

## ROKOVACIE PORIADKY

### KODIFIKOVANÉ ZNENIE ROKOVACIEHO PORIADKU EURÓPSKEHO HOSPODÁRSKEHO A SOCIÁLNEHO VÝBORU

**Európsky hospodársky a sociálny výbor prijal 14. júla 2010 kodifikované znenie svojho rokovacieho poriadku**

Toto vydanie obsahuje:

rokovací poriadok Európskeho hospodárskeho a sociálneho výboru, ktorý bol prijatý na plenárnom zasadnutí 17. júla 2002 (Ú. v. ES L 268, 4.10.2002) a vstúpil do platnosti 1. augusta 2002 v súlade s ustanoveniami článku 78,

nasledujúce zmeny a doplnenia:

1. zmeny a doplnenia rokovacieho poriadku Európskeho hospodárskeho a sociálneho výboru z 27. februára 2003 (Ú. v. EÚ L 258, 10.10.2003),
2. zmeny a doplnenia rokovacieho poriadku Európskeho hospodárskeho a sociálneho výboru z 31. marca 2004 (Ú. v. EÚ L 310, 7.10.2004),
3. zmeny a doplnenia rokovacieho poriadku Európskeho hospodárskeho a sociálneho výboru z 5. júla 2006 (Ú. v. EÚ L 93, 3.4.2007),
4. zmeny a doplnenia rokovacieho poriadku Európskeho hospodárskeho a sociálneho výboru z 12. marca 2008 (Ú. v. EÚ L 159, 20.6.2009),
5. zmeny a doplnenia rokovacieho poriadku Európskeho hospodárskeho a sociálneho výboru zo 14. júla 2010.

Toto vydanie bolo vypracované generálnym sekretariátom Európskeho hospodárskeho a sociálneho výboru a zahŕňa rôzne zmeny a doplnenia schválené plenárnym zhromaždením výboru.

Vykonávacie predpisy tohto rokovacieho poriadku, ktoré boli schválené predsedníctvom výboru v súlade s ustanoveniami článku 77 ods. 2a, sú uvedené osobitne.

#### PREAMBULA

1. Európsky hospodársky a sociálny výbor zastupuje rôzne hospodárske a sociálne zložky organizovanej občianskej spoločnosti. Je poradným inštitucionálnym orgánom a bol založený Rímskou zmluvou v roku 1957.
2. Poradná funkcia Európskeho hospodárskeho a sociálneho výboru umožňuje jeho členom, a teda organizáciám, ktoré títo členovia zastupujú, zúčastňovať sa na rozhodovacom procese Európskej únie. Keďže pri riešení problémov niekedy dochádza k stretu diametrálne odlišných názorov, výbor zapája do dialógu nielen tradičných sociálnych partnerov, t. j. zamestnávateľov (skupina I) a zamestnancov (skupina II), ale aj všetky ostatné zastúpené socio-profesijné záujmové skupiny (skupina III). Odborné znalosti, dialóg a hľadanie spoločného menovateľa, ktoré sú výsledkom spolupráce, môžu pomôcť zvýšiť kvalitu a vierohodnosť politických rozhodnutí Európskej únie. Tieto sa tak stávajú zrozumiteľnejšími a prijateľnejšími pre európskych občanov a pomáhajú posilňovať transparentnosť, ktorá je nevyhnutným predpokladom pre fungovanie demokracie.

3. V rámci európskych inštitúcií plní výbor špecifickú úlohu: predstavuje priestor na reprezentáciu a vyjadrovanie názorov organizovanej občianskej spoločnosti a pôsobí ako výsadný sprostredkovateľ medzi občianskou spoločnosťou a inštitúciami Európskej únie.
4. Keďže Európsky hospodársky a sociálny výbor je fórum a súčasne orgán, ktorý vypracúva stanoviská, pomáha posilniť demokratickú legitímnosť pri budovaní a rozvoji Európskej únie a jej vzťahov s hospodárskymi a sociálnymi zoskupeniami tretích krajín. Týmto spôsobom sa podieľa na vytváraní skutočného európskeho povedomia.
5. Aby mohol výbor úspešne plniť svoje poslanie, prijal 17. júla 2002 v súlade s článkom 260 ods. 2 Zmluvy o založení Európskeho spoločenstva svoj rokovací poriadok <sup>(1)</sup>.
6. Poslednú kodifikovanú verziu tohto rokovacieho poriadku prijal výbor na svojom plenárnom zasadnutí 14. júla 2010.

## HLAVA I

## ORGANIZÁCIA VÝBORU

**Kapitola I**

## USTANOVENIE VÝBORU

## Článok 1

1. Výbor vykonáva svoju činnosť v päťročných funkčných obdobiach.

2. Výbor zvoláva na začiatku každého nového päťročného funkčného obdobia vekovo najstarší člen, pokiaľ možno najneskôr do jedného mesiaca odo dňa, keď Rada upovedomila členov o ich vymenovaní.

## Článok 2

1. Výbor pozostáva z týchto orgánov: zhromaždenie, predsedníctvo, predseda a odborné sekcie.

2. Výbor sa skladá z troch skupín, ktorých úloha a zloženie sú stanovené v článku 27.

3. Členovia výboru nie sú viazaní žiadnymi záväznými pokynmi. Vykonávajú svoju funkciu úplne nezávisle vo všeobecnom záujme Európskej únie. Pri výkone svojej funkcie a počas svojich ciest do a z miesta rokovania požívajú výsady a imunity stanovené protokolom o výsadách a imunitách Európskej únie, teda slobodu pohybu, osobnú nedotknuteľnosť a imunitu.

<sup>(1)</sup> Tento rokovací poriadok bol zmenený a doplnený 27. februára 2003, 31. marca 2004, 5. júla 2006 a 12. marca 2008.

## Článok 2a

1. Výbor uznáva a používa tieto symboly Európskej únie:

a) vlajku predstavujúcu kruh dvanástich zlatých hviezd na modrom pozadí;

b) hymnu vychádzajúcu z „Ódy na radosť“ z Deviatej symfónie Ludwiga van Beethovena;

c) heslo „Zjednotení v rozmanitosti“.

2. Výbor oslavuje Deň Európy 9. mája.

3. Vlajkou sa označujú budovy výboru a vztyčuje sa pri oficiálnych podujatiach.

4. Hymna sa hrá na začiatku každého ustanovujúceho zasadnutia na začiatku funkčného obdobia a pri iných slávnostných príležitostiach, najmä pri príležitosti uvítania hláv štátov alebo predsedov vlád alebo na privítanie nových členov po rozšírení Únie.

## Kapitola II

### PRESEDNÍCTVO

#### Článok 3

1. Pri voľbe členov predsedníctva sa musí zohľadniť všeobecná a geografická rovnováha medzi skupinami, pričom každý členský štát zastupuje v predsedníctve najmenej jeden a najviac traja členovia. Skupiny na základe rokovanií vypracujú návrh zloženia predsedníctva, ktorý sa predloží plenárnemu zhromaždeniu.

Predsedníctvo tvoria:

- a) predseda a dvaja podpredsedovia;
- b) traja predsedovia skupín volení podľa ustanovení článku 27;
- c) predsedovia odborných sekcií;
- d) určitý počet ďalších členov, ktorý však neprekročí počet členských štátov.

2. Vo funkcii predsedu sa pravidelne striedajú členovia všetkých troch skupín.

3. Predseda a podpredsedovia nemôžu byť opätovne zvolení do svojej funkcie. Počas obdobia dva a pol roka po ukončení svojho funkčného obdobia nemôže byť predseda členom predsedníctva ako podpredseda, predseda skupiny alebo odbornej sekcie.

4. Podpredsedovia sú volení spomedzi členov tých dvoch skupín, z ktorých nie je predseda.

#### Článok 4

1. Počas prvého zasadnutia, ktoré sa koná v zmysle článku 1 a ktorému predsedá vekovo najstarší člen, si výbor zvolí spomedzi svojich členov: predsedu, dvoch podpredsedov, predsedov odborných sekcií a ostatných členov predsedníctva s výnimkou predsedov skupín, a to na obdobie dva a pol roka odo dňa ustanovenia výboru.

2. Počas dočasného predsedníctva najstaršieho člena výboru sa diskusie môžu týkať len tém súvisiacich s prebiehajúcimi voľbami.

#### Článok 5

Schôdzu, počas ktorej sa uskutoční voľba predsedníctva výboru na obdobie posledného dva a pol roka prebiehajúceho päťročného funkčného obdobia, zvoláva predseda, ktorému končí

funkčné obdobie. Koná sa na začiatku zasadnutia v tom mesiaci, v ktorom sa končí funkčné obdobie predchádzajúceho predsedníctva, a predsedá jej predseda, ktorému končí funkčné obdobie.

