

## **ROKOVACÍ PORIADOK**

### **Konferencie Slovenskej plaveckej federácie**

#### **Čl. I**

##### **Predmet úpravy**

1. Rokovací poriadok Konferencie SPF upravuje v súlade so Stanovami SPF prípravu a priebeh rokovania Konferencie SPF (ďalej len „Konferencia“), spôsob hlasovania na Konferencii, vedenie rokovania Konferencie a spôsoby zaznamenania priebehu rokovania Konferencie a ňou prijatých rozhodnutí.

2. Konferencia SPF sa môže konať prezenčnou alebo dištančnou formou s využitím elektronickej komunikácie.

#### **Čl. II**

##### **Členovia a ich delegáti**

##### **a osoby oprávnené byť prítomné a zúčastniť sa Konferencie**

1. Na Konferencii sa majú právo zúčastniť a právo hlasovať zástupcovia riadnych členov (klubov/oddielov), športovcov, športových odborníkov a ďalších členov SPF alebo zástupcovia zvolení riadnymi členmi, športovcami, športovými odborníkmi a ďalšími členmi SPF (ďalej len „delegát“) podľa čl. 31 Stanov SPF s hlasovacím právom podľa kľúča podľa čl. 31 ods. 2 Stanov SPF.

2. Delegátom Konferencie s jedným hlasom je:

2.1 aj jeden zástupca športovcov, ak ho navrhne záujmová organizácia športovcov alebo najmenej 50 športovcov SPF.

2.2 aj jeden zástupca individuálnych členov SPF z radov športových odborníkov, ak ho navrhne záujmová organizácia športových odborníkov alebo najmenej 50 športových odborníkov.

2.3 aj individuálny člen SPF, ktorý je členom Predsedníctva FINA.

3. Delegáti sa zúčastňujú Konferencie osebne priamo, alebo ich môže zastúpiť ich náhradník zvolený/určený rovnakým spôsobom ako bol zvolený/určený príslušný delegát Konferencie.

4. Riadni členovia SPF, ako aj záujmové organizácie zabezpečia voľbu delegátov tak, aby mohli delegátov Konferencie a ich náhradníkov oznámiť SPF najneskôr 14 dní pred konaním Konferencie.

5. Každý riadny člen SPF (ďalej len „riadny člen“) Sekretariátu SPF písomne oznámi delegáta a jeho 2 (dvoch) náhradníkov vrátane poradia náhradníkov pre nahradenie delegáta, a to bezodkladne po ich ustanovení najneskôr však 14 dní pred konaním Konferencie. Oznámenie

obsahuje meno, priezvisko, adresu trvalého bydliska a kontaktné údaje delegáta a náhradníkov. V odôvodnených prípadoch mandátová komisia môže uznať aj neskoršie oznámenie informácií o delegátoch Konferencie a ich náhradníkoch.

6. Evidenciu delegátov a náhradníkov delegátov zvolených na celé volebné obdobie vrátane poradia náhradníkov vedie a priebežne aktualizuje Sekretariát SPF na základe písomných podkladov, ktoré sú riadni členovia SPF povinní bezodkladne doručovať SPF na Sekretariát SPF.

7. Hlasovanie prostredníctvom zástupcu na základe písomného splnomocnenia od delegáta Konferencie alebo jeho náhradníka nie je povolené.

8. Oprávnenie byť delegátom Konferencie s právom hlasovať bude preukázateľným spôsobom preverené a zaznamenané povereným pracovníkom Sekretariátu SPF pred začiatkom Konferencie pri prezentácii delegátov.

9. V prípade, ak sa o pozíciu delegáta ako zástupca športovcov alebo ako zástupca individuálnych členov SPF z radov športových odborníkov uchádza viac ako jeden zástupca, ako delegát Konferencie sa zúčastní osoba určená nasledovne:

9.1 osoba navrhnutá záujmovou organizáciou športovcov, športových odborníkov, alebo ak takej osoby niet,

9.2 osoba, ktorá sa preukáže väčším počtom návrhov/poverení od športovcov, športových odborníkov, alebo ak nastane situácia rovnakého počtu návrhov / poverení,

9.3 osoba, ktorá bude určená nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných delegátov v hlasovaní, ktoré sa uskutoční ešte pred otvorením rokovania Konferencie.

10. Konferencie sa môžu zúčastniť aj členovia orgánov SPF a iní pozvaní hostia, ktorí nemajú hlasovacie právo. Účasť iných hostí je podmienená súhlasom Prezidenta SPF alebo predsedajúceho Konferencie, prípadne aj súhlasom nadpolovičnej väčšiny hlasov prítomných delegátov Konferencie.

11. Konferencie je oprávnený sa zúčastniť i zástupca pridruženého člena SPF bez práva hlasovať.

12. Všetci delegáti a účastníci Konferencie ako členovia orgánov SPF alebo pozvaní hostia sú povinní svoju účasť na Konferencii potvrdiť vlastnoručným podpisom na prezenčnej listine Konferencie, [príp. prostriedkami elektronickej komunikácie alebo prihlásením sa cez komunikačnú a hlasovaciu aplikáciu v prípade online Konferencie.](#)

### Čl. III

#### Predsedajúci Konferencie

1. Rokovanie Konferencie vedie predsedajúci, ktorým je Prezident SPF alebo ním poverená osoba, spravidla člen Rady SPF. Poverenie predsedajúceho oznámi Prezident SPF delegátom spravidla na začiatku Konferencie.

2. Ak Prezident SPF na Konferencii nie je prítomný, predsedajúcim Konferencie je prvý viceprezident SPF alebo iný člen Rady SPF určený rozhodnutím Rady SPF.

