

Rokovací poriadok

Článok 1 Úvodné ustanovenia

1. Rokovací poriadok Slovenskej poľnohospodárskej a potravinárskej komory (ďalej len "komora") upravuje pravidlá rokovania a rozhodovania volených, kontrolných a pracovných orgánov komory.
2. Rokovací poriadok, jeho zmeny a doplnky schvaľuje valné zhromaždenie komory.

Článok 2 Valné zhromaždenie

1. Predstavenstvo komory zvoláva valné zhromaždenie komory najmenej jedenkrát za rok alebo mimoriadne, ak o zvolanie písomne požiadajú aspoň jedna tretina regionálnych komôr. V tomto prípade valné zhromaždenie musí byť zvolané do 30 dní od doručenia žiadosti, v ktorej musí byť navrhnutý program rokovania.
2. Ak na základe písomnej žiadosti uvedenej v odseku 1 tohto rokovacieho poriadku, nebude v lehote zvolané valné zhromaždenie, môžu ho zvolať tie regionálne komory, ktoré o jeho zvolanie žiadali.
3. Každý delegát valného zhromaždenia má jeden hlas.
4. Rokovanie riadi predseda komory, podpredseda komory alebo člen predstavenstva, ktorého poverí predstavenstvo komory.
5. Valné zhromaždenie rokuje podľa programu schváleného valným zhromaždením na návrh predstavenstva komory.
6. Valné zhromaždenie je uznášaniaschopné, ak je prítomná nadpolovičná väčšina zvolených delegátov.
7. Valné zhromaždenie môže rozhodnúť, že o niektorých otázkach bude rozhodovať tajným hlasovaním.
8. Pozvánka na valné zhromaždenie sa posiela najmenej 14 dní pred jeho konaním všetkým delegátom. V pozvánke musí byť uvedené miesto, dátum, hodina konania a jeho program.
9. O priebehu a výsledkoch rokovania valného zhromaždenia sa vyhotovuje najneskôr do 15 dní od konania zápisnica, ktorú vyhotovuje určený zapisovateľ a jej správnosť overujú určení overovatelia.
10. Zápisnica je uložená na úrade komory a každý člen komory má právo do nej nazrieť.
11. Ak valné zhromaždenie nie je schopné uznášať sa, zvolá predstavenstvo komory v lehote do jednej hodiny náhradné valné zhromaždenie delegátov. Na platnosť uznesenia z rokovania náhradného valného zhromaždenia je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných delegátov.

Článok 3 Predstavenstvo SPPK

1. Členstvo v predstavenstve je nezastupiteľné.
2. Zasadnutie predstavenstva zvoláva predseda komory alebo ním poverený podpredseda najmenej štyrikrát do roka.
3. Zasadnutie predstavenstva riadi predseda komory, alebo podpredseda komory.
4. Predstavenstvo rokuje a rozhoduje spravidla na základe písomných materiálov pripravených úradom komory.
5. Predstavenstvo je schopné uznášať sa, ak je prítomná nadpolovičná väčšina jeho členov a na platnosť uznesenia treba nadpolovičnú väčšinu prítomných členov predstavenstva. V prípade rovnosti hlasov, rozhoduje hlas predsedajúceho. Ak nastane na rokovaní predstavenstva stav, že s navrhovaným uznesením zásadne nesúhlasí niektorý člen predstavenstva, predsedajúci odloží hlasovanie o konkrétnom uznesení a určí vo veci dohodovacie konanie na zblíženie stanovísk. Dohodovaciu komisiu tvoria podpredsedovia komory a predseda dozornej rady. Dohodovacie konanie sa uskutoční do 10 dní a do 14 dní bude výsledok konania písomne odovzdaný predsedovi komory, ktorý rozhodne o ďalšom postupe riešenia takto :
 - a) ak prišlo k dohode realizuje závery dohodovacieho konania,
 - b) ak k dohode neprišlo zaradí tento bod znova na rozhodnutie na najbližšom predstavenstve komory.
6. 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 alebo podpredsedovia nezvolajú v určenej lehote predstavenstvo, môžu ho zvolať členovia, ktorí o jeho zvolanie písomne požiadali.
7. Pozvánka na zvolanie predstavenstva sa zasiela jeho členom elektronickou poštou najmenej 7 dní pred konaním rokovania. V pozvánke musí byť uvedené miesto, dátum, hodina a návrh programu rokovania. V prípade nepotvrdenia prijatia pozvánky odosielateľovi, úrad oznámi zvolanie zasadnutia predstavenstva členovi telefonicky. Na rokovanie predstavenstva okrem ústredného riaditeľa môžu byť prizvaní odborní pracovníci úradu komory, zástupcovia poradných odborných sekcií komory, zástupcovia členských zväzov, združenia a únií.
8. Predseda a podpredseda dozornej rady sú na rokovania predstavenstva pravidelne prizývaní a majú poradný hlas.
9. 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.
10. Predstavenstvo predkladá správu o svojej činnosti valnému zhromaždeniu.
11. O priebehu rokovania, prijatých rozhodnutiach predstavenstva sa vyhotovuje zápisnica, ktorú podpisuje zapisovateľ, predsedajúci a overovatelia zápisnice, ktorých určí predsedajúci. Zápisnica sa doručuje všetkým členom predstavenstva, predsedovi a podpredsedovi dozornej rady.
12. Rokovania valného zhromaždenia RPPK a predstavenstva RKŠ zvolávajú predstavenstvá. Primerane pre nich platia ustanovenia tohto článku.

