



ROKOVACÍ PORIADOK

NÁRODNÉHO KOORDINAČNÉHO CENTRA KYBERNETICKEJ BEZPEČNOSTI

(NATIONAL COORDINATION CENTRE – NCC-SK)

Verzia 1.0.8, účinná od 15. júla 2022

Čl. 1

Úvodné ustanovenia

- (1) Rokovací poriadok Národného koordinačného centra kybernetickej bezpečnosti (ďalej len „rokovací poriadok“) upravuje podrobnosti o rokovaní Strategickkej poradnej skupiny a pracovných skupín Národného koordinačného centra kybernetickej bezpečnosti (ďalej len „NCC-SK“), o ich rozhodovaní a o účasti členov na zasadnutiach.
- (2) Rokovací poriadok sa vydáva podľa článku 4 odseku 6 štatútu NCC-SK (ďalej len „Štatút“).
- (3) Ak pri rokovaní Strategickkej poradnej skupiny alebo pracovných skupín nastanú okolnosti, ktoré nie sú upravené štatútom ani rokovacím poriadkom, štatutárny zástupca NCC-SK rozhodne o ďalšom postupe pre ich vyriešenie podľa príslušných ustanovení Štatútu a rokovacieho poriadku.

Čl. 2

Organizácia činnosti Strategickkej poradnej skupiny a pracovných skupín

- (1) Generálny riaditeľ Kompetenčného a certifikačného centra kybernetickej bezpečnosti (ďalej len „KČCKB“) zriaďuje Strategickú poradnú skupinu NCC-SK v súlade s článkom 4 Štatútu.
- (2) Generálny riaditeľ KČCKB požiada vybraných členov komunity o nomináciu do Strategickkej poradnej skupiny. Návrh členov tejto skupiny je v kompetencii generálneho riaditeľa. Členovia Strategickkej poradnej skupiny a pracovných skupín musia byť registrovanými členmi komunity. Počet členov Strategickkej poradnej skupiny musí byť nepárny, najviac však 15.
- (3) V mene člena určení zástupcovia v NCC-SK a predsedovia pracovných skupín NCC-SK oznámia predsedovi Strategickkej poradnej skupiny a tajomníkovi NCC-SK bezodkladne vznik, zmenu alebo zánik funkcie u svojich zástupcov alebo ich náhradníkov, a to v písomnej forme. Oznámenie podľa predchádzajúcej vety obsahuje dátum vzniku, zmeny alebo zániku funkcie.
- (4) Funkcie a mená členov Strategickkej poradnej skupiny spolu s uvedením ich zástupcov a náhradníkov budú zverejnené na webovom sídle NCC-SK. Ak členstvo v Strategickkej poradnej skupine skončí kedykoľvek počas funkčného obdobia člena, jeho funkčné obdobie automaticky zaniká.
- (5) Prvá voľba predsedu a podpredsedu Strategickkej poradnej skupiny sa uskutoční na ustanovujúcej schôdzi. Funkčné obdobie predsedu a podpredsedu Strategickkej poradnej skupiny sa začína zasadnutím Strategickkej poradnej skupiny, na ktorej sa prijíma rozhodnutie o ich zvolení.
- (6) Predseda Strategickkej poradnej skupiny sa môže vzdať svojej funkcie písomným oznámením generálnemu riaditeľovi KČCKB. Strategická poradná skupina zvolí nového predsedu na svojom najbližšom zasadnutí. Podpredseda bude do času zvolenia nového predsedu pôsobiť ako



dočasný predseda Strategickkej poradnej skupiny.

- (7) Funkčné obdobie členov Strategickkej poradnej skupiny je **4 roky**. Toto funkčné obdobie sa môže obnovovať. Pokiaľ členovi zanikne jeho funkcia v Strategickkej poradnej skupiny pred uplynutím jeho funkčného obdobia, nový (náhradný) člen Strategickkej poradnej skupiny bude ustanovený predsedom príslušnej pracovnej skupiny NCC-SK na nové 1 ročné funkčné obdobie.

