

Rokovací poriadok Agrárnej komory Slovenska

1. Tento rokovací poriadok Agrárnej komory Slovenska (ďalej len AKS) so sídlom v Dunajskej Strede, Korzo Bélu Bartóka 789/3, identifikačné číslo 42165083, ustanovuje pravidlá rokovania a rozhodovania tohto orgánu komory.

Čl. I

Predstavenstvo AKS

1. Predsedom Predstavenstva je predseda AKS. Prvý podpredseda je volený Predstavenstvom spomedzi členov Predstavenstva. Úlohy ostatných členov Predstavenstva určuje Predstavenstvo svojim uznesením.
2. Členstvo v Predstavenstve sa nedá zastupovať.
3. Zasadnutie Predstavenstva zvoláva predseda AKS, najmenej štyrikrát do roka.
4. Rokovanie Predstavenstva riadi predseda AKS.
5. Predstavenstvo rokuje a rozhoduje spravidla na základe písomných materiálov pripravených úradom AKS.
6. Predstavenstvo je uznášania schopné, ak je prítomná nadpolovičná väčšina jeho členov a na platnosť uznesenia treba nadpolovičnú väčšinu prítomných členov Predstavenstva. V prípade rovnosti hlasov, rozhoduje hlas predsedajúceho.
7. Predseda komory je povinný zvolať Predstavenstvo, ak o jeho zvolanie písomne žiada jedna tretina členov Predstavenstva a to do 5 dní od doručenia žiadosti, v ktorej musí byť uvedený navrhovaný program. Ak predseda nezvolá Predstavenstvo, môžu ho zvolať členovia, ktorí o jeho zvolanie písomne požiadali.
8. Pozvánka na zvolanie Predstavenstva sa zasiela jeho členom elektronickou poštou najmenej 5 dní pred konaním rokovania. V pozvánke musí byť uvedené miesto, dátum, hodina a návrh programu rokovania. Na rokovanie Predstavenstva môžu byť prizvaní odborní pracovníci úradu komory.
9. Predseda Dozornej rady je na rokovania Predstavenstva pravidelne prizvaný.
10. V neodkladných prípadoch môže Predstavenstvo prijímať rozhodnutia na návrh predsedu komory aj mimo zasadnutia Predstavenstva vo forme obežníka („per rollam“). Na jeho prijatie treba súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých členov Predstavenstva.
11. Predstavenstvo predkladá správu o svojej činnosti Valnému zhromaždeniu.
12. O priebehu rokovania, prijatých rozhodnutiach Predstavenstva sa vyhotovuje zápisnica, ktorú podpisuje zapisovateľ a overovateľ zápisnice, ktorého určí predsedajúci. Zápisnica sa nedoručuje členom Predstavenstva.
13. Rokovania Valného zhromaždenia AKS a Predstavenstva zvoláva predseda. Pre nich platia ustanovenia tohto článku.
14. O záveroch z rokovania Valného zhromaždenia spolu s výpisom z uznesenia, ktorého obsah sa týka členskej základne AKS neodkladne informuje členov komory elektronickou poštou a listom.

Čl. II

Dozorná rada

1. Dozornú radu zvoláva jej predseda dvakrát do roka a riadi jej rokovania. V neprítomnosti predsedu rokovanie rady zvoláva člen a riadi jej rokovanie.
2. Členstvo v Dozornej rade sa nedá zastúpiť.
3. Dozorná rada spravidla rokuje na základe písomných materiálov pripravovaných úradom AKS.
4. Dozorná rada je schopná uznášať sa, ak je prítomná nadpolovičná väčšina jej členov. V prípade rovnosti hlasov, rozhoduje hlas predsedajúceho.
5. Na požiadanie Dozornej rady sú povinné všetky orgány AKS jej predkladať príslušné materiály, účtovné doklady, informácie, vysvetlenia a dať jej k nahliadnutiu potrebné písomnosti, z ktorých si môže robiť potrebné výpisy.
6. O priebehu rokovania, nálezoch, návrhoch opatrení a odporúčaní Dozornej rady sa vyhotovuje zápisnica, ktorú podpisuje jej predseda.