3. Predsedajúci otvára a ukončuje rokovanie Konferencie, riadi rokovanie a hlasovanie, kontroluje a usmerňuje diskusiu, dáva a odoberá slovo delegátom a hosťom a dbá na to, aby

Konferencia prebiehala dôstojne, v súlade so Stanovami SPF, Rokovacím poriadkom SPF, Volebným poriadkom SPF a prípadne ostatnými predpismi SPF.

4. Predsedajúci môže na návrh delegáta, člena Rady SPF, Kontrolóra SPF alebo predsedu volebnej komisie, alebo aj bez návrhu prerušiť rokovanie Konferencie najviac na jednu hodinu, ak sa nedodržia Rokovací poriadok, Volebný poriadok, Stanovy SPF alebo právny poriadok, alebo, ak to uzná za vhodné aj z iného dôvodu.

#### Čl. IV

##### Pracovné komisie Konferencie

1. Konferencia si pre riadenie a kontrolu priebehu rokovania ustanovuje mandátovú a návrhovú komisiu.

2. Mandátová komisia overuje oprávnenosť delegátov na účasť na Konferencii podľa Stanov SPF a čl. II tohto poriadku, posudzuje platnosť hlasovacích lístkov pri verejnom hlasovaní, ak sa nepoužíva elektronické hlasovacie zariadenie, a dohliada nad počtom prítomných delegátov, [resp. online prihlásených alebo inak elektronicky prítomných](#) počas celého rokovania Konferencie a priebežne zaznamenáva zmenu počtu delegátov prítomných na rokovaní Konferencie.

3. Návrhová komisia pripravuje písomné návrhy znenia uznesení a rozhodnutí, ktoré boli prijaté hlasovaním na rokovaní Konferencie. Návrhy znení uznesení a rozhodnutí, ktoré sú predmetom hlasovania delegátov sú, ak to technické možnosti rokovacej miestnosti, [resp. elektronickej komunikácie](#) umožňujú, pred a počas hlasovania, zobrazené prostredníctvom projekcie, [resp. na monitore, podľa použitých prostriedkov elektronickej komunikácie](#).

4. Kandidátov na členov mandátovej komisie a návrhovej komisie navrhuje Rada SPF na svojom zasadnutí, ktoré predchádza Konferencii konanej v prezenčnej forme. [V prípade online alebo elektronickej formy zasadnutia Konferencie, výkon funkcie Mandátovej a/alebo Návrhovej komisie môžu nahradiť pracovníci sekretariátu SPF.](#)

5. Mandátová komisia vyhotoví o svojej činnosti správu, ktorá je obsahom zápisnice z Konferencie.

#### Čl. V

##### Skrutátori a Overovatelia zápisnice

1. Predsedajúci navrhuje najmenej dvoch skrutátorov spravidla z pracovníkov Sekretariátu SPF. [V prípade online Konferencie sú skrutátori nahradení administrátorom hlasovacej aplikácie.](#) Počet skrutátorov sa určuje s ohľadom na program Konferencie a rokovaciu miestnosť.

2. Skrutátori nesmú byť členom volebnej komisie, mandátovej komisie, návrhovej komisie, Rady SPF, Rozhodovacej rady SPF a ani kandidátom navrhnutým do volieb do orgánov SPF na Konferencii, na ktorej sa konajú voľby.

3. Skrutátori, [resp. administrátor hlasovacej aplikácie](#) predovšetkým:

3.1 oznamujú predsedajúcemu a mandátovej komisii aktuálny počet delegátov v rokovacej miestnosti, [resp. v prostredí použitej formy elektronickej komunikácie.](#)

3.2 spočítavajú hlasy delegátov odovzdaných za, proti, počet zdržaní sa pri hlasovaní, počet nehlasujúcich, ak sa nepoužíva na spočítanie hlasov elektronické hlasovacie zariadenie,

3.3 výsledok hlasovania oznamujú mandátovej komisii a predsedajúcemu pre potreby určenia väčšiny a platnosti hlasovania; rovnako tak volebnej komisie, ak skrutátori asistujú volebnej komisii pri počítaní hlasov vo voľbách v prípade, že sa nepoužíva elektronické hlasovacie alebo volebné zariadenie; v prípade použitia hlasovacej aplikácie, táto automaticky zaznamenáva výsledok hlasovania,

3.4 kontrolujú správnosť a úplnosť pripravených hlasovacích lístkov, volebných lístkov, pripravenosť volebnej schránky (ďalej len "schránka") pre tajné hlasovanie, ak sa nepoužíva elektronické hlasovacie alebo volebné zariadenie, alebo iné prostriedky elektronickej komunikácie,

3.5 kontrolujú alebo sami vykonávajú distribúciu hlasovacích lístkov v prípade, že sa nepoužíva elektronické hlasovacie zariadenie alebo iné prostriedky elektronickej komunikácie,

3.6 spolupracujú s mandátovou komisiou pri vypočítavaní väčšiny potrebnej pre schválenie rozhodnutia alebo hlasovaní kvalifikovanou väčšinou, nadpolovičnou väčšinou.

4. Predsedajúci navrhuje najmenej dvoch overovateľov zápisnice z Konferencie. Overovatelia potvrdzujú zhodu obsahu zápisnice z Konferencie so skutočným priebehom Konferencie a rozhodnutiami, ktoré Konferencia prijala.

## Čl. VI

### Organizačné zabezpečenie a zvolanie Konferencie

1. Rokovanie Konferencie administratívne a organizačne pripravuje a zabezpečuje Sekretariát SPF podľa pokynov Prezidenta SPF a Rady SPF. Sekretariát SPF počas celého rokovania Konferencie poskytuje súčinnosť predsedajúcemu a pracovným komisiám Konferencie.

2. Sekretariát SPF pre prípad potreby môže určiť a poveriť pracovníka Sekretariátu SPF výpomocou volebnej komisii alebo ostatným pracovným komisiám Konferencie.

