

ROKOVACÍ PORIADOK

Slovenského futsalu



**SLOVENSKÝ
FUTSAL**

2024

Článok 1. Úvod

1. Slovenský futbal (ďalej len „SF“) na základe článku 8 bodu 12 Stanov SF vydáva tento Rokovací poriadok SF (ďalej len „Rokovací poriadok“).
2. Tento rokovací poriadok upravuje najmä:
 - a) prípravu a priebeh Konferencie SF (ďalej iba "KSF"),
 - b) spôsob hlasovania na KSF,
 - c) právomoci a úlohy predsedajúceho KSF, volebnej komisie SF, skrutátorov, delegátov overujúcich zápisnicu, predsedu SF a pracovných komisií KSF pri príprave, v priebehu a po uskutočnení KSF,
 - d) prípravu a priebeh zasadnutia Výkonného výboru SF (ďalej len „VV SF“),
 - e) právomoci a úlohy predsedu SF a zapisovateľa pri zasadnutí VV SF.

Článok 2. Príprava KSF

1. KSF zvoláva VV SF, s výnimkami uvedenými v článku 8 odsekoch 7, 8 a 9 Stanov SF, a to v súlade so Stanovami SF, Rokovacím poriadkom a Volebným poriadkom SF tak, aby mohli byť dodržané všetky lehoty stanovené na vykonanie úkonov pred zasadnutím KSF.
2. V situácii, ak VV SF z akéhokoľvek dôvodu nezvolá, úplne alebo čiastočne nepripraví, alebo nezabezpečí KSF v súlade so Stanovami SF, týmto Rokovacím poriadkom a Volebným poriadkom SF, RK SF alebo delegáti KSF vytvoria pracovnú komisiu, ktorá zabezpečí prípravu a riadny priebeh KSF.
3. KSF je možné zvolať najneskôr štyri týždne pred termínom jej konania; o právoplatnosti KSF zvolanej za iných podmienok môže rozhodnúť len samotná KSF.
4. Oznámenie o zvolaní KSF zverejní VV SF obvyklým spôsobom na webovom sídle SF. Oznámenie okrem predbežného programu KSF obsahuje najmä informáciu o mieste, dátume a čase začiatku konania KSF a tiež výzvu, aby oprávnené osoby písomne doručili VV SF najneskôr 14 dní pred zasadnutím KSF prípadné návrhy do programu KSF s ich krátkym odôvodnením a príslušnými sprievodnými dokumentmi.
5. Doručenie návrhu kandidáta na volenú funkciu a jeho náležitosti upravuje článok 2 Volebného poriadku SF.
6. Pozvánka s programom zostaveným na základe návrhu VV SF a návrhov doručených na SF podľa odseku 4 musí byť riadne rozoslaná pozvaným osobám najneskôr 5 dní pred zasadnutím KSF. Pozvánka môže obsahovať najmä správu o činnosti SF, návrhy na zmenu stanov, iné dokumenty určené VV SF (napr. účtovná závierka a finančné výkazy za uplynulý finančný rok, rozpočet na budúci finančný rok).
7. Za riadne rozoslanie pozvánky sa považuje aj jej odoslanie elektronickou poštou na emailovú adresu adresáta uvedenú v informačnom systéme slovenského futbalu (ISSF) alebo na inú emailovú adresu oznámenú adresátom na účely komunikácie v rámci činnosti v SF.
8. Oprávnený člen SF (ďalej len „člen“) písomne oznámi VV SF delegáta/delegátov a náhradníka/náhradníkov ustanovených v súlade s čl. 8 ods. 16 a 17 Stanov SF, ktorí budú vykonávať funkciu delegáta na KSF, a to bezodkladne po ich ustanovení. Na KSF majú právo

hlasovať delegáti, ktorí zastupujú členov SF v štruktúre podľa čl. 8 ods. 16 Stanov SF a vykonávajú mandát podľa Stanov SF.

