

**STANOVY ZÁUJMOVÉHO ZDRUŽENIA PRÁVNICKÝCH OSÔB****SLOVAK BUSINESS AGENCY****Preambula**

1. Záujmové združenie právnických osôb Slovak Business Agency (ďalej aj ako „združenie“) pod pôvodným názvom Národná agentúra pre rozvoj malého a stredného podnikania bolo Ministerstvom hospodárstva Slovenskej republiky dňa 28.1.1993 pôvodne založené ako nadácia.
2. Nadácia pod pôvodným názvom Národná agentúra pre rozvoj malého a stredného podnikania bola dňa 25.2.1993 Obvodným úradom Bratislava II zaregistrovaná pod č. 15/93 – OE.
3. Zakladateľ nadácie na svojom zasadnutí dňa 30.7.1997 rozhodol v súlade s ust. § 42 ods. 2 zákona č. 207/1996 Z.z. o nadáciách o premene nadácie pod pôvodným názvom Národná agentúra pre rozvoj malého a stredného podnikania na záujmové združenie právnických osôb podľa ust. § 20f a nasl. Občianskeho zákonníka.
4. Záujmové združenie právnických osôb Slovak Business Agency pod pôvodným názvom Národná agentúra pre rozvoj malého a stredného podnikania je právnym nástupcom nadácie a v plnom rozsahu preberá na seba všetky práva a povinnosti nadácie.
5. Zbor zástupcov na svojom zasadnutí dňa 27. januára 2014 schválil zmenu názvu záujmového združenia právnických osôb z pôvodného názvu Národná agentúra pre rozvoj malého a stredného podnikania na nový názov Slovak Business Agency, a to s účinnosťou odo dňa 01. marca 2014.
6. Zbor zástupcov písomnou formou (hlasovaním per rollam) schválil nové znenie stanov záujmového združenia právnických osôb Slovak Business Agency s účinnosťou odo dňa 01. marca 2019, ktorými nahrádza v celom rozsahu stanovy združenia zo dňa 27. januára 2014:

**Článok I****Názov združenia, sídlo združenia**

1. Názov združenia v anglickom jazyku: **Slovak Business Agency**.  
Združenie používa v anglickom jazyku skrátený názov: **SBA**.
2. Názov združenia v slovenskom jazyku: **Slovenská podnikateľská agentúra**.  
Združenie používa v slovenskom jazyku skrátený názov: **SPA**.
3. Sídlo združenia: **Karadžičova 2, 811 09 Bratislava**.

**Článok II****Trvanie združenia**

Združenie je založené na dobu neurčitú.

### Článok III

#### Charakteristika a účel združenia

1. Združenie je záujmová, dobrovoľná, nezávislá, nepolitická a nezisková právnická osoba s právnou subjektivitou, ktorá združuje právnické osoby, ktorých záujmom a poslaním je podpora a rozvoj malého a stredného podnikania v Slovenskej republike.
2. Účelom združenia je podpora a rozvoj malého a stredného podnikania v Slovenskej republike so zreteľom na štátnu štruktúrnu, priemyselnú, technickú, regionálnu a sociálnu politiku. Združenie zabezpečuje podporu malého a stredného podnikania v zmysle Uznesenia vlády Slovenskej republiky č. 494/2002 na medzirezortnej, národnej, regionálnej a lokálnej úrovni koordináciou všetkých aktivít vrátane finančných.
3. Združenie je oprávnené uskutočňovať všetky činnosti priamo alebo nepriamo súvisiace s predmetom činnosti združenia na území Slovenskej republiky alebo mimo jej územia samostatne alebo v spolupráci s tretími osobami.
4. Združenie je oprávnené pre naplnenie účelu združenia zakladať obchodné spoločnosti alebo iné právnické osoby a môže nadobúdať majetkovú účasť v existujúcich obchodných spoločnostiach alebo iných právnických osobách.
5. Združenie je oprávnené spolupracovať s inými tuzemskými alebo zahraničnými právnickými alebo fyzickými osobami pri rozvoji malého a stredného podnikania v Slovenskej republike; združenie tieto aktivity vykonáva prostredníctvom vytvárania partnerstva a aktívnej spolupráce s fyzickými osobami alebo právnickými osobami ziskového a neziskového charakteru.

### Článok IV

#### Predmet činnosti združenia

Združenie najmä:

- a) zabezpečuje realizáciu podporných programov pre malých a stredných podnikateľov,
- b) pripravuje návrhy pre formulovanie štátnej politiky a stratégie dôležitej pre oblasť malého a stredného podnikania, ktoré prostredníctvom Ministerstva hospodárstva Slovenskej republiky ako gestora pre malé a stredné podnikanie predkladá vláde Slovenskej republiky,
- c) identifikuje a analyzuje bariéry rozvoja podnikania,
- d) pripravuje návrhy na odstránenie bariér rozvoja podnikania,
- e) pripravuje návrhy právnych predpisov, ktoré prostredníctvom Ministerstva hospodárstva Slovenskej republiky ako gestora pre malé a stredné podnikanie predkladá vláde Slovenskej republiky,
- f) samostatne alebo v spolupráci s finančnými inštitúciami sa zúčastňuje na príprave finančných a záručných schém a programov pre zakladanie, stimuláciu a rozvoj malého a stredného podnikania,

- g) zabezpečuje realizáciu podporných programov pre malé a stredné podnikanie v jednotlivých regiónoch Slovenskej republiky, pričom spolupracuje s regionálnymi organizáciami zameranými na podporu malého a stredného podnikania,
- h) podporuje rozvoj malého a stredného podnikania prostredníctvom programov podpory malého a stredného podnikania a finančných návratných a nenávratných výpomocí, ktoré v rámci týchto programov prideluje podnikateľom,
- i) zabezpečuje budovanie infraštruktúry pre rozvoj podnikania, napr. prostredníctvom inkubátorov, so zameraním na podporu začínajúcich podnikateľov a inovatívne technológie,
- j) zabezpečuje napojenie na existujúce európske informačné siete a databanky v podnikateľskej oblasti,
- k) zabezpečuje rozvoj sektora malého a stredného podnikania najmä formou informovania, publicity, vzdelávania a budovania vzťahov s verejnosťou,
- l) poskytuje poradenstvo a pomoc pri riešení problémov v oblasti ochrany európskeho spotrebiteľa,
- m) presadzuje a obhajuje oprávnené záujmy členov združenia,
- n) zabezpečuje inštitucionálne medzinárodné kontakty a spoluprácu s organizáciami s obdobným účelom,
- o) plní úlohy spojené s odbornou prípravou a implementáciou projektov a programov zameraných na priamu a nepriamu pomoc malým a stredným podnikateľom v Slovenskej republike; tieto úlohy združenie vykonáva prostredníctvom týchto aktivít:
  - podieľa sa na tvorbe strategických materiálov, štatistických údajov, odborných analýz a stanovísk regionálneho, národného a medzinárodného charakteru pre malé a stredné podnikanie a iné relevantné subjekty súvisiace s podporou malého a stredného podnikania,
  - plní úlohy spojené s odbornou realizáciou projektov a programov zameraných na pomoc malým a stredným podnikateľom v Slovenskej republike vo vzťahu k bilaterálnym a multilaterálnym programom, ako aj programom financovaným zo štátneho rozpočtu Slovenskej republiky,
  - plní úlohu sprostredkovateľského orgánu na základe Zmluvy o delegovaní právomocí z Riadiaceho orgánu na sprostredkovateľský orgán pod Riadiacim orgánom k Sektorovému operačnému programu Priemysel a služby,
  - zabezpečuje administratívne a finančné riadenie, implementáciu, monitorovanie a hodnotenie realizácie projektov pre programy predvstupovej pomoci PHARE a grantových schém štrukturálnych fondov pre programovacie obdobie rokov 2007 – 2013,
- p) uskutočňuje výskum a vývoj v oblasti spoločenských a humanitných vied.

## Článok V

### Majetok združenia

1. Majetkom združenia sú peňažné prostriedky, veci, ako aj majetkové práva a iné majetkové hodnoty oceniteľné peniazmi potrebné na výkon činnosti združenia.

