



Rokovací a volebný poriadok

Č E S M A D S l o v a k i a

znenie ku dňu 07. 10. 2021

Obsah

Obsah	2
Preambula	3
A. Rokovací poriadok	4
Časť 1	4
I. Spoločné ustanovenia	4
II. Regionálne zhromaždenie	6
III. Plenárne zhromaždenie	6
Časť 2	9
IV. Spoločné ustanovenia pre Prezídium, Regionálne výbory, Revíznú komisiu a odborné skupiny	9
V. Prezídium	11
VI. Regionálne výbory	12
VII. Revízna komisia	12
VIII. Odborné skupiny	13
B. Volebný poriadok	14
IX. Všeobecné ustanovenia	14
X. Volebná komisia	14
XI. Volebná urna, prezentácia a hlasovanie	15
C. Porušenia, všeobecné a záverečné ustanovenia	17
XII. Porušenia	17
XIII. Všeobecné a záverečné ustanovenia	17

Preambula

Združenie ČESMAD Slovakia, so sídlom Levická 510/1 82640 Bratislava - mestská časť Ružinov (ďalej v texte len ako „**ČESMAD**“ a/alebo „**Združenie**“ v príslušnom gramatickom tvare), prijalo, pre účel zabezpečenia riadneho priebehu zhromaždení/zasadnutí a s tým spojených práv a povinností členov Združenia, tento Rokovací a volebný poriadok, ktorý upravuje priebeh zhromaždení/zasadnutí.

Každý člen Združenia môže vykonávať svoje hlasovacie práva, pričom žiadneho člena nemožno nútiť alebo priamo ukladať povinnosť vykonať hlasovanie pod hrozbou sankcie.

Rokovací a volebný poriadok dopĺňa ustanovenia Stanov Združenia a vychádza z princípov Etického kódexu Združenia.

Nikto sa nemôže dovoliavať práv, ktoré by predstavovali zjavné zneužitie ustanovení Rokovacieho a volebného poriadku a/alebo ktorých výkon by predstavoval výkon práva, ktorý je v rozpor s dobrými mravmi.

V prípade, ak v súvislosti s výkonom práv a povinností podľa Rokovacieho a volebného poriadku dôjde k sporu, pričom vec nemožno rozhodnúť podľa ustanovení Rokovacieho a volebného poriadku, postupuje sa subsidiárne podľa ustanovení Stanov a Etického kódexu Združenia. Ak takých ustanovení niet, postupuje sa s ohľadom na princípy, na ktorých sú postavené Stanovy a Etický kódex Združenia, ak ani tých niet, postupuje sa s ohľadom na zvyčajnú a zaužívanú prax.

A. Rokovací poriadok

Časť 1

Regionálne a plenárne zhromaždenie

I. Spoločné ustanovenia

1.1 Pozvánka na zhromaždenie má

- 1.1.1. byť zaslaná každému členovi Združenia (písomne alebo e-mailom),
- 1.1.2. obsahovať názov a sídlo Združenia, dátum, miesto a čas konania zhromaždenia, označenie, či sa zvoláva riadne alebo mimoriadne zhromaždenie, ako aj navrhované body programu, ak sa bude zhromaždenie konať osobnou účasťou; ak sa bude zhromaždenie konať prostredníctvom elektronických prostriedkov, namiesto určenia miesta konania bude uvedený link na pripojenie sa spolu s inštrukciami o pripojení,
- 1.1.3. obsahovať určenie spôsobu, miesta a času na získanie úplného znenia dokumentov a návrhy prípadných uznesení zhromaždenia, ktoré sa budú prerokúvať v rámci určeného programu rokovania zhromaždenia, ak neboli priamo súčasťou pozvánky,
- 1.1.4. obsahovať, ak o tomto spôsobe rozhodlo prezídium Združenia, poučenie o možnosti hlasovať s využitím poštových služieb (ďalej len „korešpondenčné hlasovanie“); k poučeniu sa pripojí vzor tlačiva hlasovacieho lístka, ak Združenie takýto vzor vydalo, s uvedením spôsobu hlasovania, dátumu, do ktorého má byť hlasovací lístok doručený Združeniu a adresy pre doručovanie,
- 1.1.5. obsahovať aj poučenie o spôsobe zvolania náhradného zhromaždenia pre prípad, že riadne zhromaždenie nebude uznášaniaschopné.

1.2 **Náhradné zhromaždenie** zvolá predseda zhromaždenia (resp. iná osoba podľa bodu 2.2 a/alebo 3.3 rokovacieho poriadku), ak zhromaždenie nie je schopné uznášať sa, tak, aby sa konalo najskôr 30 minút po avšak najneskôr 1 hodinu od konania riadneho/mimoriadneho zhromaždenia. Náhradné zhromaždenie je schopné uznášať sa bez ohľadu na počet prítomných riadnych členov a ich hlasov.

1.3 **Hlasovanie** sa vykonáva aklamačne (zdvihnutím ruky) - v prípade konania zasadnutia zhromaždenia prostredníctvom elektronických prostriedkov má prednosť aklamačné hlasovanie alebo tajným hlasovaním (pomocou hlasovacích lístkov); v prípade hlasovania prostredníctvom elektronických prostriedkov zašle každý člen v deň konania hlasovania z jeho emailovej adresy na adresu sekretariat@cesmad.sk informáciu o hlasovaní v znení jednotlivých uznesení a jeho hlasovania k jednotlivým uzneseniam. Osoba, ktorá vedie zasadnutie, po prečítaní návrhu uznesenia, určuje spôsob prejavovania vôle hlasujúcich členov, a to najmä tým, že vyzve na hlasovanie „ZA“, „PROTI“, „ZDRŽAL SA“. Ak sú pochybnosti o výsledku hlasovania, predsedajúci požiada Volebnú komisiu alebo iný ad hoc volený orgán, aby došlo k spočítaniu hlasov. Pri hlasovaní hlasovacími lístkami sa potrebné väčšiny vyrátávajú z celkového počtu odovzdaných platných hlasov. Za platný hlas pri hlasovaní hlasovacími lístkami sa považuje taký, ktorý je odovzdaný formou hlasovacieho lístka na tento účel vydaného Združením, a nie je pritom pochyb o vyjadrenej vôli člena. Hlasovacie lístky sa odovzdávajú členom pred rokovaním príslušného zhromaždenia. Výsledky hlasovania vyhlási predsedajúci ihneď po jeho vykonaní tak, že oznámi počet platných hlasov odovzdaných za návrh, proti návrhu, kto sa zdržal hlasovania a počet neplatných hlasov. V prípade hlasovania tajnou formou môže predseda zhromaždenia nariadiť nevyhnutnú prestávku na sčítanie výsledkov hlasovania.

