

ROKOVACÍ PORIADOK

SPRÁVNEJ RADY CENTRA BIOLÓGIE RASTLÍN A BIODIVERZITY SAV, V. V. I. (ďalej tiež „CBRB SAV v. v. i.“)

Čl. I

Úvodné ustanovenia

- (1) Predmetom tohto rokovacieho poriadku je úprava podrobností o zasadnutiach a o priebehu zasadnutí správnej rady CBRB SAV, v. v. i. [§ 23 ods. 7 druhá veta zákona č. 243/2017 Z. z. o verejnej výskumnej inštitúcii a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej tiež „zákon o v. v. i.“)].
- (2) Predseda, podpredseda a členovia Správnej rady CBRB SAV, v. v. i. uskutočňujú akty alebo vykonávajú činnosti aj mimo rámca tohto rokovacieho poriadku, ak to vyplýva z iných vnútorných predpisov CBRB SAV, v. v. i. alebo Slovenskej akadémie vied (ďalej tiež „akadémia“).

Čl. II

Zasadnutia správnej rady

- (1) Zasadnutie Správnej rady CBRB SAV, v. v. i. zvoláva a riadi:
 - a) predseda správnej rady,
 - b) v prípade neprítomnosti predsedu podpredseda správnej rady, alebo
 - c) v prípade neprítomnosti predsedu aj podpredsedu iný člen správnej rady poverený predsedom správnej rady.
- (2) Zasadnutia správnej rady sa uskutočňujú najmenej dvakrát ročne. Na základe písomnej žiadosti najmenej dvoch (2) členov Správnej rady CBRB SAV, v. v. i., podpredsedu akadémie pre príslušné oddelenie vied, predsedu akadémie, generálneho riaditeľa CBRB SAV, v. v. i., predsedu Vedeckej rady CBRB SAV, v. v. i. alebo predsedu Dozornej rady CBRB SAV, v. v. i. je predseda správnej rady povinný zvolať mimoriadne zasadnutie správnej rady v termíne najneskôr do 15 pracovných dní od doručenia žiadosti. Žiadosť musí obsahovať návrh programu a odôvodnenie potreby zvolania mimoriadneho zasadnutia správnej rady.
- (3) Predseda Správnej rady CBRB SAV, v. v. i. môže na základe súhlasu členov správnej rady zasadnutie správnej rady pozvať ďalšie osoby.
- (4) Program zasadnutia Správnej rady CBRB SAV, v. v. i. zostavuje osoba zvolávajúca zasadnutie. Program zasadnutia schvaľuje Správna rada CBRB SAV, v. v. i. na začiatku každého zasadnutia, pričom môže zmeniť pôvodne predložený program.
- (5) Osoba zvolávajúca zasadnutie správnej rady odošle členom správnej rady pozvánku s programom zasadnutia a prípadnými podkladmi v elektronickej verzii na nimi uvedené mailové adresy najneskôr 5 pracovných dní pred dňom zasadnutia; osoba zvolávajúca zasadnutie správnej rady odošle prípadným pozvaným osobám pozvánku s programom zasadnutia a tými prípadnými podkladmi, ktoré sa vzťahujú k bodu programu, pre ktorý sú tretie osoby pozvané.
- (6) Predkladatelia bodov programu sú povinní nahlásiť osobe zvolávajúcej zasadnutie názov a obsah bodu programu, ktorý má byť zaradený na rokovanie mimo programu oznámeného podľa odseku 5 tohto článku, a priložiť prípadné podklady k nemu najneskôr 2 pracovné dni pred dňom zasadnutia. Názov a obsah bodu programu a prípadné podklady k nemu sa doručujú osobe zvolávajúcej zasadnutie elektronicke na

ňou uvedenú (a na webovom sídle CBRB SAV, v. v. i. zverejnenú) mailovú adresu alebo v tlačenej verzii na ňou uvedenú (a na webovom sídle CBRB SAV, v. v. i. zverejnenú) poštovú adresu.