9. Oznámenie podľa odseku 8 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 SF v súvislosti s účasťou na KSF, a
 - b) so zverejnením ich podobizne zachytenej na obrazový záznam alebo audiovizuálny záznam z konania KSF za účelom propagácie činnosti SF a preukázania transparentnosti priebehu KSF.
10. Každú zmenu v osobe delegáta alebo náhradníka, ako aj zmenu údajov uvedených v oznámení podľa odseku 9, je člen povinný bezodkladne oznámiť VV SF.
11. Pri príprave KSF vykoná VV SF najmä tieto úkony:
 - a) vyberie vhodný dátum a čas konania KSF,
 - b) zabezpečí vhodné miesto pre uskutočnenie KSF,
 - c) zabezpečí pozvanie delegátov na KSF,
 - d) spracuje optimálny zoznam hostí, ktorých pozve na KSF,
 - e) oznámi informačným médiám údaje o príprave KSF,
 - f) spracuje návrh programu rokovania,
 - g) spracuje jednotlivé správy podľa Stanov SF,
 - h) spracuje návrh zloženia pracovných komisií,
 - i) spracuje kandidátne listiny pre jednotlivé voľby,
 - j) spracuje prípadné ďalšie materiály, podklady, alebo stanoviská, ktoré podliehajú prerokovaniu a schvaľovaniu KSF,
 - k) spracuje prezenčnú listinu účastníkov KSF, ktorá musí obsahovať najmä:
 - hlavičku s uvedením presného pomenovania KSF, dátumu konania a miesta konania KSF,
 - mená, priezviská a funkcie fyzických osôb, ktoré majú byť účastníkmi KSF ako delegáti; pre prezentáciu hostí alebo novinárov postačuje na tieto účely vyznačiť predtlač s hlavičkou KSF a voľnými riadkami na prezentovanie sa,
 - l) pripraví potrebné podklady a zabezpečí vhodné podmienky pre prácu pracovných komisií,
 - m) zabezpečí videokameru na vyhotovenie videozáznamu z priebehu KSF,
 - n) zabezpečí usporiadateľskú službu na zabezpečenie plynulého a nerušeného priebehu KSF.

Článok 3. Orgány KSF a zúčastnené osoby

1. KSF sa zúčastňujú delegáti podľa článku 2 ods. 8 tohto Rokovacieho poriadku a článku 8 ods. 16 a 17 Stanov SF, predseda SF a členovia VV SF a iní pozvaní hostia podľa článku 8 ods. 22 Stanov SF.
2. Predsedníctvo KSF je ustanovené v zložení: predsedajúci, predseda SF, členovia VV SF, hostia. V prípade zvolenia nového predsedu SF sa členom predsedníctva automaticky po schválení volieb KSF aj tento nový predseda.
3. Rokovanie KSF vedie predsedajúci.

4. Predsedajúcim KSF je predseda SF, ktorý môže vedením rokovania KSF poveriť inú osobu, spravidla člena VV SF. Toto poverenie predsedajúceho oznámi predseda delegátom spravidla na začiatku KSF.
5. Ak predseda SF na KSF nie je prítomný, poverený člen VV SF oboznámi delegátov KSF s písomným poverením predsedajúceho na začiatku KSF; toto poverenie je prílohou zápisnice z KSF. Ak predseda nepoveril žiadnu osobu vedením KSF, KSF predsedá osoba určená rozhodnutím VV SF.
6. Predsedajúci otvára a ukončuje KSF, riadi rokovanie a hlasovanie, kontroluje diskusiu, dáva a odoberá slovo delegátom a hosťom a dbá na to, aby KSF prebiehala v súlade so zákonom, Stanovami SF, týmto Rokovacím poriadkom, Volebným poriadkom a ostatnými predpismi SF.
7. Predsedajúci môže na návrh delegáta alebo člena VV SF, alebo aj bez návrhu prerušiť rokovanie KSF alebo zasadnutie VV SF najviac na jednu hodinu, ak sa nedodržiava tento Rokovací poriadok, Volebný poriadok, Stanovy SF, všeobecne záväzné právne predpisy, alebo ak to uzná za vhodné a primerané aj z iného dôvodu.
8. Predsedajúci požiada na začiatku rokovania KSF prítomných delegátov o výber a schválenie dvoch overovateľov zápisnice spomedzi prítomných delegátov.
9. Na schválenie overovateľov zápisnice je potrebná jednoduchá väčšina hlasov delegátov.
10. Na začiatku rokovania KSF predsedajúci v súlade s odporúčaním VV SF navrhne členov Mandátovej komisie, ktorá je pracovnou komisiou KSF, a predsedu tejto komisie tak, aby bola dodržaná štruktúra členov po jednej osobe z každého regionálneho združenia SF.
11. Členov Mandátovej komisie môže VV SF navrhnúť riadny člen najneskôr do termínu, ktorý stanoví VV SF. VV SF z navrhnutých kandidátov zvolí členov Mandátovej komisie. V prípade nedostatočného počtu kandidátov chýbajúceho člena navrhne VV SF.
12. Člen Mandátovej komisie nemôže byť súčasne členom Volebnej komisie SF, Návrhovej komisie KSF, Rozhodcovského súdu SFZ, orgánu pre zabezpečenie spravodlivosti, ani kandidátom na funkciu, ktorá sa má obsadiť voľbou na konferencii.
13. Členov i predsedu Mandátovej komisie schvaľuje KSF v spoločnom hlasovaní. Ak v spoločnom hlasovaní odporúčaní členovia mandátovej komisie neboli schválení, hlasuje sa o členoch mandátovej komisie jednotlivo.
14. Ak KSF navrhnutého člena Mandátovej komisie neschváli, delegáti sú oprávnení navrhnúť iného člena Mandátovej komisie tak, aby bola dodržaná štruktúra členov po jednej osobe z každého regionálneho združenia SF; tohto člena následne schvaľuje KSF.
15. Ak nebol schválený predseda Mandátovej komisie, schválení členovia komisie si spomedzi seba zvolia predsedu.
16. Na schválenie člena Mandátovej komisie je potrebná jednoduchá väčšina hlasov delegátov.
17. Jeden z členov Mandátovej komisie navrhnutý predsedajúcim vykonáva svoje úlohy, najmä hodnotí dodržiavanie potrebného kvóra, aj pred hlasovaním KSF o jeho schválení, najdlhšie však do momentu, keď KSF schváli člena Mandátovej komisie, ktorý ho nahradí.
18. Úlohou Mandátovej komisie je najmä:
 - a) overovať oprávnenosť delegátov na účasť na konferencii,