Listina prítomných - riadni členovia Združenia prítomní na zhromaždení sa zapisujú do listiny prítomných na základe predloženého preukazu totožnosti. Listina prítomných obsahuje

dátum, miesto a čas konania zhromaždenia, názov spoločnosti prítomného riadneho člena, meno štatutárneho zástupcu. V prípade, že riadneho člena Združenia zastupuje splnomocnenec, k listine prítomných sa prikladá splnomocnenie s úradne overeným podpisom splnomocniteľa. V prípade, ak sa zasadnutie zhromaždenia koná prostredníctvom elektronických prostriedkov, listinu prítomných vyhotovuje sekretariát Združenia na základe údajov z prihlásenia sa cez link na zasadnutie prostredníctvom elektronických prostriedkov a prítomnosti jednotlivého člena v rámci zasadnutia prostredníctvom elektronických prostriedkov; preukaz totožnosti ani podpis člena na listine prítomných sa nevyžaduje. Zo zasadnutia zhromaždenia sa môže vyhotovovať zvukový, obrazový alebo zvukovoobrazový záznam, čo nenahrádza povinnosť vyhotovenia písomnej zápisnice zo zasadnutia.

1.4 **Počet hlasov** riadneho člena oprávneného hlasovať na zhromaždení sa určuje podľa počtu Vozidiel a/alebo počtu Licencií k 31. 12. predchádzajúceho kalendárneho roka, v ktorom sa koná hlasovanie, nasledovne:

- | | |
|--|--|
| a. Prvé Vozidlo
Prvá Licencia | 10 hlasov |
| b. Druhé až dvadsiate Vozidlo
Druhá až dvadsať Licencia | 2 hlasy za každé Vozidlo alebo
Licenciu |
| c. Dvadsať prvé a ďalšie Vozidlo
Dvadsať prvá a ďalšia Licencia | 1 hlas za každé Vozidlo alebo
Licenciu. |

1.5 **Rozhodnutia** na zhromaždeniach sa prijímajú formou uznesení. Uznesenie je platné a účinné momentom vykonania hlasovania, pokiaľ sa priamo v návrhu, o ktorom sa hlasuje, neuvedie neskorší dátum účinnosti hlasovania. Návrh uznesenia k jednotlivému návrhu vypracúva návrhová komisia, ktorej členov na tieto účely volí zhromaždenie na návrh predsedajúceho. Predložený návrh uznesenia k návrhu schvaľuje zhromaždenie.

1.6 **Zápisnica** o priebehu konania zhromaždenia sa vyhotovuje v písomnej forme. Obsahuje dátum, miesto a čas konania, zoznam osôb: predseda, zapisovateľ, overovateľ, skrutátor, počet prítomných členov, záznam, ktorí členovia vystúpili v rámci diskusie a ktoré návrhy a podnety vzniesli, hlavné body diskusie, záznam o rozhodnutí vrátane výsledkov hlasovania. Vyhotovenú zápisnicu podpisuje predseda zhromaždenia a zapisovateľ. Prílohu tvorí pozvánka, listina prítomných členov a iné relevantné podklady predložené na zhromaždení k programu rokovania.

1.7 Uznesenia zhromaždenia, písomná zápisnica, ako aj písomné materiály a ďalšie dokumenty, ktoré boli predmetom zasadania, sa archívne ukladajú.

1.8 **Organizácia zhromaždenia prostredníctvom elektronických prostriedkov** V prípade, že je to potrebné, môže Združenie organizovať zasadnutie zhromaždenia aj prostredníctvom elektronických prostriedkov, ak o tejto forme konania zasadnutia zhromaždenia a hlasovania rozhodlo prezídium Združenia. Podmienky podľa § 190d zákona č. 513/1991 Zb. obchodného zákonníka sa aplikujú primerane.

- 1.9 **Osobitné ustanovenia pre korešpondenčné hlasovanie** Regionálne a plenárne zhromaždenie je oprávnené prijímať rozhodnutia aj mimo zasadnutia zhromaždenia, a to korešpondenčným hlasovaním, ak o tejto forme konania zasadnutia zhromaždenia a hlasovania rozhodlo prezídium Združenia; korešpondenčné hlasovanie sa použije v prípadoch, ak sa nemôže konať zasadnutie prezenčne, resp. elektronicky z dôvodov vyššej moci. Vyššou mocou pre tento účel rozumie napr. vyhlásenie výnimočného stavu, revolúcia, povstanie, vzbura, štátny prevrat, vojenský prevrat, demonstrácia, vnútorné nepokoje, štrajk, výluka z práce, represívne zásahy štátnych orgánov alebo verejnej správy, šírenie nákazlivých chorôb (napr. COVID -19), akékoľvek rozhodnutie štátneho orgánu, orgánu územnej samosprávy, súdne rozhodnutie alebo iné úradné opatrenia vydané v súvislosti s udalosťami posudzovanými pre účely stanov ako vyššia moc . Podmienky podľa § 190a zákona č. 513/1991 Zb. obchodného zákonníka, ako aj podmienky Volebnej komisie podľa Článku X Rokovacieho a volebného poriadku sa uplatnia primerane. Ak sa v rámci korešpondenčného hlasovania nedosiahne väčšina potrebná pre uznášaniaschopnosť, t.j. nebude v stanovenej lehote doručený potrebný počet hlasovacích lístkov riadnych členov oprávnených hlasovať, je predseda (resp. iná osoba podľa bodu 2.2 a/alebo 3.3 rokovacieho poriadku) oprávnený prijať rozhodnutie, ktorým určí, že uznášaniaschopnosť je daná bez ohľadu na počet doručených hlasovacích lístkov riadnych členov a ich hlasov, teda sa vykoná sčítanie iba z doručených hlasovacích lístkov riadnych členov oprávnených na hlasovanie; táto možnosť je prípustná iba v prípade, ak na uvedené boli všetci riadni členovia oprávnení hlasovať upozornení vopred v hlasovacom lístku.

