

# **Rokovací poriadok**

## **Slovenskej živnostenskej komory**

### **Článok 1 - ÚVODNÉ USTANOVENIE**

Rokovací poriadok Slovenskej živnostenskej komory, ďalej len „komora“, upravuje zásady rokovania volených orgánov komory, organizačných a územných zložiek komory.

### **Článok 2 - ORGÁNY KOMORY**

1. Volené orgány komory sú:
  - a) zhromaždenie delegátov komory
  - b) predstavenstvo komory
  - c) predseda
  - d) dozorná rada

### **Článok 3 - ZHROMAŽDENIE DELEGÁTOV**

1. Zhromaždenie delegátov zvoláva predstavenstvo komory najmenej raz za rok. Mimoriadne zhromaždenie delegátov zvoláva, ak o to požiada viac ako jedna tretina členov, najneskôr do 30 dní od splnenia podmienky na jeho zvolanie.
2. Každý delegát má jeden hlasovací hlas.
3. Rokovanie zhromaždenia delegátov riadi predseda komory, prípadne predstavenstvom poverený člen predstavenstva komory.
4. Na rokovanie delegáti spravidla obdržia písomné podklady k jednotlivým bodom programu.
5. Zhromaždenie delegátov je uznášaniaschopné, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých delegátov zvolených na zhromaždeniach delegátov alebo zhromaždeniach členov krajských zložiek. Pre platnosť uznášania je potrebná nadpolovičná väčšina hlasov prítomných delegátov.
6. Zhromaždenie delegátov prijíma uznesenia spravidla verejným hlasovaním. Môže sa uznieť, že o niektorých otázkach bude prijaté uznesenie tajným hlasovaním.
7. Ak zhromaždenie delegátov nie je uznášaniaschopné v určenej dobe začiatku rokovania a aj počas nasledujúcej hodiny, uskutoční sa náhradné zhromaždenie delegátov.
8. O priebehu konania zasadnutia zhromaždenia delegátov sa vyhotovuje zápisnica, ktorá obsahuje názov a sídlo komory, miesto a čas konania zasadnutia, výpočet bodov programu zasadnutia a rozhodnutie zhromaždenia delegátov s uvedením výsledku hlasovania. Zápisnica sa vyhotoví najneskôr do 10 dní, ktorý podpíšu zapisovatelia a predložia na podpis schváleným overovateľom, ktorí ju v lehote do 3 dní podpíšu, a predsedovi komory. V prípade, ak predseda zápisnicu nepodpíše, táto platí aj bez jeho podpisu. Zápisnica bude doručená predstavenstvu, dozornej rade komory a krajským zložkám komory.

### **3.1 Náhradné zhromaždenie delegátov**

1. Náhradné zhromaždenie delegátov sa uskutoční po uplynutí jednej hodiny od termínu zvolania zhromaždenia delegátov.
2. Vyhlásenie, že zhromaždenie delegátov nie je uznášaniaschopné, musí byť konštatované predsedom komory po prerokovaní v predstavenstve na začiatku rokovania náhradného zhromaždenia delegátov.
3. Náhradné zhromaždenie delegátov je schopné sa uznášať, ak sú prítomní delegáti aspoň z piatich krajov. Pre platnosť uznášania je potrebná nadpolovičná väčšina hlasov prítomných delegátov s rozhodovacím hlasom.
4. Náhradné zhromaždenie nemôže voliť, odvolávať členov orgánov komory.
5. Každý delegát má jeden platný hlas.
6. Rokovanie náhradného zhromaždenia delegátov riadi predseda komory, prípadne poverený člen predstavenstva komory.
7. Na rokovanie zhromaždenia delegátov účastníci spravidla obdržia písomné podklady k jednotlivým bodom programu.
8. Zhromaždenie delegátov prijíma uznesenia spravidla verejným hlasovaním. Môže sa uznieť, že o niektorých otázkach bude prijaté uznesenie tajným hlasovaním.
9. O priebehu a výsledkoch rokovania náhradného zhromaždenia delegátov sa vyhotovuje najneskôr do 10 dní zápis, ktorý sú zapisovatelia povinní podpísať a predložiť na podpis schváleným overovateľom a predsedovi komory. Zápis obdržia všetci členovia predstavenstva a predseda dozornej rady.

### **3.2 Písomné hlasovanie delegátov zhromaždenia delegátov**

1. Predstavenstvo komory môže výnimočne požiadať zhromaždenie delegátov o prijatie rozhodnutia aj mimo zasadnutia zhromaždenia delegátov písomným hlasovaním.
2. Korešpondenčné hlasovanie vyhlasuje predstavenstvo komory len k jednej úlohe patriacej do pôsobnosti zhromaždenia delegátov.
3. Pri písomnom hlasovaní musia byť dodržané tieto požiadavky:
  - a) predloženie návrhu delegátom na vyjadrenie
  - b) písomná forma návrhu uznesenia
  - c) určenie lehoty na vyjadrenie delegáta
  - d) písomné vyjadrenie delegáta (súhlas, nesúhlas)
4. Nevyjadrenie delegáta v určenej lehote znamená jeho zdržanie sa hlasovania.
5. Písomné hlasovanie sa uskutoční tak, že návrh na vyjadrenie bude zaslaný všetkým delegátom z predchádzajúceho zhromaždenia delegátov.
6. Návrh je schválený, ak súhlas vyjadrí nadpolovičná väčšina všetkých delegátov.
7. Všetky úkony spojené s hlasovaním zabezpečuje predstavenstvo komory, s podporou Úradu komory.