- b) posudzovať platnosť hlasovacích lístkov pri verejnom hlasovaní,
 - c) dohliadať nad počtom prítomných delegátov.
 - d) kontrolovať správnosť a úplnosť pripravených hlasovacích lístkov a pripravenosť volebnej schránky pre tajné hlasovanie,
 - e) kontrolovať alebo vykonávať distribúciu hlasovacích kariet a hlasovacích lístkov,
 - f) počítať hlasy delegátov odovzdaných za, proti a počet zdržaní sa pri voľbe zdvihnutím ruky, ako aj pri voľbe tajným hlasovaním,
 - g) oznamovať počet prítomných delegátov a výsledky volieb a hlasovaní predsedajúcemu alebo predsedovi volebnej komisie, aby mohli byť správne uvedené v zápisnici z KSF,
 - h) spracúvať výsledky všetkých hlasovaní, najmä o počte distribuovaných a správne označených alebo podpísaných hlasovacích lístkov, odovzdaných hlasovacích lístkov, platných hlasovacích lístkov a neplatných hlasovacích lístkov,
 - i) vypočítavať kvórum potrebné pre schválenie rozhodnutia alebo voľbu kvalifikovanou väčšinou, nadpolovičnou väčšinou alebo jednoduchou väčšinou.
19. Na začiatku rokovania KSF predsedajúci v súlade s odporúčaním VV SF navrhne členov Návrhovej komisie, ktorá je pracovnou komisiou KSF, a predsedu tejto komisie.
 20. Členov Návrhovej komisie môže VV SF navrhnúť riadny člen najneskôr do termínu, ktorý stanoví VV SF. VV SF z navrhnutých kandidátov zvolí členov Návrhovej komisie. V prípade nedostatočného počtu kandidátov chýbajúceho člena navrhne VV SF.
 21. Člen Návrhovej komisie nemôže byť súčasne členom Volebnej komisie SF, Mandátovej komisie KSF, Rozhodcovského súdu SFZ, orgánu pre zabezpečenie spravodlivosti, ani kandidátom na funkciu, ktorá sa má obsadiť voľbou na konferencii.
 22. Členov i predsedu Návrhovej komisie schvaľuje KSF v spoločnom hlasovaní. Ak v spoločnom hlasovaní odporúčaní členovia Návrhovej komisie neboli schválení, hlasuje sa o členoch Návrhovej komisie jednotlivo.
 23. Ak KSF navrhnutého člena Návrhovej komisie neschváli, delegáti sú oprávnení navrhnúť iného člena Návrhovej komisie; tohto člena následne schvaľuje KSF.
 24. Ak nebol schválený predseda Návrhovej, schválení členovia komisie si spomedzi seba zvolia predsedu.
 25. Na schválenie člena Návrhovej komisie je potrebná jednoduchá väčšina hlasov delegátov.
 26. Úlohou Návrhovej komisie je najmä pripraviť písomné návrhy znenia uznesení a rozhodnutí, ktoré boli prijaté hlasovaním KSF.
 27. Predseda Návrhovej komisie pred ukončením KSF oznámi rozhodnutia a uznesenia, ktoré KSF na svojom rokovaní schválila, ktoré sa uvedú aj v zápisnici z konferencie.

Článok 4. Program KSF

1. KSF má spravidla tento program:
 - a) Otvorenie, privítanie a úvodné oboznámenie KSF s účasťou delegátov (predseda SF, predsedajúci).
 - b) Predloženie návrhu a schválenie programu rokovania KSF (predsedajúci).