7. Správu o výsledkoch kontroly a nálezoch Dozorná rada predkladá Predstavenstvu AKS s návrhmi opatrení a odporúčaní.

Čl. III **Poradné orgány**

1. Predstavenstvo AKS si môže vytvoriť pracovné komisie, ktorej členmi môžu byť aj osoby, ktoré nie sú členmi komory.
2. Poradné orgány podľa bodu 1. a ich členovia úzko spolupracujú s odbornými pracovníkmi AKS, ktorí im poskytujú organizačnú a administratívnu pomoc.
3. Poradné orgány pripravujú a predkladajú Predstavenstvu návrhy vo veciach, pre ktoré sú zriadené a o výsledkoch ich rokovania vyhotovuje zápisnicu určený tajomník.

Čl. IV **Účasť osôb na rokovaní Predstavenstva AKS**

1. Na rokovaní Predstavenstva AKS (ďalej len „Predstavenstvo“) sa zúčastňujú členovia Predstavenstva. Členovia Predstavenstva prítomní na rokovaní Predstavenstva sa zapisujú do listiny prítomných.
2. Člen Predstavenstva sa zúčastňuje rokovania Predstavenstva osobne a nemôže sa dať zastúpiť treťou osobou.
3. Ak sa člen Predstavenstva nemôže z akéhokoľvek dôvodu rokovania Predstavenstva zúčastniť a tento dôvod je mu vopred známy, je povinný túto skutočnosť spolu s dôvodom oznámiť výkonnému sekretárovi najneskôr jeden deň pred rokovaním Predstavenstva. Inak je člen Predstavenstva povinný upovedomiť o svojej neúčasti na rokovaní Predstavenstva a dôvode tejto neúčasti bez zbytočného odkladu.
4. Na rokovanie Predstavenstva sa vždy pozýva aj predseda Dozornej rady AKS (ďalej len „Dozorná rada“); na rokovanie Predstavenstva môžu byť pozvané aj iné osoby.

Čl. V **Príprava, zvolávanie a vedenie rokovania Predstavenstva**

1. Rokovanie Predstavenstva zvoláva a vedie predseda; v prípade neprítomnosti predsedu zastupuje podpredseda alebo iný člen Predstavenstva.
2. Zvolanie Predstavenstva sa vykonáva písomnou mailovou pozvánkou odoslanou najmenej 5 dní vopred, v ktorej musí byť uvedený dátum, čas, miesto a program rokovania. Predstavenstvo môže byť so súhlasom všetkých jeho členov zvolané aj inak než písomne a bez dodržania päťdňovej lehoty.
3. Osoba, ktorá vedie rokovanie Predstavenstva (ďalej len „predsedajúci“) určí overovateľa a zapisovateľa zápisnice.
4. Rokovanie Predstavenstva sa zvoláva podľa potreby, najmenej však štyrikrát do roka. Rokovanie Predstavenstva sa zvolá vždy, ak treba prerokovať závažné skutočnosti nestrpiace odklad alebo na základe žiadosti aspoň troch členov Predstavenstva, alebo na základe žiadosti Dozornej rady.
5. Materiály na rokovanie Predstavenstva doručuje ich predkladateľ prostredníctvom elektronickej pošty (e-mail) tak, aby mohla byť dodržaná lehota podľa bodu 7.
6. Predkladateľom materiálov môže byť člen Predstavenstva, predseda Dozornej rady a výkonný sekretár. Materiály spravidla prerokujú príslušné výbory. Vo výnimočných prípadoch môžu byť predložené priamo (tak aby bola dodržaná lehota podľa bodu 7.) so súhlasom predsedu, v prípade jeho neprítomnosti zastupujúceho podpredsedu alebo iného člena Predstavenstva povereného predsedom (bod 1).
7. Materiály potrebné na rokovanie Predstavenstva doručuje členom Predstavenstva a predsedovi Dozornej rady prostredníctvom elektronickej pošty (e-mail) na adresu, ktorú členovia Predstavenstva a predseda Dozornej rady za týmto účelom na úrad oznámili (ďalej len „dohodnutá e-mailová adresa“). Materiály musia byť doručené najmenej 3 dni pred rokovaním Predstavenstva, a to do 16.00 hod.

