

Čl. 1
Úvodné ustanovenia

- (1) Stanovy SOZA (ďalej len „Stanovy“) upravujú zvolanie Valného zhromaždenia SOZA (ďalej len „VZ“) vo svojom čl. 12., vedenie zasadnutia VZ, podmienky a výkon hlasovacieho práva v čl. 13. a podmienky platnosti hlasovania VZ a jeho uznesení v čl. 14..
- (2) Tento rokovací poriadok upravuje - na základe čl. 13.6. - podrobnosti o priebehu rokovania VZ, ktoré nie sú upravené Stanovami.
- (3) Základnými zásadami rokovania sú efektívnosť, vecnosť, uprednostnenie vecí v predmete činnosti SOZA, rovnoprávnosť v príležitosti na vyjadrenie názoru a povinnosť rešpektovať pravidlá slušnosti, vzájomnej úcty a tolerance.

Čl. 2
Program rokovania

- (1) Na schválenie sa predkladá návrh programu pripravený podľa čl. 12.3. Stanov.
- (2) Z pripraveného návrhu programu nemožno pozmeňujúcimi návrhmi vylúčiť prerokúvanie a schvaľovanie takých rozhodnutí, ktorých vynechanie by viedlo k porušeniu Stanov (napr. správa Výboru SOZA a Kontrolnej komisie SOZA, voľby do orgánov SOZA, ak hrozí prekročenie Stanovami určenej dĺžky volebného obdobia a pod.)
- (3) Prerokovanie programu sa uskutočňuje v poradí, ktoré zodpovedá prioritám podľa Stanov SOZA, pôsobnosti VZ a základným zásadám rokovania. V programe VZ sa po zvolení pracovných komisií ako prvé prerokujú správy volených orgánov o činnosti vrátane ich schválenia.
- (4) Pripravený návrh programu sa môže v osobitnom bode programu návrhmi účastníkov VZ rozšíriť s dôsledkami v čl. 14.2.4. Stanov (bez možnosti prijať právoplatné rozhodnutie). V takto doplnených bodoch programu môže VZ prijímať podnety na budúce rozhodnutia.

Čl. 3
Vedenie rokovania

- (1) Rokovanie VZ vedie predsedajúci. Oprávnenie k vedeniu rokovania VZ upravujú Stanovy v čl. 13.1..
- (2) Osoba poverená viesť rokovanie oznámi svoje poverenie v úvode rokovania VZ. Ak je predseda Výboru prítomný, stačí k preukázaniu oprávnenia na vedenie rokovania VZ neformálne ústne oznámenie, ktoré predseda nenamietne. Ak predseda Výboru nie je prítomný, preukazuje sa toto oprávnenie buď písomným poverením alebo zápisnicou zo zasadnutia výboru SOZA, na rokovaní ktorého predseda poverenie oznámil.
- (3) Predsedajúci je oprávnený a povinný viesť rokovanie podľa Stanov, podľa schváleného Rokovacieho poriadku VZ a podľa prípadných osobitných procesných rozhodnutí VZ.
- (4) Predsedajúci sleduje priebeh a obsah vyjadrených príspevkov a dbá o vzájomné porozumenie zapojených osôb.
- (5) V prípade opakovaného alebo závažného narušovania priebehu VZ môže predsedajúci po predchádzajúcom upozornení navrhnúť uznesenie, ktorým VZ určí ďalší postup.
- (6) Ak sa v priebehu rokovania opakovane nerešpektujú Stanovy alebo schválený program alebo Rokovací poriadok VZ, predsedajúci upozorní na túto skutočnosť. Ak ani po upozornení nenastane náprava, predsedajúci navrhne rozhodnúť o ukončení rokovania VZ. Ak je priebeh rokovania natoľko vážne narušený, že nie je možné rokovať a rozhodovať, predsedajúci s poukazom na tieto dôvody rokovanie VZ buď preruší do obnovenia poriadku alebo – ak to nie je možné – rokovanie ukončí.

Čl. 4
Pracovné komisie VZ

- (1) VZ si volí návrhovú komisiu, ktorej úlohou je sledovať priebeh rokovania VZ a predkladať k prerokúvaným bodom programu a k postupu rokovania návrhy uznesení.
- (2) Ak sú v programe rokovania VZ voľby do orgánov SOZA, VZ si volí volebnú komisiu. Jej úlohou je dohliadať na priebeh volieb podľa Stanov a schváleného volebného poriadku, vykonať sčítanie hlasov a podať Valnému zhromaždeniu správu o výsledku volieb.
- (3) VZ si môže podľa potreby zvoliť aj iné pracovné komisie; pritom súčasne určí ich úlohy.

Čl. 5
Spolupráca personálu

- (1) Personál SOZA vykonáva technické a organizačné zabezpečenie rokovaní VZ a plnenie nevyhnutných výkonných úloh, pričom najmä:
 - eviduje prítomnosť člena na rokovaní VZ a vydáva mu mandát na zapojenie do hlasovania,
 - preveruje náležitosti predloženého splnomocnenia (podľa čl. 13.3. Stanov) a vydáva splnomocnenému zodpovedajúci počet mandátov za zastupovaných individuálnych členov,
 - sčítava hlasy v priebehu rozhodovania verejným hlasovaním,
 - vytvára technické a organizačné podmienky pre rozhodovanie tajným hlasovaním.
- (2) Personál SOZA zabezpečuje záznam priebehu rokovania (najmä zvukový záznam, zápis navrhovaných rozhodnutí, pozmeňovacích a doplňovacích návrhov, záznam výsledkov hlasovania a zápis schválených rozhodnutí).