II. Regionálne zhromaždenie

- 2.1 **Zvolávanie** na regionálne zhromaždenie vykonáva predseda (resp. iná osoba z regionálneho výboru, ak nie je prítomný ani podpredseda, resp. nie sú tieto funkcie obsadené) regionálneho výboru podľa potrieb členskej základne regiónu, najmenej 15 kalendárnych dní pred jeho konaním. Predseda regionálneho výboru je tiež povinný zvolať regionálne zhromaždenie najneskôr 45 kalendárnych dní pred zasadnutím riadneho alebo mimoriadneho plenárneho zhromaždenia, v programe ktorého sú voľby do orgánov Združenia.
- 2.2 **Otvorenie a vedenie** regionálneho zhromaždenia vykonáva predseda regionálneho výboru (resp. iná osoba z regionálneho výboru, ak nie je prítomný ani podpredseda, resp. nie sú tieto funkcie obsadené), a to až do momentu, pokiaľ nie je zvolená do funkcie predsedu regionálneho zhromaždenia iná osoba. Za regulárnosť a súlad priebehu rokovania regionálneho zhromaždenia s Rokovacím a volebným poriadkom a Stanovami zodpovedá predseda regionálneho zhromaždenia. Regionálne zhromaždenie si môže zvoliť pomocné orgány ako napríklad volebnú a mandátovú komisiu alebo osoby skrutátorov, zapisovateľov a overovateľov zápisnice alebo iné osoby, pomocou ktorých zabezpečuje bezproblémový priebeh rokovania regionálneho zhromaždenia.
- 2.3 **Uznášaniaschopnosť** je daná za prítomnosti jednej štvrtiny hlasov všetkých riadnych členov regionálneho zhromaždenia oprávnených hlasovať na regionálnom zhromaždení.
- 2.4 **Platnosť a účinnosť** uznesení je daná, ak ich prijala nadpolovičná väčšina hlasov prítomných riadnych členov regionálneho zhromaždenia.

III. Plenárne zhromaždenie

- 3.1 **Zvolávanie** na plenárne zhromaždenie vykonáva prezident Združenia (resp. iná osoba poverená prezídiom Združenia, ak nie je prítomný ani prvý ani druhý viceprezident, resp. nie sú tieto funkcie obsadené) spravidla raz za rok, a to písomne najmenej 30 kalendárnych dní pred jeho konaním. Mimoriadne plenárne zhromaždenie je prezident povinný zvolať, ak o to písomne požiada najmenej jedna tretina riadnych členov Združenia, a to najneskôr do troch mesiacov odo dňa doručenia žiadosti. V žiadosti o zvolanie mimoriadneho plenárneho zhromaždenia musí byť uvedený dôvod jeho zvolania.
- 3.2 **Pozvánkou** určené body programu (body programu v pozvánke určuje prezídium Združenia) môže plenárne zhromaždenie zmeniť. Každý člen môže navrhnúť zmenu alebo doplnenie programu zasadania, zmenu poradia jednotlivých bodov alebo ich vypustenie z programu). O tomto návrhu rozhodne plenárne zhromaždenie bez jeho prerokovania (rozpravy) – hlasovaním.
Zároveň pôvodné body programu v pozvánke je potrebné prerokovať prednostne pred doplnujúcimi bodmi/otázkami programu, ak nebude dohodnuté inak.
Plenárne zhromaždenie môže zaradiť do svojho programu otázky týkajúce sa zmien Stanov Združenia, zániku Združenia alebo jeho zlúčenia, len ak bol členom doručený spolu s pozvánkou na plenárne zhromaždenie aj písomný materiál týkajúci sa týchto otázok.
- 3.3 **Otvorenie a vedenie** plenárneho zhromaždenia vykonáva prezident Združenia, a to až do momentu, pokiaľ nie je zvolená do funkcie predsedu plenárneho zhromaždenia iná osoba. V neprítomnosti prezidenta Združenia vykonáva otvorenie a vedenie podľa prvej vety jeden z viceprezidentov. Ak nie je na zasadaní plenárneho zhromaždenia prítomný prezident, ani viceprezidenti združenia, zasadanie otvára a vedenie podľa prvej vety vykonáva člen prezídia združenia, ktorého tým poverí prezídium.
Za regulárnosť a súlad priebehu rokovania plenárneho zhromaždenia s Rokovacím a volebným poriadkom a Stanovami zodpovedá predseda plenárneho zhromaždenia.
Plenárne zhromaždenie si môže zvoliť pomocné orgány ako napríklad volebnú a mandátovú komisiu alebo osoby skrutátorov, zapisovateľov a overovateľov zápisnice alebo iné osoby, pomocou ktorých zabezpečuje bezproblémový priebeh rokovania plenárneho zhromaždenia.
- 3.4 **Zasadnutie** Plenárne zhromaždenie môže v priebehu svojho zasadania bez prerokovania (rozpravy) presúvať jednotlivé body programu zasadania alebo zlúčiť, respektíve spojiť rozpravu k dvom alebo viacerým bodom programu len z vážnych dôvodov.
Vo výnimočných prípadoch môže plenárne zhromaždenie prerokovať, na návrh prezidenta Združenia alebo ostatných členov prezídia, problematiku na základe písomného materiálu, ktorý sa priamo doručí v priebehu zasadania prítomným členom. Obdobne môže plenárne zhromaždenie rokovať aj o ústnom návrhu prezidenta Združenia, viceprezidentov alebo ostatných členov prezídia.
- 3.5 Zasadania plenárneho zhromaždenia sú neverejné. Z dôvodov hodných osobitného zreteľa alebo v záujme ochrany dôležitých záujmov Združenia môže plenárne zhromaždenie na návrh prezídia rozhodnúť o tom, že zasadanie alebo jeho časť, alebo jednotlivý bod programu je verejné. O tomto návrhu rozhodne plenárne zhromaždenie bez prerokovania (rozpravy) – hlasovaním.
- 3.6 Plenárne zhromaždenie rokuje spravidla na základe písomných materiálov. Závažné materiály sa zasielajú členom najneskôr 30 kalendárnych dní pred konaním plenárneho zhromaždenia. Sekretariát Združenia spolu s prezídiom, prezidentom združenia a predsedami regionálnych výborov pripravujú zasadanie plenárneho zhromaždenia.

