

SLOVENSKÁ TRIATLONOVÁ ÚNIA

Junácka 6, 832 80 Bratislava

ROKOVACÍ PORIADOK

Schválený na Konferencii Slovenskej triatlonovej únie
12. januára 2019

Prvá časť Všeobecné ustanovenia

Článok 1 Predmet úpravy

Tento rokovací poriadok upravuje najmä:

- a. prípravu a priebeh konferencie Slovenskej triatlonovej únie (ďalej len „konferencia“),
- b. spôsob hlasovania na konferencii,
- c. právomoci a úlohy predsedajúceho konferencie, volebnej komisie, skrutátorov, delegátov overujúcich zápisnicu, generálneho sekretára Slovenskej triatlonovej únie (ďalej len „generálny sekretár“), pracovníkov aparátu Slovenskej triatlonovej únie (ďalej len „pracovník aparátu STÚ“), a pracovných komisií konferencie pri príprave, v priebehu a po uskutočnení konferencie,
- d. prípravu a priebeh zasadnutia výkonného výboru Slovenskej triatlonovej únie (ďalej len „výkonný výbor“),
- e. právomoci a úlohy prezidenta Slovenskej triatlonovej únie (ďalej len „prezident“), generálneho sekretára a zapisovateľa pri zasadnutí výkonného výboru.

Druhá časť Konferencia

Prvá hlava - Orgány konferencie a zúčastnené osoby

Článok 2 Členovia a ich delegáti

1. Na konferencii majú právo hlasovať delegáti, ktorí zastupujú členov Slovenskej triatlonovej únie (ďalej len „Unia“) v štruktúre podľa čl. 30 ods. 2 stanov Únie (ďalej len „stanovy“) a vykonávajú mandát podľa stanov.
2. Oprávnený člen Únie (ďalej len „člen“) písomne oznámi Únii delegáta/delegátov a náhradníka/náhradníkov ustanovených v súlade s čl. 30 ods. 2, ktorí budú vykonávať funkciu delegáta na konferencii po celé volebné obdobie, bezodkladne po ich ustanovení.
3. Oznámenie obsahuje meno, priezvisko, adresu trvalého bydliska a emailový kontakt delegáta/delegátov a náhradníka/náhradníkov spolu s ich písomným súhlasom:
 - a. so spracovaním ich osobných údajov v Únii v súvislosti s účasťou na konferencii, a

- b. so zverejnením ich podobizne zachytenej na obrazový záznam alebo audiovizuálny záznam z konania konferencie za účelom propagácie činnosti Únie a preukázania transparentnosti priebehu konferencie.
- 4. Každú zmenu v osobe delegáta alebo náhradníka, ako aj zmenu údajov uvedených v oznámení podľa odseku 3, je člen povinný bezodkladne oznámiť sekretariátu Únie.

Článok 3

Predseda júci konferencie

1. Rokovanie konferencie vedie predseda júci.
2. Predseda júci konferencie je prezident, ktorý môže vedením rokovania konferencie poveriť inú osobu, spravidla člena výkonného výboru alebo generálneho sekretára. Poverenie predseda júceho oznámi prezident delegátom spravidla na začiatku konferencie.
3. Ak prezident na konferencii nie je prítomný, generálny sekretár oboznámi delegátov konferencie s písomným poverením predseda júceho na začiatku konferencie a toto poverenie je prílohou zápisnice z konferencie. Ak prezident na konferencii nie je prítomný a zároveň nepoveril žiadnu osobu vedením konferencie, konferencii predsedá viceprezident alebo iná osoba určená rozhodnutím výkonného výboru.
4. Predseda júci otvára a ukončuje konferenciu, riadi rokovanie a hlasovanie, kontroluje diskusiu, dáva a odoberá slovo delegátom a hostom a dbá na to, aby konferencia prebiehala v súlade so zákonom, stanovami, rokovacím poriadkom, volebným poriadkom a ostatnými predpismi Únie.
5. Predseda júci môže na návrh delegáta alebo člena výkonného výboru, alebo aj bez návrhu prerušiť rokovanie konferencie alebo zasadnutie výkonného výboru najviac na jednu hodinu, ak sa nedodržuje tento rokovací poriadok, volebný poriadok, stanovy či všeobecne záväzné právne predpisy alebo, ak to uzná za vhodné a primerané, aj z iného dôvodu.

Článok 4

Skrutátori

1. Predseda júci navrhne na začiatku rokovania konferencie najmenej troch skrutátorov z prítomných členov Únie, prípadne delegátov, a z nich jedného hlavného skrutátora, ktorých schvaľuje konferencia v spoločnom hlasovaní na začiatku rokovania. Ak v spoločnom hlasovaní skrutátori neboli schválení, hlasuje sa o skrutátoroch jednotlivo.
2. Ak konferencia navrhnutého skrutátora neschváli, predseda júci alebo delegáti navrhnu iného skrutátora, ktorého následne schvaľuje konferencia. Počet skrutátorov je daný na zváženie predseda júceho podľa rozsahu a obsahu bodov programu konferencie a podľa dispozície konferenčnej miestnosti.
3. Na schválenie skrutátorov je potrebná jednoduchá väčšina hlasov delegátov.
4. Skrutátor navrhnutý predseda júci vykonáva svoje úlohy, najmä spočítava hlasy, aj pred hlasovaním konferencie o jeho schválení, najdlhšie však do momentu, keď konferencia schváli skrutátora, ktorý ho nahradí.
5. Hlavný skrutátor sústreďuje od ostatných skrutátorov informácie o aktuálnom počte delegátov prítomných v rokovacej miestnosti a výsledky hlasovania, spočítava ich a sumárny výsledok (počet prítomných delegátov, koľko delegátov a ako hlasovalo) oznamuje:
 - a. predsedovi mandátovej komisie pre potreby určenia kvóra a platnosti hlasovania,
 - b. predsedovi volebnej komisie v prípade, že sú skrutátori poverení predsedom volebnej komisie, aby asistovali členom volebnej komisie pri počítaní hlasov vo voľbách, alebo
 - c. predseda júcemu.
6. Skrutátor nesmie byť členom volebnej komisie, mandátovej komisie, návrhovej komisie, výkonného výboru, ani kandidátom na funkciu, ktorá sa má obsadiť voľbou na konferencii.
7. Skrutátor plní najmä tieto úlohy:
 - a. kontroluje správnosť a úplnosť pripravených hlasovacích lístkov, pripravenosť volebnej schránky (ďalej len "schránka") pre tajné hlasovanie,