3. Konferenciu zvoláva Rada SPF, prípadne iná oprávnená osoba podľa Stanov SPF (čl. 37), pričom musia byť dodržané všetky lehoty určené Stanovami SPF a ktoré sú potrebné pre vykonanie úkonov pred rokovaním Konferencie.

4. Program rokovania Konferencie zostavuje Rada SPF na základe návrhov členov Rady SPF, členov SPF a iných oprávnených osôb podľa Stanov SPF.

5. Sekretariát SPF spôsobom obvyklým doručuje najmenej 7 (sedem) dní pred konaním Konferencie pozvánku, návrh programu Konferencie a podklady k rokovaniu delegátom oprávneným zúčastniť sa na Konferencii a súčasne podklady zverejní na webovom sídle SPF. V pozvánke Sekretariát SPF uvedie počet hlasov delegáta podľa kľúča v čl. 31 ods. 2. Stanov SPF.

6. Sekretariát SPF súčasne doručí oznámenie o zvolaní Konferencie členom Rady SPF a predsedom ostatných orgánov SPF, čestnému prezidentovi, čestnému členovi SPF,

pridruženému členovi SPF, hosťovi, prípadne, podľa rozhodnutia Rady SPF, zástupcovi médií alebo inému predstaviteľovi verejnosti, ktorý požiada o účasť na Konferencii.

7. Obsahom pozvánky na Konferenciu je návrh programu Konferencie, miesto, dátum a čas začiatku konania Konferencie a tiež výzva, aby členovia SPF písomne doručili na Sekretariát SPF najneskôr 5 (päť) dní pred rokovaním Konferencie návrhy na doplnenie programu Konferencie s ich krátkym odôvodnením a príslušnými podkladmi a dokumentmi.

8. Prezident SPF, Kontrolór SPF a delegát môžu navrhnúť, aby bol program Konferencie zmenený alebo doplnený najneskôr na začiatku Konferencie pred schvaľovaním programu a ak s tým súhlasí nadpolovičná väčšina hlasov prítomných delegátov s právom hlasovať. Návrh zmeny a doplnenia programu Konferencie musí byť vykonaný odovzdaním písomného návrhu predsedajúcemu najneskôr pred otvorením Konferencie.

9. Delegát alebo jeho náhradník je povinný sa dostaviť na miesto konania Konferencie a včas sa prezentovať. [V prípade online alebo elektronickej Konferencie je delegát alebo jeho náhradník povinný sa prihlásiť v komunikačnej a hlasovacej aplikácii a včas sa prezentovať prostredníctvom príslušnej aplikácie alebo prostriedku elektronickej komunikácie; to rovnako platí aj pre iné osoby pozvané, alebo oprávnené sa zúčastniť Konferencie.](#)

10. Overenie oprávnenosti účasti pozvaných delegátov, prípadne ich náhradníkov a prezentáciu zaznamenávajú pracovníci Sekretariátu SPF do prezenčnej listiny, [resp. je zaznamenané v hlasovacej aplikácii formou prezentácie.](#)

11. Delegáti, prípadne náhradníci sú na výzvu mandátovej komisie povinní sa identifikovať preukazom totožnosti a preukázať, že sú riadne ustanoveným alebo zvoleným delegátom.

12. Sekretariát SPF za účelom zjednodušenia sčítavania hlasov počas Konferencie konanej prezenčnou formou pri verejnom hlasovaní vyhotoví a delegátom odovzdá pred začiatkom Konferencie alebo aj počas jej priebehu farebný hlasovací lístok (farba zodpovedá príslušnému počtu hlasov), s ktorým delegát hlasuje zdvihnutím ruky, ak sa nepoužíva elektronické hlasovacie zariadenie.

## ČI. VII

### Otvorenie Konferencie

1. Predsedajúci Konferenciu otvorí privítaním a konštatovaním, či Konferencia bola zvolaná v súlade so Stanovami SPF, a či podľa počtu prezentovaných delegátov sú splnené podmienky uznášaniaschopnosti Konferencie (čl. 33 Stanov SPF).

2. Ak nie je Konferencia v čase začiatku rokovania uznášaniaschopná, predsedajúci Konferencie odloží začiatok Konferencie o jednu hodinu. Ak ani po hodine nie je Konferencia uznášaniaschopná, predsedajúci Konferencie nariadi opakované rokovanie Konferencie s rovnakým programom najneskôr do 30 dní.

3. Predsedajúci môže na úvod udeliť slovo hosťom za účelom ich krátkeho príhovoru.

4. Po otvorení rokovania Konferencie predsedajúci vyzve prítomných delegátov, aby schválili a hlasovali o navrhnutých členoch pracovných komisií (mandátová komisia, návrhová komisia so súčasným schválením ich predsedov) skrutátoroch a overovateľoch zápisnice, ktorí prijali a súhlasili s vykonávaním funkcie. Členov pracovných komisií, ich predsedov, skrutátorov a

overovateľov zápisnice je možné schváliť aj v jednom spoločnom hlasovaní. Delegáti hlasujú a o prijatí rozhodnutia rozhodujú väčšinou hlasov prítomných delegátov.

### Čl. VIII

#### Zmeny a schválenie programu Konferencie

1. Predsedajúci delegátom poskytne informáciu o návrhoch na zmenu navrhovaného programu Konferencie, ktoré boli predložené delegátmi v lehote podľa čl. VI ods. 7 tohto poriadku a ktoré na začiatku Konferencie predložili delegáti, Prezident SPF alebo Kontrolór SPF. Návrhy na doplnenie programu Konferencie musia byť predložené písomne tak, aby bolo zrejmé, aké doplnenie a zmena programu sa navrhuje; za zmenu programu sa nepovažuje zmena poradia bodov programu. Predsedajúci, ak je to nutné alebo vhodné, udelí navrhovateľovi zmeny alebo doplnenia programu slovo, aby svoj návrh uviedol a zdôvodnil. V prípade, ak je navrhovateľov viac, slovo sa udeľuje v poradí, v akom boli návrhy doručené na Sekretariát SPF a predložené na začiatku Konferencie. Delegáti Konferencie prijímú rozhodnutie o každom návrhu osobitne; najprv sa rozhoduje o návrhoch na vypustenie bodov programu rokovania, a následne o návrhoch na zmenu alebo doplnenie bodov programu rokovania Konferencie. Pred začiatkom hlasovania o navrhovaných zmenách a doplneniach predsedajúci na žiadosť delegáta umožní pokladať navrhovateľom otázky, prípadne otvorí krátku diskusiu o návrhoch.