#### Článok 6

1. Výbor môže vytvoriť prípravnú komisiu, v ktorej bude mať každý členský štát jedného zástupcu. Táto komisia prijíma kandidatúry a predkladá zhromaždeniu zoznam kandidátov v súlade s ustanoveniami článku 3.

2. Výbor sa vyjadruje k zoznamu alebo zoznamom kandidátov na obsadenie miest v užšom predsedníctve a v predsedníctve v súlade s ustanoveniami tohto článku.

3. Výbor potom volí členov predsedníctva s výnimkou predsedov skupín. Hlasovanie prebieha v prípade potreby i niekoľkokrát po sebe, pričom sa hlasuje o jednom či niekoľkých zoznamoch.

4. Hlasuje sa len o kompletných zoznamoch kandidátov spĺňajúcich ustanovenia článku 3, ku ktorým je pripojené súhlasné vyhlásenie každého kandidáta.

5. Za členov predsedníctva sú zvolení kandidáti z toho zoznamu, ktorý dostal najvyšší počet hlasov, najmenej však jednu štvrtinu všetkých platných hlasov.

6. Zhromaždenie následne zvolí jednoduchou väčšinou hlasov predsedu a podpredsedov výboru.

7. Výbor ďalej zvolí jednoduchou väčšinou hlasov predsedov odborných sekcií.

8. Napokon výbor pristúpi k hlasovaniu o predsedníctve ako celku. Platnosť hlasovania je podmienená získaním najmenej dvoch tretín platných hlasov.

#### Článok 7

V prípade, že niektorý člen predsedníctva nemôže vykonávať svoju funkciu alebo v prípadoch uvedených v článku 70 ods. 2 sa tento člen nahradí v súlade s článkom 6, a to na zvyšok funkčného obdobia. O nahradení hlasuje zhromaždenie na základe návrhu vypracovaného príslušnou skupinou.

#### Článok 8

1. Predseda zvoláva predsedníctvo buď z úradnej moci, alebo na žiadosť desiatich členov.

2. Z každej schôdze predsedníctva sa vyhotovuje zápisnica, ktorá sa predkladá predsedníctvu na schválenie.

3. Predsedníctvo si stanovuje vlastné vnútorné pravidlá.

#### Článok 9

V rámci medziinštitucionálnej spolupráce môže predsedníctvo poveriť predsedu uzatváraním dohôd o spolupráci s inštitúciami a orgánmi Európskej únie.

4. Predsedníctvo určuje organizáciu výboru a jeho pracovné postupy. Po konzultácii so skupinami vypracúva vykonávacie predpisy rokovacieho poriadku.

#### Článok 10

5. Predsedníctvo a predseda vykonávajú svoje právomoci v oblasti rozpočtu a financií. Tieto sú stanovené v nariadení o rozpočtových pravidlách a v rokovacom poriadku výboru.

1. Zakladá sa rozpočtová skupina, ktorej úlohou je pripravovať všetky návrhy rozhodnutí, ktoré má predsedníctvo prijať vo finančnej a rozpočtovej oblasti.

6. Predsedníctvo vypracúva vykonávacie predpisy týkajúce sa cestovných výdavkov a denných príspevkov pre členov, ich náhradníkov vymenovaných v zmysle článku 18, delegátov a ich náhradníkov vymenovaných v zmysle článku 24 a expertov vymenovaných v zmysle článku 23, pričom sa musia dodržiavať ustanovenia o rozpočtových a finančných postupoch.

2. Rozpočtovej skupine predsedá jeden z dvoch podpredsedov, ktorý sa zodpovedá predsedovi. Rozpočtová skupina má deväť členov, ktorých na návrh skupín vymenuje do funkcie predsedníctvo.

7. Predsedníctvo nesie politickú zodpovednosť za všeobecné riadenie výboru. Pri výkone tejto úlohy dbá najmä na to, aby činnosť výboru, jeho orgánov a zamestnancov bola v súlade s inštitucionálnou úlohou, ktorá mu prislúcha.

2a. Rozpočtová skupina sa podieľa na príprave rozpočtu výboru, vypracúva k nemu stanovisko, ktoré predkladá predsedníctvu na schválenie, kontroluje riadne plnenie rozpočtu a dozerá na to, aby sa dodržiavala povinnosť podávať správy.

8. Predsedníctvo zodpovedá za správne využívanie ľudských, finančných a technických zdrojov pri plnení úloh, ktoré preň vyplývajú zo zmluvy. Podieľa sa predovšetkým na rozpočtových postupoch a organizácii sekretariátu.

3. V určitých dodatočných otázkach môže predsedníctvo preniesť rozhodovacie právomoci na rozpočtovú skupinu.

9. V rámci predsedníctva môžu byť vytvorené skupiny *ad hoc* na skúmanie akýchkoľvek otázok spadajúcich do jeho právomoci. S výnimkou otázok týkajúcich sa vymenovania úradníkov môžu byť do činnosti týchto skupín zapojení aj ďalší členovia.

4. Rozpočtová skupina prijíma rozhodnutia na základe zásad jednotnosti a správnosti rozpočtu, zročnosti, vyrovnanosti, zúčtovacej jednotky, všeobecnosti, špecifikácie, riadneho finančného hospodárenia a transparentnosti. Svoje rozhodnutia prijíma takto:

10. Predsedníctvo raz za šesť mesiacov preskúma, aký dosah mali stanoviská výboru, a vypracuje o tom správu.

a) návrhy, ktoré rozpočtová skupina prijala jednomyselne, sa predkladajú na schválenie bez diskusie predsedníctvu;

11. Na žiadosť niektorého člena alebo generálneho tajomníka predsedníctvo spresní výklad rokovacieho poriadku a príslušných vykonávacích predpisov. Závery predsedníctva sú záväzné, pričom existuje právo odvolať sa na zhromaždenie, ktoré vynesie konečné rozhodnutie.

b) návrhy, ktoré boli prijaté jednoduchou väčšinou hlasov, alebo zamietnutia návrhov musia byť riadne zdôvodnené, aby ich mohlo neskôr posúdiť predsedníctvo výboru.

12. Na začiatku každého nového päťročného funkčného obdobia zabezpečuje bežný chod výboru až do prvého zasadnutia nového výboru predsedníctvo, ktorému končí funkčné obdobie. Vo výnimočných prípadoch môže predsedníctvo poveriť niektorého člena výboru, ktorému končí funkčné obdobie, aby vykonal špecifické alebo časovo obmedzené úlohy, ktoré si vyžadujú špeciálne odborné znalosti.

5. Členovia rozpočtovej skupiny si môžu rozdeliť funkcie, rozhodnutia však skupina prijíma spoločne.

6. Predseda rozpočtovej skupiny predsedá delegácii zodpovednej za rokovania s rozpočtovými orgánmi a predkladá o týchto rokovaníach správu predsedníctvu.

7. Úlohou rozpočtovej skupiny je radiť predsedovi, predsedníctvu a výboru, a vykonávať dozor nad jednotlivými útvarmi.

#### Článok 10a

1. Zakladá sa komunikačná skupina, ktorej úlohou je usmerňovať a monitorovať komunikačnú stratégiu výboru. Každoročne vypracúva pre výbor správu o uplatňovaní tejto stratégie ako aj program na nasledujúci rok.

2. Komunikačnej skupine predsedá jeden z dvoch podpredsedov. Pri výkone funkcie podlieha predsedovi. Komunikačná skupina má deväť členov, ktorých na návrh skupín vymenuje do funkcie predsedníctva.

3. Komunikačná skupina koordinuje aktivity úsekov zodpovedných za komunikáciu a vzťahy s tlačou a médiami, pričom dohliada na to, aby tieto aktivity boli v súlade s prijatou stratégiou a programami.

### Kapitola III

#### UŽŠIE PREDSEDNÍCTVO A PREDSEDA

##### Článok 11

1. Užšie predsedníctvo pozostáva z predsedu a dvoch podpredsedov.

2. Užšie predsedníctvo sa schádza s predsedami skupín pri príprave činnosti predsedníctva a zhromaždenia. Na tieto schôdze môžu byť prizvaní aj predsedovia odborných sekcií.

3. Užšie predsedníctvo sa schádza s predsedami skupín a s predsedami odborných sekcií najmenej dvakrát do roka, aby spolu vypracovali plán činnosti výboru a zhodnotili jeho vývoj.

##### Článok 12

1. Predseda riadi všetky aktivity výboru a jeho orgánov v súlade s ustanoveniami zmluvy a tohto rokovacieho poriadku. Má všetky právomoci, ktoré sú potrebné na to, aby mohol zrealizovať rozhodnutia výboru alebo zabezpečiť ich realizáciu a zaručiť jeho riadne fungovanie.