- b. kontroluje alebo sám vykonáva distribúciu hlasovacích kariet a hlasovacích lístkov,
- c. počíta hlasy delegátov odovzdaných za, proti a počet zdržaní sa pri voľbe zdvihnutím ruky, ako aj pri voľbe tajným hlasovaním,
- d. oznamuje počet prítomných delegátov a výsledky volieb a hlasovaní hlavnému skrutátorovi, ktorý ich v písomnej forme oznámi predsedajúcemu alebo predsedovi volebnej komisie, aby mohli byť správne uvedené v zápisnici z konferencie,
- e. spracúva výsledky všetkých hlasovaní, najmä o počte distribuovaných a správne označených alebo podpísaných hlasovacích lístkov, odovzdaných hlasovacích lístkov, platných hlasovacích lístkov a neplatných hlasovacích lístkov,
- f. vypočítava kvórum potrebné pre schválenie rozhodnutia alebo voľbu kvalifikovanou väčšinou, nadpolovičnou väčšinou alebo jednoduchou väčšinou na požiadanie predsedu mandátovej komisie, predsedu volebnej komisie alebo predsedajúceho.

Článok 5

Generálny sekretár a aparát Únie

1. Zasadnutie konferencie po administratívnej a organizačnej stránke pripravuje sekretariát Únie.
2. Generálny sekretár poskytuje súčinnosť predsedajúcemu a predsedovi volebnej komisie pri výkone ich funkcie a koordinuje všetky ostatné orgány konferencie.
3. Generálny sekretár môže poveriť pracovníka sekretariátu vypracovaním návrhu zápisnice z konferencie.
4. Generálny sekretár môže tiež zabezpečiť prítomnosť bezpečnostnej služby na konferencii, ak je to nevyhnutné pre kontrolu a usmerňovanie prístupu do priestorov, v ktorých sa koná konferencia.

Článok 6

Mandátová komisia

1. Mandátová komisia je pracovnou komisiou konferencie. Výkonný výbor odporučí konferencii troch členov mandátovej komisie navrhnutých členmi VV STÚ pred konaním konferencie najneskôr na svojom zasadnutí, na ktorom rozhodne o zvolaní konferencie.
2. Predsedu mandátovej komisie navrhnú členovia mandátovej komisie spomedzi seba.
3. Členov mandátovej komisie môže navrhnúť riadny člen najneskôr do termínu, ktorý stanoví výkonný výbor.
4. Na začiatku rokovania konferencie predsedajúci v súlade s odporúčaním výkonného výboru navrhne členov mandátovej komisie a predsedu komisie.
5. Ak konferencia navrhnutého člena mandátovej komisie neschváli, delegáti sú oprávnení navrhnúť iného člena mandátovej komisie tak, aby bola dodržaná štruktúra podľa odseku 1, ktorého následne schvaľuje konferencia. Ak nebol schválený predseda komisie, schválení členovia komisie si spomedzi seba zvolia predsedu.
6. Na schválenie člena mandátovej komisie je potrebná jednoduchá väčšina hlasov delegátov.
7. Úlohou mandátovej komisie je najmä overovať oprávnenosť delegátov na účasť na konferencii, posudzovať platnosť hlasovacích lístkov pri verejnom hlasovaní a dohliadať nad počtom prítomných delegátov. Mandátová komisia spravidla vyhotoví o svojej činnosti správu, ktorá je prílohou zápisnice z konferencie.

Článok 7

Návrhová komisia

1. Návrhová komisia je pracovnou komisiou konferencie. Výkonný výbor odporučí konferencii troch členov návrhovej komisie navrhnutých členmi na začiatku konferencie.
2. Predsedu návrhovej komisie navrhuje výkonný výbor.
3. Na začiatku rokovania konferencie predsedajúci navrhne v súlade s odporúčaním výkonného výboru členov návrhovej komisie a predsedu komisie navrhnutého podľa odseku 2, ktorých schvaľuje

konferencia v spoločnom hlasovaní. Ak v spoločnom hlasovaní odporúčaní členovia návrhovej komisie neboli schválení, hlasuje sa o členoch návrhovej komisie jednotlivo.

4. Ak konferencia navrhnutého člena návrhovej komisie neschválí, delegáti sú oprávnení navrhnúť iného člena návrhovej komisie tak, aby bola dodržaná štruktúra podľa odseku 1, ktorého následne schvaľuje konferencia. Ak nebol schválený predseda komisie, schválení členovia komisie si spomedzi seba zvolia predsedu.
5. Na schválenie člena návrhovej komisie je potrebná jednoduchá väčšina hlasov delegátov.
6. Úlohou návrhovej komisie je najmä pripraviť písomné návrhy znenia uznesení a rozhodnutí, ktoré boli prijaté hlasovaním konferencie, ktoré sú spravidla pred hlasovaním a počas hlasovania o návrhu, ak to dovoľuje technické vybavenie konferenčnej miestnosti, zobrazené na monitore alebo pomocou iného projekčného zariadenia.
7. Predseda návrhovej komisie pred ukončením konferencie oboznámi rozhodnutia a uznesenia, ktoré konferencia na svojom rokovaní schválila, ktoré sú uvedené aj v správe návrhovej komisie z konferencie.