2. Návrhy na zmeny a doplnenie programu Konferencie sa považujú za prijaté a schválené, ak za ne hlasovala nadpolovičná väčšina hlasov prítomných delegátov. Po ukončení hlasovania o všetkých navrhovaných zmenách a doplnení programu Konferencie predsedajúci delegátom oznámi upravené a konečné znenie návrhu programu rokovania Konferencie a požiada delegátov o odhlasovanie a schválenie zmeneného a doplneného programu Konferencie. Program Konferencie je prijatý a schválený, ak bol schválený nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných delegátov. Ak bol program Konferencie schválený, rokovanie Konferencie pokračuje podľa schváleného programu Konferencie.

3. Predsedajúci je oprávnený navrhnúť zmenu poradia bodov schváleného programu rokovania Konferencie aj počas priebehu rokovania, avšak len v prípade, ak je to primerané a vhodné vzhľadom na okolnosti rokovania (napr. časové dôvody vo vzťahu ku dôležitosti prejednávanych bodov programu, príprava tajného hlasovania a podobne).

### Čl. IX

#### Rokovanie o bodoch programu Konferencie

1. Body programu Konferencie sú uvádzané stručným uvedením bodu programu predsedajúcim alebo spracovateľom či predkladateľom materiálov k bodu programu. Delegáti majú právo od predsedajúceho, spracovateľa alebo predkladateľa požadovať dodatočné informácie a vysvetlenia. [Pri online Konferencii sa hlásia o slovo prihlásením v komunikačnej a hlasovacej aplikácii.](#)

2. Body programu, v ktorom sa vykonávajú voľby do orgánov SPF, sú na výzvu predsedajúceho riadené predsedom volebnej komisie, ktorý súčasne riadi priebeh volieb. V prípade volieb členov volebnej komisie priebeh volieb riadi Kontrolór SPF.

3. Na žiadosť delegáta predsedajúci otvorí k bodu programu diskusiu a umožní klásť otázky k danému bodu programu. Otázky zodpovie najmä predkladateľ, spracovateľ materiálov k bodu programu alebo i samotný predsedajúci, alebo aj iná osoba so súhlasom predsedajúceho.

4. Predsedajúci spravidla udeľuje delegátom slovo v poradí, v akom sa o slovo prihlásili.
5. Delegáti majú na prednesenie návrhu alebo svojho diskusného príspevku, prípadne na uvedenie svojej kandidatúry vo voľbách do orgánov SPF časové obmedzenie 5 (päť) minút, ak predsedajúci alebo Konferencia nerozhodne inak. Ak osoba, ktorá je na Konferencii oprávnená, alebo povinná vystúpiť, nie je na Konferencii prítomná, môže poveriť delegáta alebo inú osobu prítomnú na rokovaní Konferencie, aby predniesol jej návrh, diskusný príspevok alebo uvedenie kandidatúry.
6. Delegáti sa v diskusii vyjadrujú stručne a zrozumiteľne. Pokiaľ sa delegát ako vystupujúci v diskusii odchýli a nedrží predmetu bodu, ktorý je predmetom rokovania a časového obmedzenia určeného na diskusiu (5 minút), predsedajúci mu môže po upozornení odobrať slovo a vyzvať ďalšieho delegáta, aby sa ujal slova. Delegátovi, ktorý sa už na rokovaní vyjadril k bodu programu, môže byť predsedajúcim udelené slovo, až vtedy, čo ostatní prihlásení delegáti mali možnosť vystúpiť a vystúpenie takéhoto delegáta možno považovať za vhodné, resp. účelné. Delegátovi je odobraté slovo aj bez predchádzajúceho upozornenia, ak uráža dôstojnosť delegátov Konferencie, iných osôb prítomných na rokovaní Konferencie; ak delegát neupustí od svojho konania, môže byť z rokovacej miestnosti [resp. z prostredia komunikačnej aplikácie](#) so súhlasom väčšiny prítomných delegátov vykázaný, čo sa i zaznamená v zápisnici o rokovaní Konferencie.
7. Ak to predsedajúci považuje za vhodné, môže udeliť slovo aj hosťovi, ktorý sa prihlási do diskusie alebo požiada o slovo, inak sa vo všeobecnosti hostia diskusie o bodoch programu nezúčastňujú.
8. Prihlášku do diskusie, pripomienku a návrh k textácii záverov, uznesení Konferencie, k zneniu predkladaného materiálu určeného k schváleniu (pozmeňovacie návrhy) je delegát oprávnený a súčasne povinný podať výlučne písomne, inak sa na ne neprihliada. Podáva ich spravidla prostredníctvom skrutátorov do časového limitu, ktorý oznámi predsedajúci.
9. Delegát, ktorý v rámci diskusie prednesie pozmeňovací návrh, je povinný ho následne písomne, jasne a zrozumiteľne naformulovať a predložiť predsedajúcemu pred ukončením diskusie k návrhu v rámci bodu programu Konferencie. V opačnom prípade sa o návrhu nerokuje a považuje sa za neprednesený. Na diskusné príspevky, pripomienky alebo pozmeňovacie návrhy delegátov je oprávnený ešte pred hlasovaním reagovať jeho predkladateľ, spravodajca alebo aj iná osoba, najmä z dôvodov objasnenia dôsledkov pozmeňovacích návrhov na predkladaný materiál.
10. Diskusný príspevok, ktorý bol prednesený ústne na Konferencii v rámci na to určeného bodu programu (spravidla bod "Diskusia") a bol súčasne odovzdaný v písomnej podobe, bude obsahom zápisnice z Konferencie ako jeho príloha, inak sa v zápisnici z Konferencie obligatórne uvádza len meno delegáta a predmet jeho diskusného príspevku.
11. Každý bod programu rokovania Konferencie predsedajúci ukončuje tak, že vyzve predsedu návrhovej komisie, aby predniesol/zobrazil návrh uznesenia k danému bodu programu a riadil prípadnú diskusiu o jeho konečnom obsahu. Ak to dovoľuje technické vybavenie rokovacej miestnosti, [resp. prostriedkov elektronickej komunikácie](#), návrh uznesenia je spravidla zobrazený na monitore, alebo pomocou projekcie.