- 3.7 Písomné materiály vypracované na zasadanie plenárneho zhromaždenia sú určené len pre vnútornú potrebu Združenia alebo členov Združenia. Podľa rozhodnutia prezídia, prezidenta alebo generálneho tajomníka môžu byť poskytnuté aj prizvaným osobám a hosťom.
- 3.8 Rokovanie o veci na základe písomného materiálu alebo bez neho, ktorá je zaradená na program zasadania plenárneho zhromaždenia, uvedie jeho navrhovateľ (predkladateľ) s odôvodnením.
- 3.9 Po prerokovaní jednotlivých bodov programu zasadania plenárneho zhromaždenia, predsedajúci otvorí diskusiu, v rámci ktorej sa udelí slovo každému prítomnému riadnemu členovi Združenia v poradí, v akom sa do diskusie písomne prihlásil. Člen, ktorý sa prihlásil do diskusie a ktorý nie je prítomný v zasadacej sieni v čase, keď má vystúpiť s diskusným príspevkom, stráca svoje poradie. Čas diskusného príspevku by nemal presiahnuť 5 minút. Tento čas sa môže obmedziť, respektíve skrátiť, ak o tom na návrh člena Združenia rozhodne plenárne zhromaždenie bez prerokovania (rozpravy).
- 3.10 Členovi, ktorý sa v priebehu diskusie prihlási na prednesenie faktickej poznámky alebo odpovede na ňu, sa umožní ihneď vystúpiť. Prednesenie faktickej poznámky alebo odpovede na ňu nemá trvať dlhšie ako 3 minúty. Ak člen prekročí tento čas, predsedajúci ho môže vyzvať, aby ukončil svoje vystúpenie.
- 3.11 Členovia prezídia Združenia majú právo na slovo v priebehu diskusie kedykoľvek, ak o to požiadajú.
- 3.12 V rámci diskusie môžu vystúpiť aj prizvané osoby, ak o to požiadajú predsedajúceho.
- 3.13 **Návrh** člena predložený v rámci diskusie k niektorému z bodov programu je plenárne zhromaždenie povinné prerokovať a zaujať k nemu stanovisko. V prípade závažnosti problematiky môže plenárne zhromaždenie požiadať prezídium Združenia, aby sa týmto návrhom zaoberalo a aby k nemu zaujalo stanovisko najneskôr do 60 dní od skončenia zasadnutia plenárneho zhromaždenia. O výsledku prerokovaného návrhu oboznámi navrhovateľa priamo sekretariát Združenia. Obdobne sa postupuje aj v prípade predloženia návrhu delegátom mimo programu zasadania plenárneho zhromaždenia.
- 3.14 Ak boli k návrhu, ktorý sa dotýka prerokovaného materiálu, predložené pozmeňovacie návrhy, hlasuje sa najprv o nich, a to v poradí, v akom boli podané. Ak prijatý pozmeňovací návrh vylučuje ďalšie pozmeňovacie návrhy, o týchto ďalších návrhoch sa už nehlasuje.
- 3.15 **Uznášaniaschopnosť** je daná za prítomnosti jednej štvrtiny hlasov všetkých riadnych členov Združenia oprávnených hlasovať na plenárnom zhromaždení.
- 3.16 **Platnosť a účinnosť** uznesení je daná, ak ich prijala dvojtretinová väčšina hlasov prítomných riadnych členov, ak ide o rozhodnutie o
- a. zmene stanov Združenia, Rokovacieho a volebného poriadku a Etického kódexu,
 - b. zrušení alebo zmene rozhodnutia prezídia Združenia, regionálneho zhromaždenia a/alebo regionálneho výboru,
 - c. rozhodnutí o zániku alebo zlúčení Združenia,

V ostatných záležitostiach prijíma plenárne zhromaždenie uznesenia nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných riadnych členov.

- 3.17 **Uznesenia** plenárneho zhromaždenia sú pre všetkých členov Združenia záväzné.
- 3.18 **Komuniké** Zo zasadania plenárneho zhromaždenia sa podľa potreby vypracúva komuniké na účely hromadných oznamovacích prostriedkov, ktoré informujú verejnosť o činnosti Združenia.

Časť 2

Prezídium, regionálne výbory, Revízna komisia, odborné skupiny

IV. Spoločné ustanovenia pre Prezídium, Regionálne výbory, Revíziu komisiu a odborné skupiny

4.1 Pozvánka na zasadnutie má

- 4.1.1. byť zaslaná každému členovi prezídia/výboru/komisie/skupiny (písomne alebo e-mailom),
- 4.1.2. obsahovať dátum, miesto a čas konania zasadnutia ako aj navrhované body programu, označenie, či sa zvoláva riadne alebo mimoriadne zasadnutie, ako aj navrhované body programu, ak sa bude zasadnutie konať osobnou účasťou; ak sa bude zasadnutie konať prostredníctvom elektronických prostriedkov, namiesto určenia miesta konania bude uvedený link na pripojenie sa spolu s inštrukciami o pripojení,
- 4.1.3. obsahovať určenie spôsobu, miesta a času na získanie úplného znenia dokumentov a návrhy prípadných uznesení zasadnutia, ktoré sa budú prerokúvať v rámci určeného programu rokovania zasadnutia, ak neboli priamo súčasťou pozvánky,
- 4.1.4. obsahovať, ak o tomto spôsobe rozhodlo prezídium Združenia, poučenie o možnosti hlasovať s využitím poštových služieb (ďalej len „korešpondenčné hlasovanie“); k poučeniu sa pripojí vzor tlačiva hlasovacieho lístka, ak Združenie takýto vzor vydalo, s uvedením spôsobu hlasovania, dátumu, do ktorého má byť hlasovací lístok doručený Združeniu a adresy pre doručovanie,
- 4.1.5. obsahovať aj poučenie o spôsobe zvolania náhradného zasadnutia pre prípad, že riadne zasadnutie nebude uznášaniaschopné.

Pozvánkou určené body programu môže prezídium/výbor/komisie/skupiny zmeniť. Zároveň pôvodné body programu v pozvánke je potrebné prerokovať prednostne pred doplňujúcimi bodmi/otázkami programu, ak nebude dohodnuté inak.

- 4.2 **Náhradné zasadnutie** zvolá predseda zasadnutia, ak zasadnutie nie je schopné uznášať sa, tak, aby sa konalo najskôr 30 minút po avšak najneskôr 1 hodinu od konania riadneho/mimoriadneho zasadnutia. Náhradné zasadnutie je schopné uznášať sa bez ohľadu na počet prítomných riadnych členov a ich hlasov.
- 4.3 **Otvorenie a vedenie** zasadnutia vykonáva prezident Združenia/predseda výboru/komisie/skupiny, a to až do momentu, pokiaľ nie je zvolená do funkcie predsedu zasadnutia iná osoba. Za regulárnosť a súlad priebehu rokovania zasadnutia s Rokovacím a volebným poriadkom a Stanovami zodpovedá predseda zasadnutia. Zasadnutie si môže zvoliť pomocné orgány ako napríklad volebnú a mandátovú komisiu alebo osoby skrutátorov, zapisovateľov a overovateľov zápisnice alebo iné osoby, pomocou ktorých zabezpečuje bezproblémový priebeh rokovania zasadnutia. Zasadnutie sa môže, na základe rozhodnutia prezidenta Združenia/predsedy výboru/komisie/skupiny, organizovať aj prostredníctvom elektronických prostriedkov; s vyhotovením zvukového, obrazového alebo

zvukovoobrazového záznamu, čo nenahrádza povinnosť vyhotovenia písomnej zápisnice zo zasadnutia.