2. Majetok združenia je tvorený predovšetkým z nasledovných zdrojov:
  - a) vklady zakladateľov vložené do združenia pri jeho založení, alebo pri prijatí záujemcu o členstvo za člena združenia:
    - za vklad zakladateľa: Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky sa považujú finančné prostriedky a hnutelný majetok, ktorý bol prevedený z nadácie do združenia v účtovnej hodnote ku dňu podpísania Zmluvy o založení záujmového združenia právnických osôb,
    - peňažný vklad zakladateľa: Slovenský živnostenský zväz predstavuje sumu vo výške 100.000,- Sk,
    - peňažný vklad zakladateľa: Združenie podnikateľov Slovenska predstavuje sumu vo výške 100.000,- Sk,
  - b) iné vklady členov združenia,
  - c) finančné prostriedky poskytované zo štátneho rozpočtu Slovenskej republiky,
  - d) finančné prostriedky poskytované príslušnými orgánmi Európskej únie, napr. z fondov PHARE a iných fondov,
  - e) dary a iné peňažné príspevky od členov združenia, príp. od iných fyzických alebo právnických osôb,
  - f) finančné prostriedky získané vlastnou činnosťou združenia,
  - g) úroky z peňažných vkladov v bankách s výnimkou úrokov z finančných prostriedkov poskytnutých zo štátneho rozpočtu Slovenskej republiky,
  - h) dotácie,
  - i) dedičstvo v peňažnej forme alebo príjem z predaja dedičstva získaného v inej forme,
  - j) príjmy z pôžičiek alebo úverov, čerpaných za účelom financovania činnosti združenia,
  - k) príjmy z vlastnej hospodárskej činnosti.
3. Hospodárskou činnosťou združenia je činnosť združenia uskutočňovaná v rámci predmetu činnosti združenia na dosiahnutie účelu stanoveného v článku III bod 2 stanov, pokiaľ z takejto činnosti združeniu plynie príjem. Hospodárska činnosť združenia nie je zameraná na dosahovanie zisku; akýkoľvek príjem z hospodárskej činnosti združenie použije na zabezpečenie svojej ďalšej činnosti.
4. Združenie je oprávnené majetok použiť výlučne v súlade so základným poslaním a predmetom činnosti združenia a na krytie výdavkov súvisiacich so zabezpečením činnosti združenia.
5. Združenie majetok používa v súlade s právnymi predpismi a vnútornými pravidlami, ktoré schvaľuje Správna rada.
6. Združenie zostavuje ročný rozpočet, vedie účtovníctvo, zostavuje ročnú účtovnú závierku v súlade s príslušnými právnymi predpismi; účtovná závierka musí byť overená audítorom.
7. Združenie každoročne zostavuje a predkladá na schválenie Správnej rade výročnú správu o činnosti a o výsledkoch hospodárenia za uplynulý kalendárny rok, a to vždy do 30. júna nasledujúceho kalendárneho roka, ktorú následne predkladá na vedomie Zboru zástupcov prostredníctvom Správnej rady.

## Článok VI

### Vznik a zánik členstva

#### A/ Členstvo

1. Členom združenia sa môže stať každá právnická osoba, účelom a cieľom ktorej je podpora malého a stredného podnikania v Slovenskej republike.
2. Podmienkou vzniku a trvania členstva je, že právnická osoba, ktorá sa má stať členom združenia, resp. je členom združenia pomáha naplňovať účel združenia a rešpektuje predmet činnosti združenia.

#### B/ Vznik členstva

3. Členstvo v združení vzniká na základe písomnej prihlášky, ktorú záujemca o členstvo doručí predsedovi Správnej rady. Prihláška musí obsahovať záväzok záujemcu dodržiavať stanovy združenia, návrh výšky vkladu, ktorý záujemca je pripravený do združenia vložiť, jeho opis a ocenenie ak ide o nepeňažný vklad. Záväzok dodržiavania stanov uvedený v prihláške podľa predchádzajúcej vety sa považuje za pristúpenie záujemcu o členstvo k stanovám združenia a vyjadrenie súhlasu s obsahom stanov.
4. Predseda Správnej rady je oprávnený vyzvať záujemcu o členstvo na doplnenie prihlášky o ďalšie informácie, ktoré predseda Správnej rady považuje za dôležité pre posúdenie splnenia podmienok na prijatie záujemcu o členstvo. Záujemca o členstvo je povinný poskytnúť predsedovi Správnej rady požadované informácie.
5. Predseda Správnej rady prihlášku záujemcu o členstvo a záujemcom o členstvo poskytnuté informácie postúpi Zboru zástupcov, ktorý rozhodne o prijatí záujemcu o členstvo za člena združenia alebo prihlášku odmietne. Rozhodnutie o prijatí záujemcu o členstvo za člena združenia alebo odmietnutí prihlášky doručí Zbor zástupcov predsedovi Správnej rady, ktorý rozhodnutie Zboru zástupcov oznámi záujemcovi o členstvo.
6. Záujemca o členstvo sa stáva členom združenia dňom doručenia oznámenia rozhodnutia Zboru zástupcov o prijatí za člena združenia záujemcovi o členstvo.
7. Na prijatie za člena združenia nie je právny nárok. Zbor zástupcov nie je viazaný žiadnou lehotou, v ktorej má o prihláške záujemcu o členstvo rozhodnúť a je oprávnený prihlášku záujemcu o členstvo odmietnuť bez uvedenia dôvodu.

#### C/ Zánik členstva

8. Členstvo zaniká:
  - a) vystúpením člena združenia, a to na základe písomného oznámenia člena združenia o vystúpení zo združenia doručeného združeniu, pričom účinky vystúpenia zo združenia nastávajú dňom doručenia takéhoto oznámenia združeniu; na neskoršiu účinnosť vystúpenia zo združenia uvedeného v oznámení sa neprihliada,

- b) zrušením člena združenia bez likvidácie jeho rozdelením, a to dňom prijatia rozhodnutia príslušného orgánu člena združenia o zrušení člena združenia bez likvidácie jeho rozdelením,
  - c) zrušením člena združenia s likvidáciou, a to dňom prijatia rozhodnutia príslušného orgánu člena združenia o zrušení člena združenia s likvidáciou,
  - d) zamietnutím návrhu na vyhlásenie konkurzu na majetok člena združenia pre nedostatok majetku, a to dňom nadobudnutia právoplatnosti takéhoto rozhodnutia vydaného príslušným súdom.
9. V prípade zániku členstva má člen združenia, resp. jeho právny nástupca nárok na vrátenie zostatkov zaplateného vkladu (článok V bod 2 písm. a) stanov) a zostatkov finančných prostriedkov poskytnutých združeniu podľa článku V bod 2 písm. b), c) a d) stanov. V prípade nepeňažného vkladu má člen združenia právo na jeho vrátenie v stave, ktorý zodpovedá jej obvyklému opotrebeniu. Ak nepeňažný vklad nemôže byť vrátený v stave, v ktorom bol do združenia členom združenia vložený, s prihliadnutím na obvyklé opotrebenie, patrí členovi združenia primeraná peňažná náhrada určená znalcom, resp. iným spôsobom dohodnutým medzi združením a členom združenia. Združenie môže so súhlasom člena združenia jeho peňažný vklad vrátiť formou vydania veci alebo inej majetkovej hodnoty v cene určenej znalcom, resp. iným spôsobom dohodnutým medzi združením a členom združenia.
10. V prípade zániku členstva nemá člen združenia, resp. jeho právny nástupca nárok na vrátenie dotácie, darov a pod. a ani právo na vyplatenie akéhokoľvek vyrovnacieho podielu, príp. podiel na likvidačnom zostatku, ak k zániku členstva došlo pred rozhodnutím Zboru zástupcov o zrušení združenia s likvidáciou.
11. Majetkové vysporiadanie člena združenia v prípade zániku jeho členstva v združení sa vykoná do 90 dní po zániku členstva.