## Čl. X

### Prerušenie rokovania Konferencie

1. Predsedajúci môže prerušiť zasadnutie Konferencie prestávkou v prípade požiadavky zo strany delegáta, alebo ak je to vhodné či potrebné vzhľadom na priebeh zasadnutia.
2. Predsedajúci rovnako preruší rokovanie Konferencie, ak sa počas Konferencie zníži počet prítomných delegátov pod hranicu uznášaniaschopnosti Konferencie. Predsedajúci rokovanie preruší najviac na jednu hodinu. Ak ani po hodine Konferencia nie je uznášaniaschopná, predsedajúci nariadi opakované rokovanie Konferencie najneskôr do 30 dní s programom, ktorý zostal neprerokovaný.

### Čl. XI

#### Prijímanie rozhodnutí Konferencie

1. Konferencia prijíma svoje rozhodnutia priebežne po prerokovaní bodu programu.
2. Za predpokladu splnenia podmienky uznášaniaschopnosti Konferencie Konferencia prijíma svoje rozhodnutia nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných delegátov s právom hlasovať, ak Stanovy SPF nevyžadujú kvalifikovanú väčšinu alebo postačuje väčšina prítomných delegátov s právom hlasovať.
3. Delegáti na Konferencii rozhodujú formou verejného hlasovania alebo, ak ide o hlasovanie s použitím elektronického hlasovacieho zariadenia, ktoré neumožňuje zverejnenie informácie o spôsobe, akým delegát hlasoval, alebo ak o tom rozhodnú delegáti väčšinou prítomných delegátov s právom hlasovať, tajným hlasovaním; obe formy hlasovania v súlade so Stanovami SPF, Rokovacím a Volebným poriadkom.
4. Pred každým hlasovaním mandátová komisia kontroluje uznášaniaschopnosť Konferencie a zapisuje počet prítomných delegátov do svojej správy, [v prípade online Konferencie sa pred každým hlasovaním prezentáciou zisťuje počet delegátov prostredníctvom hlasovacej aplikácie, a v prípade inej elektronickej komunikácie sa uznášaniaschopnosť zisťuje podľa zaslaných elektronických správ](#). Predseda mandátovej komisie pred každým hlasovaním konštatuje a oznámi delegátom Konferencie, či je Konferencia uznášaniaschopná a aká väčšina sa vyžaduje na schválenie návrhu, o ktorom sa hlasuje. Pri pochybnostiach o uznášaniaschopnosti môže predsedajúci požiadať mandátovú komisiu o opätovné preverenie uznášaniaschopnosti Konferencie vykonaním opakovanej prezentácie delegátov.
5. Počas prezenčného hlasovania delegáti nesmú bez súhlasu predsedajúceho opustiť rokovaciu miestnosť Konferencie. [Počas online hlasovania sa musia delegáti na pokyn určeného administrátora povinne prepnúť do hlasovacej aplikácie.](#)
6. Predsedajúci overí výsledky hlasovania v spolupráci so skrutátormi a predsedom mandátovej komisie, vyhlási výsledky hlasovania a na ich základe skonštatuje prijatie alebo neprijatie návrhu. [Pri online hlasovaní vidí každý účastník výsledky hlasovania po jeho ukončení, ak to umožňuje použitý prostriedok elektronickej komunikácie.](#) Ak ide o voľby, výsledok hlasovania overí predseda volebnej komisie v súčinnosti s členmi volebnej komisie, prípadne aj s Kontrolórom SPF a vyhlási výsledky hlasovania a na ich základe skonštatuje zvolenie alebo nezvolenie kandidáta.
7. Delegát, ktorý nesúhlasil s prijatým rozhodnutím Konferencie alebo s odôvodnením rozhodnutia Konferencie, má právo požiadať o zaznamenanie jeho odlišného stanoviska.



## Čl. XII

### Verejné hlasovanie

1. Verejné hlasovanie je prípustné aj s použitím elektronického hlasovacieho zariadenia, ak je k dispozícii, [alebo inej formy elektronickej komunikácie](#), pokiaľ umožňuje zverejnenie informácie o spôsobe, akým delegát hlasoval. Akékoľvek elektronické hlasovacie zariadenie môže byť na hlasovanie použité iba po jeho odskúšaní a schválení použitia. V prípade volieb použité zariadenie schvaľuje volebná komisia alebo Kontrolór SPF, v prípade volieb členov volebnej komisie Kontrolór SPF. Ak sa nepoužíva elektronické hlasovacie zariadenie [alebo hlasovanie inou formou elektronickej komunikácie](#), delegáti hlasujú v prípade verejného hlasovania zdvihnutím ruky s hlasovacím lístkom. V podmienkach SPF a v rámci kľúča na základe, ktorého jednotliví delegáti môžu mať podľa kľúča rôzny počet hlasov, sa delegátom v prípade iného ako elektronického hlasovania prideluje farebný hlasovací lístok, ktorého každá zvolená farba predstavuje príslušný počet hlasov delegáta pre lepšie spočítavanie hlasov. [Každý delegát má pri hlasovaní vopred pridelený počet hlasov podľa kľúča uvedeného v Stanovách SPF](#). Sekretariát SPF v takom prípade v záujme lepšieho, prehľadnejšieho a bezchybného sčítavania hlasov pripravuje aj zasadací poriadok rokovacej miestnosti so sústredením delegátov s tým istým počtom hlasov.