2. Predseda pravidelne zapája do výkonu svojej funkcie podpredsedov, ktorým môže zverovať konkrétne úlohy alebo časť zodpovednosti spadajúce do jeho právomoci.

3. Predseda môže poveriť generálneho tajomníka špecifickými, časovo presne vymedzenými úlohami.

4. Predseda zastupuje výbor. Právomoc zastupovať výbor môže preniesť na podpredsedu alebo prípadne na iného člena.

5. Predseda podáva výboru správy o svojej činnosti a konaní v mene výboru v obdobiach medzi zasadnutiami. Po týchto správach nasleduje rozprava.

6. Po svojom zvolení predstaví predseda na plenárnom zasadnutí program činnosti na svoje funkčné obdobie. Po skončení svojho funkčného obdobia predloží správu o plnení tohto programu.

Tieto dve správy môžu byť predmetom rozpravy na plenárnom zasadnutí.

##### Článok 13

Jeden z podpredsedov je predsedom rozpočtovej skupiny a druhý predsedom komunikačnej skupiny. Pri výkone týchto funkcií podliehajú predsedovi.

##### Článok 13a

1. Rozšírené užšie predsedníctvo tvoria predseda výboru, obaja podpredsedovia a predsedovia skupín.

2. Úlohou rozšíreného užšieho predsedníctva je pripravovať a uľahčovať prácu predsedníctva.

### Kapitola IV

#### ODBORNÉ SEKcie

##### Článok 14

1. Výbor má šesť odborných sekcií. Na návrh predsedníctva však plenárne zhromaždenie môže vytvoriť aj ďalšie odborné sekcie pre oblasti zahrnuté v zmluvách.

2. Výbor zostavuje odborné sekcie na začiatku každého nového päťročného funkčného obdobia na svojom ustanovujúcom zasadnutí.

3. Zoznam a kompetencie odborných sekcií sa môžu prehodnotiť pri príležitosti každého nového päťročného funkčného obdobia.

##### Článok 15

1. Počet členov odborných sekcií stanovuje výbor na návrh predsedníctva.

2. Každý člen výboru, okrem predsedu, musí byť členom najmenej jednej odbornej sekcie.

3. Žiadny člen nesmie byť členom viac ako dvoch odborných sekcií, s výnimkou prípadu, keď pochádza z členského štátu, ktorý vo výbore zastupuje deväť alebo menej členov. Žiadny člen však nesmie byť členom viac ako troch odborných sekcií.

4. Členov odborných sekcií vymenuje výbor na obdobie dva a pol roka. Ich mandát je obnoviteľný.

5. Nahradenie člena odbornej sekcie sa vykonáva za rovnakých podmienok ako jeho vymenovanie.

### Článok 16

1. Predsedníctvo odbornej sekcie, zvolené na dva a pol roka, pozostáva z dvanástich členov vrátane predsedu a troch podpredsedov, pričom každý z podpredsedov musí byť členom inej skupiny.
2. Predsedov odborných sekcií a ostatných členov predsedníctva odborných sekcií volí výbor.
3. Predseda a ostatní členovia predsedníctva sekcií môžu byť do týchto funkcií zvolení opätovne.
4. Každého dva a pol roka si skupiny medzi sebou striedajú predsedníctvo troch odborných sekcií. Žiadna skupina nemôže predsedáť jednej odbornej sekcii dlhšie ako päť po sebe nasledujúcich rokov.

### Článok 17

1. Úlohou odborných sekcií je prijímať stanoviská alebo informačné správy o otázkach, ktorých skúmaním sú poverené v zmysle článku 32 tohto rokovacieho poriadku.
2. Odborné sekcie si pre témy, ktoré im boli pridelené, môžu vytvoriť študijnú skupinu, redakčnú skupinu, alebo určiť samostatného spravodajcu, ktorí sa nimi budú zaoberať.
3. O vymenovaní spravodajcov, prípadne pomocných spravodajcov a o zložení študijných a redakčných skupín sa rozhoduje na základe návrhov skupín.
  - 3a. Aby sa urýchlilo zostavovanie študijných skupín, prijímú predsedovia odborných sekcií opatrenia potrebné na začatie prác v prípade, že sa predsedovia skupín dohodli na návrhu na vymenovanie spravodajcov a prípadne aj pomocných spravodajcov, ako aj na zložení študijných alebo redakčných skupín.
4. Spravodajca, ktorému môže pomáhať expert, je poverený sledovaním dosahu stanoviska po jeho prijatí na plenárnom zasadnutí a informuje o ňom odbornú sekciu. Pri plnení tejto úlohy mu asistuje sekretariát príslušnej odbornej sekcie.
5. Študijné skupiny sa môžu stať stálymi orgánmi len vo výnimočných prípadoch, ktoré musí vopred schváliť predsedníctvo, a to na prebiehajúce dvaapoločné obdobie.

### Článok 18

1. Ak sa člen výboru nemôže zúčastniť na prípravných prácach, môže ho zastúpiť jeho náhradník.
  - 1a. Náhradníci nemajú hlasovacie právo.

1b. Ak riadny člen zastáva funkciu predsedu odbornej sekcie alebo študijnej skupiny, alebo ak je členom predsedníctva odbornej sekcie či spravodajcom, náhradník ho nemôže zastupovať pri výkone tejto funkcie.

2. Meno a funkcia zvoleného náhradníka musia byť oznámené predsedníctvu výboru, ktoré schváli jeho vymenovanie.

3. V rámci prípravných prác náhradník vykonáva rovnaké funkcie ako člen, ktorého zastupuje, a platia preňho rovnaké pravidlá týkajúce sa cestovných výdavkov a denných príspevkov.

## Kapitola V

### PODVÝBORY A HLAVNÝ SPRAVODAJCA

#### Článok 19

1. Vo výnimočných prípadoch sa na podnet predsedníctva môžu v rámci výboru vytvoriť podvýbory. Tieto majú za úlohu vypracúvať návrhy stanovísk alebo informačných správ k otázkam všeobecného, výlučne horizontálneho charakteru. Tieto návrhy sa najprv predkladajú predsedníctvu a následne na prerokovanie výboru.
2. V období medzi zasadnutiami môže predsedníctvo vytvoriť podvýbory pod podmienkou, že tieto budú neskôr schválené výborom. Jeden podvýbor môže byť vytvorený vždy len pre jednu problematiku. Zanikne hneď po hlasovaní výboru o návrhu vypracovaného stanoviska alebo informačnej správy.
3. Pokiaľ niektorý problém spadá do kompetencie viacerých odborných sekcií, v podvýbore sú zastúpení členovia všetkých dotknutých odborných sekcií.
4. Pravidlá týkajúce sa odborných sekcií sa vzťahujú analogicky aj na podvýbory.

#### Článok 20

Výbor môže vymenovať hlavného spravodajcu, a to obzvlášť v prípade žiadostí o konzultáciu, ktoré majú pre výbor druho-  
radý význam alebo v prípade naliehavých tém. Hlavný spravodajca predkladá sám svoj návrh priamo na plenárnom zasadnutí, bez predchádzajúceho rokovania v odbornej sekcii.

## Kapitola VI

### MONITOROVACIE STREDISKÁ, VYPOČUTIA, EXPERTI

#### Článok 21

1. Ak si charakter, rozsah a náročnosť posudzovanej problematiky vyžaduje mimoriadne pružné pracovné metódy, postupy a prostriedky, môže výbor založiť monitorovacie stredisko.

2. O založení monitorovacieho strediska rozhodne plenárne zhromaždenie, ktoré potvrdí rozhodnutie predsedníctva, prijaté na základe návrhu skupiny alebo odbornej sekcie.

3. V rozhodnutí o založení monitorovacieho strediska sa musí stanoviť jeho cieľ, štruktúra, zloženie a trvanie mandátu.

4. Monitorovacie strediská môžu každoročne vypracovať informačný dokument o uplatňovaní horizontálnych ustanovení zmluvy (ustanovenia týkajúce sa sociálnej oblasti, ochrany životného prostredia a ochrany spotrebiteľa) a ich vplyve na politiku Európskej únie. Zhromaždenie môže rozhodnúť, že táto správa bude postúpená Európskemu parlamentu, Rade a Komisii.

5. Každé monitorovacie stredisko spravuje a kontroluje odborná sekcia.

#### Článok 22

Ak si to posudzovaná problematika vyžaduje, môžu jednotlivé orgány a útvary výboru prizvať na vypočutie externých spolupracovníkov. Ak je potrebné uhradiť náklady spojené s pozvaním týchto spolupracovníkov, príslušný orgán musí vopred predložiť predsedníctvu výboru žiadosť o schválenie a program so zdôvodnením, prečo považuje za nevyhnutné prizvať externú pomoc.