## Článok VII

### Práva a povinnosti členov združenia

#### A/ Práva členov združenia

1. Člen združenia je oprávnený zúčastňovať sa na zasadaniach Zboru zástupcov, hlasovať na nich, požadovať na nich vysvetlenia a podávať návrhy s výnimkou návrhov, podávanie ktorých patrí do kompetencie niektorého orgánu združenia.
2. Člen združenia má pri zrušení združenia s likvidáciou nárok na podiel na likvidačnom zostatku vo výške určenej v článku XIV bod 1 stanov. Nárok na likvidačný zostatok členovi združenia vzniká, ak jeho členstvo v združení trvá v deň, v ktorom Správna rada schváli účtovnú závierku zostavenú likvidátorom po skončení likvidácie združenia.
3. Združenie podnikateľov Slovenska a Slovenský živnostenský zväz budú mať vždy spolu zastúpenie v pomere 1/3 v celkovom súčte všetkých nominácií, ktoré vzniknú vo vzťahu k:

- a) všetkým postom obsadzovaným združením alebo subjektom s majetkovou účasťou združenia vo všetkých obchodných spoločnostiach resp. subjektoch s majetkovou účasťou združenia. Za takéto posty sú považované účasti v pozíciách štatutárnych zástupcov a posty v dozorných radách.
- b) Investičným výborom zriaďovaným v rámci realizácie fondov rizikového kapitálu.

Združenie podnikateľov Slovenska a Slovenský živnostenský zväz deleguje svojich zástupcov do štatutárnych a dozorných orgánov obchodných spoločností a iných subjektov, v ktorých bude mať združenie majetkovú účasť, ako aj ďalších nimi založených obchodných spoločností resp. iných subjektov, a to takým spôsobom, že predložia svoje spoločné návrhy na schválenie Správnej rade, ktorá o nich rozhoduje spôsobom bližšie špecifikovaným v ustanovení článku IX ods. 5 písm. p) stanov. V prípade neschválenia navrhnutých zástupcov Správnou radou, Združenie podnikateľov Slovenska a Slovenský živnostenský zväz sú oprávnení spoločne podať na schválenie nový návrh.

#### **B/ Povinnosti členov združenia**

4. Člen združenia je povinný informovať predsedu Správnej rady o skutočnostiach, ktoré majú alebo môžu mať vplyv na trvanie členstva v združení, najmä prijatie rozhodnutia príslušným orgánom člena združenia o zrušení člena združenia, vyhlásenie konkurzu na majetok člena združenia, povolenie vyrovnania, zamietnutie návrhu na vyhlásenie konkurzu na majetok člena združenia pre nedostatok majetku a pod.
5. Člen združenia je povinný zdržať sa akejkoľvek činnosti, ktorá je v rozpore s účelom združenia, s predmetom činnosti združenia, vyplývajúcimi z predmetu združenia, ktorá bez právneho dôvodu zasahuje do práv a/alebo oprávnených záujmov iného člena združenia alebo ktorá je bezdôvodne v rozpore s oprávnenou vykonávanou činnosťou iného člena združenia.

#### **ORGÁNY ZDRUŽENIA**

Orgánmi združenia sú:

1. Zbor zástupcov
2. Správna rada
3. Generálny riaditeľ
4. Dozorná rada

#### **Článok VIII**

##### **Zbor zástupcov**

1. Zbor zástupcov je najvyšším orgánom združenia, skladá sa zo všetkých členov združenia prítomných na zasadaní Zboru zástupcov.

2. Člen združenia na zasadaní Zboru zástupcov vykonáva hlasovacie právo prostredníctvom zástupcu, ktorého člen združenia menuje menovacím dekrétom. Menovací dekrét vyhotovuje člen združenia a podpisuje ho štatutárny orgán člena združenia. Menovací dekrét obsahuje:
  - a) presné označenie člena združenia,
  - b) meno, priezvisko, dátum narodenia a trvalé bydlisko zástupcu,
  - c) dátum, ku ktorému menovanie zástupcu do Zboru zástupcov nadobúda účinnosť.Člen združenia je povinný jedno vyhotovenie menovacieho dekrétu doručiť združeniu.
3. Zástupcom v Zbore zástupcov môže byť len fyzická osoba. Zástupcom v Zbore zástupcov nemôže byť člen Správnej rady, Generálny riaditeľ alebo člen Dozornej rady. Predsedom Zboru zástupcov je zástupca Ministerstva hospodárstva Slovenskej republiky.
4. Zbor zástupcov:
  - a) schvaľuje stanovy združenia a rozhoduje o ich zmene,
  - b) rozhoduje o prijatí záujemcu o členstvo za člena združenia,
  - c) rozhoduje o zrušení združenia bez likvidácie,
  - d) rozhoduje o zrušení združenia s likvidáciou a o spôsobe naloženia s likvidačným zostatkom,
  - e) rieši majetkové otázky v prípade zániku členstva v združení,
  - f) vyhradzuje si právo rozhodovať o veciach, ktoré patria do pôsobnosti iného orgánu združenia a prijíma rozhodnutia o týchto veciach,
  - g) berie na vedomie účtovnú závierku a výročnú správu o hospodárení združenia,
  - h) schvaľuje účtovnú závierku zostavenú likvidátorom po skončení likvidácie,
  - i) schvaľuje nové programy podpory malého a stredného podnikania, ak sa má na financovanie schvaľovaného programu podpory malého a stredného podnikania poskytnúť suma v celkovej výške viac ako 10 miliónov EUR,
  - j) schvaľuje zmeny alebo rozhoduje o zrušení existujúcich programov podpory malého a stredného podnikania, ak bolo v rámci zrušovaného alebo meneného programu rozhodnuté o poskytnutí finančných prostriedkov na jeho realizáciu v celkovej výške viac ako 10 miliónov EUR,
  - k) rozhoduje o použití a výške pridelených prostriedkov určených na financovanie jednotlivých programov podpory malého a stredného podnikania, ak sa má na financovanie podpory malého a stredného podnikania poskytnúť suma v celkovej výške viac ako 10 miliónov EUR,
  - l) rozhoduje o použití prostriedkov z čiastočne ukončených, ukončených a/alebo zrušených programov podpory malého a stredného podnikania, ak sa má rozhodovať o použití sumy v celkovej výške viac ako 10 miliónov EUR,
  - m) rozhoduje o použití výnosov z revolvingových prostriedkov, ak sa má rozhodovať o sume v celkovej výške viac ako 10 miliónov EUR,
  - n) schvaľuje interný predpis Pravidlá na použitie a nakladanie s revolvingovými prostriedkami a s tým spojené rozhodovacie a kontrolné procesy,



- o) schvaľuje interný právny predpis združenia za účelom jednotného výkladu pojmu nedobytných pohľadávok a postupov ich spravovania.
5. Zasadanie Zboru zástupcov sa koná najmenej jedenkrát do roka. Zvoláva ho predseda Zboru zástupcov. Pozvánka sa doručuje všetkým členom združenia najmenej pätnásť dní pred konaním zasadania Zboru zástupcov. Pozvánka na zasadanie Zboru zástupcov obsahuje:
- názov združenia,
  - miesto, dátum a hodinu konania zasadania Zboru zástupcov,
  - program rokovania Zboru zástupcov.
- Prílohu pozvánky tvoria písomné materiály a podklady potrebné pre rozhodovanie Zboru zástupcov.
6. Predseda Zboru zástupcov je povinný zvolať zasadanie Zboru zástupcov do 21 dní, ak o to písomne požiada ktorýkoľvek člen združenia, Správna rada, alebo Dozorná rada. Žiadosť o zvolanie zasadania Zboru zástupcov musí obsahovať návrh programu zasadania Zboru zástupcov; v opačnom prípade nie je predseda Zboru zástupcov povinný zasadať Zboru zástupcov zvolať. Predseda Zboru zástupcov je oprávnený navrhnutý program zasadania Zboru zástupcov doplniť i o ďalšie záležitosti.
7. Ak na zasadaní Zboru zástupcov všetci členovia združenia s tým súhlasia, nevyžaduje sa dodržanie postupu zvolávania zasadania Zboru zástupcov uvedeného v článku VIII bod 5 stanov.
8. O záležitostiach, ktorých prerokovanie nevyplývalo z navrhnutého programu zasadania Zboru zástupcov uvedeného v pozvánke na zasadanie Zboru zástupcov možno rozhodnúť len so súhlasom všetkých členov združenia.
9. Zasadanie Zboru zástupcov sa koná v sídle združenia alebo na inom predsedom Zboru zástupcov určenom mieste.
10. Členovia združenia prítomní na zasadaní Zboru zástupcov sa zapisujú do listiny prítomných, ktorá obsahuje identifikačné údaje člena združenia (názov, sídlo, IČO, meno a priezvisko zástupcu).
11. Rokovanie Zboru zástupcov vedie predseda Zboru zástupcov.
12. Zbor zástupcov rozhoduje hlasovaním, a to tak, že Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky má tri hlasy a ostatní členovia po jednom hlase. Zbor zástupcov je uznášaniaschopný, ak sú na jeho zasadnutí prítomní členovia, ktorí disponujú aspoň štyrmi hlasmi. V prípade, ak Zbor zástupcov nezasadol, z dôvodu, že nebol uznášaniaschopný, predseda Zboru zástupcov zvolá v lehote do 21 dní nové zasadanie Zboru zástupcov. Na uznášaniaschopnosť takto zvolaného nového zasadania Zboru zástupcov postačuje prítomnosť členov, ktorí disponujú minimálne tromi hlasmi.
13. Na rozhodnutia Zboru zástupcov vo veciach uvedených v bode 4. písm. a), b), c), d), e), f) a g) je vždy potrebný jednomyselný súhlas všetkých členov združenia. Na rozhodnutia Zboru zástupcov vo veciach uvedených v bode 4. písm. h), i), j), k), l), m), n) a o) je potrebná nadpolovičná väčšina hlasov prítomných členov.