Čl. 3

Zvolávanie rokovaní

- (1) Strategická poradná skupina a pracovné skupiny zasadajú podľa potreby, minimálne však **raz za štvrt' roka**, spravidla v sídle, alebo iných pracovných priestoroch KCCKB.
- (2) Zasadnutie Strategickkej poradnej skupiny alebo pracovnej skupiny zvoláva a riadi jej predseda (ďalej len „predseda“). V jeho neprítomnosti zasadnutie zvoláva a riadi podpredseda.
- (3) Predseda zvolá zasadnutie tak, že určí miesto, deň a čas začiatku zasadnutia. Zvolanie zasadnutia sa uskutoční elektronickou pozvánkou, a to aspoň sedem dní pred konaním zasadnutia. Súčasťou pozvánky je návrh programu rokovania.
- (4) Predseda zvolá zasadnutie aj vtedy, ak ho o to v listinnej podobe alebo elektronicky požiadajú najmenej traja členovia Strategickkej poradnej skupiny, ktorí navrhnu program rokovania. V takom prípade predseda zvolá zasadnutie v najbližšom možnom termíne, najneskôr však do siedmich dní odo dňa doručenia návrhu na zvolanie zasadnutia. Na zvolanie zasadnutia pracovnej skupiny sú oprávnení ktorýkoľvek traja členovia Strategickkej poradnej skupiny alebo tejto pracovnej skupiny, na zvolanie zasadnutia Strategickkej poradnej skupiny sú oprávnení len členovia Strategickkej poradnej skupiny.
- (5) V čase medzi zasadnutiami sú členovia oprávnení získavať prostredníctvom (od) tajomníka NCC-SK alebo od zamestnancov KCCKB všetky informácie a dokumenty potrebné na výkon funkcie člena Strategickkej poradnej skupiny alebo pracovnej skupiny.
- (6) Písomné materiály, ktoré slúžia ako podklad na rokovanie Strategickkej poradnej skupiny zasiela tajomník NCC-SK členom v listinnej podobe alebo elektronicky, a to najneskôr sedem kalendárnych dní pred zasadnutím. Lehota na zaslanie materiálov podľa predchádzajúcej vety sa pri uplatnení odseku 4 pomerne skraca tak, aby boli materiály zaslané členom najneskôr do 24 hodín pred zasadnutím.



Čl. 4

Riadenie a priebeh zasadnutí

- (1) Zasadnutia Strategickkej poradnej skupiny a pracovných skupín sú neverejné.
- (2) **Strategická poradná skupina** je uznášaniaschopná, ak je na zasadnutí prítomná nadpolovičná väčšina jeho členov.
- (3) **Pracovná skupina** je uznášaniaschopná, ak je na zasadnutí prítomná najmenej tretina jeho členov.
- (4) Člen sa na rokovaní zúčastňuje zásadne osobne, zastúpenie na rokovaní a hlasovaní je neprípustné. Ak sa člen zúčastní len časti rokovania, zaznamená sa to v zápisnici. Ospravedlnenie neúčasti na zasadnutí oznamuje člen tajomníkovi NCC-SK.
- (5) Po otvorení rokovania a na začiatku každého rokovacieho dňa v prípade viacdňového rokovania predseda, alebo člen, ktorého tým písomne poveril predseda alebo najstarší člen do zvolenia predsedu (ďalej len "predsedajúci") oznámi mená členov, ktorí požiadali o ospravedlnenie svojej neúčasti na zasadnutí alebo na jej rokovacom dni a zistí uznášaniaschopnosť.
- (6) Ak do 30 minút po určenom začiatku zasadnutia, alebo v priebehu rokovania nie je Strategická poradná skupina alebo pracovná skupina uznášaniaschopná, predsedajúci musí podľa okolností začiatokzasadnutia presunúť na neskorší čas alebo zasadnutie ukončiť. Neprerokované body programu zasadnutia sa presúvajú do programu nasledujúceho zasadnutia. Nasledujúce zasadnutie k neprerokovaným bodom programu sa uskutoční najneskôr do 7 dní odo dňa, kedy sa malo pôvodne uskutočniť.
- (7) Na začiatku zasadnutia Strategickkej poradnej skupiny alebo pracovnej skupiny schvaľujú návrh programu rokovania a zápisnicu z predchádzajúceho zasadnutia. Body programu, ktoré ostali ako neprerokované z predchádzajúceho zasadnutia, nie je potrebné schvaľovať.
- (8) Každý člen Strategickkej poradnej skupiny alebo pracovnej skupiny má právo navrhnúť zmenu alebo doplnenie programu rokovania. O návrhu zmeny alebo doplnenia programu rokovania sa rozhoduje hlasovaním.
- (9) Po prerokovaní každého bodu programu rokovania sa prijíma uznesenie. O prijatí uznesenia sa hlasuje verejne.

