorius. Nuotolinės konferencijos valdymo operatorius pats nusprendžia, kiek kompiuterių ar valdymo asistentų jis naudos konferencijos aptarnavimui.
5. Konferencija yra teisėta, jeigu joje dalyvauja 2/3 LSŠF tikrųjų narių.
 - 5.1. Visi LSŠF iki konferencijos turi pateikti dokumentą - LSŠF nustatytą [registracijos formą](#) (Forma paruošta VK), pasirašytą nario vadovo (nurodyto juridinių asmenų registre). Dokumente turi būti nurodytas LSŠF narį atstovaujantis asmuo – delegatas, taip pat LSŠF nario patvirtinimas, kad yra tinkamai informuotas ir neprieštarauja dėl nuotolinės konferencijos organizavimo, el. pašto adresas, kuriuo jam bus išsiųsti prisijungimo prie ZOOM programos duomenys.
 - 5.2. Forma (skenuota arba pasirašyta kvalifikuotu elektroniniu parašu, pvz. www.gosign.lt tinklapyje) atsiunčiama el. paštu į LSŠF būstinę ne vėliau, kaip dvi dienos iki konferencijos datos. Formos originalą privaloma išsiųsti paštu į LSŠF nedelsiant, jeigu ji nebuvo pasirašyta kvalifikuotu elektroniniu parašu. .
 - 5.3. Prie registracijos formos pridedama delegato asmens dokumento kopiją, kurioje yra delegato nuotrauka. LSŠF įsipareigoja nenaudoti asmens dokumento jokiems kitiems tikslams, kaip tik delegatų registravimui ir identifikavimui konferencijos metu.
 - 5.4. Konferencijoje dalyvaujantys LSŠF nariai-kandidatai (dalyvaujantys kaip stebėtojai) taip pat vykdo punktuose 5.1. – 5.3. nurodytus reikalavimus.
 - 5.5. Delegatas turi būti techniškai pasiruošęs dalyvauti konferencijoje:
 - 5.5.1. Mokėti naudotis [Zoom](#) programa (arba kita VK patvirtinta programa);
 - 5.5.2. Mokėti teisingai pateikti savo duomenis (vardą ir pavardę) prisijungimo ir visos konferencijos metu;
 - 5.5.3. Gebėti pateikti savo atvaizdą kameros pagalba visos konferencijos metu;
 - 5.5.4. Konferencijos metu laikyti išjungtą mikrofona, išskyrus atvejus, kuomet norima pasisakyti;
 - 5.5.5. Prieš kiekvieną pasisakymą prisistatyti, nurodant savo vardą, pavardę ir atstovaujamą LSŠF narį.
 - 5.6. Dalyvauti konferencijoje techniškai nepasiruošę ir šio reglamento reikalavimų neatitinkantys delegatai ar svečiai gali būti neįleidžiami į nuotolinę konferenciją.
 - 5.7. Prisijungimo duomenys delegatui pateikiami ne vėliau kaip 1 val. iki konferencijos pradžios, ir delegatas privalo prisijungti ne vėliau kaip 15 min. iki konferencijos pradžios.

- 5.8. Konferencijoje svečių teisėmis turi teisę dalyvauti VK nariai, LSŠF darbuotojai, kiti VK pakviesti asmenys ir nuotolinės konferencijos valdymo operatoriaus pasitelkti asistentai. Svečiai taip pat privalo pateikti savo duomenis (vardą ir pavardę). Esant galimybei, svečiai pažymimi taip, kad juos būtų galima atskirti nuo delegatų.
6. Atlikus prisijungimą toliau konferencija vykdoma vadovaujantis „LSŠF konferencijų reglamento“ 4 – 9 punktais.
7. Tinkamus dokumentus pateikę, prie konferencijos nuotolinio vaizdo ryšio platformos prisijungę ir konferencijos pareigūnų identifiкуoti (atpažinti) delegatai pažymimi delegatų dalyvavimo sąraše ir laikomi dalyvaujančiais konferencijoje bei įskaičiuojami į konferencijos kvorumą visos konferencijos metu, net jeigu dėl techninių nesklandumų kažkuriuo metu nutrūktų ryšys. Sąrašas su pažymėtais dalyvaujančiais delegatais atspausdinamas ir pridedamas prie konferencijos protokolo.
8. Jeigu dėl ryšio nesklandumų prarandamas ryšys su 50% ar daugiau delegatų, prarandamas ryšys su pirmininkaujančiu ir jį pavaduojančiu, konferencija stabdoma iki ryšio nesklandumų atkūrimo, o jų neatkūrus per vieną valandą – nutraukiama.
9. Balsavimas konferencijoje vykdomas šia tvarka:
 - 9.1. Pirmininkaujantis paklausia, ar yra prieštaraujančių jo siūlomo sprendimo priėmimui ir reikalaujančių balsų skaičiavimo. Prieštaraujančių nesant – konstatuojama, kad sprendimas priimtas bendru sutarimu.
 - 9.2. Esant prieštaravimų ar reikalavimų skaičiuoti balsus, pirmininkaujančiojo sprendimu balsuojama arba nuotolinio vaizdo ryšio platformos elektroninės apklausos priemonėmis arba rankų pakėlimu ekrano vaizde pagal pirmininkaujančio nurodymus.
 - 9.3. Balsuojant nuotolinio vaizdo ryšio platformos elektroninės apklausos priemonėmis pagal pirmininkaujančiojo nurodymus balsavimą realizuoja nuotolinės konferencijos valdymo operatorius.
 - 9.4. Balsuojant rankų pakėlimo, balsus skaičiuoja pirmininkaujantis arba jo nurodymu konferencijos sekretorius ir/arba atsarginis sekretorius. Suskaičiavus balsus „už“ arba „prieš“, likę balsai gali būti neskaičiuojami, o nustatomi matematiškai atimant jau suskaičiuotus balsus iš užfiksuoto kvorumo.
10. Konferencijos metu daromas vaizdo įrašas, kuris pridedamas prie protokolo ir saugomas kartu su protokolu.
11. Konferencijos tvarkos nesilaikantys delegatai ar svečiai pirmininkaujančio sprendimu gali būti įspėjami, jiems gali būti išjungiamas garsas arba jie gali būti atjungiami (pašalinami) nuo nuotolinio vaizdo ryšio platformos, per kurią vykdoma konferencija. Apie kiekvieną pašalintą asmenį įrašoma protokole, nurodant jo pašalinimo priežastis.
12. LSŠF esant iš anksto, ne vėliau kaip vieną savaitę iki konferencijos, raštu pareikštiems pageidavimams, sudaro galimybę pageidaujantiems delegatams dalyvauti nuotolinėje LSŠF konferencijoje LSŠF nurodytose patalpose naudojant LSŠF pateiktą vaizdo ryšio įrangą. Tokia galimybė nesuteikiama galiojant karantino režimui, numatančiam, kad darbas organizuojamas ir klientai aptarnaujami nuotoliniu būdu.

LSŠF vykdomasis komitetas