Druhá hlava - Príprava konferencie

Článok 8

Zvolanie konferencie a jej program

1. Zasadnutie konferencie zvoláva výkonný výbor v súlade so stanovami, rokovacím poriadkom a volebným poriadkom tak, aby mohli byť dodržané všetky lehoty stanovené na vykonanie úkonov pred zasadnutím konferencie.
2. Volebná komisia zvoláva zasadnutie volebnej konferencie podľa stanov a volebného poriadku.
3. Sekretariát Únie zašle oznámenie o zvolaní konferencie:
 - a. riadnym členom Únie,
 - b. členom výkonného výboru,
 - c. čestnému prezidentovi a čestným členom,
 - d. hosťovi výkonného výboru (napr. zástupca ITU, ETU, SOV),
 - e. zástupcovi médií alebo inému predstaviteľovi verejnosti, ktorý požiada o akreditáciu.
4. Oznámenie o zvolaní konferencie zverejní sekretariát Únie obvyklým spôsobom na webovom sídle STÚ najmenej 30 dní pred konaním konferencie.
5. Oznámenie okrem predbežného programu konferencie obsahuje najmä informáciu o mieste, dátume a čase začiatku konania konferencie a tiež výzvu, aby oprávnené osoby písomne doručili sekretariátu Únie najneskôr 14 dní pred zasadnutím konferencie prípadné návrhy do programu konferencie s ich krátkym odôvodnením a príslušnými sprievodnými dokumentmi.
6. Doručenie návrhu kandidáta na volenú funkciu a jeho náležitosti upravuje článok 2 volebného poriadku.
7. Pozvánka s programom zostaveným na základe návrhu výkonného výboru a návrhov doručených na sekretariát podľa odseku 5 musí byť riadne rozoslaná pozvaným osobám najneskôr sedem dní pred zasadnutím konferencie, ktorá môže obsahovať najmä správu o činnosti Únie, návrhy na zmenu stanov, iné dokumenty určené výkonným výborom (napr. účtovná závierka a finančné výkazy za uplynulý finančný rok, rozpočet na budúci finančný rok, správa nezávislého audítora).
8. Za riadne rozoslanie pozvánky sa považuje aj jej odoslanie elektronickou poštou na emailovú adresu adresáta uvedenú v informačnom systéme Únie alebo na inú emailovú adresu oznámenú adresátom na účely komunikácie v rámci činnosti v Únii.

Tretia hlava - Úkony pred otvorením konferencie

Článok 9

Akreditácia

1. Delegát alebo jeho náhradník je povinný prísť na miesto konania konferencie a včas sa akreditovať. Každá iná pozvaná osoba je v prípade jej príchodu na konferenciu povinná sa taktiež akreditovať.

2. Overenie oprávnenosti účasti pozvaných delegátov mandátovou komisiou sa začína najmenej 45 minút pred otvorením konferencie. Overenie zaznamená poverený pracovník poverený sekretariátom. Delegát je povinný dostaviť sa pred mandátovú komisiu a identifikovať sa preukazom totožnosti, ak nie je žiadnemu z členov mandátovej komisie osobne známy.
3. Delegát/alebo jeho náhradník potvrdí svoju prítomnosť na konferencii podpisom na prezenčnej listine.
4. Osoba, ktorá nie je akreditovaná, sa môže rokovania zúčastniť ako hosť, ak to povolí predsedajúci.

Článok 10

Distribúcia podkladov

1. Iba delegát riadne akreditovaný mandátovou komisiou môže dostať hlasovaciu kartu, hlasovacie lístky (v prípade volieb alebo tajného hlasovania), a iný materiál týkajúci sa rokovania konferencie.
2. Za účelom zjednodušenia sčítavania hlasov pri verejnom hlasovaní možno delegátovi odovzdať pred začiatkom konferencie alebo v jej priebehu dobre viditeľnú (farebnú) hlasovaciu kartu, s ktorou delegát hlasuje zdvihnutím ruky. Hlasovacie karty môžu byť rozlíšené podľa príslušnosti delegáta.

Štvrtá hlava - Priebeh konferencie

Prvý diel - Otvorenie konferencie a procedurálny úvod

Článok 11

Otvorenie konferencie

1. Konferenciu otvára predsedajúci privítaním prítomných účastníkov, vyhlásením o tom, či bola konferencia zvolaná v súlade so stanovami, a či podľa počtu akreditovaných delegátov sú splnené predpoklady pre to, aby bola konferencia uznášaniaschopná.
2. Predsedajúci môže udeliť slovo hosťom za účelom ich príhovoru.

Článok 12

Schvaľovanie orgánov konferencie

1. Predsedajúci vyzve delegátov konferencie, aby hlasovali o navrhnutých skrutátoroch a odporučených členoch mandátovej komisie a členoch návrhovej komisie, vrátane ich predsedov, ktorých mená pred hlasovaním o ich ustanovení predčítava. Navrhnutých skrutátorov a odporučených členov komisií je možné schvaľovať v spoločnom hlasovaní podľa jednotlivých funkcií.
2. Voľba volebnej komisie je upravená v stanovách a vo volebnom poriadku.

Článok 13

Schvaľovanie programu konferencie

1. Predsedajúci informuje delegátov konferencie o dodatočných návrhoch na zmenu programu, ktoré doručili delegáti alebo prezident po uplynutí lehoty podľa čl. 9 ods. 7. Takéto návrhy musia byť predložené písomne tak, aby bolo jednoznačné, čo je predmetom navrhovanej zmeny programu. Ak je navrhovateľom prezident o zdôvodnenie návrhu môže požiadať osobu, ktorá pripravovala návrh (ďalej len "spravodajca") bodu programu, ktorého doplnenie navrhuje.
2. Predsedajúci udelí slovo oprávnenej osobe, ktorá navrhuje zmenu programu. Táto osoba uvedie v krátkosti zdôvodnenie návrhu na doplnenie programu. Ak je navrhovateľov viac, predsedajúci im udelí slovo v abecednom poradí, prezident alebo ním určený spravodajca vystúpi ako posledný.
3. Konferencia následne prijme rozhodnutie o každom návrhu zvlášť, najprv rozhodne o návrhoch na odstránenie niektorých bodov z programu rokovania, a potom o návrhoch na doplnenie bodov programu rokovania.
4. Predsedajúci umožní delegátom klásť otázky pred začatím hlasovania o navrhovanej zmene. Rovnako umožní vyjadriť sa spravodajcovi bodu programu, ktorého sa týka navrhovaná zmena.
5. Predložený návrh na zmenu programu je prijatý, ak zaň hlasovala nadpolovičná väčšina delegátov.