Čl. 5

Hlasovanie

- (1) Hlasovania Strategickkej poradnej skupiny alebo pracovnej skupiny sa zúčastňujú všetci členovia Strategickkej poradnej skupiny alebo pracovnej skupiny, vrátane predsedu a podpredsedu.
- (2) Uznášaniaschopnosť Strategickkej poradnej skupiny a pracovnej skupiny sa riadi čl. 4 tohto rokovacieho poriadku. Na prijatie rozhodnutia Strategickkej poradnej skupiny alebo pracovnej skupiny, ak tento rokovací poriadok nehovorí inak, sa vyžaduje nadpolovičná väčšina hlasov hlasujúcich členov.
- (3) Ak dôjde k rovnosti hlasov, rozhodujúci je hlas predsedu Strategickkej poradnej skupiny alebo pracovnej skupiny.
- (4) Pred každým hlasovaním predsedajúci oznámi, o akom návrhu sa bude hlasovať a zopakuje



presné znenie návrhu, ak návrh nebol vopred členom odovzdaný. Predsedajúci potom pristúpi k riadeniu hlasovania. Predsedajúci vopred oznámi spôsob hlasovania.

- (5) Verejne sa hlasuje zdvihnutím ruky. Tajne sa hlasuje prostredníctvom hlasovacích lístkov.
- (6) Predseda a podpredseda Strategickkej poradnej skupiny alebo pracovnej skupiny sú volení v tajnom hlasovaní, a to v dvoch kolách. V prvom kole je úspešne zvolený ten kandidát na predsedu, ktorý dosiahne 50% hlasov z celkového počtu hlasujúcich. V prípade, že v prvom kole nie je úspešne zvolený žiaden kandidát, predseda sa volí v druhom kole, kde je úspešne zvolený ten kandidát zo všetkých kandidátov z prvého kola, ktorý dosiahne najviac hlasov.
- (7) Po voľbe predsedu, Strategická poradná skupina alebo pracovná skupina volí aj svojho podpredsedu, a to podľa rovnakého postupu ako pri voľbe predsedu.
- (8) V prípade, že ani jeden z kandidátov nedosiahne nadpolovičnú väčšinu hlasov v prvom kole, členovia Strategickkej poradnej skupiny môžu zvážiť opakovanie hlasovania, pričom sa hlasuje už len o dvoch kandidátoch, ktorí získali najväčšiu podporu v druhom kole hlasovania. Ak dvaja kandidáti získajú pri opakovanom hlasovaní presne rovnaký počet hlasov, rokovanie Strategickkej poradnej skupiny môže pokračovať až do dosiahnutia konsenzu o jednom z týchto kandidátov.
- (9) Jednotlivé hlasovanie nemožno prerušiť. Počas hlasovania predsedajúci nemôže udeliť slovo.
- (10) Po ukončení hlasovania predsedajúci vyhlási výsledok hlasovania.
- (11) O priebehu zasadnutia sa vyhotovuje zápisnica. Zápisnica zo zasadnutia musí obsahovať najmä dátum a miesto konania zasadnutia, zoznam prítomných členov, zoznam neprítomných ospravedlnených a neospravedlnených členov, zoznam prítomných osôb, program rokovania, uznesenia s výsledkom hlasovania prijaté na zasadnutí Riadiaceho výboru alebo pracovnej skupiny, Uznesenia s výsledkom hlasovania prijaté hlasovaním mimo rokovania Riadiaceho výboru alebo pracovnej skupiny.
- (12) Za vyhotovenie zápisnice zodpovedá tajomník NCC-SK.
- (13) Návrh zápisnice overí predseda alebo ním poverený člen a zápisnica sa zašle elektronicky na vedomie členom.