**14.** Zbor zástupcov môže prijímať rozhodnutia o otázkach, ktoré patria do jeho pôsobnosti, aj písomnou formou (tzv. hlasovanie per rollam). V takomto prípade sa písomný návrh rozhodnutia spolu s písomnými materiálmi, o ktorých sa má hlasovať alebo ktoré sú potrebné na hlasovanie predkladá zástupcom členov združenia na vyjadrenie osobne, kuriérom alebo doporučeným listom s oznámením lehoty, ktorá nesmie byť kratšia ako 3 pracovné dni počínajúc dňom prevzatia alebo doručenia písomného návrhu rozhodnutia s prílohami, v priebehu ktorej majú zástupcovia členov združenia v Zbore zástupcov právo písomne hlasovať o návrhu rozhodnutia. Ak zástupca člena združenia v Zbore zástupcov v stanovenej lehote písomne nehlasuje, platí, že s prijatím rozhodnutia nesúhlasí.

**15.** O konaní zasadania Zboru zástupcov sa vyhotovuje zápisnica, ktorá obsahuje:

- a) názov a sídlo združenia,
- b) miesto a čas konania zasadania Zboru zástupcov,
- c) opis prerokovania jednotlivých bodov programu zasadania Zboru zástupcov,
- d) rozhodnutie Zboru zástupcov s uvedením výsledku hlasovania,
- e) obsah protestu člena združenia proti rozhodnutiu Zboru zástupcov, príp. v inej otázke súvisiacej so zasadáním Zboru zástupcov, ak o to protestujúci požiada.

K zápisnici sa priložia návrhy a vyhlásenia predložené na zasadaní Zboru zástupcov na prerokovanie. Zápisnicu vyhotovuje a podpisuje predseda Zboru zástupcov, ktorý zodpovedá za správnosť a úplnosť zápisnice.

**16.** O hlasovaní Zboru zástupcov per rollam sa vyhotovuje zápisnica, ktorá obsahuje:

- a) názov a sídlo združenia,
- b) informáciu, že išlo o hlasovanie per rollam,
- c) dĺžku lehoty, v priebehu ktorej mali zástupcovia členov združenia v Zbore zástupcov právo písomne hlasovať o návrhu rozhodnutia, ktoré bolo predmetom hlasovania per rollam,
- d) opis návrhu rozhodnutí, ktoré boli predmetom hlasovania per rollam,
- e) rozhodnutie Zboru zástupcov s uvedením výsledku hlasovania per rollam,
- f) obsah protestu člena združenia proti hlasovaniu per rollam, ak o to protestujúci člen združenia požiada.

K zápisnici sa priložia návrhy rozhodnutí, ktoré boli predmetom hlasovania per rollam. Zápisnicu vyhotovuje a podpisuje predseda Zboru zástupcov, ktorý zodpovedá za správnosť a úplnosť zápisnice.

**17.** Predseda Zboru zástupcov je povinný najneskôr do desiatich dní od skončenia zasadania Zboru zástupcov doručiť každému členovi združenia jedno vyhotovenie zápisnice zo zasadania Zboru zástupcov a v tej istej lehote doručiť združeniu jedno vyhotovenie zápisnice spolu s pozvánkou a listinou prítomných členov združenia. Združenie uschováva zápisnice zo zasadania Zboru zástupcov spolu s prílohami v archíve po celú dobu trvania združenia.

18. Člen združenia je oprávnený najneskôr do piatich dní odo dňa doručenia zápisnice zo zasadania Zboru zástupcov vzniesť proti jej obsahu písomné námietky predsedovi Zboru zástupcov.
19. Člen združenia môže svojho zástupcu zo Zboru zástupcov odvolať odvolacím dekrétom. Odvolací dekrét vyhotovuje člen združenia a podpisuje ho štatutárny orgán člena združenia. Odvolací dekrét obsahuje:
  - a) presné označenie člena združenia,
  - b) meno, priezvisko, dátum narodenia a trvalé bydlisko zástupcu,
  - c) dátum, ku ktorému odvolanie zástupcu do Zboru zástupcov nadobúda účinnosť.Člen združenia je povinný jedno vyhotovenie odvolacieho dekrétu doručiť združeniu. Člen združenia zodpovedá za bezodkladné doručenie odvolacieho dekrétu združeniu.
20. Člen združenia nemôže odvolanie zástupcu združeniu účinne preukázať iba menovacím dekrétom nového zástupcu (článok VIII bod 2 stanov) bez doručenia odvolacieho dekrétu (článok VIII bod 16 stanov).
21. Zástupca sa môže svojej funkcie vzdať. Vzdanie sa funkcie zástupcu je účinné odo dňa doručenia vzdania sa funkcie členovi združenia, ktorý zástupcu do funkcie menoval; o tejto skutočnosti je člen združenia povinný bezodkladne informovať združenie.

## Článok IX

### Správna rada

1. Správna rada je výkonným orgánom združenia. Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky menuje menovacím dekrétom 3 členov Správnej rady, ďalší členovia združenia menujú menovacím dekrétom po jednom členovi správnej rady.
2. Menovací dekrét vyhotovuje subjekt, ktorý člena správnej rady menuje a podpisuje ho štatutárny orgán tohto subjektu. Menovací dekrét obsahuje:
  - a) presné označenie subjektu, ktorý člena správnej rady menuje,
  - b) meno, priezvisko, dátum narodenia a trvalé bydlisko člena Správnej rady,
  - c) dátum, ku ktorému menovanie člena Správnej rady nadobúda účinnosť.Subjekt, ktorý člena správnej rady menuje, je povinný jedno vyhotovenie menovacieho dekrétu doručiť združeniu.
3. Členom Správnej rady môže byť len fyzická osoba. Členom Správnej rady nemôže byť zástupca Zboru zástupcov, Generálny riaditeľ alebo člen Dozornej rady.
4. Správna rada volí a odvoláva zo svojich členov predsedu a podpredsedu Správnej rady; predsedu z členov Správnej rady menovaných Ministerstvom hospodárstva Slovenskej republiky, podpredsedu z členov Správnej rady menovaných ďalšími členmi združenia. Správna rada nie je oprávnená kooptovať členov Správnej rady.
5. Správna rada:
  - a) rozhoduje o hlavných smeroch rozvoja združenia,