- c) Predloženie návrhu a schválenie pracovných komisií KSF (predsedajúci).
 - d) Správa o plnení uznesenia z poslednej KSF (predseda SF, príp. predseda RK).
 - e) Správa o činnosti SF za obdobie od poslednej KSF s výhľadom na ďalšie obdobie (predseda SF).
 - f) Správa o hospodárení SF za obdobie od poslednej KSF s výhľadom na ďalšie obdobie (predseda SF).
 - g) Správa RK SF za obdobie od poslednej KSF (predseda alebo iný poverený člen RK SF).
 - h) Diskusia (riadi spravidla predsedajúci - môže byť konferenciou obmedzená a jej ukončenie musí byť schválené KSF).
 - i) Správa mandátovej komisie (predseda Mandátovej komisie).
 - j) Voľby (predseda Volebnej komisie).
 - k) Predloženie návrhu na uznesenie a schválenie uznesenia z KSF (predseda Návrhovej komisie).
 - l) Záverečný príhovor zvoleného predsedu SF.
 - m) Ukončenie konferencie (predsedajúci).
2. Presný program KSF pripraví VV SF a prípadne pozmení samotná KSF podľa požiadaviek delegátov KSF. Návrhy do programu KSF môžu delegáti a členovia predsedníctva KSF predkladať aj priamo na Konferencii VV SF najneskôr do termínu začiatku KSF stanoveného pozvánkou na KSF.

Článok 5. Priebeh KSF

1. Delegát alebo jeho náhradník je povinný prísť včas na miesto konania KSF a akreditovať sa. Každá iná pozvaná osoba je v prípade jej príchodu na KSF povinná sa taktiež akreditovať.
2. Overenie oprávnenosti účasti pozvaných delegátov Mandátovou komisiou sa začína najmenej 45 minút pred otvorením KSF. 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 potvrdí svoju prítomnosť na KSF podpisom na prezenčnej listine. V prípade elektronickej formy rokovania sa za prítomných považujú všetci delegáti, ktorí preukázali spôsobilosť byť delegátom rokovania s preukázaným prístupom do informačného systému, prostredníctvom ktorého sa rokovanie realizuje (ISSF alebo iný informačný systém športu). Na realizovanie hlasovania o navrhovaných uzneseniach v jednotlivých bodoch konferencie je v informačnom systéme delegátom vytvorený presne vymedzený časový priestor.
4. Osoba, ktorá nie je akreditovaná, sa môže rokovania zúčastniť ako hosť, ak to povolí predsedajúci.
5. Iba delegát riadne akreditovaný Mandátovou komisiou môže dostať hlasovaciu kartu, hlasovacie lístky (v prípade volieb alebo tajného hlasovania), a iný materiál týkajúci sa rokovania KSF.
6. KSF sa začína v čase určenom v pozvánke na KSF. Konferenciu otvára predseda SF privítaním prítomných účastníkov, vyhlásením o tom, či bola KSF zvolaná v súlade so stanovami, a či podľa počtu akreditovaných delegátov sú splnené predpoklady pre to, aby bola KSF uznášaniaschopná (čl. 8 ods. 23 Stanov SF). Predseda SF môže následne v zmysle čl. 3 ods. 4 tohto Rokovacieho poriadku vedením rokovania KSF poveriť inú osobu - predsedajúceho.
7. Predsedajúci môže udeliť slovo hosťom za účelom ich príhovoru.
8. Predsedajúci vyzve delegátov KSF, aby hlasovali o navrhnutých overovateľoch zápisnice a

odporučených členoch Mandátovej komisie a členoch Návrhovej komisie, vrátane ich predsedov, ktorých mená pred hlasovaním o ich ustanovení predčítava. Navrhnutých overovateľov zápisnice a odporučených členov komisií je možné schvaľovať v spoločnom hlasovaní podľa jednotlivých funkcií.