#### Článok 23

Ak je to nevyhnutné na splnenie určitých úloh, predseda môže buď z vlastnej iniciatívy alebo na návrh skupín, odborných sekcií, spravodajcov a pomocných spravodajcov vymenovať expertov podľa podmienok stanovených predsedníctvom v zmysle ustanovení článku 8 ods. 6. Pre expertov zúčastňujúcich sa na prípravných prácach platia rovnaké pravidlá týkajúce sa cestovných výdavkov a denných príspevkov ako pre členov.

### Kapitola VII

#### PORADNÉ KOMISIE

##### Článok 24

1. Výbor môže vytvárať poradné komisie, v ktorých pracujú členovia výboru a delegáti z tých oblastí organizovanej občianskej spoločnosti, ktoré si výbor želá zapojiť do svojej činnosti.

2. O vytvorení poradnej komisie rozhodne plenárne zhromaždenie, ktoré potvrdí rozhodnutie predsedníctva. V rozhodnutí o vytvorení týchto komisií sa musí stanoviť ich cieľ, štruktúra, zloženie, pravidlá a trvanie mandátu.

3. Podľa ustanovení odsekov 1 a 2 tohto článku sa môže vytvoriť poradná komisia pre priemyselné zmeny (CCMI), pozostávajúca z členov výboru a delegátov organizácií zastupujúcich rôzne hospodárske a sociálne odvetvia a občiansku spoločnosť,

ktorých sa dotýkajú priemyselné zmeny. Predseda tejto komisie je členom predsedníctva výboru a každého dva a pol roka mu podáva správu o činnosti CCMI. Je vybraný spomedzi členov predsedníctva, na ktorých sa vzťahuje článok 3 ods. 1 písm. d) tohto rokovacieho poriadku. Pre delegátov a ich náhradníkov zúčastňujúcich sa na prípravných prácach platia rovnaké pravidlá týkajúce sa preplácania cestovných výdavkov a denných príspevkov ako pre riadnych členov.

### Kapitola VIII

#### DIALÓG S HOSPODÁRSKYMÍ A SOCIÁLNYMI ORGANIZÁCIAMI EURÓPSKEJ ÚNIE A TRETÍCH KRAJÍN

##### Článok 25

1. Na podnet predsedníctva môže výbor rozvíjať štruktúrované vzťahy s hospodárskymi a sociálnymi radami a s podobnými inštitúciami a organizáciami občianskej spoločnosti Európskej únie a tretích krajín, ktoré majú hospodárske a sociálne zameranie.

2. Výbor takisto vyvíja aktivity na podporu vytvárania hospodárskych a sociálnych rád alebo podobných inštitúcií v krajinách, ktoré takéto inštitúcie zatiaľ nemajú.

##### Článok 26

1. Na návrh predsedníctva môže výbor určiť delegácie, ktoré budú rozvíjať vzťahy s hospodárskymi a sociálnymi zložkami organizovanej občianskej spoločnosti štátov alebo združení štátov, ktoré nie sú členmi Európskej únie.

2. Spolupráca medzi výborom a partnermi organizovanej občianskej spoločnosti kandidátskych krajín prebieha formou zmiešaných poradných výborov, ak ich asociačné rady vytvorili. V opačnom prípade sa uskutočňuje v rámci kontaktných skupín.

3. Zmiešané poradné výbory a kontaktné skupiny vypracúvajú správy a vyhlásenia, ktoré môže výbor postúpiť príslušným inštitúciám a činiteľom.

### Kapitola IX

#### SKUPINY A KATEGÓRIE

##### Článok 27

1. Výbor tvoria tri skupiny, ktorých členovia zastupujú zamestnávateľov, zamestnancov a iné hospodárske a sociálne zložky organizovanej občianskej spoločnosti.

2. Skupiny si volia svojich predsedov a podpredsedov. Skupiny sa zúčastňujú na príprave, organizovaní a koordinácii prác výboru a jeho orgánov a prispievajú k ich informovanosti. Každá skupina má k dispozícii vlastný sekretariát.

2a. Skupiny navrhujú zhromaždeniu kandidátov na funkciu predsedu a podpredsedov v zmysle článku 6 ods. 6, v súlade so zásadou rovnosti mužov a žien tak, ako ju definujú inštitúcie Európskej únie.

3. V zmysle ustanovení článku 3 ods. 1 písm. b) sú predsedovia skupín členmi predsedníctva.

4. Predsedovia skupín pomáhajú užšiemu predsedníctvu výboru stanoviť politické smerovanie, prípadne kontrolovať výdavky.

5. Predsedovia skupín sa schádzajú s užším predsedníctvom výboru a podieľajú sa na príprave činnosti predsedníctva a zhromaždenia.

6. Skupiny predkladajú zhromaždeniu návrhy na obsadenie funkcií predsedov odborných sekcií v zmysle článku 6 ods. 7 a predsedníctiev odborných sekcií v zmysle článku 16.

7. Skupiny navrhujú členov rozpočtovej skupiny, ktorú zostavuje predsedníctvo výboru v zmysle článku 10 ods. 1.

8. Skupiny predkladajú návrhy na zloženie monitorovacích stredísk a poradných komisií, ktoré zriaďuje zhromaždenie v zmysle článkov 21 a 24.

9. Skupiny predkladajú návrhy na zloženie delegácií a zmiešaných poradných výborov zriadených v zmysle článku 26 ods. 1 a ods. 2.

10. Skupiny predkladajú návrhy na vymenovanie spravodajcov a členov študijných a redakčných skupín, ktoré zriaďujú odborné sekcie v zmysle článku 17 ods. 3.

11. Pri uplatňovaní odsekov 6 až 10 tohto článku skupiny zohľadňujú zastúpenie členských štátov vo výbore, reprezentáciu rôznych zložiek hospodárskej a sociálnej činnosti, ako aj ich odbornosť a kritériá kvalitného riadenia.

12. Členovia výboru sa môžu dobrovoľne stať členmi niektorej zo skupín, ak daná skupina potvrdí ich spôsobilosť. Žiadny člen nesmie byť členom viac ako jednej skupiny.

13. Generálny sekretariát poskytuje členom, ktorí nepatria do žiadnej skupiny, materiálnu a technickú pomoc potrebnú na výkon ich funkcie. O ich účasti v študijných skupinách a v iných interných štruktúrach rozhoduje predseda výboru po konzultácii so skupinami.

#### Článok 28

1. Členovia výboru sa môžu dobrovoľne zoskupovať do kategórií zastupujúcich rôzne hospodárske a sociálne záujmy organizovanej občianskej spoločnosti Európskej únie.

2. Kategória môže byť zložená z členov všetkých troch skupín výboru. Každý člen môže patriť súčasne len do jednej kategórie.

3. Vytvorenie kategórie musí schváliť predsedníctvo, ktoré o tom informuje zhromaždenie.

## HLAVA II

### ČINNOSŤ VÝBORU

#### Kapitola I

##### KONZULTAČNÁ ČINNOSŤ VÝBORU

###### Článok 29

1. Výbor zvoláva jeho predseda s cieľom prijať stanoviská, ktoré si vyžiada Rada, Komisia, alebo Európsky parlament.

2. Výbor zvoláva jeho predseda na návrh predsedníctva a so súhlasom väčšiny jeho členov, aby z vlastnej iniciatívy vypracoval stanovisko k akýmkoľvek otázkam týkajúcim sa Európskej únie, jej politiky a ďalšieho možného vývoja.

#### Článok 30

1. Žiadosti o vypracovanie stanovísk sa v zmysle článku 29 ods. 1 podávajú predsedovi výboru. Ten v spolupráci s predsedníctvom organizuje práce výboru, pričom sa usiluje v maximálnej možnej miere dodržať termíny stanovené v žiadosti o stanovisko.

2. Predsedníctvo stanovuje priority vypracúvania stanovísk tým, že ich rozdeľuje do kategórií.



3. Odborné sekcie vypracujú návrh rozdelenia stanovísk do troch kategórií uvedených ďalej. Uvedú predbežnú veľkosť študijnej skupiny. Po dohode medzi užším predsedníctvom a predsedami skupín sa návrh predloží predsedníctvu na rozhodnutie. V osobitných prípadoch môžu predsedovia skupín navrhnúť zmenu počtu členov študijnej skupiny. Predsedníctvo na svojej ďalšej schôdzi potvrdí tento nový návrh a stanoví konečnú veľkosť študijnej skupiny.