- b) schvaľuje správy o činnosti a o stave majetku združenia,
- c) schvaľuje účtovné závierky a výročné správy o hospodárení združenia,
- d) menuje a odvoláva Generálneho riaditeľa na návrh Ministerstva hospodárstva Slovenskej republiky a menuje a odvoláva Finančného riaditeľa a Riaditeľa Sekcie národných a medzinárodných programov na základe spoločného návrhu Združenia podnikateľov Slovenska a Slovenského živnostenského zväzu,
- e) rozhoduje o odmene Generálneho riaditeľa, Finančného riaditeľa a Riaditeľa Sekcie národných a medzinárodných programov nad rámec zmluvy o výkone funkcie Generálneho riaditeľa, Finančného riaditeľa resp. Riaditeľa Sekcie národných a medzinárodných programov,
- f) schvaľuje zmluvu o výkone funkcie Generálneho riaditeľa, zmluvu o výkone funkcie Finančného riaditeľa a zmluvu o výkone funkcie Riaditeľa Sekcie národných a medzinárodných programov,
- g) menuje a odvoláva likvidátora,
- h) rozhoduje o odmene likvidátora,
- i) schvaľuje rozpočet združenia,
- j) rozhoduje o majetkových úastiach v obchodných spoločnostiach a o zakladaní obchodných spoločností,
- k) vykonáva práva spoločníka a akcionára v obchodných spoločnostiach, v ktorých je združenie spoločníkom alebo akcionárom a vykonáva práva člena v iných právnických osobách, v ktorých je združenie členom, vrátane vykonávania práva vo veci menovania a odvolávania členov štatutárnych orgánov týchto obchodných spoločností a iných právnických osôb,
- l) určuje pravidlá hospodárenia s majetkom združenia,
- m) schvaľuje nové programy podpory malého a stredného podnikania, ak sa má na financovanie schvaľovaného programu podpory malého a stredného podnikania poskytnúť suma v celkovej výške najviac 10 miliónov EUR,
- n) schvaľuje zmeny alebo rozhoduje o zrušení existujúcich programov podpory malého a stredného podnikania, ak bolo v rámci zrušovaného alebo meneného programu rozhodnuté o poskytnutí finančných prostriedkov na jeho realizáciu v celkovej výške najviac 10 miliónov EUR,
- o) rozhoduje o použití a výške pridelených prostriedkov určených na financovanie jednotlivých programov podpory malého a stredného podnikania, ak sa má na financovanie programu podpory malého a stredného podnikania poskytnúť suma v celkovej výške najviac 10 miliónov EUR,

- p)** rozhoduje o použití prostriedkov z čiastočne ukončených, ukončených a/alebo zrušených programov podpory malého a stredného podnikania, ak sa má rozhodovať o použití sumy v celkovej výške najviac 10 miliónov EUR,
  - q)** rozhoduje o použití výnosov z revolvingových prostriedkov, ak sa má rozhodovať o sume v celkovej výške najviac 10 miliónov EUR,
  - r)** rozhoduje o spoločných návrhoch Združenia podnikateľov Slovenska a Slovenského živnostenského zväzu na obsadenie postov v riadiacich a kontrolných orgánoch obchodných spoločností, v ktorých bude mať združenie majetkovú účasť, ako aj ďalších nimi založených obchodných spoločností resp. iných subjektov a na obsadenie postov v investičných výboroch zriaďovaných v rámci realizácie fondov rizikového kapitálu, pričom zároveň s rozhodnutím o schválení nominácie zástupcov Združenia podnikateľov Slovenska a Slovenského živnostenského zväzu Správna rada schvaľuje (aktualizuje) aj zoznam všetkých funkcií obsadených zástupcami združenia a obchodných spoločností, v ktorých má združenie majetkovú účasť, ako aj ďalších nimi založených obchodných spoločností resp. iných subjektov,
  - s)** rozhoduje o organizačnej štruktúre združenia podľa potrieb združenia vzhľadom na plnenie predmetu činnosti a úloh združenia,
  - t)** rozhoduje o nakladaní s nedobytnými pohľadávkami združenia,
  - u)** rozhoduje o zúčtovaní straty,
  - v)** schvaľuje ročné monitorovacie správy,
  - w)** schvaľuje programové manuály k programom na podporu malého a stredného podnikania,
- 6.** Zasadanie Správnej rady sa koná najmenej jedenkrát za štvrt'rok. Zvoláva ho predseda Správnej rady a v jeho neprítomnosti podpredseda Správnej rady. Pozvánka sa doručuje všetkým členom Správnej rady najmenej sedem dní pred konaním zasadania Správnej rady. Pozvánka na zasadanie Správnej rady obsahuje:
- a)** názov združenia,
  - b)** miesto, dátum a hodinu konania zasadania Správnej rady,
  - c)** program rokovania Správnej rady.
- Prílohu pozvánky tvoria písomné materiály a podklady potrebné pre rozhodovanie Správnej rady.
- 7.** Predseda Správnej rady a v jeho neprítomnosti podpredseda Správnej rady je povinný zvolať zasadanie Správnej rady, ak o to písomne požiadajú jedna tretina členov Správnej rady alebo Dozorná rada. Žiadosť o zvolanie zasadania Správnej rady musí obsahovať návrh programu zasadania Správnej rady; v opačnom prípade nie je predseda Správnej rady alebo v jeho neprítomnosti ním poverený člen Správnej rady povinný zasadanie Správnej rady zvolať. Predseda Správnej rady alebo v jeho neprítomnosti ním poverený člen Správnej rady je oprávnený navrhnutý program zasadania Správnej rady doplniť i o ďalšie záležitosti.

8. Ak sa na zasadanie Správnej rady dostavia všetci členovia Správnej rady, nevyžaduje sa dodržanie postupu zvolávania zasadania Správnej rady uvedeného v článku IX bod 6 stanov, pokiaľ s tým súhlasia všetci členovia Správnej rady.
9. O záležitostiach, ktorých prerokovanie nevyplývalo z navrhnutého programu zasadania Správnej rady uvedeného v pozvánke na zasadanie Správnej rady možno rozhodnúť len so súhlasom všetkých členov Správnej rady.
10. Zasadanie Správnej rady sa koná v sídle združenia alebo na inom predsedom Správnej rady alebo v jeho neprítomnosti podpredsedom Správnej rady určenom mieste.
11. Členovia Správnej rady prítomní na jej zasadaní sa zapisujú do listiny prítomných.
12. Rokovanie Správnej rady vedie predseda Správnej rady alebo v jeho neprítomnosti podpredseda Správnej rady (ďalej len „predsedajúci“).
13. Správna rada je uznášania schopná, ak sú na jej zasadnutí prítomní najmenej traja členovia Správnej rady. Každý člen Správnej rady má jeden hlas.
14. Správna rada rozhoduje jednoduchou väčšinou hlasov prítomných členov Správnej rady. Na rozhodnutie Správnej rady je potrebný súhlas najmenej dvoch členov menovaných Ministerstvom hospodárstva Slovenskej republiky.
15. Správna rada môže prijímať rozhodnutia o otázkach, ktoré patria do jej pôsobnosti, aj písomnou formou (tzv. hlasovanie per rollam). V takomto prípade sa písomný návrh rozhodnutia spolu s písomnými materiálmi, o ktorých sa má hlasovať alebo ktoré sú potrebné pre hlasovanie, predkladá členom Správnej rady na vyjadrenie osobne, kuriérom alebo doporučeným listom s oznámením lehoty, ktorá nesmie byť kratšia ako 3 pracovné dni počínajúc dňom prevzatia alebo doručenia písomného návrhu rozhodnutia s prílohami, v priebehu ktorej majú členovia Správnej rady právo písomne hlasovať o návrhu rozhodnutia. Ak člen Správnej rady v stanovenej lehote písomne nehlasuje, platí, že s prijatím rozhodnutia nesúhlasí.
16. Na rozhodnutia Správnej rady vo veci zmien organizačnej štruktúry združenia, menovania a odvolania Riaditeľa Sekcie národných a medzinárodných programov, menovania a odvolania Finančného riaditeľa, rozhodovanie o jeho odmene nad rámec zmluvy o výkone jeho funkcie a schvaľovanie zmluvy o výkone funkcie Finančného riaditeľa je vždy potrebný aj súhlas oboch členov Správnej rady menovaných za Združenie podnikateľov Slovenska a Slovenský živnostenský zväz.
17. O konaní zasadania Správnej rady sa vyhotovuje zápisnica, ktorá obsahuje:
  - a) názov a sídlo združenia,
  - b) miesto a čas konania zasadania Správnej rady,
  - c) opis prerokovania jednotlivých bodov programu zasadania Správnej rady,
  - d) rozhodnutie Správnej rady s uvedením výsledku hlasovania,
  - e) obsah protestu člena Správnej rady proti rozhodnutiu Správnej rady, príp. v inej otázke súvisiacej so zasadáním Správnej rady, ak o to protestujúci požiada.

K zápisnici sa priložia návrhy a vyhlásenia predložené na zasadaní Správnej rady na prerokovanie. Zápisnicu vyhotovuje a podpisuje predsedajúci, ktorý zodpovedá za správnosť a úplnosť zápisnice.