13. O záveroch z rokovania valného zhromaždenia spolu s výpisom z uznesenia, ktorého obsah sa týka členskej základne úrad komory neodkladne informuje RPPK a RKŠ elektronickou poštou.

14. Z pracovných porád predsedov a podpredsedov, alebo riaditeľov RPPK a RKŠ sa zabezpečuje doručenie záverov na príslušné RPPK, RKŠ.

Článok 4 **Dozorná rada**

1. Dozornú radu komory zvoláva jej predseda najmenej štyrikrát do roka a riadi jej rokovania. V neprítomnosti predsedu rokovanie rady zvoláva podpredseda a riadi jej rokovanie.

2. Členstvo v dozornej rade komory je nezastupiteľné.

3. Dozorná rada komory spravidla rokuje na základe písomných materiálov pripravovaných jej členmi alebo úradom komory.

4. Dozorná rada komory je schopná uznášať sa, ak je prítomná nadpolovičná väčšina jej členov a na platnosť uznesenia treba nadpolovičnú väčšinu prítomných členov dozornej rady komory. V prípade rovnosti hlasov, rozhoduje hlas predsedajúceho.

5. Na požiadanie dozornej rady komory sú povinné všetky orgány komory, RPPK a RKŠ jej predkladať príslušné materiály, informácie, vysvetlenia a dať jej k nahliadnutiu potrebné písomnosti, z ktorých si môže robiť potrebné výpisy.

6. O rokovaníach, nálezoch, návrhoch opatrení a odporúčaní dozornej rady komory sa vyhotovuje zápisnica, ktorú podpisuje jej predseda s podpredsedom, alebo jedným členom dozornej rady komory a posielajú predsedovi a podpredsedom komory a úradu komory.

7. Správu o výsledkoch kontroly a nálezoch dozorná rada predkladá predstavenstvu komory s návrhmi opatrení a odporúčaní.

Článok 5 **Poradné orgány**

1. Komora zriaďuje sekciu poľnohospodárstva a služieb a sekciu potravinárstva a obchodu. Sekciu zvoláva a jej rokovanie vedie príslušný podpredseda komory, ktorý je zároveň predsedom sekcie.

2. Príslušné odborné sekcie komory si môžu vytvoriť pracovné komisie, ktorej členmi môžu byť aj osoby, ktoré nie sú členmi komory.

3. Poradné orgány podľa bodu 1. a 2. a ich členovia úzko spolupracujú s odbornými pracovníkmi úradu komory, ktorí im poskytujú organizačnú a administratívnu pomoc.

4. Poradné orgány pripravujú a predkladajú predstavenstvu komory návrhy vo veciach, pre ktoré sú zriadené a o výsledkoch ich rokovania vyhotovuje zápisnicu určený tajomník.

Článok 6 **Záverečné ustanovenia**

1. Pre rokovanie volených orgánov RPPK a RKŠ, platia podľa vecnej príslušnosti ustanovenia tohto Rokovacieho poriadku komory.

2. Rokovací poriadok nadobúda účinnosť schválením na valnom zhromaždení komory dňa 07. apríla 2011 v Trebišove.

Ing. Milan Semančík, v.r.
predseda
Slovenskej poľnohospodárskej
a potravinárskej komory