## **Článok 4 - PREDSTAVENSTVO**

1. Predstavenstvo komory zvoláva predseda komory. Predstavenstvo zasadá najmenej štyrikrát do roka, v každom štvrtroku príslušného roka najmenej jedenkrát. Ak predseda komory zasadnutie nezvolá, zvolá ho člen predstavenstva, ak o to požiada nadpolovičná väčšina členov predstavenstva..
2. Rokovanie predstavenstva riadi predseda komory. V prípade jeho neprítomnosti ním poverený podpredseda predstavenstva komory.
3. Na rokovanie predstavenstva komory účastníci spravidla obdržia písomné podklady k jednotlivým bodom programu.
4. Členovia predstavenstva obdržia materiály na rokovanie najmenej 7 dní vopred.

5. Predstavenstvo rozhoduje hlasovaním. Predstavenstvo je uznášaniaschopné, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jeho členov. Platnosť uznesenia predstavenstva vyžaduje nadpolovičnú väčšinu prítomných hlasov členov predstavenstva. V prípade rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedu komory alebo ním povereného podpredsedu komory.
6. V priebehu rokovania a prijatých uzneseniach predstavenstva sa spíše zápisnica najneskôr do 10 dní, ktorú je zapisovateľ povinný podpísať a predložiť na podpis dvom schváleným overovateľom, ktorí ju do 3 dní podpíšu, a predsedovi komory alebo ním poverenému podpredsedovi predstavenstva komory. Zápisnicu obdržia všetci členovia predstavenstva a predseda dozornej rady. Predsedovia krajských zložiek zašlú do 10 dní zápisnicu z rokovania Predstavenstva KZK na Úrad komory.
7. Predstavenstvo prizýva na svoje zasadnutia zástupcu dozornej rady.
8. V období medzi zasadnutiami môže predstavenstvo prijímať rozhodnutia aj prostredníctvom elektronického hlasovania per-rollam. Návrh obsahuje presné znenie uznesenia a termín hlasovania. Návrh posielajú predseda komory alebo ním poverený podpredseda predstavenstva komory. Z hlasovania sa vyhotoví písomný záznam, ktorý podpisuje predseda alebo ním poverený podpredseda predstavenstva komory. Záznam obsahuje znenie uznesenia, výsledok hlasovania a prehľad o hlasovaní jednotlivých členov predstavenstva. Záznam overuje predseda dozornej rady alebo ním poverený podpredseda dozornej rady.

## **Článok 5 - DOZORNÁ RADA**

1. Dozornú radu zvoláva predseda. Dozorná rada zasadá najmenej dva razy do roka. Môže ju zvolať aj podpredseda alebo hociktorý člen, ak o to požiada nadpolovičná väčšina členov dozornej rady.
2. Rokovanie dozornej rady riadi jej predseda a v prípade jeho neprítomnosti ním poverený podpredseda. Členstvo v dozornej rade je nezastupiteľné.
3. Na rokovanie dozornej rady účastníci spravidla obdržia písomné podklady k jednotlivým bodom programu. Podklady spracúva úrad komory alebo jednotliví členovia tejto rady.
4. Schopnosť uznášania je podmienená prítomnosťou nadpolovičnej väčšiny jej členov. Platnosť uznesenia vyžaduje hlasy nadpolovičnej väčšiny prítomných členov dozornej rady. V prípade rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedu alebo ním povereného člena dozornej rady.
5. V priebehu rokovania sa spisuje zápisnica najneskôr do 10 dní a tiež o návrhoch opatrení a odporúčaní dozornej rady. Túto podpisuje schválený overovateľ, zapisovateľ a predseda dozornej rady a zasiela sa všetkým členom dozornej rady. Správu o výsledkoch kontroly predkladá dozorná rada predstavenstvu spolu s návrhom opatrení a odporúčaní pre zhromaždenie delegátov. Predsedovia Dozorných rád krajských zložiek zašlú do 10 dní zápisnicu z rokovania Dozornej rady KZK na Úrad komory.
6. Výročnú správu o činnosti, spolu s návrhom opatrení a odporúčaní, predkladá predseda dozornej rady alebo ním poverený člen dozornej rady na rokovaní Zhromaždenia delegátov.

## **Článok 6 - ORGANIZAČNÉ ZLOŽKY**

### **6.1 Celoslovenská odvetvová sekcia**

Vedenie odvetvovej sekcie

- a) je zvolávané predsedom odvetvovej sekcie, ktorého si spomedzi seba zvolia členovia sekcie,
  - b) rokovanie sekcie riadi predseda alebo ním poverený člen sekcie,
  - c) vyhotovuje o výsledkoch rokovania zápisnicu, v ktorej sú uvedené závery a odporúčania pre predstavenstvo komory,
- zápisnicu podpisuje predseda odvetvovej sekcie alebo ním poverený člen sekcie.

## **Článok 7 - VŠEOBECNÉ USTANOVENIA**

Ustanovenia Rokovacieho poriadku Slovenskej živnostenskej komory platia primerane pre všetky orgány komory a pre organizačné zložky a územné zložky komory.

## **Článok 8 - ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

Rokovací poriadok schválením zmien a dodatkov Zhromaždením delegátov SŽK nadobúda účinnosť dňom 14. september 2020.

Oldřich H o l i š  
predseda SŽK