9. Voľba volebnej komisie je upravená v stanovách a vo Volebnom poriadku SF.
10. Predsedajúci informuje delegátov KSF o dodatočných návrhoch na zmenu programu, ktoré doručili delegáti alebo predseda SF po uplynutí lehoty podľa čl. 2 ods. 6 tohto Rokovacieho poriadku.
11. 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, predseda alebo ním určený spravodajca vystúpi ako posledný.
12. KSF následne prijme rozhodnutie o každom návrhu zvlášť, najskôr rozhodne o návrhoch na odstránenie niektorých bodov z programu rokovania, a potom o návrhoch na doplnenie bodov programu rokovania.
13. Predsedajúci umožní delegátom klásť otázky pred začatím hlasovania o navrhovanej zmene. Rovnako umožní vyjadriť sa spravodajcovi bodu programu, ktorého sa týka navrhovaná zmena.
14. Predložený návrh na zmenu programu je prijatý, ak za neho hlasovala nadpolovičná väčšina delegátov.
15. 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.
16. Predsedajúci oznámi výsledok hlasovania a zasadnutie KSF pokračuje podľa schváleného programu KSF.
17. Predsedajúci môže navrhnúť zmeny v poradí programu rokovania KSF, ak je to primerané okolnostiam (napr. príprava tajného hlasovania a pod.)
18. 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.
19. Pred bodom programu týkajúceho sa voľby do funkcie vyzve predsedajúci predsedu Volebnej komisie SF, aby riadil priebeh voľby.
20. V závere každého bodu programu KSF vyzve predsedajúci predsedu Návrhovej komisie, aby predniesol návrh uznesenia k danému bodu a riadil prípadnú diskusiu o jeho obsahu.
21. Predsedajúci na žiadosť delegáta môže otvoriť diskusiu a umožniť klásť otázky k danému bodu programu, na ktoré podľa charakteru otázky môže odpovedať predsedajúci, spravodajca alebo so súhlasom predsedajúceho aj iná osoba.
22. Predsedajúci v zásade udeľuje delegátom slovo v poradí, v akom sa o slovo prihlásili.
23. 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.

24. 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.
25. Hostia sa v zásade nezúčastňujú diskusie o bode programu. Ak to predsedajúci považuje za vhodné, môže udeliť slovo aj host'ovi, ktorý sa prihlási do diskusie alebo požiada o slovo.
26. V záujme operatívnosti a vecnosti rokovania delegátov na KSF majú účastníci KSF na prednesenie návrhu a diskusného príspevku, alebo na zdôvodnenie svojej kandidatúry vo voľbách časový limit päť minút, ak predsedajúci alebo KSF nerozhodne inak.
27. Ak osoba, ktorá je na KSF oprávnená vystúpiť, nie je na KSF prítomná, môže poveriť delegáta alebo inú akreditovanú osobu, aby predniesla na KSF jej návrh, diskusný príspevok alebo zdôvodnenie kandidatúry.
28. Prihlášku do diskusie, pripomienku a návrh k formulácii záverov, uzneseniam KSF, zneniu návrhu Stanov a ostatných predpisov (ďalej len "pozmeňovací návrh") je delegát oprávnený podať len písomne, inak sa naň neprihliada, a to spravidla prostredníctvom člena VV SF do časového limitu, ktorý oznámi predsedajúci. Odovzdaný písomný diskusný príspevok sa považuje za príspevok, ak bol prednesený ústne na KSF.
29. 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 nerokuje.
30. Predsedajúci môže prerušiť zasadnutie KSF prestávkou v prípade požiadavky zo strany delegáta, alebo ak to považuje za potrebné vzhľadom na priebeh zasadnutia.
31. Predsedajúci preruší zasadnutie KSF vždy, ak konferencia prestane byť uznášaniaschopná a súčasne určí, kedy bude pokračovať.
32. S diskusným príspevkom v bode programu "Diskusia" sa môže prihlásiť každý delegát alebo host', a to buď vopred u predsedajúceho alebo počas rokovania zdvihnutím ruky.
33. Ak vystupujúci nehovorí vecne k danej problematike, predsedajúci má právo požiadať ho o ukončenie vystúpenia, prípadne ukončiť jeho vystúpenie.
34. Účastníci KSF sú povinní podieľať sa na plynulom priebehu KSF a zdržovať sa akéhokoľvek nevhodného nespoločenského správania voči ostatným účastníkom KSF.
35. Účastníci konferencie nesmú rušiť predsedajúceho pri vedení konferencie, predkladateľa príslušnej správy alebo návrhu podľa schváleného programu, diskutujúceho alebo vyslovujúceho pripomienku, ak im bola poskytnutá možnosť vystúpenia.
36. Ak je na zasadnutí KSF narušený poriadok, môže predsedajúci uložiť osobe zodpovednej za narušenie priebehu KSF
 - a) napomenutie,
 - b) odobratie slova, alebo
 - c) vylúčenie zo zasadnutia konferencie.
37. Uložené opatrenia sa zaznamenávajú do zápisnice zo zasadnutia KSF.