6. Po hlasovaní o všetkých navrhovaných zmenách programu predsedajúci oboznámi upravené znenie pôvodného návrhu programu rokovania a navrhované poradie doplnených bodov. Predsedajúci vyzve delegátov, aby hlasovali o upravenom programe ako o celku. Program je prijatý, ak zaň hlasovala nadpolovičná väčšina delegátov.
7. Predsedajúci oznámi výsledok hlasovania a zasadnutie konferencie pokračuje podľa schváleného programu konferencie.
8. Predsedajúci môže navrhnúť zmeny v poradí programu rokovania konferencie, ak je to primerané okolnostiam (napr. príprava tajného hlasovania a pod.).

Druhý diel - Rokovanie konferencie

Článok 14

Uvádzanie bodov programu

1. Každému bodu programu, okrem otvorenia, predchádza krátke uvedenie bodu programu predsedajúcim alebo osobou, ktorá vypracovala/predložila materiál alebo návrh (spravodajca), ktorý je predmetom prerokovávaného bodu. Delegát má právo od predsedajúceho alebo od spravodajcu požadovať dodatočné vysvetlenie.
2. Pred bodom programu týkajúceho sa voľby do funkcie vyzve predsedajúci predsedu volebnej komisie, aby riadil priebeh voľby.
3. Predsedajúci na žiadosť delegáta môže otvoriť diskusiu a umožniť klást otázky k danému bodu programu, na ktoré podľa charakteru otázky môže odpovedať predsedajúci, spravodajca alebo so súhlasom predsedajúceho aj iná osoba.
4. Predsedajúci v zásade udeľuje delegátom slovo v poradí, v akom sa o slovo prihlásili.
5. Delegáti sa vyjadrujú stručne a jasne. Ak sa rečník nedrží predmetu prerokovávaného bodu a časového obmedzenia stanoveného na diskusiu, po upozornení mu predsedajúci môže odobrať slovo a vyzvať ďalšieho delegáta, aby sa ujal slova.
6. Delegátovi, ktorý sa už na zasadnutí vyjadril k rovnakému bodu, môže predsedajúci udeliť slovo, ak všetci ostatní delegáti hlásiaci sa o slovo už mali možnosť hovoriť a predsedajúci to považuje za vhodné alebo účelné.
7. Hostia sa v zásade nezúčastňujú diskusie o bode programu. Ak to predsedajúci považuje za vhodné, môže udeliť slovo aj hostovi, ktorý sa prihlási do diskusie alebo požiada o slovo.

Článok 15

Organizácia prejavov

1. V záujme operatívnosti a vecnosti rokovania delegátov na konferencii majú účastníci konferencie na prednesenie návrhu a diskusného príspevku, alebo na zdôvodnenie svojej kandidatúry vo voľbách časový limit päť minút, ak predsedajúci alebo konferencia nerozhodne inak.
2. Ak osoba, ktorá je na konferencii oprávnená vystúpiť, nie je na konferencii prítomná, môže poveriť delegáta alebo inú akreditovanú osobu, aby predniesla na konferencii jej návrh, diskusný príspevok alebo zdôvodnenie kandidatúry.
3. Prihlášku do diskusie, pripomienku a návrh k formulácii záverov, uzneseniam konferencie, zneniu návrhu stanov a ostatných predpisov (ďalej len "pozmeňovací návrh") je delegát oprávnený podať len písomne, inak sa naň neprihliada, spravidla prostredníctvom skrutátorov do časového limitu, ktorý oznámi predsedajúci. Odovzdaný písomný diskusný príspevok sa považuje za príspevok, ak bol prednesený ústne na konferencii.
4. Na pozmeňovací návrh alebo pripomienku delegáta je oprávnený pred hlasovaním o ňom reagovať spravodajca daného bodu, najmä aby vysvetlil následky pozmeňovacieho návrhu na celý predkladaný materiál. Delegát prihlásený do diskusie, ktorý prednesie pozmeňovací návrh, je povinný písomne jasne a zrozumiteľne ho naformulovať a predložiť predsedajúcemu pred ukončením diskusie k návrhu, inak sa o návrhu nekoná.

5. Predsedajúci môže prerušiť zasadnutie konferencie prestávkou v prípade požiadavky zo strany delegáta, alebo ak to považuje za potrebné vzhľadom na priebeh zasadnutia.
6. Predsedajúci preruší zasadnutie konferencie vždy, ak konferencia prestane byť uznášaniaschopná a určí, kedy bude pokračovať.