Čl. VI

Program rokovania Predstavenstva

1. Program rokovania Predstavenstva schvaľuje Predstavenstvo. Ak sa rokovanie Predstavenstva zvoláva na základe žiadosti aspoň troch členov Predstavenstva alebo na základe žiadosti Dozornej rady, program rokovania Predstavenstva musí byť schválený v súlade s návrhom členov Predstavenstva alebo Dozornej rady, z ktorých podnetu bolo rokovanie Predstavenstva zvolané.
2. Z programu rokovania Predstavenstva môže byť vypustený bod, ku ktorému bol predložený materiál, len so súhlasom predkladateľa tohto materiálu.

Čl. VII

Rokovanie Predstavenstva

1. Materiál na prerokovanie prednesie na rokovaní Predstavenstva jeho predkladateľ. Ak predkladateľ nie je na rokovaní Predstavenstva prítomný, materiál na prerokovanie môže predniesť po dohode s predkladateľom môže niektorý člen Predstavenstva; inak predsedajúci môže z programu rokovania Predstavenstva vypustiť bod, ku ktorému bol materiál predložený.
2. Na rokovaní Predstavenstva členovia Predstavenstva vystupujú k jednotlivým bodom programu v poradí, akom sa prihlásili o slovo. Prihlásený rečník sa môže vzdať svojho poradia v prospech iného rečníka.
3. Predsedajúci môže určiť rečnícky čas, nie však kratší než jedna minúta.
4. Ak sa zúčastňuje rokovania Predstavenstva iná osoba ako člen Predstavenstva, môže prednášať návrhy a vyjadrovať sa k predneseným návrhom, nie je však oprávnená hlasovať o prednesených návrhoch.

Čl. VIII

Hlasovanie na rokovaniach Predstavenstva

1. Predstavenstvo rozhoduje o každom návrhu hlasovaním. Každý člen Predstavenstva má jeden hlas. Hlasovanie sa spravidla uskutoční bezprostredne po skončení rokovania o konkrétnom bode programu.
2. Predstavenstvo rozhoduje o prerokovaných veciach formou uznesenia. Návrh znenia uznesenia Predstavenstva formuluje predsedajúci. Uznesenie obsahuje najmä:
 - a) číslo uznesenia a dátum jeho prijatia,
 - b) presné znenie rozhodnutia Predstavenstva,
 - c) určenie osoby, ktorá je poverená vykonaním uznesenia,
3. Pred každým hlasovaním predsedajúci oznámi, o akom návrhu sa bude hlasovať a zopakuje presné znenie návrhu. Predsedajúci potom prikróči k riadeniu hlasovania.
4. V prípade viacerých návrhov týkajúcich sa jedného prerokovávaného bodu Predstavenstva predsedajúci určí poradie hlasovania. Predsedajúci môže určiť, že sa o viacerých návrhoch hlasuje spoločne alebo sa o každom návrhu hlasuje zvlášť. O predložených návrhoch, ktoré sa vzhľadom na skôr prijaté návrhy stali bezpredmetnými, sa už nehlasuje.
5. Hlasovanie je verejné.
6. Predstavenstvo je schopné uznášať sa, ak je prítomná nadpolovičná väčšina jeho členov. Rozhodnutie Predstavenstva je prijaté, ak zaň hlasovala viac ako polovica prítomných členov.
7. Rozhodnutie Predstavenstva môže byť v prípadoch, ktoré nestrpia odklad, nahradené písomným prehlásením všetkých členov Predstavenstva, že so zamýšľaným opatrením súhlasia (per rollam). Za písomnú formu sa považujú pre tento účel aj telegrafické, e-mailové a telefaxové prejavy vôle po ich telefonickom overení. Návrhy na hlasovanie per rollam môže predložiť len predseda, v prípade jeho neprítomnosti podpredseda. Dodržanie postupu pri tomto spôsobe rozhodovania zabezpečuje výkonný sekretár.

Čl. IX

Zápisnica z rokovania Predstavenstva

1. O každom rokovaní Predstavenstva sa vyhotovuje zápisnica, ktorú podpisuje predsedajúci, overovateľ a zapisovateľ. K zápisnici sa prikladá listina prítomných.
2. Zápisnica z rokovania Predstavenstva musí obsahovať všetky zásadné skutočnosti z rokovania, vrátane výsledkov hlasovania a presného znenia všetkých rozhodnutí. Do zápisnice musia byť

zapísané aj všetky rozhodnutia prijaté písomným prehlásením všetkých členov Predstavenstva (per rollam) v čase od predchádzajúceho rokovania Predstavenstva. Každý člen Predstavenstva má právo, aby v zápisnici bol uvedený jeho odlišný názor na prerokúvanú záležitosť, ak o to požiada.