- 4.4 **Hlasovanie** sa vykonáva aklamačne (zdvihnutím ruky - v prípade konania zasadnutia zhromaždenia prostredníctvom elektronických prostriedkov má prednosť aklamačné hlasovanie alebo tajným hlasovaním (pomocou hlasovacích lístkov); v prípade hlasovania prostredníctvom elektronických prostriedkov zašle každý člen zasadnutia v deň konania hlasovania z jeho emailovej adresy na adresu sekretariat@cesmad.sk informáciu o hlasovaní v znení jednotlivých uznesení a jeho hlasovania k jednotlivým uzneseniam. Osoba, ktorá vedie zasadnutie, po prečítaní návrhu uznesenia, určuje spôsob prejavovania vôle hlasujúcich členov, a to najmä tým, že vyzve na hlasovanie "ZA", "PROTI", "ZDRŽAL SA".
- 4.5 **Počet hlasov** Každý člen prezídia/výboru/komisie má jeden hlas. Pri rovnosti hlasov rozhoduje hlas prezidenta/predseda. Pokiaľ na zasadnutí zastupuje prezidenta/predseda jeho viceprezident/podpredsa, resp. iný člen výboru na základe rozhodnutia výboru, má právo na takomto zasadnutí hlasovať za rovnakých podmienok ako prezident/predseda.
- 4.6 **Rozhodnutia** na zhromaždeniach sa prijímajú formou uznesení. Uznesenie je platné a účinné momentom vykonania hlasovania, pokiaľ sa priamo v návrhu, o ktorom sa hlasuje, neuvedie neskorší dátum účinnosti hlasovania.
- 4.7 **Zápisnica** o priebehu konania zasadnutia sa vyhotovuje v písomnej forme. Obsahuje dátum a miesto konania, zoznam prítomných členov (listina prítomných), zoznam prítomných pozvaných hostí, hlavné body diskusie, záznam o rozhodnutí vrátane výsledkov hlasovania. Podpisuje ju prezident Združenia/predseda výboru/komisie, resp. iná osoba, ktorá bola poverená viesť zasadnutie. Prílohu tvorí pozvánka, listina prítomných členov a iné relevantné podklady predložené na zasadnutí k programu rokovania. V prípade, ak sa zasadnutie koná prostredníctvom elektronických prostriedkov, listinu prítomných vyhotovuje sekretariát Združenia na základe údajov z prihlásenia sa cez link na zasadnutie prostredníctvom elektronických prostriedkov a prítomnosti jednotlivého člena v rámci zasadnutia prostredníctvom elektronických prostriedkov; preukaz totožnosti ani podpis člena na listine prítomných sa nevyžaduje.
- 4.8 **Organizácia zasadnutí prostredníctvom elektronických prostriedkov** V prípade, že je to potrebné, môžu sa zasadnutia organizovať aj prostredníctvom elektronických prostriedkov, ak o tejto forme konania zasadnutia a hlasovania rozhodol prezident Združenia/predseda výboru/komisie/skupiny. Podmienky podľa § 190d zákona č. 513/1991 Zb. obchodného zákonníka sa aplikujú primerane, ak Stanovy a/alebo Rokovací a volebný poriadok neurčuje inak.
- 4.9 **Osobitné ustanovenia pre korešpondenčné hlasovanie** zasadnutia Prezídia/výboru/komisie/skupiny sú oprávnené prijímať rozhodnutia aj mimo zasadnutia, a to korešpondenčným hlasovaním, ak o tejto forme konania zasadnutia a hlasovania rozhodol prezident Združenia/predseda výboru/komisie/skupiny. Podmienky podľa § 190a zákona č. 513/1991 Zb. obchodného zákonníka sa aplikujú primerane, ak Stanovy a/alebo Rokovací a volebný poriadok neurčuje inak. Ak sa v rámci korešpondenčného hlasovania nedosiahne väčšina potrebná pre uznášaniaschopnosť, t.j. nebude v stanovenej lehote doručený potrebný počet hlasovacích lístkov riadnych členov oprávnených hlasovať, je prezident Združenia/predseda výboru/komisie/skupiny (resp. iná osoba podľa bodu 4.3 rokovacieho poriadku) oprávnený prijať rozhodnutie, ktorým určí, že uznášaniaschopnosť je daná bez ohľadu na počet doručených hlasovacích lístkov riadnych členov a ich hlasov, teda sa vykoná

sčítanie iba z doručených hlasovacích lístkov riadnych členov oprávnených na hlasovanie; táto možnosť je prípustná iba v prípade, ak na uvedené boli všetci riadni členovia oprávnení hlasovať upozornení vopred v hlasovacom lístku.

- 4.10 Písomný návrh uznesenia musí byť preukázateľne zaslaný doporučenou zásielkou do vlastných rúk (ak nie je doručované osobne) všetkým členom zasadnutia a musí obsahovať hlasovací lístok s písomným návrhom uznesenia. Hlasovací lístok má obsahovať pod znením navrhovaného textu uznesenia možnosti pre hlasovanie v nasledovnom znení "ZA", "PROTI", "ZDRŽAL SA". Člen zasadnutia vyjadrí svoju vôľu označením príslušnej možnosti jej zakrúžkovaním a hlasovací lístok vlastnoručne podpíše. Úradné overenie podpisu sa nevyžaduje.
- 4.11 Hlasovací lístok musí byť Združeniu doručený v stanovenej lehote uvedenej v návrhu uznesenia, a to doporučenou zásielkou do vlastných rúk (ak nie je doručované osobne) v uzatvorenej obálke s označením "HLASOVANIE O UZNESENÍ". Obálky s hlasovacími lístkami sa otvárajú až po uplynutí lehoty na doručovanie a spravidla súčasne (ak je to technicky možné) a vyhodnotenie hlasovania, o ktorom sa vyhotoví zápisnica, oznámi niektorí z členov štatutárneho orgánu Združenia všetkým členom prezídia. Oznámenie o výsledku hlasovania je možné zaslať aj emailom. Podmienky Volebnej komisie podľa Článku X Rokovacieho a volebného poriadku sa uplatnia primerane.
- 4.12 **Uznášaňaschopnosť** je daná za splnenia podmienky odoslania hlasovacích lístkov všetkým členom zasadnutia.
- 4.13 **Platnosť a účinnosť** uznesení je daná, ak ich prijala nadpolovičná väčšina všetkých členov zasadnutia, t.j., ak boli v stanovenej lehote doručené do sídla Združenia riadne vyplnené a podpísané hlasovacie lístky v uzatvorenej obálke za podmienok uvedených vyššie.