Článok 16

Poriadkové opatrenia

1. Ak je na zasadnutí konferencie narušený poriadok, môže predsedajúci uložiť osobe zodpovednej za narušenie priebehu konferencie
 - a. napomenutie,
 - b. odobratie slova, alebo
 - c. vylúčenie zo zasadnutia konferencie.
2. Uložené opatrenia sa zaznamenávajú do zápisnice zo zasadnutia konferencie.
3. Napomenutie sa uloží delegátovi, ktorý naruší priebeh zasadnutia konferencie alebo ustanovenia rokovacieho poriadku prerušovaním rečníkov, keď mu nie je udelené slovo predsedajúcim, ak opakovane hovorí o otázkach, ktoré nie sú na programe, alebo z iného podobného dôvodu.
4. Odobratie slova sa uloží delegátovi, ak jeho príspevok nesúvisí s prejednávaným bodom, jeho reč porušuje poriadok na zasadnutí, a keď už bol predtým dvakrát upozornený, aby rešpektoval poriadok a ustanovenia rokovacieho poriadku. Delegátovi je odobraté slovo aj bez predchádzajúceho upozornenia, ak uráža dôstojnosť delegátov, iných osôb alebo zasadnutia konferencie, predkladá alebo komentuje informácie týkajúce sa súkromného života delegátov alebo iných osôb.
5. Vylúčenie zo zasadnutia sa uloží so súhlasom konferencie delegátovi, ak delegát neukončí svoje vystúpenie, keď mu to nariadil predsedajúci, alebo ak inak závažne narušuje riadny priebeh zasadnutia konferencie. Delegát, ktorý bol vylúčený zo zasadnutia, je povinný okamžite opustiť rokovaciu miestnosť a nemôže sa ďalej zúčastniť zasadnutia. Takéto vylúčenie sa môže tiež uložiť inej osobe prítomnej v rokovacej miestnosti, ak narušuje riadny priebeh zasadnutia konferencie. Predsedajúci pred uložením tohto poriadkového opatrenia delegátovi navrhne konferencii, či konferencia bude o uložení tohto poriadkového opatrenia delegátovi hlasovať. Ak konferencia rozhodne jednoduchou väčšinou, že hlasovať o tomto návrhu nebude, stáva sa poriadkové opatrenie okamžite účinné. Ak konferencia návrh predsedajúceho na uloženie tohto poriadkového opatrenia jednoduchou väčšinou neschváli, na poriadkové opatrenie sa hľadí, akoby uložené nebolo.
6. Ak predsedajúci nie je schopný udržať poriadok pomocou opatrení uvedených v tomto článku, môže vyhlásiť krátku prestávku v zasadnutí konferencie. Počas prestávky môže využiť pracovníkov bezpečnostnej služby alebo príslušníkov polície za účelom obnovy poriadku. Predsedajúci alebo predseda volebnej komisie sú oprávnení podať podnet disciplinárnej komisii Únie, alebo orgánu verejnej moci na disciplinárne konanie voči osobe, ktorá narušuje alebo narušila priebeh konferencie, alebo pri závažnom porušení právnych predpisov alebo interných predpisov Únie.

Tretí diel - Hlasovanie

Článok 17

Všeobecne o hlasovaní

1. Delegáti na konferencii rozhodujú formou verejného hlasovania alebo tajným hlasovaním v súlade so stanovami, týmto rokovacím poriadkom a volebným poriadkom.
2. Podmienky platného prijatia uznesenia alebo schválenia rozhodnutia konferenciou upravuje čl. 31 ods. 2 a 3 stanov.
3. Mandátová komisia pred každým bodom programu konferencie, ktorý sa týka hlasovania, kontroluje uznášaniaschopnosť konferencie a zapisuje počet prítomných delegátov do svojej správy.
4. Predseda mandátovej komisie oznámi predsedajúcemu pred každým bodom programu konferencie, ktorý sa týka hlasovania, či je konferencia uznášaniaschopná a aké je kvórum na schválenie návrhu, o ktorom sa hlasuje.

5. V prípade pochybností o uznášaniaschopnosti konferencie môže predsedajúci požiadať mandátovú komisiu o opätovné preverenie uznášaniaschopnosti konferencie vykonaním opakovanej prezentácie delegátov.
6. Počas hlasovania delegát nesmie bez súhlasu predsedajúceho opustiť miestnosť, v ktorej sa koná rokovanie konferencie.
7. Predsedajúci overí výsledky hlasovania v spolupráci so skrutátormi a predsedom mandátovej komisie, vyhlási výsledky hlasovania a na ich základe skonštatuje prijatie alebo neprijatie návrhu. Ak sa jedná o voľby, výsledok hlasovania predsedajúci overí v súčinnosti s predsedom a členmi volebnej komisie, vyhlási výsledky hlasovania a na ich základe skonštatuje zvolenie alebo nezvolenie kandidáta.

Článok 18

Verejné hlasovanie

1. Delegáti hlasujú v prípade verejného hlasovania zdvihnutím ruky alebo zdvihnutím hlasovacej karty (farebná karta bez zvláštneho označenia pre lepšie spočítavanie hlasov) (ďalej len "hlasovanie zdvihnutím ruky") alebo použitím technického zariadenia inštalovaného v rokovacej miestnosti.
2. Predsedajúci požiada skrutátorov pred začiatkom hlasovania hlasovaním zdvihnutím ruky, aby sa pripravili na sčítanie hlasov a následne vyzve delegátov, aby hlasovali. Po hlasovaní oznámi hlavný skrutátor predsedajúcemu výsledky hlasovania.
3. Technické zariadenie môže byť na hlasovanie použité iba po odskúšaní a schválení použitia technického zariadenia volebnou komisiou.
4. Ak sú navrhnutí dvaja alebo viacerí kandidáti, môže sa namiesto hlasovania zdvihnutím ruky hlasovať s použitím hlasovacieho lístka, na ktorom je uvedené aj meno a priezvisko hlasujúceho delegáta alebo poradové číslo, pod ktorým je hlasujúci delegát uvedený v abecednom zozname delegátov. Hlasovací lístok určený pre verejné hlasovania sa údajom o hlasujúcom delegátovi alebo o jeho poradovom čísle odlišuje od hlasovacieho lístka určeného pre tajné hlasovanie.