Čl. 6

Zasadnutia formou online videohovoru

- (1) Vo výnimočných prípadoch môže predseda Strategickkej poradnej skupiny alebo pracovnej skupiny rozhodnúť o uskutočnení zasadnutia s využitím technických prostriedkov formou online videohovoru. Technické riešenie nevyhnutné pre zabezpečenie takéhoto zasadnutia rokovania zabezpečí tajomník NCC-SK.
- (2) Na rokovanie podľa odseku 1 sa ustanovenia tohto rokovacieho poriadku platné pre riadne zasadnutie Strategickkej poradnej skupiny a pracovnej skupiny použijú primerane.

Čl. 7

Hlasovanie mimo rokovania

- (1) V neodkladných prípadoch, kedy nie je účelné zvolávať zasadnutie, môže predseda rozhodnúť o



hlasovaní mimo rokovania Strategickkej poradnej skupiny alebo pracovnej skupiny (ďalej len „hlasovanie per rollam“).

- (2) V prípade hlasovania per rollam sa za prítomných členov považujú tí členovia Strategickkej poradnej skupiny alebo pracovnej skupiny, ktorých vyjadrenie bolo doručené v lehote určenej predsedajúcim na hlasovanie a prijatie uznesenia hlasovaním per rollam.
- (3) Súčasťou návrhu na prijatie uznesenia hlasovaním per rollam musí byť:
 - dokumentácia vzťahujúca sa k danej veci, potrebná pre jej posúdenie a pre prijatie uznesenia,
 - písomné vyhotovenie návrhu uznesenia, ktoré sa v danej veci navrhuje prijať,
 - stručné odôvodnenie tohto spôsobu hlasovania,
 - lehota na hlasovanie a doručenie vyjadrenia k návrhu uznesenia.
- (4) Vyjadrenie člena Strategickkej poradnej skupiny alebo pracovnej skupiny k návrhu uznesenia hlasovaním per rollam musí byť jasné, zrozumiteľné a určité tak, aby z jazykového prejavu bolo možné nepochybné zistiť, že člen s návrhom súhlasí, alebo že s návrhom nesúhlasí, alebo že sa zdržal hlasovania. Pri hlasovaní per rollam nie sú prípustné návrhy na úpravu, zmenu alebo doplnenie uznesenia. Vyjadrenie člena musí byť v určenej lehote doručené predsedajúcemu, a to elektronicky. Vyjadrenie nemožno vziať späť.
- (5) Vyjadrenie člena Strategickkej poradnej skupiny alebo pracovnej skupiny, ktoré nespĺňa podmienky podľa prvej vety, alebo vyjadrenie člena, ktoré nebolo doručené v určenej lehote a určeným spôsobom, sa považuje za neplatné hlasovanie.
- (6) O výsledku hlasovania per rollam vyhotoví predseda Strategickkej poradnej skupiny alebo pracovnej skupiny písomný záznam s uvedením návrhu uznesenia, počtu členov Strategickkej poradnej skupiny alebo pracovnej skupiny, ktorí sa zúčastnili na hlasovaní, menovite členov, ktorí hlasovali za návrh, menovite členov, ktorí hlasovali proti návrhu, menovite členov, ktorí sa zdržali hlasovania a počtu neplatných hlasov. Doručené vyjadrenia členov Strategickkej poradnej skupiny alebo pracovnej skupiny k návrhu sú neoddeliteľnou prílohou záznamu z hlasovania per rollam. Za dobu prijatia uznesenia sa považuje doba ukončenia lehoty určenej na hlasovanie a predloženie písomného vyjadrenia členov Strategickkej poradnej skupiny alebo pracovnej skupiny k predloženému návrhu.
- (7) Záznam z hlasovania per rollam vezme Strategická poradná skupina alebo pracovná skupina na vedomie na najbližšom zasadnutí. Záznam sa pripojí k zápisnici z tohto zasadnutia.