V. Prezídium

- 5.1 **Prezident a viceprezidenti** Prezidenta Združenia volí a odvoláva spomedzi svojich členov prezídium, a to nadpolovičnou väčšinou hlasov všetkých členov prezídia. Funkčné obdobie prezidenta a viceprezidentov je totožné s funkčným obdobím prezídia. Novo zvolený prezident má právo menovať z členov prezídia prvého a druhého viceprezidenta, a to v lehote 30 kalendárnych dní odo dňa svojho zvolenia. O takomto menovaní podá prezídiu v uvedenej lehote aj písomné oznámenie, inak je menovanie neúčinné. Pokiaľ v uvedenej lehote prezident nevymenuje prvého viceprezidenta a/alebo druhého viceprezidenta, zvolí ich spomedzi seba prezídium, a to nadpolovičnou väčšinou hlasov všetkých členov. Funkcia prezidenta, prvého viceprezidenta a druhého viceprezidenta je zlučiteľná s funkciou predsedu regionálneho výboru.
- 5.2 **Zvolávanie** na zasadnutie prezídia vykonáva prezident Združenia spravidla desať krát za rok, a to písomne najmenej 7 kalendárnych dní pred jeho konaním. Mimoriadne prezídium je prezident povinný zvolať, ak o to písomne požiada najmenej jedna tretina členov prezídia, a to najneskôr do 7 kalendárnych dní od doručenia žiadosti. V žiadosti o zvolanie mimoriadneho prezídia musí byť uvedený dôvod jeho zvolania.
- 5.3 V prípade, ak sa člen nezúčastní troch po sebe nasledujúcich zasadnutí prezídia, stráca svoju funkciu a na jeho miesto nastupuje až do skončenia volebného obdobia príslušný náhradník za daný región (ak takého niet, náhradník s najvyšším počtom hlasov získaných na plenárnom zhromaždení). Člen prezídia má možnosť písomne požiadať prezídium o dlhodobé prerušenie

funkcie (minimálne na 3 mesiace), pričom počas takéhoto prerušenia funkcie ho zastupuje príslušný náhradník za daný región (ak takého niet, náhradník s najvyšším počtom hlasov získaných na plenárnom zhromaždení).

- 5.4 Na zasadnutí prezídia sa okrem jeho členov zúčastňuje aj generálny tajomník Združenia a predseda revíznej komisie Združenia. Na základe pozvania prezidenta Združenia sa môžu podľa potreby zúčastniť na zasadnutí prezídia aj iné osoby.
- 5.5 **Uznášaniaschopnosť** je daná za prítomnosti-dvojtretinovej väčšiny všetkých členov prezídia.
- 5.6 **Platnosť a účinnosť** uznesení je daná, ak ich prijala nadpolovičná väčšina jeho prítomných členov.

VI. Regionálne výbory

- 6.1 **Predseda a podpredsedovia** Predsedu a podpredsedov výboru volia a odvolávajú spomedzi svojich členov členovia výboru, a to nadpolovičnou väčšinou hlasov všetkých členov výboru. Funkčné obdobie predsedu a podpredsedov výboru je totožné s funkčným obdobím výboru. O tomto podajú prezídiu bezodkladne písomné oznámenie. V prípade neprítomnosti predsedu alebo v prípade, že sa post predsedu uvoľní, vykonáva funkciu predsedu v plnom rozsahu podpredseda, a to až do prípadného zvolenia nového predsedu. V prípade neprítomnosti podpredsedu alebo v prípade, že sa post podpredsedu uvoľní, jeho funkciu vykonáva v plnom rozsahu ďalší člen regionálneho výboru, a to na základe rozhodnutia regionálneho výboru, až do prípadného zvolenia nového predsedu, resp. podpredsedu regionálneho výboru.
- 6.2 Zvolávanie na zasadnutie výboru vykonáva predseda regionálneho výboru podľa potreby, a to písomne najmenej 7 kalendárnych dní pred jeho konaním. Mimoriadne zasadnutie regionálneho výboru je predseda povinný zvolať, ak o to písomne požiada najmenej polovica všetkých členov výboru, a to najneskôr do 7 kalendárnych dní od doručenia žiadosti. V žiadosti o zvolanie mimoriadneho regionálneho výboru musí byť uvedený dôvod jeho zvolania.
- 6.3 **Uznášaniaschopnosť** je daná za prítomnosti dvojtretinovej väčšiny všetkých členov výboru.
- 6.4 **Platnosť a účinnosť** uznesení je daná, ak ich prijala nadpolovičná väčšina hlasov jeho prítomných členov.

VII. Revízna komisia

- 7.1 **Predseda a podpredsedovia** Predsedu a podpredsedov komisie volia a odvolávajú spomedzi svojich členov členovia komisie, a to nadpolovičnou väčšinou hlasov všetkých členov komisie. Funkčné obdobie predsedu a podpredsedov komisie je totožné s funkčným obdobím komisie. O tomto podajú prezídiu bezodkladne písomné oznámenie.
- 7.2 **Zvolávanie** na zasadnutie komisie vykonáva predseda komisie podľa potreby, a to písomne najmenej 7 kalendárnych dní pred jeho konaním. Mimoriadne zasadnutie komisie je predseda povinný zvolať, ak o to písomne požiada najmenej jedna tretina členov komisie, a to najneskôr do 7 kalendárnych dní od doručenia žiadosti. V žiadosti o zvolanie mimoriadneho zasadnutia komisie musí byť uvedený dôvod jeho zvolania.

- 7.3 **Zasadnutia** komisie majú neverejný ráz. Na zasadnutí sa môžu zúčastniť len osoby, o ktorých tak rozhodla komisia.
- 7.4 **Uznášaniaschopnosť** je daná za prítomnosti nadpolovičnej väčšiny všetkých členov komisie.
- 7.5 **Platnosť a účinnosť** uznesení je daná, ak ich prijala nadpolovičná väčšina hlasov členov komisie.