Článok 19

Tajné hlasovanie

1. Tajným hlasovaním sa uskutočňujú spravidla voľby.
2. Delegát môže navrhnúť tajné hlasovanie o konkrétnom bode programu najneskôr v závere rokovania o tomto bode. Návrh je schválený, ak za neho hlasuje jednoduchá väčšina delegátov. V prípade schválenia návrhu, predsedajúci môže vyhlásiť prestávku, aby sa mohli pripraviť hlasovacie lístky alebo presunúť hlasovanie až za ďalší bod programu.
3. Tajné hlasovanie je vždy riadené volebnou komisiou, aj keď sa nejedná o voľby.
4. Tajné hlasovanie o návrhu na voľbu sa vykonáva s použitím osobitných hlasovacích lístkov (ďalej len "volebné lístky") pripravených vopred. Počet volebných lístkov sa zhoduje s celkovým počtom delegátov, t. j. pre každú voľbu dostane každý delegát len jeden volebný lístok.
5. Delegát vykoná úpravu hlasovacieho lístka alebo volebného lístka, ak sa jedná o voľby, v určenej miestnosti vo vymedzenom priestore, alebo v rokovacej miestnosti.
6. V prípade pochybností platnosť hlasovacích lístkov pri tajnom hlasovaní posudzuje volebná komisia.

Článok 20

Priebeh hlasovania s použitím hlasovacích lístkov

1. Na priebeh hlasovania dohliadajú skrutátori a členovia volebnej komisie.
2. Hlasovacie lístky (volebné lístky) pripraví sekretariát STÚ v súlade s týmto poriadkom v počte určenom stanovami Únie pre konkrétne hlasovanie a päť kusov ako rezervu na každé hlasovanie s použitím hlasovacích lístkov.
3. Volebná komisia je oprávnená vykonať hlasovanie o viacerých funkciách v jednom kole naraz; v takomto prípade je volebná komisia oprávnená zlúčiť viaceré body programu konferencie do jedného.

V prípade konania viacerých hlasovaní v jednom kole naraz sú hlasovacie lístky rozlíšené farebne, alebo inak, tak, aby bolo zrejmé o koho voľbu ide.

4. Kandidáti sú na hlasovacom/volebnom lístku uvedení v poradí, ktoré je zhodné s poradím uvedeným v zozname kandidátov.
5. V spodnej časti hlasovacieho/volebného lístka sa uvedie počet volených kandidátov.
6. Pred začiatkom hlasovania s použitím hlasovacích lístkov členovia volebnej komisie skontrolujú schránku, uzatvoria ju a zabezpečia (zapečatením, uzamknutím) pred jej neoprávneným otvorením. Skontrolujú aj správnosť predtlačných hlasovacích lístkov.
7. Členovia volebnej komisie vydajú delegátom hlasovacie lístky na stanovenom mieste v miestnosti, kde sa vykoná hlasovanie, pred jednotlivými hlasovaniami.
8. Členovia volebnej komisie o vydaní hlasovacieho lístka delegátovi urobia záznam v abecednom zozname delegátov, pričom rozhodnú, či delegát má prevzatie hlasovacieho lístka potvrdiť aj svojim podpisom.
9. Delegát je pri prevzatí hlasovacieho lístka povinný skontrolovať, či mu bol odovzdaný hlasovací lístok s jeho menom a priezviskom; to neplatí pri tajnom hlasovaní.
10. Ak delegát v odôvodnenom prípade požiadava o vydanie náhradného hlasovacieho lístka, členovia volebnej komisie mu pôvodný hlasovací lístok odoberú a o vydaní nového hlasovacieho lístka vykonajú záznam v abecednom zozname delegátov.
11. Delegát na náhradnom hlasovacom lístku na určenom mieste napíše svoje meno a priezvisko; to neplatí pri tajnom hlasovaní.
12. Delegát vyjadrí svoju voľbu tak, že na hlasovacom lístku pri každom mene a priezvisku kandidáta označí spôsobom uvedeným na hlasovacom lístku tú alternatívu, za ktorú hlasuje („za“, „proti“, „zdržiam sa“).
13. Po úprave hlasovacieho lístka delegát vloží hlasovací lístok do schránky. Hlasovací lístok nesmie byť pokrčený.

Článok 21

Spôsob spočítavania hlasov

1. Spočítavanie hlasov sa vykoná ručne, technickým zariadením alebo elektronicky.
2. Spočítavanie hlasov pomocou technického zariadenia sa môže vykonať najmä vtedy, ak sú navrhnutí viac ako dvaja kandidáti.
3. Spočítavanie hlasov elektronicky sa vykoná s použitím počítačovej aplikácie pod dohľadom volebnej komisie.
4. Za prítomných na hlasovaní sa považujú tí delegáti, ktorým boli vydané hlasovacie lístky podľa záznamu, ktorý urobí členovia volebnej komisie v zozname delegátov.
5. Voľba je platná, ak boli vydané hlasovacie lístky nadpolovičnej väčšine delegátov, ak sa nejedná o hlasovanie o otázke, pri ktorej sa vyžaduje kvalifikovaná väčšina.
6. Ak predseda volebnej komisie nepožiadava skrutátorov o asistenciu pri spočítavaní hlasov pri voľbách, úlohy skrutátorov vykonávajú členovia volebnej komisie a jej predseda.

Článok 22

Spočítavanie hlasov ručne

1. Po ukončení hlasovania predsedajúci vyhlási krátku prestávku a požiadava členov volebnej komisie, aby otvorili schránku, sčítali hlasy a pripravili uznesenie o výsledku volieb.
2. Členovia volebnej komisie otvoria schránku a najprv spočítajú všetky hlasovacie lístky, pričom skontrolujú, či v schránke sú iba riadne označené hlasovacie lístky (čl. 23 ods. 6). Porovnajú celkový počet hlasovacích lístkov s celkovým počtom delegátov, ktorí hlasovali.
3. Členovia volebnej komisie najskôr spočítajú odovzdané hlasovacie lístky a zistia, koľko delegátov neodovzdalo hlasovacie lístky, hoci im boli vydané.
4. Členovia volebnej komisie po spočítaní odovzdaných hlasovacích lístkov zistia, koľko bolo odovzdaných platných a koľko neplatných hlasovacích lístkov.