Čl. 6
Pravidlá priebehu rokovania

- (1) Prejednávanie programu postupuje podľa pokynov predsedajúceho a návrhovej komisie. Ku každému bodu programu sa prednesie vstupná informácia alebo sa predloží písomný materiál, nasleduje diskusia a schvaľuje sa osobitné uznesenie. Pri rozhodnutiach, ktoré spolu obsahovo alebo inak významne súvisia, je možné ich spojenie do jedného uznesenia.
- (2) O slovo sa žiada zdvihnutím ruky. Osoba, ktorej bolo slovo udelené, prednáša svoj príspevok do mikrofónu.
- (3) Predsedajúci udeľuje slovo osobám zapojeným do programu a osobám, ktoré sa prihlásili do diskusie. Pri viacnásobnom opakovaní žiadosti o udelenie slova k tomu istému bodu rokovania môže predsedajúci navrhnúť uznesenie, ktorým VZ rozhodne o tom, či bude slovo udelené.
- (4) Ak osoba, ktorej bolo udelené slovo, porušuje Stanovy alebo tento Rokovací poriadok alebo ak sa obsahom svojho vystúpenia odkláňa od prerokúvaného bodu programu, predsedajúci ju na túto skutočnosť upozorní. Ak po upozornení nenastane náprava, predsedajúci má právo odňať slovo.
- (5) Diskusný príspevok znamená možnosť súvisle tlmočiť názor na prejednávanú vec. Nesmie presiahnuť 5 min..
- (6) Položenie doplňujúcej otázky slúži na objasnenie dôležitého detailu prerokúvanej veci alebo odstránenie pochybností o správnom chápaní predchádzajúcich výrokov a vyjadrení. Nesmie presiahnuť 1 min..
- (7) Faktická pripomienka je stručným a výstižným poukázaním na doposiaľ neuvedené skutočnosti dôležité pre správny postup prerokovania veci alebo pre jej správne posúdenie. Nesmie presiahnuť 2 min..

- (8) VZ môže v prípade potreby určiť výnimku zo všeobecne určených limitov v predchádzajúcich odsekoch.
- (9) Diskusiu uzatvára predsedajúci, ak niet viac diskusných príspevkov alebo ak je to nevyhnutné z časových dôvodov. Výnimočne môže predsedajúci uzatvoriť diskusiu aj vtedy, ak kvôli porušovaniu Rokovacieho poriadku nie je možné diskutovať alebo rozhodovať.

Čl. 7

Spôsob a postup rozhodovania

- (1) Ak Stanovy alebo iný schválený predpis SOZA neupravuje inak, rozhoduje sa verejným hlasovaním.
- (2) Pred hlasovaním o návrhu musí byť poskytnutá možnosť vyjadriť k návrhu svoje pripomienky, doplnky alebo pozmeňujúce návrhy.
- (3) Ak boli k návrhu vznesené pripomienky, ktoré vytvárajú alternatívne návrhy, rozhoduje sa najprv o pozmeňujúcich návrhoch a až po nich prípadne o pôvodnom návrhu, ak takéto rozhodovanie nestratilo po schválenom pozmeňujúcom návrhu opodstatnenie.
- (4) Ak boli k návrhu vznesené doplnky alebo pripomienky, ktoré znamenajú len jeho čiastočnú úpravu, rozhoduje sa najprv o čiastkových pozmeňovacích alebo doplnkových návrhoch, až potom o návrhu ako o celku.
- (5) Ak sú podané viaceré procesné návrhy, predsedajúci ich vyhodnotí a s uvedením dôvodov zvolí postup ďalšieho rokovania alebo dá o postupe hlasovať.
- (6) Ak z povahy veci alebo z obsahu rozhodnutia nevyplýva niečo iné, rozhodnutie VZ nadobúda s platnosťou aj účinnosť.
- (7) Rozhodnutia VZ strácajú účinnosť naplnením ich obsahu alebo uplynutím doby, na ktorú bola ich platnosť ohraničená. Operatívne rozhodnutia o postupe rokovania VZ majú platnosť a účinnosť do ukončenia rokovania.

Čl. 8

Zaznamenanie výsledkov rokovania

- (1) O priebehu rokovania sa vyhotovuje zvukový záznam, ktorý sa archivuje 3 roky. Záznam je na požiadanie k dispozícii členom a čakatelom v priestoroch SOZA. Iný záznam nie je povolený.
- (2) Písomný záznam výsledkov rokovania VZ obsahuje postupné stručné zaznamenanie bodov prerokúvaného programu, presný záznam výsledkov hlasovania a znenia schválených rozhodnutí. Správnosť zaznamenaných výsledkov overujú predsedajúci a ved. právneho odboru z personálu SOZA.
- (3) Výsledky rokovania VZ sa publikujú v najbližšom čísle interného občasnika a na internetovej stránke SOZA.

Čl. 9

Spoločné a záverečné ustanovenia

- (1) Na rokovanie Mimoriadneho VZ sa tento rokovací poriadok vzťahuje primerane, t.j. pokiaľ z povahy prejednávanej veci nevyplýva niečo iné.
- (2) Kontrola plnenia prijatých rozhodnutí VZ je v právomoci Kontrolnej komisie SOZA (čl. 17.4.b Stanov). Výsledky kontroly zahrnie Kontrolná komisia do svojej správy pre nasledujúce riadne VZ.
- (3) Ak je to účelné s ohľadom na efektívnosť rokovania alebo dosiahnutie cieľa rokovania, môže VZ na konkrétny prípad použiť zjednodušený postup. Táto možnosť je viazaná na súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných členov.