38. Napomenutie sa uloží delegátovi, ktorý naruší priebeh zasadnutia KSF 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.
39. 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 KSF, predkladá alebo komentuje informácie týkajúce sa súkromného života delegátov alebo iných osôb.
40. Vylúčenie zo zasadnutia sa uloží so súhlasom KSF delegátovi, ak delegát neukončí svoje vystúpenie, keď mu to nariadil predsedajúci, alebo ak inak závažne narušuje riadny priebeh zasadnutia KSF. 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 KSF. Predsedajúci pred uložením tohto poriadkového opatrenia delegátovi navrhne KSF, či bude o uložení tohto poriadkového opatrenia delegátovi hlasovať. Ak KSF rozhodne jednoduchou väčšinou, že hlasovať o tomto návrhu nebude, stáva sa poriadkové opatrenie okamžite účinné. Ak KSF návrh predsedajúceho na uloženie tohto poriadkového opatrenia jednoduchou väčšinou neschváli, na poriadkové opatrenie sa hľadí, akoby uložené nebolo.
41. Ak predsedajúci nie je schopný udržať poriadok pomocou opatrení uvedených v tomto článku, môže vyhlásiť krátku prestávku v rokovaní KSF. Počas prestávky môže využiť pracovníkov bezpečnostnej služby alebo príslušníkov polície za účelom obnovy poriadku. Predsedajúci alebo predseda Volebnej komisie SF sú oprávnení podať podnet disciplinárnej komisii SFZ na disciplinárne konanie voči osobe, ktorá narušuje alebo narušila priebeh KSF.
42. Predsedajúci môže dať podnet na konanie príslušného orgánu SF a/alebo SFZ alebo orgánu verejnej moci, ak zistí závažné porušenie právnych predpisov alebo interných predpisov SF a/alebo SFZ.
43. Ak predsedajúci zistí závažné porušenie všeobecne záväzných právnych predpisov, predpisov SF, SFZ, UEFA alebo FIFA počas priebehu KSF, dá podnet na konanie príslušných orgánov SF a/alebo SFZ.

Článok 6. Schvaľovací proces – hlasovanie

1. Všetky správy a návrhy predkladané KSF podliehajú schvaľovaciemu procesu KSF hlasovaním delegátov podľa čl. 8 ods. 16 Stanov SF.
2. Delegáti na KSF rozhodujú formou verejného hlasovania alebo tajným hlasovaním v súlade so Stanovami SF, týmto Rokovacím poriadkom a Volebným poriadkom SF; vo výnimočných menej závažných prípadoch môžu delegáti v záujme zabezpečenia efektívnosti rozhodnúť aj formou elektronického hlasovania.
3. Podmienky platného prijatia uznesenia alebo schválenia rozhodnutia KSF upravuje čl. 8 ods. 26 Stanov SF.
4. Mandátová komisia pred každým bodom programu KSF, ktorý sa týka hlasovania, kontroluje uznášaniaschopnosť KSF a zapisuje počet prítomných delegátov.
5. Predseda Mandátovej komisie oznámi predsedajúcemu pred každým bodom programu KSF, ktorý

sa týka hlasovania, či je KSF uznášaniaschopná a aké je kvórum na schválenie návrhu, o ktorom sa hlasuje.

6. V prípade pochybností o uznášaniaschopnosti konferencie môže predsedajúci požiadať Mandátovú komisiu o opätovné preverenie uznášaniaschopnosti KSF vykonaním opakovanej prezentácie delegátov.
7. Počas hlasovania delegát nesmie bez súhlasu predsedajúceho opustiť miestnosť, v ktorej sa koná rokovanie KSF.
8. Predsedajúci overí výsledky hlasovania v spolupráci s 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 SF, vyhlási výsledky hlasovania a na ich základe skonštatuje zvolenie alebo nezvolenie kandidáta.
9. Delegáti hlasujú v prípade verejného hlasovania zdvihnutím ruky alebo zdvihnutím hlasovacej karty.
10. Predsedajúci požiada členov Mandátovej komisie pred začiatkom hlasovania hlasovaním zdvihnutím ruky alebo hlasovacej karty, aby sa pripravili na sčítanie hlasov a následne vyzve delegátov, aby hlasovali. Po hlasovaní oznámi predseda Mandátovej komisie predsedajúcemu výsledky hlasovania.
11. Tajným hlasovaním sa uskutočňujú spravidla voľby.
12. 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.
13. Tajné hlasovanie je vždy riadené Volebnou komisiou SF, aj keď sa nejedná o voľby.
14. Tajné hlasovanie o návrhu na voľbu sa vykonáva s použitím osobitných hlasovacích lístkov (ďalej len "volebné lístky") pripravených VV SF alebo Volebnou komisiou SF. Počet volebných lístkov sa zhoduje s celkovým počtom delegátov, t. j. pre každú voľbu dostane každý delegát len jeden volebný lístok.
15. Delegát vykoná úpravu hlasovacieho lístka alebo volebného lístka, ak sa jedná o voľby, vo vymedzenom priestore, ktorý je opatrený zástenou alebo plentou. Upravený hlasovací lístok delegát vhodí do pripravenej schránky.
16. V prípade pochybností platnosť hlasovacích lístkov pri tajnom hlasovaní posudzuje Volebná komisia SF.
17. Na priebeh hlasovania dohliadajú členovia Mandátovej komisie a členovia Volebnej komisie.
18. Volebná komisia SF 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.
19. Kandidáti sú na hlasovacom/volebnom lístku uvedení v poradí, ktoré je zhodné s poradím uvedeným v zozname kandidátov.
20. V spodnej časti hlasovacieho/volebného lístka sa uvedie počet volených kandidátov.
21. Pred začiatkom hlasovania s použitím hlasovacích lístkov členovia Mandátovej komisie a členovia Volebnej komisie skontrolujú schránku, uzatvoria ju a zabezpečia (zapečatením, uzamknutím) pred jej neoprávneným otvorením. Skontrolujú aj správnosť predtlačených hlasovacích lístkov.