2. Pred začiatkom hlasovania predsedajúci delegátov a skrutátorov vyzve, aby sa pripravili na hlasovanie a sčítanie hlasov a vyzve ich, aby hlasovali. [Pri online hlasovaní predsedajúci vyzve delegátov, aby sa prepli do hlasovacej aplikácie](#). Po ukončení [prezenčného](#) hlasovania skrutátori [alebo administrátor aplikácie](#) predsedajúcemu a mandátovej komisii oznámia výsledky hlasovania.

## Čl. XIII

### Tajné hlasovanie

1. Tajným hlasovaním sa uskutočňujú spravidla voľby. Každý delegát môže navrhnúť tajné hlasovanie o konkrétnom bode programu najneskôr však v závere rokovania bodu programu, prv než začne hlasovanie. Konferencia návrh na tajné hlasovanie, [resp. hlasovanie prostredníctvom osobitnej formy elektronickej komunikácie](#) schváli, ak bol návrh prijatý väčšinou prítomných delegátov s právom hlasovať. Ak bol návrh prijatý, predsedajúci môže vyhlásiť prestávku, aby bolo možné pripraviť hlasovacie lístky; hlasovanie je možné aj presunúť za ďalší bod programu.

2. Tajné hlasovanie je vždy riadené volebnou komisiou. Ak na rokovaní Konferencie nie je prítomná väčšina členov volebnej komisie, Konferencia hlasovaním volebnú komisiu doplní členmi ad hoc, ktorí budú vybraní z prítomných delegátov tak, aby za každé odvetvie plaveckého športu bol doplnený jeden delegát. Tajné hlasovanie v prípade volieb upravuje Volebný poriadok a vykonáva sa s použitím osobitných hlasovacích lístkov označených ako volebné lístky, ak sa nepoužíva elektronické hlasovacie alebo volebné zariadenie, [prípadne hlasovanie prostredníctvom iných prostriedkov elektronickej komunikácie](#). Počet hlasovacích lístkov sa zhoduje s celkovým počtom delegátov, t. j. pre každé hlasovanie dostane každý delegát len jeden hlasovací lístok s vyznačením jemu [prislúchajúceho](#) počtu hlasov, [resp. jeden prístupový kód do komunikačnej a hlasovacej aplikácie](#); rovnako [sa](#) tieto hlasovacie lístky môžu vyhotoviť ako farebné hlasovacie lístky, ktorých farba predstavuje príslušný počet hlasov delegáta pre lepšie spočítavanie hlasov.

3. Ak sa nepoužije elektronické hlasovacie alebo volebné zariadenie, delegát vykoná úpravu hlasovacieho lístka v prípade tajného hlasovania, v určenej miestnosti, alebo i inak vymedzenom osobitnom priestore, spravidla vybavenom zástenou alebo paravánom. Upravený hlasovací lístok delegát vhodí do pripravenej schránky.

4. Ak sa nepoužije elektronické hlasovacie alebo volebné zariadenie, platnosť hlasovacích lístkov posudzuje a ich sčítanie vykonáva volebná komisia v súčinnosti s Kontrolórom SPF. Ak na rokovaní Konferencie nie je prítomná väčšina členov volebnej komisie, postupuje sa ako je uvedené v ods. 2 tohto článku.

5. Ak sa nepoužije elektronické hlasovacie alebo volebné zariadenie, hlasovacie lístky pripravuje Sekretariát SPF v súlade s týmto Rokovacím poriadkom v počte a s vyznačením počtu hlasov delegáta určenom Stanovami SPF pre každé hlasovanie so súčasným pripravením rezervného počtu hlasovacích lístkov pre každé hlasovanie s použitím hlasovacích a volebných lístkov.

6. Pred začiatkom hlasovania s použitím hlasovacích lístkov členovia volebnej komisie alebo Kontrolór SPF skontrolujú schránku, uzatvorí ju a zabezpečia (zapečatením, uzamknutím) pred jej neoprávneným otvorením. Skontrolujú aj správnosť predtlačných hlasovacích lístkov.

7. Ak sa nepoužije elektronické hlasovacie alebo volebné zariadenie, členovia volebnej komisie alebo Kontrolór SPF vydajú delegátom hlasovacie lístky na určenom mieste v miestnosti, kde sa vykoná hlasovanie, pred jednotlivými hlasovaniami. O vydaní hlasovacieho lístka delegátovi sa vyhotoví záznam v zozname delegátov a delegát prevzatie hlasovacieho lístka potvrdí svojím podpisom.

8. Ak sa nepoužije elektronické hlasovacie alebo volebné zariadenie, delegát na hlasovacom lístku vyjadří svoje hlasovanie tak, že na hlasovacom lístku označí spôsobom uvedeným na hlasovacom lístku tú alternatívu, za ktorú hlasuje („za“, „proti“, „zdržiavam sa“). Po úprave hlasovacieho lístka delegát vloží hlasovací lístok do schránky.

9. Spočítavanie hlasov sa vykonáva ručne, technickým zariadením alebo elektronicky.

10. Spočítavanie hlasov elektronicky sa vykoná s použitím počítačovej aplikácie v rámci príslušného informačného systému elektronického hlasovacieho alebo volebného zariadenia pod dohľadom volebnej komisie a ak ide o voľby členov volebnej komisie, pod dohľadom Kontrolóra SPF.