Uvedené tri kategórie sú určené podľa týchto kritérií:

Kategória A (žiadosti na témy považované za prioritné). Táto kategória zahŕňa:

- všetky žiadosti o prieskumné stanoviská (Komisia, Európsky parlament, budúce predsedníctva Rady EÚ),
- všetky schválené návrhy na stanoviská z vlastnej iniciatívy,
- niektoré povinné alebo nepovinné žiadosti.

Tieto žiadosti spracúvajú študijné skupiny rôznej veľkosti (6, 9, 12, 15, 18, 21 alebo 24 členov), ktoré majú k dispozícii primerané prostriedky.

Kategória B (povinné alebo nepovinné žiadosti o vypracovanie stanovísk, ktoré sa zaoberajú témami druhoradého významu alebo naliehavými témami).

Tieto žiadosti obyčajne spracúva samostatný alebo hlavný spravodajca. Vo výnimočných prípadoch môže na základe rozhodnutia predsedníctva žiadosť kategórie B spracúvať redakčná skupina zložená z troch členov (kategória B+). O počte schôdzi a pracovných jazykov rozhoduje predsedníctvo.

Kategória C (povinné alebo nepovinné žiadosti o vypracovanie stanoviska, ktoré majú čisto formálny charakter).

Tieto žiadosti sa spracúvajú prostredníctvom vypracovania modelového stanoviska, ktoré predsedníctvo predloží zhromaždeniu. Tento postup nezahŕňa vymenovanie spravodajcu, ani preskúmanie odbornou sekciami, ale iba schválenie (alebo zamietnutie) na plenárnom zasadnutí. Pri prerokúvaní na plenárnom zasadnutí sa zhromaždenie najprv musí vyjadriť za alebo proti spracovaniu žiadostí podľa spomenutého postupu a následne hlasuje za alebo proti schváleniu modelového stanoviska.

4. V prípade naliehavých otázok sa uplatňujú ustanovenia článku 59 tohto rokovacieho poriadku.

### Článok 31

Výbor môže na návrh predsedníctva rozhodnúť, že vypracuje informačnú správu, v ktorej sa bude zaoberať nejakou otázkou súvisiacou s politikou Európskej únie a jej ďalším možným vývojom.

### Článok 31a

Výbor môže na návrh niektorej zo svojich odborných sekcií, skupín alebo tretiny svojich členov vydávať uznesenia k aktuálnym otázkam, ktoré sa schvaľujú na plenárnom zasadnutí v súlade s článkom 56 ods. 2. Návrhy uznesení sa na zasadnutiach prerokúvajú prednostne.

## Kapitola II

### ORGANIZÁCIA PRÁCE

#### A. Činnosť odborných sekcií

### Článok 32

1. Vypracovaním stanoviska alebo informačnej správy predsedníctvo poverí v zmysle článku 8 ods. 4 príslušnú odbornú sekciu, ktorá bude zodpovedná za prípravu príslušných prác. Ak daná úloha spadá jednoznačne do kompetencie konkrétnej odbornej sekcie, touto úlohou ju poverí predseda a informuje o tejto skutočnosti predsedníctvo.

2. Pokiaľ si poverená odborná sekcia, do právomoci ktorej spadá vypracovanie stanoviska, želá vypočuť názor poradnej komisie pre priemyselné zmeny (CCMI), alebo ak si CCMI želá vyjadriť sa k téme stanoviska prideleného odbornej sekcii, predsedníctvo môže poveriť CCMI vypracovaním doplňujúceho stanoviska týkajúceho sa jedného alebo viacerých bodov, ktoré sú predmetom žiadosti o vypracovanie stanoviska. Predsedníctvo môže takto rozhodnúť aj z vlastnej iniciatívy. Predsedníctvo organizuje práce výboru tak, aby bolo CCMI umožnené vypracovať svoje stanovisko v čase dostatočnom na jeho zohľadnenie odbornou sekciami.

Odborná sekcia ako jediná nesie zodpovednosť za podávanie správ výboru. Je však povinná pripojiť ku svojmu stanovisku stanovisko vypracované poradnou komisiou ako dodatok.

3. Predseda výboru oznámi svoje rozhodnutie predsedovi príslušnej odbornej sekcie, pričom uvedie termín, v ktorom majú byť práce zavŕšené.

4. Predseda výboru informuje členov výboru o pridelení žiadosti o vypracovanie stanoviska, pričom uvedie termín prerokovania na plenárnom zasadnutí.

**Článok 33**

(zrušené)

**Článok 34**

Predseda výboru môže dať po dohode s predsedníctvom odbornej sekcii súhlas na to, aby usporiadala spoločnú schôdzu s niektorým výborom Európskeho parlamentu alebo komisiou Výboru regiónov.

**Článok 35**

Odborné sekcie, ktorým boli zverené úlohy v súlade s týmto rokovacím poriadkom, zvoláva ich predseda.

**Článok 36**

1. Schôdze odborných sekcií pripravujú predsedovia odborných sekcií v spolupráci s ich predsedníctvom.

2. Schôdze vedie predseda odbornej sekcie alebo, v prípade jeho neprítomnosti, jeden z jej podpredsedov.

**Článok 37**

1. Odborná sekcia je uznášaniaschopná, ak je prítomná alebo zastúpená nadpolovičná väčšina riadnych členov.

2. Ak nie je dosiahnuté predpísané kvórum, predseda ukončí schôdzu, pričom podľa vlastného uváženia určí hodinu a pravidlá ďalšej schôdze, ktorá sa musí konať počas toho istého dňa. Počas novej schôdze je odborná sekcia uznášaniaschopná bez ohľadu na počet prítomných alebo zastúpených členov.

**Článok 38**

Odborná sekcia schváli stanovisko s prihliadnutím na návrh stanoviska predložený spravodajcom, prípadne pomocným spravodajcom.

**Článok 39**

1. Stanovisko odbornej sekcie obsahuje len text, ktorý sekcia schválila v súlade s postupom uvedeným v článku 56 tohto rokovacieho poriadku.

2. Zamietnuté pozmeňovacie návrhy sú pripojené v prílohe spolu s výsledkami hlasovania, ak získali najmenej štvrtinu odovzdaných hlasov.

**Článok 40**

Stanovisko odbornej sekcie spolu s prílohami postúpi predseda odbornej sekcii predsedovi výboru v zmysle článku 39. Predsedníctvo ďalej toto stanovisko predloží výboru, a to v čo

najkratšom čase. Príslušné dokumenty musia byť včas poskytnuté členom výboru.

**Článok 41**

Z každej schôdze odborných sekcií sa vyhotovuje stručná zápisnica. Táto zápisnica podlieha schváleniu odbornou sekciiou.

**Článok 42**

Predseda môže so súhlasom predsedníctva, prípadne zhromaždenia, požiadať odbornú sekciu o nové preskúmanie zadaného problému, ak usúdi, že neboli dodržané ustanovenia tohto rokovacieho poriadku týkajúce sa postupu vypracovania stanovísk, alebo ak je potrebné tento problém podrobnejšie preskúmať.

**Článok 43**

1. Prípravné práce odborných sekcií sa v zásade vykonávajú v rámci študijnej skupiny, bez toho, aby boli dotknuté ustanovenia článku 17 ods. 2.

2. Spravodajca, ktorý môže spolupracovať s expertom a prípadne s jedným alebo viacerými pomocnými spravodajcami, preskúma danú problematiku, zohľadní vyjadrené názory a na základe toho vypracuje návrh stanoviska, ktorý postúpi predsedovi odbornej sekcii.

3. Študijné skupiny nehlasujú.

**B. Činnosť na plenárnych zasadnutiach****Článok 44**

Zhromaždenie, ktoré pozostáva zo všetkých členov výboru, sa schádza počas plenárnych zasadnutí.

**Článok 45**

1. Zasadnutia pripravuje predseda v spolupráci s predsedníctvom. Na tento účel sa predsedníctvo schádza pred každým zasadnutím a prípadne aj počas jeho priebehu.

2. Predsedníctvo môže pre každé stanovisko ohraničiť dĺžku všeobecnej rozpravy počas plenárneho zasadnutia.

**Článok 46**

1. Návrh programu rokovania, zostavený predsedníctvom na návrh užšieho predsedníctva výboru v spolupráci s predsedami skupín, zašle predseda výboru najmenej pätnásť dní pred začiatkom zasadnutia všetkým členom výboru, ako aj Rade, Komisii a Európskemu parlamentu.

2. Návrh programu rokovania podlieha schváleniu zhromaždenia na začiatku každého zasadnutia. Po schválení programu musia byť jednotlivé body prerokované v priebehu tej schôdze, na ktorú boli naplánované. Dokumenty potrebné na rokovanie výboru sú poskytnuté členom v súlade s článkom 40.