- (7) Ak prípadné podklady k navrhovaným bodom programu môžu spadať do kategórie materiálov podľa § 2 ods. 4 zákona o v. v. i., osoba zvolávajúca zasadnutie a predkladatelia bodov programu sú povinní ich zasielať spôsobom zabezpečujúcim ich dostupnosť iba osobám, ktorým sú určené.
- (8) O zaradení bodov na rokovanie mimo programu oznámeného podľa odseku 5 tohto článku rozhoduje osoba zvolávajúca zasadnutie.
- (9) Správna rada určí, či prípadné podklady k bodu programu a zápisnica z rokovania správnej rady spadajú do kategórie materiálov podľa § 2 ods. 4 zákona o v. v. i., a či budú zverejnené na webovom sídle CBRB SAV, v. v. i..

Čl. III

Uznávanie sa správnej rady

- (1) Správna rada je uznávaniaschopná, ak je na jej zasadnutí prítomná nadpolovičná väčšina členov oprávnených hlasovať, vrátane člena oprávneného viesť zasadnutie.
- (2) Na prijatie rozhodnutia správnej rady sa vyžaduje nadpolovičná väčšina hlasov všetkých členov oprávnených hlasovať. Dvojtretinová väčšina hlasov všetkých členov oprávnených hlasovať sa vyžaduje na
 - a) podanie návrhu na zmenu zakladacej listiny,
 - b) podanie návrhu na zlúčenie, splynutie, rozdelenie verejnej výskumnej inštitúcie alebo jej zrušenie s likvidáciou,
 - c) podanie návrhu na odvolanie riaditeľa organizačnej zložky,
 - d) podanie návrhu na zriadenie alebo návrhu na zrušenie organizačnej zložky, a
 - e) schválenie vnútorného predpisu alebo jeho zmeny.
- (3) Ak správna rada rozhoduje o:
 - a) odvolaní svojho podpredsedu,
 - b) podaní návrhu na odvolanie generálneho riaditeľa CBRB SAV, v. v. i. alebo riaditeľa organizačnej zložky CBRB SAV, v. v. i. akadémiou, alebo
 - c) veci, ktorá sa priamo týka jej člena (napr. o projekte, ktorého je člen riešiteľom),dotknutý člen o veci nehlasuje a nezohľadňuje sa ani v počte rozhodujúcom pre uznávaniaschopnosť a na prijatie rozhodnutia.
- (4) Správna rada rozhoduje o prerokovaných veciach spravidla formou uznesení. Rozhodnutia organizačnej a operatívnej povahy sa do zápisnice zo zasadnutia len zaznamenávajú alebo sa ukladajú konkrétnemu členovi/konkrétnym členom ako úlohy.
- (5) O veciach uvedených v odseku 3 tohto článku sa hlasuje tajne; o ostatných veciach sa hlasuje aklamačne, ak sa aspoň 1/5 členov oprávnených hlasovať nevyslovila za tajné hlasovanie.
- (6) Vo výnimočných a odôvodnených prípadoch môže správna rada rokovať a hlasovať aj prostredníctvom videokonferenčných prenosov. Predsedajúci vyzve na hlasovanie a tí účastníci zasadnutia, ktorí sú miestne vzdialení, slovom i obrazom potvrdia ostatným účastníkom spojenia výsledok svojho hlasovania v čase prenosu. Predsedajúci oznámi výsledky hlasovania v mieste, v ktorom sa zdržiava, ako aj celkový výsledok hlasovania za všetky pripojené miesta. Spôsob rokovania i výsledok hlasovania sa explicitne uvedú v zápisnici z rokovania. Miestom vzdialení členovia orgánu môžu hlasovať o veciach, o ktorých sa hlasuje tajne, iba v prípade, ak sú zabezpečené také elektronické

prostriedky hlasovania, ktoré zabezpečia anonymitu hlasujúcich. V prípade elektronického hlasovania sa za prítomných považujú tí, ktorí hlasovali.