VIII. Odborné skupiny

- 8.1 **Predseda skupiny** volia a odvolávajú spomedzi svojich členov členovia skupiny, a to nadpolovičnou väčšinou hlasov všetkých členov skupiny. Funkčné obdobie predsedu skupiny je totožné s funkčným obdobím skupiny. O tomto podajú prezídiu bezodkladne písomné oznámenie. Predseda skupiny musí byť členom prezídia.
- 8.2 **Zvolávanie** na zasadnutie skupiny vykonáva predseda skupiny spravidla alebo podľa potreby, a to písomne najmenej 7 kalendárnych dní pred jeho konaním. Mimoriadne zasadnutie skupiny je predseda povinný zvolať, ak o to písomne požiada najmenej polovica všetkých členov skupiny, a to najneskôr do 7 kalendárnych dní od doručenia žiadosti. V žiadosti o zvolanie mimoriadneho zasadnutia skupiny musí byť uvedený dôvod jeho zvolania.
- 8.3 **Uznášaniaschopnosť** je daná za prítomnosti nadpolovičnej väčšiny všetkých členov skupiny.
- 8.4 **Platnosť a účinnosť** uznesení je daná, ak ich prijala nadpolovičná väčšina hlasov jej prítomných členov.

B. Volebný poriadok

IX. Všeobecné ustanovenia

- 9.1 Tento volebný poriadok Združenia ČESMAD Slovakia ustanovuje podmienky a spôsob vykonania volieb do Prezídia, Regionálnych výborov, Revíznej komisie (ďalej len „**Orgánov**“) Združenia.
- 9.2 **Právo voliť a byť volený** má každý riadny člen Združenia na príslušnom regionálnom zhromaždení a plenárnom zhromaždení v zmysle Stanov Združenia. Taktiež má právo navrhovať iného člena do orgánov Združenia.
- 9.3 **Kandidátky** do Orgánov Združenia sú predkladané na plenárne zhromaždenie prezídiom Združenia na základe podkladov regionálnych výborov. Počet členov jednotlivých orgánov stanovujú Stanovy Združenia. Kandidátku môže doplniť ktorýkoľvek z členov združenia, t.j. členskej základne najneskôr do termínu samotného hlasovania na Plenárnom zhromaždení. Počet členov jednotlivých orgánov stanovujú Stanovy Združenia. **Vzdať sa kandidatúry** môže každý riadny člen združenia, ktorý kandiduje za člena prezídia alebo jeho náhradníka, alebo za člena revíznej komisie združenia, priamo na zasadnutí plenárneho zhromaždenia ústne alebo písomne, a to pred konaním volieb alebo po zverejnení výsledkov volieb.
- 9.4 Generálny tajomník Združenia určí najmenej 3 zamestnancov zo sekretariátu Združenia so zameraním na plnenie úloh, ktoré súvisia s voľbami.

X. Volebná komisia

- 10.1 **Zriaďuje** sa priamo na zasadnutí regionálneho, resp. plenárneho zhromaždenia.
- 10.2 **Členom** volebnej komisie môže byť každý, kto má právo voliť do Orgánov Združenia. Volebná komisia má minimálne 3 členov, ktorých navrhuje predsedajúci zhromaždenia a hlasovaním schvaľuje zhromaždenie. Taktiež platí, že každý člen Združenia, ktorý má právo voliť do Orgánov Združenia má právo predložiť návrh na člena akejkoľvek komisie ustanovujúcej sa na zhromaždení. Volebná komisia, na základe dohody medzi členmi, určí predsedu, podpredsedu a zapisovateľa.
- 10.3 **Úlohy a kompetencie** volebnej komisie:
- riadi voľby do Orgánov Združenia
 - dozerá na dodržiavanie tohto volebného poriadku,
 - zabezpečuje priebeh hlasovania,
 - dozerá na správne odovzdávanie hlasovacích lístkov a dbá o to, aby bol zabezpečený poriadok v rámci volebného miesta,
 - rozhoduje o sťažnostiach riadnych členov Združenia a vo veciach spojených s voľbami,
 - sčíta hlasy, zisťuje a zverejňuje celkové výsledky volieb do Orgánov Združenia; výsledky sa vyhotovujú a oznámia prostredníctvom zápisnice o hlasovaní, ktorú prečíta predseda alebo podpredseda volebnej komisie,
 - plní ďalšie úlohy podľa tohto volebného poriadku.

XI. Volebná urna, prezentácia a hlasovanie

- 11.1 **Volebná urna** Na odovzdávanie hlasovacích lístkov slúžia prenosné volebné urny.
- 11.2 Predseda volebnej komisie skontroluje pred začatím volieb za prítomnosti členov volebnej komisie volebné urny, ktoré zapečatí odtlačkom pečiatky združenia a svojím podpisom.
- 11.3 **Prezentácia** - Povinnosťou každého člena Združenia je pred konaním sa či už regionálneho alebo plenárneho zhromaždenia, na ktorom sa zúčastňuje, zaprezentovať sa, a to dokladom totožnosti, resp. inými relevantnými písomnosťami.
- 11.4 **Hlasovacie lístky** pripraví prezídiu sekretariát Združenia. Uvedie na nich mená a priezviská všetkých kandidátov do jednotlivých Orgánov Združenia v abecednom poradí.
- 11.5 **Hlasovanie za členov prezídia** prebieha tak, že každý riadny člen Združenia, ktorý má právo hlasovať do Orgánov Združenia, zakrúžkuje v zmysle Stanov Združenia maximálne piatich kandidátov za západoslovenský región, maximálne troch za stredoslovenský región a taktiež maximálne troch kandidátov za východoslovenský región.
- 11.6 **Hlasovanie za členov revíznej komisie** prebieha tak, že každý riadny člen Združenia, ktorý má právo hlasovať do Orgánov Združenia, zakrúžkuje v zmysle Stanov Združenia maximálne troch kandidátov za západoslovenský región, maximálne dvoch za stredoslovenský región a taktiež maximálne dvoch kandidátov za východoslovenský región.
- 11.7 **Hlasovanie za členov regionálneho výboru** prebieha tak, že každý riadny člen Združenia, ktorý má právo hlasovať na príslušnom regionálnom zhromaždení, zakrúžkuje v zmysle uznesenia Prezídia určujúceho počet členov regionálneho výboru maximálne toľko kandidátov, koľko je členov regionálneho výboru.
- 11.8 Každý riadny člen Združenia, ktorý má právo hlasovať do Orgánov Združenia, má taktiež právo doplniť na jeho hlasovací lístok pred aktom hlasovania meno a priezvisko vlastného kandidáta – kandidátov do jednotlivých Orgánov Združenia na základe ich bezprostredného súhlasu. Tento – títo musia byť riadne dopísaní na daný volebný lístok, čo je podmienkou platnosti volebného lístka.
- 11.9 **Hlasovací lístok** musí mať dostatok miesta na dopisovanie ďalších kandidátov. Na hlasovacom lístku môžu byť uvedené pokyny k hlasovaniu v zmysle Stanov a volebného poriadku.
- 11.10 Hlasovací lístok je platný, ak
- je zakrúžkovaný (prípadne inak jasne označený) od jedného po maximálne stanovený počet kandidátov na predpísanom tlačive
 - sú čitateľné mená a priezviská označených kandidátov,
 - je celý a zásadne nepoškodený.
- Zakrúžkovaním (resp. inak jasným označením) tej istej osoby 2 a viac krát sa hlasovací lístok stáva neplatným. Hlasovací lístok je taktiež neplatný, ak je niektorý z kandidátov prečiarknutý.
- 11.11 Hlasovacie lístky obdrží každý člen Združenia oprávnený hlasovať do Orgánov Združenia pri prezentácii s navrhnutými kandidátmi, pričom dopĺňanie kandidátov sa uskutoční pred samotným aktom hlasovania.