#### Článok 47

1. Počas zasadnutia je výbor uznášaniaschopný, ak je prítomná alebo zastúpená nadpolovičná väčšina jeho členov.

2. Ak nie je dosiahnuté predpísané kvórum, predseda ukončí schôdzu, pričom podľa vlastného uváženia určí hodinu ďalšej schôdze, ktorá sa musí konať počas toho istého plenárneho zasadnutia. Počas novej schôdze je výbor uznášaniaschopný bez ohľadu na počet prítomných alebo zastúpených členov.

#### Článok 48

Pri schvaľovaní programu môže predseda oznámiť prerokovanie akejkoľvek aktuálnej otázky.

#### Článok 49

Návrh programu môže výbor pozmeniť tak, aby boli predložené návrhy uznesení prerokované v zmysle postupu stanoveného v článku 31a.

#### Článok 50

1. Predseda otvára rokovanie, vedie rozpravu a dbá na dodržiavanie rokovacieho poriadku. Spolupracuje pri tom s podpredsedami.

2. Predsedu v prípade jeho neprítomnosti zastupujú podpredsedovia. Ak sú neprítomní podpredsedovia, predsedu zastupuje najstarší člen predsedníctva.

3. Počas rokovania výbor vychádza z práce odbornej sekcie, ktorá bola poverená prednesením správy o danej problematike na plenárnom zasadnutí.

4. Ak v odbornej sekcii hlasovalo proti prijatému textu menej ako päť členov, môže predsedníctvo navrhnúť, aby bolo stanovisko zaradené na program rokovania plenárneho zasadnutia v rámci postupu hlasovania bez diskusie.

Tento postup sa neuplatní, ak:

— sa proti nemu vysloví aspoň 25 členov výboru, alebo

— sú k stanovisku predložené pozmeňovacie návrhy, o ktorých sa má rokovať na plenárnom zasadnutí, alebo

— niektorá odborná sekcia rozhodne, že chce o návrhu na plenárnom zasadnutí diskutovať.

5. Ak v pléne text nezíska väčšinu hlasov, môže predseda výboru so súhlasom zhromaždenia vrátiť predmetné stanovisko príslušnej odbornej sekcii na opätovné preskúmanie, alebo môže určiť hlavného spravodajcu, ktorý počas toho istého zasadnutia alebo na inom zasadnutí predstaví nový návrh príslušného textu.

#### Článok 51

1. Pozmeňovacie návrhy musia byť vypracované písomne, podpísané autorom a odovzdané na sekretariát pred otvorením zasadnutia.

2. V záujme efektívnej organizácie práce zhromaždenia určuje predsedníctvo postup pre podávanie pozmeňovacích návrhov.

3. Výbor však akceptuje podanie pozmeňovacích návrhov pred otvorením schôdze, pokiaľ sú podpísané najmenej dvadsiatimi piatimi členmi.

4. Pozmeňovacie návrhy musia obsahovať údaj o tom, na ktorú časť textu sa vzťahujú a musí k nim byť pripojené stručné zdôvodnenie. Pozmeňovacie návrhy, ktoré sú po obsahovej a formálnej stránke podobné, budú prerokované spolu.

5. Zhromaždenie ku každému pozmeňovaciemu návrhu spravidla vypočuje len jeho autora, oponenta a spravodajcu.

6. Pri rokovaní o pozmeňovacom návrhu môže spravodajca so súhlasom autora uvedeného pozmeňovacieho návrhu ústne predniesť kompromisné návrhy. V takomto prípade zhromaždenie hlasuje len o kompromisných návrhoch.

7. Pozmeňovací návrh alebo pozmeňovacie návrhy, ktoré vyjadrujú postoje, ktorý sa diametrálne líši od obsahu stanoviska odbornej sekcie, sa považujú za protinávrh stanoviska.

O tom, či sú pozmeňovacie návrhy protinávrhom stanoviska, rozhoduje predsedníctvo, ktoré svoje rozhodnutie prijme po porade s predsedom príslušnej odbornej sekcie.

Po tejto porade môže predsedníctvo rozhodnúť, že návrh stanoviska spolu s protinávrhom vráti na opätovné prerokovanie odbornej sekcii, ktorá návrh stanoviska vypracovala. V naliehavých prípadoch môže toto rozhodnutie prijať aj predseda výboru.

8. V prípade potreby môže predseda výboru spolu s predsedom a spravodajcom príslušnej odbornej sekcii navrhnúť výboru také spracovanie pozmeňovacích návrhov, ktoré umožní zachovať súdržnosť konečného znenia.

#### Článok 52

1. Predseda môže z vlastnej iniciatívy alebo na požiadanie niektorého člena vyzvať výbor, aby sa vyjadril k možnosti časového obmedzenia dĺžky rečníckeho času a počtu rečníkov, prerušenia zasadnutia alebo ukončenia rozpravy. Po ukončení rozpravy môže byť udelené slovo už len na vysvetlenie uskutočneného hlasovania, a to v rámci časového obmedzenia určitého predsedom.

2. Členovia výboru môžu kedykoľvek požiadať o slovo a prednostne predniesť procedurálny návrh.

#### Článok 53

1. Z každého plenárneho zasadnutia sa vyhotovuje zápisnica. Tento dokument sa predkladá výboru na schválenie.

2. Zápisnicu v jej konečnej podobe podpisuje predseda a generálny tajomník výboru.

#### Článok 54

1. Okrem odkazu na právny základ obsahuje stanovisko výboru zdôvodnenie a vyjadrenie postoja výboru k celej problematike.

2. Výsledok hlasovania o celom znení stanoviska je uvedený v preambule ku stanovisku. Pri hlasovaní podľa mien sa uvádzajú mená hlasujúcich.

3. Hlavný text a zdôvodnenie pozmeňovacích návrhov zamietnutých na plenárnom zasadnutí sú uvedené spolu s výsledkami hlasovania v prílohe stanoviska, pokiaľ získali najmenej štvrtinu odovzdaných hlasov. Táto podmienka sa vzťahuje aj na protinávryhy.

4. Ak zhromaždenie zamietne text stanoviska odbornej sekcii v prospech pozmeňovacieho návrhu schváleného zhromaždením, zamietnutý text musí byť pripojený spolu s výsledkami hlasovania v prílohe k stanovisku za predpokladu, že získal najmenej štvrtinu odovzdaných hlasov.

5. Pokiaľ sa niektorá zo skupín vytvorených v rámci výboru v zmysle článku 27 alebo niektorá z kategórií hospodárskeho a sociálneho života vytvorených v zmysle článku 28 zhodne na odlišnom názore na prerokúvanú otázku, môže sa tento názor uviesť v krátkom vyhlásení, ktoré sa následne pripojí do prílohy k stanovisku. Takýto postup sa volí za predpokladu, že rozprava na danú tému bola uzavretá hlasovaním podľa mien.

#### Článok 55

1. Stanoviská prijaté výborom a zápisnica zo zasadnutia sa zasielajú Európskemu parlamentu, Rade a Komisii.

2. Stanoviská prijaté výborom môžu byť postúpené ďalším inštitúciám a organizáciám.

### HLAVA III

#### VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

##### Kapitola I

##### SPÔSOBY HLASOVANIA

#### Článok 56

1. Platné hlasovanie je vyjadrené hlasmi „za“, „proti“, alebo „zdržal sa hlasovania“.

2. Dokumenty alebo rozhodnutia výboru a jeho orgánov sa prijímajú, pokiaľ nie je uvedené inak v tomto rokovacom poriadku, väčšinou odovzdaných hlasov, pričom sa berú do úvahy hlasy „za“ a „proti“.

3. Hlasuje sa verejne, podľa mien, alebo tajne.

4. O uznesení, pozmeňovacom návrhu, protinávru stanoviska, stanovisku ako celku alebo o akomkoľvek inom texte sa hlasuje podľa mien, ak o to požiadala štvrtina prítomných alebo zastúpených členov.

5. Voľby do funkcií prebiehajú vždy tajným hlasovaním. V ostatných prípadoch sa tajné hlasovanie uskutoční, ak o to požiadala väčšina prítomných alebo zastúpených členov.

6. Ak pri hlasovaní dôjde k rovnosti hlasov, rozhoduje hlas člena predsedajúceho zasadnutiu alebo schôdzi.

7. Súhlas spravodajcu s pozmeňovacím návrhom nie je dôvodom na to, aby sa o tomto pozmeňovacom návrhu nehlasovalo.

## Kapitola II

### SKRÁTENÉ KONANIE

#### Článok 57

1. V naliehavých prípadoch, ak Rada, Európsky parlament alebo Komisia stanovili výboru krátku lehotu na vypracovanie stanoviska, môže byť použité skrátené konanie, pokiaľ predseda usúdi, že takýto postup je potrebný na to, aby výbor prijal svoje stanovisko v stanovenom termíne.

