

ROKOVACÍ PORIADOK VALNÉHO ZHROMAŽDENIA SOZA
schválený Valným zhromaždením SOZA dňa 02.12.2015

Článok 1
Úvodné ustanovenia

1. Tento rokovací poriadok upravuje, na základe Článku 15.3. Stanov SOZA, podrobnosti o priebehu rokovania Valného zhromaždenia SOZA (ďalej len „VZ“), ktoré nie sú upravené Stanovami SOZA (ďalej len „Stanovy“).
2. 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 tolerancie.

Článok 2
Uznášaniaschopnosť VZ

1. Uznášaniaschopnosť VZ upravujú Stanovy v článku 16.

Článok 3
Vedenie rokovania

1. Rokovanie VZ vedie predseda Dozornej rady alebo ním poverená osoba (ďalej len „predsedajúci“). Oprávnenie k vedeniu rokovania VZ upravujú Stanovy v Článku 15.1.
2. Osoba poverená viesť rokovanie oznámi svoje poverenie v úvode rokovania VZ. Ak je predseda Dozornej rady prítomný, stačí k preukázaniu oprávnenia na vedenie rokovania VZ neformálne ústne oznámenie, ktoré predseda Dozornej rady nenamietne. Ak predseda Dozornej rady nie je prítomný, preukazuje sa toto oprávnenie buď písomným poverením alebo zápisnicou zo zasadnutia Dozornej rady, na rokovaní ktorého predseda Dozornej rady poverenie udelil.
3. Predsedajúci je oprávnený a povinný viesť rokovanie podľa Stanov, podľa schváleného Rokovacieho poriadku VZ a podľa legálnych a legitímnych osobitných procesných rozhodnutí VZ.
4. Predsedajúci sleduje priebeh a obsah príspevkov účastníkov VZ, iných osôb zúčastnených na VZ 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, schválený program alebo Rokovací poriadok VZ, predsedajúci upozorní na túto skutočnosť. Ak ani po upozornení nenastane náprava, predsedajúci je oprávnený podať návrh na rozhodnutie 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 účelné, rokovanie ukončí.

Článok 4 Pravidlá priebehu rokovania

1. Prejednávanie jednotlivých bodov programu postupuje podľa pokynov predsedajúceho a návrhovej komisie. Každý bod programu je sprevádzaný ústnou vstupnou informáciou alebo predložením písomného materiálu, 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. Žiadosť o slovo zakladá na strane osoby, ktorej bolo slovo udelené, súhlas so zvukovým záznamom jej príspevku v záujme podrobného zachytenia priebehu VZ. Osoba, ktorej bolo slovo udelené sa pred začiatkom príspevku identifikuje tým, že do mikrofónu uvedie svoje meno a priezvisko.
3. Predsedajúci udeľuje slovo osobám podávajúcim vstupné a doplňujúce informácie k bodom rokovania v zmysle programu a osobám, ktoré sa prihlásili do diskusie. Pri viacnásobnom opakovaní žiadosti o udelenie slova k tomu istému bodu rokovania je predsedajúci oprávnený 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 prejednanú vec. Nesmie presiahnuť dĺžku 5 minút.
6. Položenie doplňujúcej otázky slúži na objasnenie dôležitého detailu prerokúvanej veci alebo odstránenie pochybností o správnom chápaní predchádzajúcich výrokov a vyjadrení. Nesmie presiahnuť dĺžku 1 minúty.
7. Faktická pripomienka je stručným a výstižným poukázaním na doposiaľ neuvedené skutočnosti dôležité pre správny postup prerokúvania veci alebo pre jej správne posúdenie. Nesmie presiahnuť dĺžku 2 minút.
8. VZ môže v prípade potreby rozhodnutím 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 ďalej diskutovať alebo o veci rozhodnúť.

Článok 5 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 účastníkom VZ 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 schválení 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 doplňovacích návrhoch a 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 platnosť aj účinnosť jeho riadnym schválením VZ.
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 príslušného rokovania VZ.

Článok 6 Pracovné komisie VZ

1. VZ si volí návrhovú komisiu, ktorej úlohou je sledovať priebeh rokovania VZ, 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. Činnosť volebnej komisie upravuje Volebný poriadok VZ.
3. VZ si môže podľa potreby zvoliť aj iné pracovné komisie, ktorých činnosť trvá len po dobu trvania VZ a pritom súčasne určí ich úlohy. Pracovné komisie nemôžu nahrádzať funkciu volených orgánov SOZA, ani vykonávať kompetencie paralelne s volenými orgánmi.

Článok 7 Program rokovania

1. Predsedajúci VZ predkladá VZ na schválenie návrh programu pripravený podľa Článku 14.5 Stanov.
2. Z pripraveného návrhu programu nemožno pozmeňujúcimi návrhmi účastníkov VZ vylúčiť prerokúvanie a schvaľovanie takých rozhodnutí, ktorých vynechanie by viedlo k porušeniu Stanov.
3. Pripravený návrh programu sa môže v osobitnom bode programu návrhmi účastníkov VZ rozšíriť s dôsledkami špecifikovanými v Článku 16.3. Stanov (bez možnosti prijať právoplatné rozhodnutie). V takto doplnených bodoch programu môže VZ prijímať podnety na budúce rozhodnutia.

Článok 8 Delegovanie právomocí VZ na Zhromaždenie delegátov

1. VZ môže rozhodnúť, že jeho právomoci uvedené v Stanovách, bude vykonávať Zhromaždenie delegátov za predpokladu, že VZ Zhromaždenie delegátov zvolí.
2. Zhromaždenie delegátov nie je samostatným orgánom SOZA, ale zúženým VZ schádzajúcim sa medzi riadnymi zasadnutiami VZ v zmysle Stanov.
3. Podrobnosti priebehu rokovania Zhromaždenia delegátov upravuje Rokovací poriadok Zhromaždenia delegátov.

Článok 9 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 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 zaznamenanie priebehu rokovania (najmä formou zvukového záznamu, zápisu navrhovaných rozhodnutí, pozmeňovacích a doplňovacích návrhov, záznamu výsledkov hlasovania a zápisu schválených rozhodnutí).

Článok 10 Zaznamenanie výsledkov rokovania

1. O priebehu rokovania sa vyhotovuje zvukový záznam, ktorý sa archivuje 3 roky. Záznam je na požiadanie k dispozícii členom SOZA 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 zamestnanec právneho odboru SOZA.
3. Výsledky rokovania VZ sa publikujú na internetovej stránke SOZA.

Článok 11 Spoločné, prechodné a záverečné ustanovenia

1. Tento Rokovací poriadok nadobúda platnosť a účinnosť dňom jeho schválenia VZ.
2. Tento Rokovací poriadok sa vzťahuje aj na rokovanie Mimoriadneho VZ.