3. Zápisnicu spracuje zapisovateľ a prekonzultuje s predsedajúcim do 3 dní od skončenia rokovania Predstavenstva. Následne bude zaslaná na písomné vyjadrenie overovateľa a po overení sa rozpošle všetkým členom Predstavenstva s lehotou na vyjadrenie 3 pracovné dni. Prípadné pripomienky a ich zapracovanie prekonzultuje zapisovateľ s predsedajúcim.
4. Zápisnica z rokovania Predstavenstva (schválená overovateľom), musí byť najneskôr do 7 dní po rokovaní Predstavenstva doručená prostredníctvom elektronickej pošty (e –mail) každému členovi Predstavenstva. Rozporovať znenie zápisnice schválenej predsedajúcim môže člen Predstavenstva len na najbližšom zasadnutí Predstavenstva po doručení zápisnice.

Čl. X

Valné zhromaždenie

1. Predstavenstvo AKS zvoláva Valné zhromaždenie najmenej jedenkrát za rok alebo mimoriadne, ak o zvolanie písomne požiada aspoň jedna tretina členov. V tomto prípade Valné zhromaždenie musí byť zvolané do 15 dní od doručenia žiadosti, v ktorej musí byť navrhnutý program rokovania.
2. Ak na základe písomnej žiadosti uvedenej v odseku 1 tohto rokovacieho poriadku, Predstavenstvo nezvoláva Valné zhromaždenie, zvoláva Valné zhromaždenie Dozorná rada.
3. Každý delegát zhromaždenia má jeden hlas.
4. Rokovanie riadi predseda komory, podpredseda komory alebo člen Predstavenstva, ktorého poverí Predstavenstvo. Po zahájení predsedajúci predkladá na schválenie návrh programu rokovania. Valné zhromaždenie zvolí z prítomných delegátov zapisovateľa a overovateľa zápisnice a volebnú, mandátovú a návrhovú komisiu, ako pracovné komisie každú v počte 3 členov.
5. Valné zhromaždenie rokuje podľa programu schváleného Valným zhromaždením na návrh Predstavenstva.
6. Valné zhromaždenie je uznášaniaschopné, ak je prítomná nadpolovičná väčšina pozvaných delegátov s rozhodujúcim hlasom.
7. Ak do 60 minút po určenom začiatku rokovania komory nie je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých delegátov, predsedajúci môže navrhnúť Predstavenstvu AKS, aby sa konalo náhradné Valné zhromaždenie, ak je prítomná aspoň tretina riadnych delegátov.
8. Valné zhromaždenie môže rozhodnúť, že o niektorých otázkach bude hlasovať tajným hlasovaním.
9. Pozvánka na Valné zhromaždenie sa posiela najmenej 10 dní pred jeho konaním všetkým delegátom. V pozvánke musí byť uvedené miesto, dátum, hodina konania a jeho program.
10. O priebehu a výsledkoch rokovania Valného zhromaždenia sa vyhotovuje zápisnica najneskôr do 15 dní od konania Valného zhromaždenia. Zápisnicu podpisuje predseda Valného zhromaždenia, určený zapisovateľ a overovateľ.
11. Zápisnicu uchováva Predstavenstvo a každý člen AKS má právo na základe svojej žiadosti do 15 dní odo dňa konania Valného zhromaždenia dostať kópiu zápisnice.

Čl. XI

Záverčné ustanovenia

1. Rokovanie zvoláva Predstavenstvo AKS, ktorá určuje aj jeho program. Rokovanie Valného zhromaždenia otvorí a vedie predsedajúci Valného zhromaždenia.
2. Tento rokovací poriadok nadobúda účinnosť okamihom, keď o ňom rozhodlo Valné zhromaždenie.

V Dunajskej Strede, 23.6.dňa 2015

Ing. Helena PATASIOVÁ
predseda AKS