22. Členovia Mandátovej komisie a členovia Volebnej komisie vydajú delegátom hlasovacie lístky na stanovenom mieste pred jednotlivými hlasovaniami (nie pri prezentácii na začiatku KSĽ).
23. Členovia Mandátovej komisie a členovia Volebnej komisie o vydaní hlasovacieho lístka delegátovi urobia záznam v zozname delegátov, pričom rozhodnú, či delegát má prevzatie hlasovacieho lístka potvrdiť aj svojím podpisom.
24. Delegát je pri prevzatí hlasovacieho lístka povinný skontrolovať, či mu bol odovzdaný hlasovací lístok s jeho menom a priezviskom; to neplatí pri tajnom hlasovaní.
25. Ak delegát v odôvodnenom prípade požiadajú o vydanie náhradného hlasovacieho lístka, overovateľa mu pôvodný hlasovací lístok odoberú a o vydaní nového hlasovacieho lístka vykonajú záznam v zozname delegátov.
26. Delegát na náhradnom hlasovacom lístku na určenom mieste napíše svoje meno a priezvisko; to neplatí pri tajnom hlasovaní.
27. Za prítomných na hlasovaní sa považujú tí delegáti, ktorým boli vydané hlasovacie lístky podľa záznamu, ktorý urobí členovia volebnej komisie v zozname delegátov.
28. Voľba je platná, ak boli vydané hlasovacie lístky nadpolovičnej väčšine delegátov, ak nejde o hlasovanie o otázke, pri ktorej sa vyžaduje kvalifikovaná väčšina.
29. 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“).
30. Po úprave hlasovacieho lístka delegát vloží hlasovací lístok do schránky. Hlasovací lístok nesmie byť pokrčený alebo zložený.
31. Po ukončení hlasovania predsedajúci vyhlási krátku prestávku a požiadajú členov Volebnej komisie, aby otvorili schránku, spočítali hlasy a pripravili uznesenie o výsledku volieb.
32. Členovia Volebnej komisie otvoria schránku a najskôr spočítajú všetky hlasovacie lístky, pričom skontrolujú, či v schránke sú iba riadne označené hlasovacie lístky. Porovnajú celkový počet hlasovacích lístkov s celkovým počtom delegátov, ktorí hlasovali. Spočítajú odovzdané hlasovacie lístky a zistia, koľko delegátov neodovzdalo hlasovacie lístky, hoci im boli vydané.
33. Členovia Volebnej komisie po spočítaní odovzdaných hlasovacích lístkov zistia, koľko bolo odovzdaných platných a koľko neplatných hlasovacích lístkov.
34. 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.
35. 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 tlačive opatrenom pečiatkou a logom SF.
36. Hlasovací lístok je neplatný aj vtedy, ak je meno a priezvisko hlasujúceho delegáta prečiarknuté; to neplatí pri tajnom hlasovaní.
37. Prázdny hlasovací lístok a hlasovací lístok, ktorý neobsahuje jednoznačný prejav výberu kandidáta alebo rozhodnutia, znamená zdržanie sa hlasovania.
38. 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.