**18.** O hlasovaní Správnej rady per rollam sa vyhotovuje zápisnica, ktorá obsahuje:

- a) názov a sídlo združenia, informáciu, že išlo o hlasovanie per rollam,
- b) dĺžku lehoty, v priebehu ktorej mali členovia Správnej rady právo písomne hlasovať o návrhu rozhodnutia, ktoré bolo predmetom hlasovania per rollam,
- c) opis návrhu rozhodnutí, ktoré boli predmetom hlasovania per rollam,
- d) rozhodnutie Správnej rady s uvedením výsledku hlasovania per rollam,
- e) obsah protestu člena Správnej rady proti hlasovaniu per rollam, ak o to protestujúci člen Správnej rady požiada.

K zápisnici sa priložia návrhy rozhodnutí, ktoré boli predmetom hlasovania per rollam. Zápisnicu vyhotovuje a podpisuje predsedajúci Správnej rade, ktorý zodpovedá za správnosť a úplnosť zápisnice.

**19.** Predsedajúci je povinný najneskôr do desiatich dní od skončenia zasadania Správnej rady doručiť každému členovi Správnej rady jedno vyhotovenie zápisnice zo zasadania Správnej rady a v tej istej lehote doručiť združeniu jedno vyhotovenie zápisnice spolu s pozvánkou a listinou prítomných členov Správnej rady. Združenie uschováva zápisnice zo zasadania Správnej rady spolu s prílohami v archíve po celú dobu trvania združenia.

**20.** Člen Správnej rady je oprávnený najneskôr do piatich dní odo dňa doručenia zápisnice zo zasadania Správnej rady vzniesť proti jej obsahu písomné námietky predsedovi Správnej rady.

**21.** Subjekt, ktorý člena Správnej rady do funkcie menoval, môže tohto člena Správnej rady odvolať odvolacím dekrétom. Odvolací dekrét vyhotovuje subjekt, ktorý člena Správnej rady do funkcie menoval a podpisuje ho štatutárny orgán tohto subjektu. Odvolací dekrét obsahuje:

- a) presné označenie subjektu, ktorý člena správnej rady odvolal,
- b) meno, priezvisko, dátum narodenia a trvalé bydlisko člena Správnej rady,
- c) dátum, ku ktorému odvolanie člena Správnej rady nadobúda účinnosť.

Subjekt, ktorý člena Správnej rady odvolal je povinný jedno vyhotovenie odvolacieho dekrétu doručiť združeniu. Subjekt, ktorý člena Správnej rady odvolal zodpovedá za bezodkladné doručenie odvolacieho dekrétu združeniu.

**22.** Subjekt, ktorý člena Správnej rady odvolal nemôže odvolanie člena Správnej rady združeniu účinne preukázať iba menovacím dekrétom iného člena Správnej rady (článok IX bod 2 stanov) bez doručenia odvolacieho dekrétu (článok IX bod 19 stanov).

**23.** Člen Správnej rady sa môže svojej funkcii vzdať. Vzdanie sa funkcii člena Správnej rady je účinné odo dňa doručenia vzdania sa funkcii subjektu, ktorý člena Správnej rady menoval; o tejto skutočnosti je subjekt povinný bezodkladne informovať združenie.

## Článok X

### Generálny riaditeľ

1. Štatutárnym orgánom združenia je Generálny riaditeľ, ktorý riadi činnosť združenia a koná v jeho mene. Generálny riaditeľ za výkon svojej činnosti zodpovedá Správnej rade.
2. Generálneho riaditeľa menuje Správna rada menovacím dekrétom, ktorý vyhotovuje a podpisuje predseda Správnej rady. Menovací dekrét obsahuje:
  - a) presné označenie združenia,
  - b) meno, priezvisko, dátum narodenia a trvalé bydlisko Generálneho riaditeľa,
  - c) dátum, kedy Správna rada zvolila Generálneho riaditeľa.Predseda Správnej rady je povinný jedno vyhotovenie menovacieho dekrétu doručiť združeniu.
3. V mene združenia koná Generálny riaditeľ samostatne.
4. Generálnemu riaditeľovi za výkon funkcie vzniká nárok na odmenu podľa zásad dohodnutých v zmluve o výkone funkcie Generálneho riaditeľa.
5. Generálny riaditeľ najmä:
  - a) predkladá Správnej rade návrhy hlavných smerov rozvoja združenia,
  - b) predkladá Správnej rade správy o činnosti a o stave majetku združenia,
  - c) predkladá Správnej rade výročné správy o hospodárení združenia,
  - d) zabezpečuje zapisovanie nových skutočností a zmien v príslušnom registri, a to do 60 dní od vzniku týchto skutočností a zmien,
  - e) predkladá návrh rozpočtu združenia Správnej rade na schválenie,
  - f) pripravuje účtovnú závierku a výročnú správu o hospodárení združenia a predkladá ich Správnej rade na schválenie,
  - g) poveruje a odvoláva vedúcich zamestnancov združenia okrem Finančného riaditeľa združenia a dozerá na ich činnosť a na činnosť združenia a zakladá pracovnoprávne vzťahy,
  - h) prijíma opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov v činnosti a hospodárení združenia,
  - i) informuje členov združenia a iné oprávnené osoby o činnosti a hospodárení združenia,
  - j) pripravuje návrhy a podklady pre zasadania Správnej rady a Dozornej rady,
  - k) vedie archív zápisníc zo zasadaní Zboru zástupcov, Správnej rady a Dozornej rady,
  - l) so súhlasom Správnej rady sa zúčastňuje sa jej zasadaní,
  - m) rozhoduje o veciach, ktoré v zmysle stanov nepatria do pôsobnosti žiadneho orgánu združenia.
  - n) predkladá Správnej rade na schválenie ročné monitorovacie správy,
  - o) schvaľuje interný predpis združenia – manuál pre postupy monitorovania programov na podporu malého a stredného podnikania,
  - p) schvaľuje programové manuály k programom na podporu malého a stredného podnikania po predchádzajúcom schválení Správnu radou,
  - q) rozhoduje o nakladaní s nedobytnou pohľadávkou združenia (aj o jej prípadnom postúpení) po predchádzajúcom schválení Správnu radou,



- r) odsúhlasuje nakladanie s nedobytnou pohľadávkou spolupracujúcich inštitúcií, ak sa táto pohľadávka týka programov na realizáciu podpory malého a stredného podnikania alebo činnosti združenia,
  - s) rozhoduje o zúčtovaní straty po predchádzajúcom schválení Správnou radou.
6. Ak sa Generálny riaditeľ počas výkonu funkcie štatutárneho orgánu združenia zúčastňuje na podnikaní obchodných spoločností alebo vykonáva činnosť ako štatutárny orgán alebo člen štatutárneho orgánu alebo iného orgánu iných právnických osôb je povinný postupovať tak, aby nebolo ohrozené dobré meno združenia a aby nedošlo ku konfliktu záujmov Generálneho riaditeľa, resp. záujmov takejto právnickej osoby so záujmami združenia.
7. Generálneho riaditeľa odvoláva Správna rada odvolacím dekrétom, ktorý vyhotovuje a podpisuje predseda Správnej rady. Odvolací dekrét obsahuje:
- a) presné označenie združenia,
  - b) meno, priezvisko, dátum narodenia a trvalé bydlisko Generálneho riaditeľa,
  - c) dátum, kedy Správna rada odvolala Generálneho riaditeľa.
- Predseda Správnej rady, respektíve podpredseda je povinný jedno vyhotovenie odvolacieho dekrétu doručiť združeniu a zodpovedá za bezodkladné doručenie odvolacieho dekrétu združeniu.
8. Správna rada nemôže odvolanie Generálneho riaditeľa účinne preukázať iba menovacím dekrétom nového Generálneho riaditeľa (článok X bod 2 stanov) bez doručenia odvolacieho dekrétu (článok X bod 7 stanov).
9. Generálny riaditeľ sa môže svojej funkcii vzdať. Vzdanie sa funkcii Generálneho riaditeľa je účinné odo dňa doručenia vzdania sa funkcii predsedovi Správnej rady.