Čl. IV

Rokovanie správnej rady *per rollam*

- (1) Správna rada rozhoduje *per rollam* o neodkladných záležitostiach a o návrhoch, na prerokovanie ktorých nie je nutné zvoliť zasadnutie.
- (2) O rozoslaní návrhov na rozhodnutie *per rollam* rozhoduje:
 - a) predseda správnej rady,
 - b) v prípade neprítomnosti predsedu podpredseda správnej rady, alebo
 - c) v prípade neprítomnosti predsedu aj podpredseda iný člen správnej rady poverený predsedom správnej rady.
- (3) Osoba rozhodujúca o rozoslaní návrhov na rozhodnutie *per rollam* odošle členom správnej rady názov a obsah bodu rozhodovania *per rollam* a prípadné podklady k nemu v tlačenej verzii na nimi uvedené adresy alebo elektronicky na nimi uvedené mailové adresy; dbá pritom na dodržiavanie článku II odsek 7. Medzi body rozhodovania *per rollam* môže byť zaradená otázka podľa článku II ods. 9. Lehotu na rozhodnutie určí osoba rozhodujúca o rozoslaní návrhov na rozhodnutie *per rollam*.
- (3) V písomnom vyjadrení k návrhu zaslanému na rozhodnutie *per rollam* oznámia členovia správnej rady, či s návrhom súhlasia alebo nesúhlasia. Ak nesúhlasia, uvedú stručné zdôvodnenie svojho stanoviska.
- (4) Návrh je schválený, ak s ním vyslovila súhlas väčšina členov správnej rady oprávnených hlasovať. Aj v tomto prípade predseda správnej rady posúdi dôvody, pre ktoré sa niektorí členovia vyslovili proti návrhu. Ak ide o závažné dôvody, predseda správnej rady môže rozhodnúť, že sa návrh predloží na prerokovanie na zasadnutí správnej rady; na výsledky hlasovania *per rollam* sa v takomto prípade neprihliada.
- (5) Ak aspoň jeden člen oprávnený hlasovať požiada, aby sa o návrhu predloženom na rozhodnutie *per rollam* rokovalo na zasadnutí, návrh sa prerokuje na najbližšom zasadnutí; na výsledky hlasovania *per rollam* sa v takomto prípade neprihliada.
- (6) Z rokovania *per rollam* sa vyhotoví zápisnica.

Čl. V

Zápisnica z rokovania správnej rady

- (1) O rokovaní správnej rady sa vyhotovuje zápisnica, ktorá obsahuje hlavné body rokovania, uznesenia prijaté k jednotlivým bodom programu, prípadné rozhodnutia organizačnej a operatívnej povahy, úlohy uložené konkrétnemu členovi/konkrétnym členom a termíny ich splnenia. Ak nebolo hlasovanie jednomyseľné a príslušný člen správnej rady o to požiada, uvedie sa v zápisnici ako hlasoval a dôvody jeho hlasovania. Za správnosť zápisnice zodpovedá predsedajúci a overovateľ, ktorý sa stanoví na začiatku rokovania.
- (2) Zápisnicu doručí predseda správnej rady do 10 pracovných dní po zasadnutí elektronickou formou členom správnej rady na nimi uvedené mailové adresy.

Čl. VI

Záverečné ustanovenia

- (1) Správna rada CBRB SAV, v. v. i. prerokovala a schválila tento rokovací poriadok na

- svojom zasadnutí dňa 7. marca 2022
- (2) Tento rokovací poriadok nadobúda platnosť dňom jeho podpisu predsedom správnej rady a účinnosť dňom jeho zverejnenia na webovom sídle CBRB SAV, v. v. i.

V Bratislave dňa 7. marca 2022

Mgr. Anna Bérešová, PhD.
Predsedníčka Správnej rady CBRB SAV, v. v. i.