Čl. 8

Rozhodovanie Strategickkej poradnej skupiny a pracovnej skupiny

- (1) Strategická poradná skupina alebo pracovná skupina rozhodujú o prerokovaných veciach formou uznesenia. Uznesenie sa vyhotovuje v písomnej podobe.
- (2) Uznesenie Strategickkej poradnej skupiny má pre generálneho riaditeľa KCCKB odporúčací charakter.
- (3) Uznesenie obsahuje dátum prijatia uznesenia, jeho číslo a presné znenie uznesenia. Uznesenie môže ďalej obsahovať podľa okolností konkrétneho prípadu najmä informáciu o tom, komu a



aké úlohy alebo povinnosti sa ukladajú alebo aký postup odporúča, termíny plnenia uložených úloh a povinností, termíny vyhodnotenia plnenia uznesenia a údaj o tom, komu sa uznesenie dáva na vedomie.

- (4) Prijaté uznesenia sa označujú štyrmi číslami oddelenými bodkami, z ktorých prvé číslo označuje rok, druhé označuje číslo zasadnutia, tretie číslo bod programu v rámci zasadnutia a štvrté číslo uznesenia v rámci bodu programu.
- (5) Vykonať vecnú zmenu uznesenia možno len rozhodnutím Strategickkej poradnej skupiny alebo pracovnej skupiny. Opravu chýb v písaní a počítaní a iných zrejmych nesprávností v uznesení môže vykonať predsedajúci oznámením o oprave uznesenia alebo zápisnice z rokovania.

Čl. 9

Mlčanlivosť

- (1) Člen je povinný zachovávať mlčanlivosť o všetkých informáciách a skutočnostiach, o ktorých sa dozvie alebo ktoré mu boli zverené zo strany NCC-SK alebo v súvislosti s jeho členstvom v komunite ako aj v súvislosti s vnútornými pomermi NCC-SK a jeho akýmikoľvek aktivitami, pričom tieto informácie, resp. údaje nie je oprávnený poskytovať v akejkoľvek forme tretím osobám s výnimkou takého nevyhnutného poskytnutia informácií a údajov, ktoré vyžadujú platné všeobecne záväzné právne predpisy Slovenskej republiky.
- (2) O povinnosti poskytnutia informácií podľa predchádzajúcej vety je člen povinný vopred (pred takýmto poskytnutím) NCC-SK informovať.
- (3) Povinnosť mlčanlivosti trvá aj po zániku prihlášky alebo členstva v komunite, ako aj po ukončení funkcie člena Strategickkej poradnej skupiny alebo pracovnej skupiny.

Čl. 10

Komunikácia a informovanie

- (1) Na účely komunikácie sa členom Strategickkej poradnej skupiny a pracovnej skupiny zriaďuje elektronická adresa.
- (2) Na účely všeobecného informovania odbornej verejnosti využíva Strategická poradná skupina a pracovná skupina vlastné webové sídlo kyberkomunita.sk a sociálne siete KČCKB.
- (3) Stanoviskami Strategickkej poradnej skupiny alebo pracovnej skupiny sú uznesenia, ktoré sa uverejňujú na webovom sídle komunity. Každý člen Strategickkej poradnej skupiny alebo pracovnej skupiny vystupuje na verejnosti vo vlastnom mene, pokiaľ ho Strategická poradná skupina alebo pracovná skupina uznesením nepoverila vystúpiť v jej mene.

Čl. 11

Záverečné ustanovenia

- (1) Ak sa niektoré ustanovenia tohto rokovacieho poriadku stanú neplatnými alebo neúčinnými, nie je tým dotknutá platnosť a účinnosť celého rokovacieho poriadku.
- (2) Tento rokovací poriadok, jeho zmeny a doplnenia schvaľuje štatutárny orgán NCC-SK.
- (3) Tento rokovací poriadok nadobúda platnosť a účinnosť dňa **15. júla 2022**.