## Článok XI

### Finančný riaditeľ

1. Finančný riaditeľ zastupuje Generálneho riaditeľa v čase jeho neprítomnosti v rozsahu určenom v písomnom poverení. Finančný riaditeľ je povinný predložiť Generálnemu riaditeľovi do piatich dní od ukončenia jeho zastupovania súpis úkonov, ktoré uskutočnil počas zastupovania Generálneho riaditeľa.
2. Finančného riaditeľa menuje Správna rada menovacím dekrétom, ktorý vyhotovuje a podpisuje predseda Správnej rady. Menovací dekrét obsahuje:
  - a) presné označenie združenia,
  - b) meno, priezvisko, dátum narodenia a trvalé bydlisko Finančného riaditeľa,
  - c) dátum, kedy Správna rada zvolila Finančného riaditeľa.
3. Predseda Správnej rady je povinný jedno vyhotovenie menovacieho dekrétu doručiť združeniu.
4. Finančnému riaditeľovi za výkon funkcie vzniká nárok na odmenu podľa zásad dohodnutých v zmluve o výkone funkcie Finančného riaditeľa.
5. Finančný riaditeľ najmä:

- a) zabezpečuje riadne vedenie účtovníctva združenia,
  - b) vypracováva návrh rozpočtu združenia,
  - c) prijíma opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov v činnosti a hospodárení združenia,
  - d) informuje členov združenia, členov Správnej rady, členov Dozornej rady a iné oprávnené osoby o činnosti a hospodárení združenia,
  - e) sa zúčastňuje zasadaní Správnej rady,
6. Finančného riaditeľa odvoláva Správna rada odvolacím dekrétom, ktorý vyhotovuje a podpisuje predseda Správnej rady. Odvolací dekrét obsahuje:
- a) presné označenie združenia,
  - b) meno, priezvisko, dátum narodenia a trvalé bydlisko Finančného riaditeľa,
  - c) dátum, kedy Správna rada odvolala Finančného riaditeľa.
7. Predseda Správnej rady je povinný jedno vyhotovenie odvolacieho dekrétu doručiť združeniu. Predseda Správnej rady zodpovedá za bezodkladné doručenie odvolacieho dekrétu združeniu.
8. Správna rada nemôže odvolanie Finančného riaditeľa účinne preukázať iba menovacím dekrétom nového Finančného riaditeľa bez doručenia odvolacieho dekrétu.
9. Finančný riaditeľ sa môže svojej funkcii vzdať. Vzdanie sa funkcii Finančného riaditeľa je účinné odo dňa doručenia vzdania sa funkcii predsedovi Správnej rady.

## Článok XII

### Riaditeľ Sekcie národných a medzinárodných programov

1. Riaditeľa Sekcie národných a medzinárodných programov do funkcie menuje a z funkcie odvoláva Správna rada na základe spoločného návrhu Združenia podnikateľov Slovenska a Slovenského živnostenského zväzu. V prípade, ak Správna rada neschváli navrhnutého kandidáta, Združenie podnikateľov Slovenska a Slovenský živnostenský zväz jej predloží nový návrh.
2. Riaditeľa Sekcie národných a medzinárodných programov menuje Správna rada menovacím dekrétom, ktorý vyhotovuje a podpisuje predseda Správnej rady. Menovací dekrét obsahuje:
  - a) presné označenie združenia,
  - b) meno, priezvisko, dátum narodenia a trvalé bydlisko Riaditeľa Sekcie národných a medzinárodných programov,
  - c) dátum, kedy Správna rada zvolila Riaditeľa Sekcie národných a medzinárodných programov.
3. Predseda Správnej rady je povinný jedno vyhotovenie menovacieho dekrétu doručiť združeniu.
4. Riaditeľ Sekcie národných a medzinárodných programov za výkon funkcie vzniká nárok na odmenu podľa zásad dohodnutých v zmluve o výkone funkcie riaditeľa Sekcie národných a medzinárodných programov.
5. Riaditeľ Sekcie národných a medzinárodných programov zodpovedá najmä za:
  - a) koordináciu a kontrolu všetkých činností vykonávaných v rámci sekcie, bližšie špecifikovaných v internom predpise združenia,

- b) prípravu koncepčných úloh súvisiacich s činnosťou združenia v oblastiach spadajúcich do rámca aktivít sekcie.
6. Riaditeľa Sekcie národných a medzinárodných programov odvoláva Správna rada odvolacím dekrétom, ktorý vyhotovuje a podpisuje predseda Správnej rady. Odvolací dekrét obsahuje:
- a) presné označenie združenia,
  - b) meno, priezvisko, dátum narodenia a trvalé bydlisko Riaditeľa Sekcie národných a medzinárodných programov,
  - c) dátum, kedy Správna rada odvolala Riaditeľa Sekcie národných a medzinárodných programov.
7. Predseda Správnej rady je povinný jedno vyhotovenie odvolacieho dekrétu doručiť združeniu. Predseda Správnej rady zodpovedá za bezodkladné doručenie odvolacieho dekrétu združeniu.
8. Správna rada nemôže odvolanie Riaditeľa Sekcie národných a medzinárodných programov účinne preukázať iba menovacím dekrétom nového Riaditeľa Sekcie národných a medzinárodných programov bez doručenia odvolacieho dekrétu.
9. Riaditeľ Sekcie národných a medzinárodných programov sa môže svojej funkcie vzdať. Vzdanie sa funkcie Riaditeľa Sekcie národných a medzinárodných programov je účinné odo dňa doručenia vzdania sa funkcie predsedovi Správnej rady.

### Článok XIII

#### Dozorná rada

1. Dozorná rada je kontrolným orgánom združenia, ktorý dohliada na dodržiavanie účelu združenia, riadne uskutočňovanie predmetu činnosti združenia, riadne hospodárenie združenia a použitie prostriedkov združenia v súlade s ustanoveniami všeobecne záväzných právnych predpisov a stanov.
2. Dozorná rada má troch členov. Každý člen združenia menuje menovacím dekrétom jedného člena Dozornej rady. Menovací dekrét vyhotovuje člen združenia a podpisuje ho štatutárny orgán člena združenia. Menovací dekrét obsahuje:
  - a) presné označenie člena združenia,
  - b) meno, priezvisko, dátum narodenia a trvalé bydlisko člena Dozornej rady,
  - c) dátum, ku ktorému menovanie člena Dozornej rady nadobúda účinnosť.Člen združenia je povinný jedno vyhotovenie menovacieho dekrétu doručiť združeniu.
3. Členom Dozornej rady môže byť len fyzická osoba. Členom Dozornej rady nemôže byť zástupca Zboru zástupcov, Generálny riaditeľ alebo člen Správnej rady.
4. Dozorná rada volí a odvoláva zo svojich členov predsedu Dozornej rady z členov menovaných Združením podnikateľov Slovenska alebo Slovenským živnostenským zväzom a podpredsedu Dozornej rady z členov menovaných Ministerstvom hospodárstva Slovenskej republiky. Dozorná rada nie je oprávnená kooptovať členov Dozornej rady.
5. Dozorná rada:

- a) kontroluje vedenie účtovníctva,
  - b) preskúmava ročnú účtovnú závierku a výročnú správu o hospodárení združenia,
  - c) oboznamuje Zbor zástupcov a Správnu radu s výsledkami svojej kontrolnej činnosti,
  - d) upozorňuje Správnu radu na zistené nedostatky a podáva návrhy na ich odstránenie,
  - e) kontroluje čerpanie schváleného rozpočtu a nakladanie s peňažnými prostriedkami združenia, ako aj s ďalším majetkom združenia.
6. Členovia Dozornej rady sú oprávnení nahliadať do všetkých dokladov a záznamov týkajúcich sa činnosti združenia a kontrolovať vedenie účtovných záznamov.
7. Zasadanie Dozornej rady sa koná najmenej jeden krát za polrok. Zvoláva ho predseda Dozornej rady a v jeho neprítomnosti podpredseda Dozornej rady. Pozvánka sa doručuje všetkým členom Dozornej rady najmenej sedem dní pred konaním zasadania Dozornej rady. Pozvánka na zasadanie Dozornej rady obsahuje:
- a) názov združenia,
  - b) miesto, dátum a hodinu konania zasadania Dozornej rady,
  - c) program rokovania Dozornej rady.
- Prílohu pozvánky tvoria písomné materiály a podklady potrebné pre rozhodovanie Dozornej rady.
8. Predseda Dozornej rady a v jeho neprítomnosti podpredseda Dozornej rady je povinný zvolať zasadanie Dozornej rady, ak o to písomne požiada ktorýkoľvek člen Dozornej rady alebo Správna rada. Žiadosť o zvolanie zasadania Dozornej rady musí obsahovať návrh programu zasadania Dozornej rady; v opačnom prípade nie je predseda Dozornej rady alebo v jeho neprítomnosti podpredseda Dozornej rady povinný zasadanie Dozornej rady zvolať. Predseda Dozornej rady alebo v jeho neprítomnosti podpredseda Dozornej rady je oprávnený navrhnutý program zasadania Dozornej rady doplniť i o ďalšie záležitosti.
9. Ak sa na zasadanie Dozornej rady dostavia všetci členovia Dozornej rady, nevyžaduje sa dodržanie postupu zvolávania zasadania Dozornej rady uvedeného v článku XI bod 7 stanov, pokiaľ s tým súhlasia všetci členovia Dozornej rady.
10. O záležitostiach, ktorých prerokovanie nevyplývalo z navrhnutého programu zasadania Dozornej rady uvedeného v pozvánke na zasadanie Dozornej rady možno rozhodnúť len so súhlasom všetkých členov Dozornej rady.
11. Zasadanie Dozornej rady sa koná v sídle združenia alebo na inom predsedom Dozornej rady alebo v jeho neprítomnosti podpredsedom Dozornej rady určenom mieste.
12. Členovia Dozornej rady prítomní na jej zasadaní sa zapisujú do listiny prítomných.
13. Rokovanie Dozornej rady vedie predseda Dozornej rady alebo v jeho neprítomnosti podpredseda Dozornej rady (ďalej len „predsedajúci“).
14. Člen Dozornej rady menovaný Ministerstvom hospodárstva Slovenskej republiky má 2 hlasy, a členovia Dozornej rady menovaní Združením podnikateľov Slovenska a Slovenským