2. Ak je potrebné urýchliť prácu výboru, môže predseda ihneď a bez predchádzajúcej konzultácie s predsedníctvom prijať všetky potrebné opatrenia na zabezpečenie hladkého priebehu práce. O tejto skutočnosti informuje členov predsedníctva.

3. Opatrenia, ktoré prijal predseda, musí schváliť výbor na nasledujúcom zasadnutí.

#### Článok 58

(zrušené)

#### Článok 59

1. Ak je to nutné vzhľadom na dodržanie termínu, ktorý má odborná sekcia na vypracovanie stanoviska a ak s tým súhlasia predsedovia všetkých troch skupín, predseda sekcie nemusí dodržať ustanovenia tohto rokovacieho poriadku týkajúce sa organizácie práce odborných sekcií.

2. Opatrenia, ktoré prijal predseda odbornej sekcie, musí schváliť odborná sekcia na nasledujúcej schôdzi.

## Kapitola III

### NEPRÍTOMNOSŤ A ZASTUPOVANIE

#### Článok 60

1. Každý člen výboru, ktorý sa nemôže zúčastniť na schôdzi, na ktorú bol riadne pozvaný, musí o tejto skutočnosti vopred informovať príslušného predsedu.

2. Ak člen výboru nebol prítomný ani zastúpený na viac ako troch po sebe nasledujúcich plenárnych zasadnutiach a svoju neprítomnosť riadne neospravedlnil, môže predseda po porade s predsedníctvom a po vyzvaní príslušného člena, aby zdôvodnil svoju neprítomnosť, požiadať Radu o ukončenie jeho mandátu.

3. Ak člen odbornej sekcie nebol prítomný ani zastúpený na viac ako troch po sebe nasledujúcich schôdzach sekcie a svoju neprítomnosť riadne neospravedlnil, predseda odbornej sekcie tohto člena vyzve, aby zdôvodnil svoju neprítomnosť a môže ho požiadať, aby uvoľnil svoju funkciu v prospech iného člena. Predseda odbornej sekcie o tejto skutočnosti informuje predsedníctvo.

#### Článok 61

1. Člen výboru, ktorý sa nemôže zúčastniť na niektorom zasadnutí alebo na schôdzi odbornej sekcie, informuje príslušného predsedu a môže písomne delegovať svoje hlasovacie právo na iného člena výboru alebo odbornej sekcie.

2. Na plenárnom zasadnutí alebo v odbornej sekcii nesmú mať členovia viac ako jedno hlasovacie právo delegované týmto spôsobom.

#### Článok 62

1. Člen, ktorý sa nemôže zúčastniť na schôdzi, na ktorú bol riadne pozvaný, vopred písomne informuje o tejto skutočnosti príslušného predsedu, a to buď priamo alebo prostredníctvom sekretariátu svojej skupiny. Následne sa môže na danej schôdzi nechať zastupovať iným členom výboru. Táto možnosť sa nevzťahuje na schôdze predsedníctva a rozpočtovej skupiny.

2. Splnomocnenie na zastúpenie platí výlučne počas schôdze, na ktorú bolo udelené.

3. V čase vzniku študijnej skupiny môže jej člen požiadať, aby ho zastupoval iný člen výboru. Toto zastupovanie potom platí pre danú problematiku, a to počas celého obdobia trvania prác odbornej sekcie na danej problematike, a je neodvolateľné. Ak však práca študijnej skupiny pokračuje aj po skončení dvaapolročného alebo päťročného funkčného obdobia, platnosť zastupovania vyprší skončením funkčného obdobia, počas ktorého o ňom bolo rozhodnuté.

## Kapitola IV

### INFORMOVANIE VEREJNOSTI A PROPAGÁCIA PRÁCE VÝBORU

#### Článok 63

1. Výbor zverejňuje svoje stanoviská v *Úradnom vestníku Európskej únie* v súlade s postupom, ktorý stanovili Rada a Komisia po konzultácii s predsedníctvom výboru.

2. Mená členov výboru, predsedníctva a odborných sekcií, ako aj všetky zmeny, ktoré sa týkajú zloženia výboru, sú zverejňované v *Úradnom vestníku Európskej únie* a na internetovej stránke výboru.

#### Článok 64

1. Výbor zabezpečuje transparentnosť svojich rozhodnutí v súlade s článkom 1 druhý odsek Zmluvy o Európskej únii.

2. Generálny tajomník je poverený prijať opatrenia potrebné na to, aby sa zabezpečilo právo prístupu verejnosti k príslušným dokumentom.

3. V súlade s článkom 24 štvrtý odsek Zmluvy o fungovaní Európskej únie má každý občan Európskej únie právo písomne sa obrátiť na výbor v niektorom z úradných jazykov a dostať odpoveď v tom istom jazyku.

#### Článok 65

1. Plenárne zasadnutia výboru a schôdze odborných sekcií sú verejné.

2. Diskusie, ktoré sa netýkajú poradnej činnosti, môže výbor na požiadanie príslušnej inštitúcie alebo orgánu, ako aj na návrh predsedníctva vyhlásiť za dôverné.

3. Ostatné schôdze nie sú verejné. V odôvodnených prípadoch sa však na týchto schôdzach môžu zúčastniť ďalšie osoby ako pozorovatelia, podľa uváženia predsedajúceho.

#### Článok 66

1. Členovia európskych inštitúcií sa môžu zúčastňovať a vystupovať na schôdzach výboru a jeho orgánov.

2. Členovia iných orgánov a príslušní poverení úradníci inštitúcií a orgánov môžu byť pozvaní na schôdze výboru, kde môžu vystúpiť a odpovedať na otázky v diskusii, ktorú vedie predseda schôdze.

### Kapitola V

#### TITULY, VÝSADY, IMUNITY A ŠTATÚT ČLENOV, KVESTORI

#### Článok 67

1. Členovia výboru majú titul „člen Európskeho hospodárskeho a sociálneho výboru“.

2. Ustanovenia hlavy IV článku 10 Protokolu č. 7 o výsadách a imunitách Európskej únie, ktorý je pripojený k zmluvám, sa

vzťahujú aj na členov Európskeho hospodárskeho a sociálneho výboru.

#### Článok 68

1. Štatút členov obsahuje práva a povinnosti členov, ako aj všetky pravidlá, ktorými sa riadi ich činnosť a ich vzťahy s inštitúciou a jej útvarmi.

2. Stanovuje tiež opatrenia, ktoré môžu byť prijaté v prípade porušenia ustanovení rokovacieho poriadku a štatútu.

#### Článok 69

Na návrh predsedníctva zvolí zhromaždenie na každé dvaapoločné obdobie troch členov, ktorí nemajú v rámci výboru žiadnu inú funkciu trvalého charakteru a ktorí budú tvoriť skupinu kvestorov s nasledujúcimi úlohami:

a) zabezpečovať a dohliadať na riadne plnenie štatútu členov;

b) vypracúvať primerané návrhy na vylepšenie obsahu štatútu členov;

c) prichádzať s vhodnými podnetmi v snahe vyriešiť prípadné sporné či konfliktné situácie v rámci uplatňovania štatútu členov;

d) zabezpečovať kontakty medzi členmi výboru a generálnym sekretariátom, pokiaľ ide o uplatňovanie štatútu členov.

### Kapitola VI

#### KONIEC MANDÁTU ČLENOV, NEZLUČITELNOSŤ FUNKCIÍ

#### Článok 70

1. Funkčné obdobie členov výboru sa končí uplynutím päťročného obdobia, ktoré Rada stanovila súčasne s novým zložením výboru.

2. Mandát člena výboru sa končí jeho odstúpením, odvolaním, úmrtím, v prípade zasiahnutia vyššej moci alebo v prípade nezlučiteľnosti funkcií.

3. Funkcia člena výboru je nezlučiteľná s funkciou člena vlády, parlamentu, člena inštitúcie Európskej únie, Výboru regiónov a správnej rady Európskej investičnej banky, ako aj s funkciou úradníka alebo zamestnanca Európskej únie v aktívnom pracovnom pomere.

4. Odstúpenie sa oznamuje písomne predsedovi výboru.

5. Okolnosti, za ktorých môže dôjsť k odvolaniu, sú stanovené v článku 60 ods. 2 tohto rokovacieho poriadku. Ak Rada v týchto prípadoch rozhodne ukončiť mandát člena, začne konanie na jeho výmenu.