11. Predseda volebnej komisie môže požiadať skrutátorov o asistenciu pri spočítavaní hlasov pri tajných hlasovaniach.

12. Ak sa nepoužije elektronické hlasovacie alebo volebné zariadenie, za prítomných na tajnom hlasovaní sa považujú tí delegáti, ktorým boli vydané hlasovacie lístky podľa [záznamu](#) členov volebnej komisie, [resp.](#) [tí delegáti, ktorým bol pridelený prístupový kód do hlasovacej aplikácie.](#)

13. Ak sa nepoužije elektronické hlasovacie alebo volebné zariadenie, hlasovanie tajným hlasovaním je platné, ak boli vydané hlasovacie lístky nadpolovičnej väčšine všetkých delegátov. Rozhodnutie tajným hlasovaním je prijaté, ak za neho hlasovala nadpolovičná väčšina hlasov delegátov, ktorým boli vydané hlasovacie lístky, ibaže je vyžadovaná kvalifikovaná väčšina hlasov delegátov.

14. Ak sa nepoužije elektronické hlasovacie alebo volebné zariadenie, na spočítavanie hlasov sa vyhlasuje krátka prestávka, v ktorej členovia volebnej komisie otvoria schránku, spočítajú hlasy a pripravia uznesenie o výsledku hlasovania. Pri spočítavaní hlasov skontrolujú, či v schránke sú iba riadne označené hlasovacie lístky platné/neplatné), porovnajú celkový počet hlasovacích lístkov s počtom prevzatých hlasovacích lístkov a s celkovým počtom delegátov, ktorí hlasovali.

15. Hlasovací lístok je neplatný, ak delegát hlasovací lístok zmenil alebo doplnil, alebo vyjadril svoje hlasovanie na inom než vydanom hlasovacom lístku. Ak delegát odovzdal prázdny hlasovací lístok alebo hlasovací lístok, ktorý neobsahuje jeho jednoznačný prejav hlasovania alebo rozhodnutia, považuje sa hlasovací lístok za upravený s prejavom „zdržavam sa“.

#### ČI. XIV

##### Ukončenie rokovania Konferencie

1. Konferenciu predsedajúci ukončí po vyčerpaní a prerokovaní schváleného programu Konferencie. Pred ukončením rokovania Konferencie predseda návrhovej komisie oznámi rozhodnutia, uznesenia, stanoviská a odporúčania, ktoré Konferencia na svojom rokovaní prijala a schválila.

2. Predsedajúci je oprávnený rozhodnúť o ukončení rokovania Konferencie aj pred vyčerpaním a prerokovaním schváleného programu Konferencie, ak z akéhokoľvek dôvodu nie je možné zabezpečiť riadny priebeh Konferencie.

#### ČI. XV

##### Zaznamenávanie priebehu Konferencie

1. O priebehu rokovania Konferencie sa vyhotovuje zápisnica, [resp. zvukový a príp. aj obrazový záznam z komunikačnej a hlasovacej aplikácie, alebo textový záznam z inej formy elektronickej komunikácie](#), ktorá obsahuje minimálne náležitosti podľa Stanov SPF a právnych predpisov. Prílohou zápisnice z Konferencie sú najmä prezenčná listina, [výstupy z komunikačnej a hlasovacej aplikácie alebo inej formy elektronickej komunikácie](#), materiály a dokumenty, ktoré boli predmetom schvaľovania, písomne odovzdané diskusné príspevky a pod.

2. Za vypracovanie zápisnice z Konferencie je zodpovedný Sekretariát SPF.

3. Za vypracovanie časti zápisnice z Konferencie týkajúcej sa volieb (Zápisnica o priebehu volieb orgánov SPF) je zodpovedný predseda volebnej komisie alebo, ak ide o voľby členov volebnej komisie, Kontrolór SPF.

4. Sekretariát SPF za účelom kontroly a pripomienkovania doručuje návrh textu zápisnice z Konferencie overovateľom zápisnice, a to v primeranej lehote, aby konečné znenie zápisnice bolo vyhotovené v čase umožňujúcom v lehote 25 dní od konania Konferencie zápisnicu doručiť delegátom a zverejniť ju na webovom sídle SPF.

5. Overovatelia zápisnice skontrolujú zápisnicu a do 5 (piatich) dní od doručenia návrhu textu zápisnice z Konferencie písomne alebo elektronickejšie oznámia Sekretariátu SPF, či s návrhom zápisnice súhlasia, v opačnom prípade doručia pripomienky alebo návrhy na zmeny a doplnenia. Ak sa overovatelia zápisnice v uvedenej lehote k návrhu textu zápisnice nevyjadria, má sa za to, že s návrhom textu zápisnice súhlasia. Následne bude konečné znenie zápisnice zaslané overovateľom na podpísanie, tí ju obratom podpíšu a zašlú na Sekretariát SPF.

6. V prípade, ak overovatelia zápisnice zašlú pripomienky a návrhy na zmeny a doplnenie textu zápisnice, Sekretariát SPF ich spracuje a následne postupuje rovnako ako v predchádzajúcom odseku.

7. Schválenú zápisnicu podpisuje Prezident SPF, predsedajúci a overovatelia zápisnice. Schválená zápisnica je Sekretariátom SPF doručená všetkým delegátom, ktorí sa zúčastnili Konferencie, členom Rady SPF, predsedovi volebnej komisie a Kontrolórovi SPF a zverejní sa na webovom sídle SPF a v informačnom systéme športu.

8. Sekretariát SPF založí zápisnicu z Konferencie spolu s prílohami a všetkou dokumentáciou týkajúcou sa Konferencie do archívu SPF v súlade s podmienkami stanovenými Registratúrnym poriadkom SPF.

9. Priebeh zasadnutia Konferencie sa zaznamenáva minimálne na zvukový záznam, ktorý je podkladom pre vyhotovenie zápisnice z Konferencie. Z Konferencie môže byť vyhotovený aj zvukový, obrazovo-zvukový alebo textový komunikačný záznam, ktorý je možné prípadne zverejniť na webovom sídle SPF.