39. 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.
40. 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
 - i. platných hlasovacích lístkov,
 - ii. neplatných hlasovacích lístkov,
 - c) neodovzdaných hlasovacích lístkov.
41. 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.
42. Predseda alebo iný poverený člen Volebnej komisie oznámi KSF 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.
43. Na základe odovzdanej zápisnice o výsledku hlasovania predsedajúci vyhlási výsledok hlasovania.
44. Hlasovacie lístky sa v prípade elektronickej formy rokovania pripravujú v elektronickej podobe v rámci ISSF alebo v rámci iného použitého informačného systému športu primerane v zmysle predchádzajúcich ustanovení; to platí aj pre vykonanie volieb podľa článku 5. Volebného poriadku SF.“

Článok 7. Ukončenie zasadnutia

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

Článok 8. Zápisnica

1. Výsledky a priebeh zasadnutia KSF sú zaznamenané v zápisnici. Zápisnica obsahuje miesto, dátum a čas zasadnutia KSF, zoznam prítomných, program KSF, zhrnutie diskusií a všetky rozhodnutia prijaté KSF. Výsledky volieb sú v zápisnici detailne zaznamenané. Za vypracovanie zápisnice je zodpovedný predseda SF. Za vypracovanie časti zápisnice týkajúcej sa volieb je zodpovedný predseda Volebnej komisie.
2. Predseda SF pošle návrh zápisnice z KSF overovateľom zápisnice na kontrolu a prípadné pripomienkovanie v lehote do 7 pracovných dní po skončení KSF.

3. Overovatelia zápisnice skontrolujú zápisnicu a do 7 pracovných dní od prijatia návrhu zápisnice z KSF písomne alebo elektronicky oznámia predsedovi SF, že buď s návrhom zápisnice súhlasia, alebo mu pošlú prípadné pripomienky alebo návrhy na zmeny.
4. Ak overovatelia zápisnice v lehote uvedenej v ods. 3 predsedovi SF k návrhu zápisnice nepošlú žiadne oznámenie, má sa za to, že s návrhom zápisnice súhlasia. Predseda SF následne pošle zápisnicu s výzvou na jej podpísanie jednému z overovateľov zápisnice. Overovateľ zápisnice, ktorému bola zápisnica s výzvou na jej podpísanie doručená, je povinný do troch pracovných dní od doručenia zápisnice túto podpísať a poslať ním podpísanú zápisnicu druhému overovateľovi zápisnice. Druhý overovateľ zápisnice je povinný do troch pracovných dní od doručenia zápisnice od prvého overovateľa zápisnice túto podpísať a poslať ním podpísanú zápisnicu tretiemu overovateľovi zápisnice. Tretí overovateľ zápisnice je povinný do troch pracovných dní od doručenia zápisnice od druhého overovateľa zápisnice túto podpísať a poslať ním podpísanú zápisnicu predsedovi SF.
5. Overovatelia zápisnice sú povinní v rámci plynutia lehoty uvedenej v ods. 3 vzájomne sa informovať o návrhu zmeny alebo pripomienky a hlasovať o návrhu znenia zmeny alebo znenia pripomienky, ak sa nevedia dohodnúť na znení zmeny alebo pripomienky. Overovatelia zápisnice sú povinní poslať prípadné návrhy a pripomienky k návrhu zápisnice jednotne potom, ako si ich vzájomne prediskutovali.
6. Predseda SF spracuje prípadné pripomienky a návrhy overovateľov do 7 pracovných dní od prijatia ich oznámenia a zapracuje ich do zápisnice. Následne pošle zápisnicu s výzvou na jej podpísanie jednému z overovateľov zápisnice. Overovatelia zápisnice sú povinní pri podpisovaní zápisnice postupovať spôsobom uvedeným v ods. 4.
7. Schválenú zápisnicu podpisuje predseda SF, predsedajúci a overovatelia zápisnice. Schválenú zápisnicu predseda SF pošle elektronicky všetkým delegátom, ktorí sa zúčastnili KSF a členom VV SF. Zároveň sa zápisnica z KSF zverejní na webovom sídle SF.
8. Predseda SF založí zápisnicu s prílohami spolu s dokumentmi zaslanými delegátom v archíve SF. SF je povinný archivovať zápisnicu s prílohami a všetky dokumenty zaslané delegátom v archíve SF v tlačenej a/alebo elektronickej forme najmenej po dobu desiatich rokov.
9. Priebeh zasadnutia KSF sa môže zaznamenávať na audiovizuálny záznam a obrazový záznam, ktorý možno zverejniť na webovom sídle SF.
10. Média a verejnosť možno informovať o výsledku zasadnutia KSF vhodnou formou a v prípustnom obsahu.
11. Po ukončení zasadnutia konferencie môžu byť zverejnené tlačové správy alebo zorganizované tlačové konferencie.

Článok 9. Záverečné ustanovenia

1. Tento Rokovací poriadok v primeranom rozsahu môžu použiť aj ostatné subjekty a orgány SF.
2. Zmeny a doplnky tohto Rokovacieho poriadku schvaľuje KSF.
3. Tento Rokovací poriadok SF bol schválený na KSF dňa 20.9.2014 a dňom nasledujúcim nadobúda platnosť i účinnosť; týmto dňom Rokovací poriadok SF schválený na KSF dňa 1.6.2013 stráca účinnosť.