živnostenským zväzom majú po jednom hlase. Dozorná rada je uznášaniaschopná, ak sú na jej zasadnutí prítomní členovia Dozornej rady, ktorí majú spolu najmenej tri hlasy.

**15.** Dozorná rada rozhoduje prostou väčšinou hlasov prítomných členov Dozornej rady.

**16.** O konaní zasadania Dozornej rady sa vyhotovuje zápisnica, ktorá obsahuje:

- a) názov a sídlo združenia,
- b) miesto a čas konania zasadania Dozornej rady,
- c) opis prerokovania jednotlivých bodov programu zasadania Dozornej rady,
- d) rozhodnutie Dozornej rady s uvedením výsledku hlasovania,
- e) obsah protestu člena Dozornej rady proti rozhodnutiu Dozornej rady, príp. v inej otázke súvisiacej so zasadáním Dozornej rady, ak o to protestujúci požiada.

K zápisnici sa priložia návrhy a vyhlásenia predložené na zasadaní Dozornej rady na prerokovanie. Zápisnicu vyhotovuje a podpisuje predsedajúci, ktorý zodpovedá za správnosť a úplnosť zápisnice.

**17.** Predsedajúci je povinný najneskôr do desiatich dní od skončenia zasadania Dozornej rady doručiť každému členovi Dozornej rady jedno vyhotovenie zápisnice zo zasadania Dozornej rady a v tej istej lehote doručiť združeniu jedno vyhotovenie zápisnice spolu s pozvánkou a listinou prítomných členov Dozornej rady. Združenie uschováva zápisnice zo zasadania Dozornej rady spolu s prílohami v archíve po celú dobu trvania združenia.

**18.** Člen Dozornej rady je oprávnený najneskôr do piatich dní odo dňa doručenia zápisnice zo zasadania Dozornej rady vzniesť proti jej obsahu písomné námietky predsedovi Dozornej rady.

**19.** Člen združenia môže člena Dozornej rady, ktorého do funkcie menoval, odvolať odvolacím dekrétom. Odvolací dekrét vyhotovuje člen združenia a podpisuje ho štatutárny orgán člena združenia. Odvolací dekrét obsahuje:

- a) presné označenie člena združenia,
- b) meno, priezvisko, dátum narodenia a trvalé bydlisko člena Dozornej rady,
- c) dátum, ku ktorému odvolanie člena Dozornej rady nadobúda účinnosť.

Člen združenia je povinný jedno vyhotovenie odvolacieho dekrétu doručiť združeniu. Člen združenia zodpovedá za bezodkladné doručenie odvolacieho dekrétu združeniu.

**20.** Člen združenia nemôže odvolanie člena Dozornej rady združeniu účinne preukázať iba menovacím dekrétom iného člena Dozornej rady (článok XII bod 2 stanov) bez doručenia odvolacieho dekrétu (článok XII bod 19 stanov)

**21.** Člen Dozornej rady sa môže svojej funkcii vzdať. Vzdanie sa funkcii člena Dozornej rady je účinné odo dňa doručenia vzdania sa funkcii príslušnému členovi združenia. Člen združenia je povinný o tejto skutočnosti bezodkladne informovať združenie.

## **Článok XIV**

### **Hospodárenie združenia**

1. Združenie hospodári s majetkom v súlade s právnymi predpismi a so základným poslaním a predmetom činnosti združenia.
2. Združenie z majetku kryje výdavky výlučne súvisiace so zabezpečovaním činnosti združenia.
3. Združenie každoročne zostavuje rozpočet, ktorého návrh Generálny riaditeľ predkladá Správnej rade na schválenie najneskôr do 30. novembra. Ak Správna rada návrh rozpočtu neschváli do 31. decembra, je združenie od 1. januára oprávnené hospodáriť v rozpočtovom provizóriu a to až do schválenia riadneho rozpočtu.
4. Združenie vedie účtovníctvo, zostavuje ročnú účtovnú závierku v súlade s príslušnými právnymi predpismi; účtovná závierka musí byť overená audítorom.
5. Združenie každoročne zostavuje a predkladá na schválenie Správnej rade výročnú správu o činnosti a o výsledkoch hospodárenia za uplynulý kalendárny rok, a to vždy do 30. júna nasledujúceho kalendárneho roka, ktorú následne predkladá na vedomie Zboru zástupcov prostredníctvom Správnej rady.
6. Všetky účtovné knihy združenia musia byť uzatvorené vždy k 31. decembru príslušného roka. Generálny riaditeľ po uplynutí kalendárneho roka pripraví účtovné knihy združenia, účtovnú závierku a výročnú správu o hospodárení združenia a predloží ich Správnej rade na schválenie.

## **Článok XV**

### **Zrušenie a zánik združenia**

1. Pri zrušení združenia s likvidáciou má každý člen združenia nárok na podiel na likvidačnom zostatku. Podiel na likvidačnom zostatku sa určuje pomerom finančných prostriedkov, ktoré členovia združenia na činnosť združenia počas trvania združenia vynaložili ibaže Zbor zástupcov rozhodne o inom spôsobe naloženia s likvidačným zostatkom.
2. Ak zanikne členstvo Ministerstva hospodárstva Slovenskej republiky v združení, združenie sa zruší a vykoná sa likvidácia združenia.
3. Pred začatím likvidácie združenia vymenuje Správna rada likvidátora. Likvidátor po skončení likvidácie združenia zostaví účtovnú závierku, ktorú predloží na schválenie Správnej rade.
4. Združenie zaniká výmazom z registrácie.

## **Článok XVI**

### **Záverečné ustanovenia**

1. Stanovy nadobúdajú platnosť dňom ich schválenia Zborom zástupcov, t.j. dňa 25. februára 2019 a účinnosť dňom 01. marca 2019.

2. Stanovy ku dňu svojej účinnosti v celom rozsahu zrušujú a nahrádzajú stanovy schválené Zborom zástupcov dňa 27. januára 2014.
3. Vzťahy neupravené týmito stanovami sa riadia príslušnými ustanoveniami Občianskeho zákonníka.
4. Stanovy sa vyhotovujú v piatich vyhotoveniach, pričom každé vyhotovenie je podpísané štatutárnym orgánom všetkých členov združenia. Každý člen združenia dostane jedno vyhotovenie stanov a dve vyhotovenia sú určené pre archív združenia.

Bratislava, dňa 25. februára 2019

.....

člen združenia  
Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky  
Vojtech Ferencz , štátny tajomník

Bratislava, dňa 25. februára 2019

.....

člen združenia  
Združenie podnikateľov Slovenska  
Ján Oravec, prezident

Bratislava, dňa 25. februára 2019

.....

člen združenia  
Slovenský živnostenský zväz  
Stanislav Čižmárik, prezident