6. V prípade odstúpenia, úmrtia, zasiahnutia vyššej moci alebo v prípade nezlučiteľnosti funkcií predseda výboru o tejto skutočnosti informuje Radu, ktorá skonštatuje uprázdenie mandátu a začne konanie na obsadenie voľného miesta. V prípade odstúpenia však zostáva odstupujúci člen vo funkcii až do nadobudnutia účinnosti vymenovania jeho nástupcu, pokiaľ odstupujúci člen oficiálne neoznámí nič iné.

7. Vo všetkých prípadoch uvedených v odseku 2 tohto článku je nástupca vymenovaný na zvyšok funkčného obdobia.

## Kapitola VII

### ADMINISTRATÍVA VÝBORU

#### Článok 71

1. Výboru pomáha sekretariát pod vedením generálneho tajomníka, ktorý sa zodpovedá predsedovi, zastupujúcemu predsedníctvu.

2. Generálny tajomník sa zúčastňuje na schôdzach predsedníctva, z ktorých vedie zápisnicu, pričom vykonáva poradnú funkciu.

3. Slávnostne sa pred predsedníctvom zaviazne, že bude vykonávať svoje funkcie svedomito a nestranne.

4. Generálny tajomník zabezpečuje plnenie rozhodnutí zhromaždenia, predsedníctva a predsedu, prijatých v súlade s týmto rokovacím poriadkom a každé tri mesiace podáva predsedovi písomnú správu o prijatých či zamýšľaných kritériách a vykonávacích predpisoch, súvisiacich s administratívnymi alebo organizačnými problémami, ako aj s personálnymi otázkami.

5. Generálny tajomník môže delegovať svoje právomoci na iných členov v rozsahu, ktorý určí predseda.

6. Na návrh generálneho tajomníka vypracuje predsedníctvo organizačný plán generálneho sekretariátu, ktorého úlohou je zabezpečovať fungovanie výboru a jeho orgánov a pomáhať členom pri výkone ich funkcie, najmä pri organizovaní schôdzí a vypracúvaní stanovísk.

#### Článok 72

1. V súlade so služobným poriadkom úradníkov a s podmienkami zamestnávania ostatných zamestnancov prislúcha výkon všetkých menovacích právomocí a splnomocnenie uzatvárať zamestnanecké zmluvy v súvislosti s generálnym tajomníkom výboru predsedníctvu.

2. V súlade so služobným poriadkom úradníkov Spoločenstiev sa menovacie právomoci vykonávajú takto:

— zástupcov generálneho tajomníka a riaditeľov v prípade, že sa uplatňujú články 29, 30, 31, 40, 41, 49, 50, 51, 78 a 90 ods. 1 služobného poriadku vymenuje predsedníctvo na návrh generálneho tajomníka; v prípade uplatnenia ostatných ustanovení služobného poriadku vrátane článku 90 ods. 2 ich vymenuje predseda na návrh generálneho tajomníka,

— pokiaľ ide o:

— zástupcov riaditeľov (so zaradením AD13),

— vedúcich oddelení (so zaradením AD9 až AD13),

— úradníkov so zaradením AD14,

vymenuje ich predseda na návrh generálneho tajomníka,

— ostatných zamestnancov so zaradením AD5 až AD13, ktorí nezastávajú vedúce pozície zodpovedajúce postu vedúceho oddelenia alebo vyššie pozície a zamestnancov kategórie AST vymenuje generálny tajomník.

3. V súlade s podmienkami zamestnávania ostatných zamestnancov Spoločenstiev a so splnomocnením uzatvárať zamestnanecké zmluvy sa menovacie právomoci vykonávajú takto:

— dočasných zamestnancov vymenovaných do funkcie zástupcu generálneho tajomníka alebo do funkcie riaditeľa vymenuje predsedníctvo na návrh generálneho tajomníka, ak sa uplatňujú články 11, 17, 33 a 48 podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov; v prípade uplatnenia ostatných ustanovení týchto podmienok ich vymenuje predseda na návrh generálneho tajomníka,

— dočasných zamestnancov vymenovaných do funkcie zástupcu riaditeľa alebo do funkcie vedúceho oddelenia, ako aj dočasných zamestnancov so zaradením AD14, vymenuje predseda na návrh generálneho tajomníka,

— dočasných zamestnancov so zaradením AD5 až AD13, ktorí nezastávajú vedúce pozície zodpovedajúce postu vedúceho oddelenia alebo vyššie pozície a zamestnancov kategórie AST vymenuje generálny tajomník,

— odborných poradcov a zmluvných zamestnancov vymenuje generálny tajomník.

4. Právomoci priznané výboru podľa článku 110 služobného poriadku, týkajúce sa uplatňovania všeobecných vykonávacích ustanovení služobného poriadku a predpisov prijatých spoločnou dohodou, vykonáva predseda.

5. Predsedníctvo, predseda a generálny tajomník môžu delegovať svoje právomoci na iných členov podľa tohto článku.

6. V rozhodnutí o delegovaní právomocí, ktoré sa uskutočňuje podľa odseku 5 tohto článku, sa musí stanoviť rozsah zverených právomocí, ich obsahové a časové ohraničenie ako i to, či môžu osoby, ktorým boli právomoci postúpené, tieto právomoci preniesť na ďalšie osoby.

#### Článok 72a

1. Skupiny majú k dispozícii sekretariát, ktorý podlieha priamo predsedovi príslušnej skupiny.

2. Ak sa uplatňuje článok 38 služobného poriadku vrátane rozhodnutí o služobnom postupe v rámci skupiny, právomoci

menovacieho orgánu sa v prípade úradníkov pridelených do skupín podľa článku 37 písm. a) druhá zarážka služobného poriadku vykonávajú na návrh predsedu príslušnej skupiny.

Ak sa úradník, ktorý bol vyslaný do skupiny, vráti na sekretariát výboru, je zaradený do triedy, na ktorú by mal právo ako úradník.

3. Ak sa uplatňuje článok 8 ods. 3 a ods. 9 a článok 10 ods. 3 podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Spoločenstva, právomoci orgánu splnomocneného uzatvárať zamestnanecké zmluvy sa v prípade dočasných zamestnancov pridelených do skupín podľa článku 2 písm. c) podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Spoločenstva vykonávajú na návrh predsedu príslušnej skupiny.

#### Článok 73

1. Predseda má k dispozícii svoj vlastný sekretariát.

2. Zamestnanci sekretariátu sa prijímajú v rámci rozpočtu ako dočasní zamestnanci. Uzatváranie pracovných zmlúv zamestnancov sekretariátu je v právomoci predsedu.

#### Článok 74

1. Najneskôr do 1. júna každého roka predloží generálny tajomník predsedníctvu predbežný odhad príjmov a výdavkov výboru na rozpočtové obdobie nasledujúceho roka. Rozpočtová skupina pred diskusiou v predsedníctve návrh preskúma a vypracuje k nemu prípadné pripomienky alebo navrhne zmeny. Predsedníctvo vypracuje odhad príjmov a výdavkov výboru. Tento dokument predsedníctvo predloží podľa podmienok a v termínoch stanovených v nariadení o rozpočtových pravidlách Európskych spoločenstiev.

2. Plán príjmov a výdavkov plní predseda výboru alebo ním poverené osoby v súlade s ustanoveniami nariadenia o rozpočtových pravidlách.

#### Článok 75

Korešpondenciu určenú výboru je potrebné poslať na adresu predsedu alebo generálneho tajomníka.



**Kapitola VIII**

## VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

## Článok 76

Názvy funkcií uvedených v tomto rokovacom poriadku sa vzťahujú rovnako na príslušníkov oboch pohlaví.

## Článok 77

1. O revízii tohto rokovacieho poriadku rozhoduje výbor absolútnou väčšinou hlasov.

2. Ak výbor rozhodne, že je potrebná revízia ustanovení rokovacieho poriadku, zriadi komisiu pre rokovací poriadok. Výbor vymenuje hlavného spravodajcu, ktorý má za úlohu vypracovať návrh nového rokovacieho poriadku.

2a. Po schválení rokovacieho poriadku absolútnou väčšinou hlasov zhromaždenie predĺži mandát komisie pre rokovací poriadok na obdobie maximálne šesťdesiatich dní, aby mohla v prípade potreby vypracovať návrh zmien a doplnení vykonávacích predpisov. Tento návrh komisia pre rokovací poriadok predloží predsedníctvu, ktoré prijme konečné rozhodnutie po tom, ako sa k nemu vyjadria skupiny.

3. Dátum nadobudnutia účinnosti nového rokovacieho poriadku a zmien a doplnení vykonávacích predpisov určí výbor pri schválení rokovacieho poriadku.

## Článok 78

Tento rokovací poriadok nadobúda účinnosť 21. septembra 2010.

---