5. Členovia volebnej komisie z platných hlasovacích lístkov zistia počet delegátov, ktorí
 - a. hlasovali za navrhnutého kandidáta,
 - b. hlasovali proti navrhnutému kandidátovi,
 - c. sa zdržali hlasovania.
6. Hlasovací lístok je neplatný, ak delegát
 - a. svoju voľbu označil pri väčšom počte navrhnutých kandidátov, ako je potrebné zvoliť,
 - b. hlasovací lístok menil alebo doplnil,
 - c. vyjadril svoju voľbu na inom ako vydanom tlačíve.
7. Hlasovací lístok je neplatný aj vtedy, ak je meno a priezvisko hlasujúceho delegáta prečiarknuté; to neplatí pri tajnom hlasovaní.
8. Prázdny hlasovací lístok a hlasovací lístok, ktorý neobsahuje jednoznačný prejav výberu kandidáta alebo rozhodnutia, znamená zdržanie sa hlasovania.
9. V prípade pochybností platnosť hlasovacích lístkov pri verejnom hlasovaní posudzuje mandátová komisia. Inak posudzuje platnosť volebných lístkov volebná komisia. O platnosti lístka príslušná komisia rozhoduje nadpolovičnou väčšinou hlasov. Ak členovia príslušnej komisie rozhodnú o platnosti hlasovacieho/volebného lístka, tento sa považuje za platný. Rozhodnutie komisie o platnosti lístka je konečné.
10. Členovia komisie, ktorá rozhodla o platnosti lístka, vyhotovia zápisnicu o výsledku hlasovania, ktorú podpíšu všetci prítomní členovia volebnej komisie. Ak člen komisie odmietne podpísať zápisnicu, môže písomne uviesť dôvody odmietnutia podpísania zápisnice, ktoré sa k zápisnici neoddeliteľne pripoja.
11. V zápisnici o výsledku hlasovania sa uvedie kvórum potrebné pre schválenie návrhu alebo zvolenie kandidáta a počet
 - a. vydaných hlasovacích lístkov,
 - b. odovzdaných hlasovacích lístkov, z toho
 1. platných hlasovacích lístkov,
 2. neplatných hlasovacích lístkov,
 - c. neodovzdaných hlasovacích lístkov.
12. V zápisnici sa ďalej ku každému menu a priezvisku kandidáta uvedie počet delegátov, ktorí hlasovali za návrh, ktorí hlasovali proti návrhu a ktorí sa zdržali hlasovania.
13. Predseda volebnej komisie oznámi výsledok hlasovania predsedajúcemu konferencie, ktorému predloží zápisnicu o výsledku hlasovania.

Článok 23

Spočítavanie hlasov pomocou technického zariadenia

1. Spočítavanie hlasov pomocou technického zariadenia pozostáva zo špeciálneho skenera, prenosného počítača a tlačiarne.
2. Jeden z členov volebnej komisie vloží hlasovacie lístky do technického zariadenia a z pripraveného počítača spustí proces vyhodnocovania hlasovacích lístkov; ostatní členovia volebnej komisie dohliadajú na tento proces.
3. Technické zariadenie vyhodnocuje hlasovacie lístky tak, že každý hlasovací lístok označí poradovým číslom a zisťuje počet delegátov, pre ktorú alternatívu voľby hlasovali pri navrhnutom kandidátovi.
4. Po vyhodnotení všetkých hlasovacích lístkov jeden z členov volebnej komisie ukončí tento proces stlačením príslušného tlačidla na snímacom zariadení technického zariadenia.
5. V prípade neplatnosti hlasovacieho lístka alebo nesprávneho spôsobu označenia voľby sa na displeji technického zariadenia zobrazí číslo hlasovacieho lístka a popis chyby.
6. Neplatnosť hlasovacieho lístka členovia volebnej komisie posudzujú podľa čl. 23 ods. 6, ods 7.
7. Ak technické zariadenie vykáže hlasovací lístok ako chybný pre nesprávnosť označenia voľby, členovia volebnej komisie takýto hlasovací lístok posudzujú podľa čl. 23 ods. 9. V prípade, ak členovia volebnej komisie rozhodnú o platnosti hlasovacieho lístka, uvedenú zmenu označia v programe počítača.
8. Po zadaní pokynu jedného z členov volebnej komisie počítačová aplikácia vyhotoví v písomnej podobe zápisnicu o výsledku hlasovania, ktorá spĺňa náležitosti podľa čl. 23 ods. 10 až 12.

Článok 24

Vyhlásenie výsledku hlasovania

1. Predseda, podpredseda alebo iný poverený člen volebnej komisie oznámi konferencii počet vydaných hlasovacích/volebných lístkov, počet delegátov, ktorí hlasovali za navrhnutého kandidáta alebo za návrh rozhodnutia, počet delegátov, ktorí hlasovali proti navrhnutému kandidátovi alebo proti návrhu rozhodnutia, počet delegátov, ktorí sa zdržali hlasovania, počet delegátov, ktorí neodovzdali hlasovacie lístky a počet neplatných hlasov. Tieto údaje sú uvedené v zápisnici o výsledku hlasovania, ktorú odovzdá predsedajúcemu.
2. Na základe oznámenia člena volebnej komisie a odovzdanej zápisnice o výsledku hlasovania predsedajúci vyhlási výsledok hlasovania.
3. Informácia o výsledku verejného hlasovania prostredníctvom hlasovacích lístkov sa uverejní tak, že na webovom sídle Únie sa uverejní naskenovaný odovzdaný hlasovací lístok delegáta ako aj zápisnica o výsledku hlasovania.