- 11.12 Hlasuje sa tak, že hlasovací lístok sa vkladá do zapečatenej hlasovacej urny.
- 11.13 Na zasadnutí regionálneho, resp. plenárneho zhromaždenia sa určí časový priestor na vykonanie a ukončenie hlasovania. Po uplynutí času určeného na hlasovanie predseda volebnej komisie vyhlási hlasovanie za skončené. V prípade nedostatku času môže predsedajúci zhromaždenia na návrh predsedu volebnej komisie čas určený na voľby predĺžiť.
- 11.14 **Sčítanie hlasov** Na sčítanie počtu hlasov sa pred zasadnutím zhromaždenia vytvorí vhodné miesto.
- 11.15 Predseda volebnej komisie otvorí zapečatenú volebnú urnu a vyberie z nej hlasovacie lístky, ktorých počet sa spočíta.
- 11.16 Volebná komisia rozdelí hlasovacie lístky na platné a neplatné.
- 11.17 Volebná komisia sčíta hlasy. Pri sčítavaní hlasov musia byť prítomní všetci členovia volebnej komisie, ako aj tí zamestnanci, ktorí boli určení na zabezpečenie a vykonanie administratívnych prác spojených s voľbami.
- 11.18 Volebná komisia po sčítaní všetkých platných hlasov zostaví poradie, podľa počtu získaných hlasov jednotlivých kandidátov do Orgánov Združenia a podľa regionálnej príslušnosti od najvyššieho počtu po najnižší. Stanovami a týmto volebným poriadkom stanovený počet kandidátov sa podľa poradia v zmysle získaných hlasov stávajú členmi jednotlivých Orgánov Združenia a ostatní kandidáti ostávajú ich náhradníkmi na základe regionálnej príslušnosti a počtu získaných hlasov. V prípade rovnosti počtu hlasov sa preferuje abecedné poradie prvého resp. jednotlivých písmen priezviska.
- 11.19 **Zápisnica volebnej komisie** Volebná komisia vyhotoví písomne dvojmo zápisnicu o výsledku volieb osobitne do prezídia Združenia a do revíznej komisie. Zápisnicu podpíše predseda a podpredseda volebnej komisie vrátane zapisovateľa. Nikto iný nemá právo podpisovať zápisnicu o výsledku volieb do Orgánov Združenia. Odmietnutie podpísania zápisnice sa uvedie na osobitnom dokumente.
- 11.20 V zápisnici o výsledku volieb do Orgánov Združenia sa uvedie:
- počet členov Združenia (voličov), ktorí boli zapísaní v rámci prezentácie a boli im vydané hlasovacie lístky,
 - celkový počet hlasovacích lístkov v urnách; z toho počet, koľko bolo platných a koľko neplatných,
 - počet platných hlasov odovzdaných jednotlivým kandidátom na voľby do Orgánov Združenia,
 - mená a priezviská kandidátov, ktorí boli zvolení do Orgánov Združenia,
 - mená a priezviská náhradníkov do Orgánov Združenia,
 - mená a priezviská kandidátov, ktorí sa vzdali kandidatúry, resp. mandátu, ak sa jednalo o ústnu formu.
- V prípade, že išlo o písomné sa vzdanie, tak tento dokument tvorí prílohu tejto zápisnice (prednostne určenej revíznej komisii).

- 11.21 **Výsledky volieb** O výsledku volieb sa okrem zápisnice vyhotoví aj uznesenie zhromaždenia. Hlasovacie lístky po skončení volebného aktu volebná komisia zapečatí a odovzdá na sekretariáte Združenia k dispozícii revíznej komisii, ktorá v prípade podnetu umožní do nich nahliadnuť.

C. Porušenia, všeobecné a záverečné ustanovenia

XII. Porušenia

- 12.1 V prípade zistenia porušenia ustanovení tohto Rokovacieho a volebného poriadku, môže prezídium uložiť najmä nasledovné sankcie:
- a) pokarhanie a napomenutie člena;
 - b) návrh na pozastavenie výkonu volenej funkcie;
 - c) návrh na vylúčenie člena zo Združenia spolu s návrhom na opakovanie celého priebehu volieb do orgánov Združenia.
- 12.2 Sankcie podľa tohto článku Rokovacieho a volebného poriadku možno udeliť aj kumulatívne, a to podľa zistených okolností a závažnosti porušenia ustanovení Rokovacieho a volebného poriadku a/alebo porušenia ustanovení Stanov Združenia a/alebo porušenia ustanovení Etického kódexu Združenia.
- 12.3 Návrh na udelenie sankcie pre člena Združenia, ktorý sa mal dopustiť porušenia ustanovení Rokovacieho a volebného poriadku, prerokuje v rámci svojej činnosti prezídium Združenia po preskúmaní doručenej žiadosti.

XIII. Všeobecné a záverečné ustanovenia

- 13.1 Rokovací a volebný poriadok bol prijatý dňa 07. 10. 2021 na základe uznesenia plenárneho zhromaždenia Združenia v zmysle predneseného návrhu prezídia Združenia.
- 13.2 Rokovací a volebný poriadok nadobúda účinnosť dňom jeho prijatia.
- 13.3 Ustanovenie Rokovacieho a volebného poriadku, ktoré by nemalo byť z akéhokoľvek dôvodu v súlade so stanovami Združenia, alebo v súlade s ustanoveniami Etického kódexu Združenia, alebo iného interne alebo zákonne záväzného dokumentu, nezakladá neplatnosť celého Hlasovacieho a volebného poriadku. Takto zadané neplatné a/alebo nevykonateľné ustanovenie sa nahradí ustanovením, ktorého povaha je mu hospodárne a právotvorne najbližšia a ktorého sledovaným cieľom má byť namietané neplatné ustanovenie.
- 13.4 Zmeny a doplnky Rokovacieho a volebného poriadku môže vykonávať len plenárne zhromaždenie.