10. Delegáti Konferencie majú výlučné právo rozhodnúť väčšinou prítomných delegátov o tom, že rokovanie Konferencie alebo len časť programu Konferencie bude verejné, a teda prístupné pre verejnosť, prípadne pre médiá.

#### ČI. XVI

##### Osobitné pravidlá pre Konferencie per rollam

1. Konferencia SPF môže prijímať svoje rozhodnutia aj mimo riadneho prezenčného alebo online zasadnutia, a to formou diaľkového hlasovania per rollam.

2. Hlasovanie per rollam je možné využiť pri rozhodovaní, ak z povahy veci nevyplýva vhodnosť/primeranosť prerokovania a rozhodnutia veci iným spôsobom a ak hlasovanie per rollam pri rozhodnutí konkrétnej veci nie je vylúčené predpismi SPF.

3. Vhodnosť/primeranosť prerokovania veci a hlasovania per rollam posudzuje prezident SPF.

4. Návrh rozhodnutia vo forme uznesenia sa predkladá prostredníctvom Prezidenta SPF, alebo ním poverenej osoby, ktorá návrh zasiela na elektronické adresy delegátov Konferencie.

5. Prezident SPF návrh predkladá v kópii aj Kontrolórovi SPF, ktorý v súlade so svojimi oprávneniami môže k predloženému návrhu uviesť svoje výhrady a pripomienky, ktoré odošle Prezidentovi SPF a všetkým členom Konferencie.

6. Návrh na rozhodnutie Konferencie SPF per rollam musí obsahovať:

6.1. informáciu o predmete rozhodovania, prípadne zdôvodnenie predloženia návrhu a návrh ako má byť rozhodnuté,

6.2. podkladové materiály (ak je to potrebné vzhľadom na predmet rozhodovania),

6.3. návrh textu samotného rozhodnutia,

6.4. oznámenie lehoty na písomné vyjadrenie, v ktorej lehote je povinný delegát svoje vyjadrenie zaslať späť. Lehota na vyjadrenie (hlasovanie) nesmie byť kratšia ako 4 dni.

7. Písomné vyjadrenie (hlasovací lístok, formulár) je delegát povinný vyplniť v príslušnej aplikácii alebo zaslať na určenú adresu. Delegát hlasovací lístok vyplní v súlade s pokynmi.

Vo svojom vyjadrení môže uviesť aj svoje výhrady, resp. zdôvodnenie svojho rozhodnutia a súčasne požiadať o zaznamenanie a zverejnenie výhrady, zdôvodnenia či odlišného stanoviska.

8. Ak delegát zaslal nevyplnený hlasovací lístok alebo hlasovací lístok, ktorý neobsahuje jeho jednoznačný prejav hlasovania alebo rozhodnutia, považuje sa hlasovací lístok za upravený s prejavom „zdržal sa“. Ak sa delegát v stanovenej lehote nevyjadrí, platí, že sa jeho odpoveď nezapočítava do kvóra stanoveného na platné rozhodnutie o návrhu.

9. Hlasovanie per rollam je platné:

9.1. ak bol návrh riadne zaslaný na elektronické adresy delegátov Konferencie určené na elektronickú komunikáciu a

9.2. ak sa hlasovania v určenej lehote zúčastnila nadpolovičná väčšina všetkých delegátov Konferencie.

10. Návrh je prijatý/schválený, ak za jeho prijatie/schválenie hlasovala nadpolovičná väčšina hlasujúcich delegátov pri splnení podmienky uznášaniaschopnosti podľa bodu 9.2, ibaže je vyžadovaná kvalifikovaná väčšina hlasov delegátov.

11. Prezident SPF alebo ním poverená osoba následne po uplynutí lehoty na hlasovanie, resp. vyjadrenie bez zbytočného odkladu, najneskôr však do 2 pracovných dní, oznámi výsledky hlasovania delegátom Konferencie formou emailovej správy a členom SPF zverejnením na webovom sídle SPF, vyhotoví alebo zabezpečí vyhotovenie zápisnice z Konferencie a zabezpečí jej zverejnenie.

12. Ostatné ustanovenie tohto Rokovacieho poriadku sa pri hlasovaní Konferencie per rollam použijú primerane.

## Čl. XVII

### Záverečné ustanovenia

1. Zrušuje sa Rokovací poriadok Konferencie Slovenskej plaveckej federácie schválený na Konferencii dňa 13.5.2022.

2. Tento rokovací poriadok bol prerokovaný a schválený na Konferencii per rollam hlasovaním v dňoch 26.-28.7.2022 a nadobúda účinnosť okamihom jeho schválenia.

### OBSAH

Čl. I Predmet úpravy

Čl. II Členovia a ich delegáti a osoby oprávnené byť prítomné a zúčastniť sa Konferencie

Čl. III Predsedajúci Konferencie

Čl. IV Pracovné komisie Konferencie

Čl. V Skrutátori a Overovatelia zápisnice



Čl. VI Organizačné zabezpečenie a zvolanie Konferencie

Čl. VII Otvorenie Konferencie

Čl. VIII Zmeny a schválenie programu Konferencie

Čl. IX Rokovanie o bodoch programu Konferencie

Čl. X Prerušenie rokovania Konferencie

Čl. XI Prijímanie rozhodnutí Konferencie

Čl. XII Verejné hlasovanie

Čl. XIII Tajné hlasovanie

Čl. XIV Ukončenie rokovania Konferencie

Čl. XV Zaznamenávanie priebehu Konferencie

[Čl. XVI Osobitné pravidlá pre rokovanie konferencie per rollam](#)

Čl. XVII Záverečné ustanovenia

V Bratislave, 26.07.2022  
SPF

Mgr. Ivan Šulek v.r. – prezident

formátov: Nie je Zvýraznenie