Piata hlava

Ukončenie konferencie

Prvý diel - Ukončenie zasadnutia

Článok 25

Ukončenie predsedajúcim

1. Predsedajúci ukončí zasadnutie konferencie po naplnení schváleného programu konferencie.
2. Predsedajúci môže rozhodnúť o ukončení zasadnutia konferencie pred naplnením programu, ak riadny priebeh konferencie z akéhokoľvek dôvodu nie je možné zabezpečiť

Druhý diel - Zaznamenávanie priebehu konferencie

Článok 26

Zápisnica

1. Výsledky a priebeh zasadnutia konferencie sú zaznamenané v zápisnici. Zápisnica obsahuje miesto, dátum a čas zasadnutia konferencie, zoznam prítomných, program konferencie, zhrnutie diskusií a všetky rozhodnutia prijaté konferenciou. Výsledky volieb sú v zápisnici detailne zaznamenané. Za vypracovanie zápisnice je zodpovedný zapisovateľ. Za vypracovanie časti zápisnice týkajúcej sa volieb je zodpovedný predseda volebnej komisie. Prílohou zápisnice sú najmä správa volebnej komisie, správa mandátovej komisie a správa návrhovej komisie.
2. Zápisnicu podpisuje v zmysle zákona o športe §21, bod 2, písmeno f, predsedajúci a zapisovateľ. Schválenú zápisnicu generálny sekretár pošle elektronicky všetkým delegátom, ktorí sa zúčastnili konferencie a členom výkonného výboru. Zároveň sa zápisnica z konferencie zverejní na webovom sídle Únie.
3. Sekretariát založí zápisnicu s prílohami spolu s dokumentmi zaslanými delegátom v archíve Únie v súlade s Registratúrnym poriadkom Únie.
4. Únia je povinná archivovať zápisnicu s prílohami a všetky dokumenty zaslané delegátom v archíve Únie v tlačenej a/alebo elektronickej forme najmenej po dobu desiatich rokov.

Článok 27

Záznam a informovanie verejnosti

1. Priebeh zasadnutia konferencie sa môže zaznamenávať na audiovizuálny záznam alebo aj obrazový záznam, ktorý možno zverejniť na základe schválenia Výkonným výborom na webovom sídle Únie.
2. Média a verejnosť možno informovať o výsledku zasadnutia konferencie vhodnou formou a v prípustnom obsahu. Na žiadosť predsedajúceho alebo aspoň desiatich delegátov môže konferencia

rozhodnúť jednoduchou väčšinou delegátov, že zasadnutie alebo jeho časť bude pre médiá a/alebo verejnosť uzavretá.

3. Po ukončení zasadnutia konferencie môžu byť zverejnené tlačové správy alebo zorganizované tlačové konferencie.

Tretia časť **Výkonný výbor**

Článok 28 **Priebeh zasadnutia**

1. Príprava a program zasadnutia výkonného výboru (ďalej len "zasadnutie") sú upravené v čl. 39 stanov.
2. Zvolanie zasadnutia vykonáva prezident spravidla pozvánkou zaslanou na emailovú adresu člena výkonného výboru a predsedovi revíznej komisie Únie (ďalej len "revízná komisia") alebo písomne na adresu ich trvalého pobytu, ktorá musí byť doručená spolu s pracovnými dokumentmi najmenej sedem dní pred zasadnutím výkonného výboru. Výnimočne môže byť zasadnutie výkonného výboru zvolané aj ústne. Rovnako výnimočne možno pozvánku na zasadnutie doručiť členovi výkonného výboru a predsedovi revíznej komisie v lehote kratšej ako sedem dní pred zasadnutím. V pozvánke sa uvedie miesto, čas a program zasadnutia.
3. Materiál týkajúci sa programu zasadnutia výkonného výboru musí obsahovať názov materiálu, označenia navrhovateľa, zdôvodnenie obsahujúce právny podklad a vecné skutočnosti a návrh uznesenia, ak sa má prijať.
4. Zasadnutie výkonného výboru otvára a vedie prezident. Zápisnicu zo zasadnutia výkonného výboru vyhotovuje generálny sekretár alebo ním poverená osoba, ktorá vyhotovenú zápisnicu predkladá na schválenie generálnemu sekretárovi a prezidentovi.
5. Po otvorení zasadnutia prezidentom sa zistí prítomnosť členov či je uznášaniaschopný.
6. Po zistení uznášaniaschopnosti výkonného výboru oboznámi prezident prítomných s programom zasadnutia, prečíta návrhy na jeho úpravu, o ktorých sa hlasuje osobitne a potom vyzve členov výkonného výboru hlasovať o celom návrhu programu. Potom členovia výkonného výboru rokujú o jednotlivých bodoch programu.
7. Po každom bode, kde bolo prijaté uznesenie, sa hlasuje o návrhu uznesenia. Predseda revíznej komisie je oprávnený pred hlasovaním o uznesení upozorniť na rozpor navrhovaného uznesenia s predpismi Únie alebo všeobecne záväznými právnymi predpismi. Ak výkonný výbor prijme uznesenie, ktorého znenie je v rozpore s upozornením predsedu revíznej komisie, predseda revíznej komisie je oprávnený do zápisnice zo zasadnutia podať podnet s odôvodnením na zrušenie alebo zmenu takéhoto uznesenia.
8. Zasadnutie výkonného výboru ukončuje prezident po vyčerpaní všetkých bodov programu.
9. Zápisnicu zo zasadnutia výkonného výboru overuje poverený člen výkonného výboru.
10. Ak výkonný výbor rozhodol o nezverejnení celého znenia zápisnice alebo jej časti, na webovom sídle Únie sa zverejní oznámenie, že celé znenie zápisnice sa nezverejňuje na základe rozhodnutia výkonného výboru so stručným odôvodnením nezverejnenia, alebo sa v zápisnici uverejnenej na webovom sídle Únie uvedie pri nezverejnenej časti oznámenie, že príslušná časť znenia zápisnice sa nezverejňuje na základe rozhodnutia výkonného výboru so stručným odôvodnením nezverejnenia.

Štvrtá časť **Záverečné ustanovenia**

Článok 29 **Účinnosť**

1. Tento rokovací poriadok nadobúda účinnosť 12. januára 2019.