

JEDNACÍ ŘÁD ORGÁNŮ DRUŽSTVA

**schválen shromážděním delegátů družstva SLOVÁCKO, stavební bytové družstvo
dne 14. 6. 2005, usnesením č. A/19,
změna tohoto řádu schválena shromážděním delegátů družstva
dne 28. 5. 2015, usnesením č. 9/2015/SD s účinností od 1. 6. 2015
(úplné znění)**

I.

Část

Obecná ustanovení

Čl. 1

Úvodní ustanovení

- 1) Jednací řád orgánů družstva upravuje postup jednotlivých orgánů družstva při jejich jednání a rozhodování. Jeho ustanovení jsou závazná pro všechny orgány družstva.
- 2) Základní ustanovení o orgánech, zejména počet jejich členů, délka jejich funkčního období, způsob ustanovení, působnost a způsob jejich svolávání a jednání jsou obsažena ve stanovách družstva.
- 3) Orgány jsou voleny z řad členů družstva, jednají a rozhodují v souladu s právními předpisy, stanovami a vnitrodružstevními předpisy.

Čl. 2

Odpovědnost člena orgánu

- 1) Členové orgánů jsou povinni vykonávat svěřené funkce svědomitě a plnit svěřené úkoly s největší péčí. Při výkonu své funkce se řídí platnými právními předpisy, stanovami, vnitrodružstevními předpisy, usneseními, rozhodnutími a pokyny vyšších orgánů družstva.
- 2) Členové jsou povinni zachovávat mlčenlivost o věcech týkajících se jednotlivých členů družstva, které zjistí při výkonu své funkce.
- 3) Člen, jehož funkce v orgánu skončila, je odpovědný za řádné předání funkce. Je povinen odevzdat listiny, písemnosti a svěřené majetek družstva. O předání funkce se pořídí písemný záznam.
- 4) V případě úmrtí člena požádá zástupce družstva o vydání listin, písemností a svěřeného majetku družstva pozůstalé rodinné příslušníky nebo členy domácnosti.

II.

Část

Pravidla jednání orgánů

Čl. 3

Základní pravidla jednání

- 1) Jednání orgánu svolává osoba nebo orgán k tomu podle příslušných ustanovení stanov zmocněný.
- 2) Svolání orgánu musí být učiněno formou písemného oznámení (pozvánky) dopředu ve lhůtách určených zákonem, stanovami nebo vnitrodružstevními předpisy. Pozvánka musí obsahovat datum čas a místo jednání orgánu, program jednání, datum vyhotovení pozvánky a uvedení identifikace svolávajícího a jeho podpis. Písemná pozvánka nebo oznámení musí být rozesláno všem členům jednajícího orgánu případně dalším účastníkům jednání anebo musí být prokazatelně a včas zveřejněno způsobem obvyklým.
- 3) Místo jednání orgánu si určuje každý orgán samostatně, zpravidla na obvyklém a dostupném místě.

4) Jednání orgánu spočívá v přednesení podnětu k jednání, v diskusi a zpravidla je zakončeno usnesením. Jednání je třeba vést tak, aby byl náležitě zjištěn skutečný stav věci a aby přijatá rozhodnutí byla konkrétní a přesvědčivá.

5) Kolektivní orgán jedná na schůzi, na kterou musí být pozváni všichni jeho členové.

6) Orgán jedná jen o záležitostech, které podle zákona, stanov a vnitrodružstevních předpisů spadají do jeho působnosti, a které byly uvedeny na schváleném programu jednání nebo na pozvánce, kterou se svolává schůze příslušného orgánu, případně o záležitostech, na jejichž projednání se orgán dodatečně usnesl.

7) Orgán rozhoduje usnesením. Usnesení je přijato, hlasovala-li pro něj nadpoloviční většina přítomných členů orgánu. Při rovnosti hlasů není návrh přijat. Osoba, která řídí schůzi orgánu je oprávněna nechat o návrhu opětovně hlasovat.

8) Člen orgánu se podílí na jednání orgánu tím, že předkládá návrhy, vyjadřuje se k předneseným návrhům, předkládá pozměňující nebo doplňující návrhy a hlasuje o předložených návrzích.

9) Osoba, která je oprávněna účastnit se jednání orgánu s hlasem poradním se vyjadřuje k předneseným návrhům, předkládá doplňující návrhy nebo protinavrhy, avšak hlasování se neúčastní.

10) Doplňující návrhy nebo protinavrhy mohou být podávány pouze do konce diskuse. Po ukončení diskuse formuluje předsedající, případně osoba jím pověřená, konečné znění návrhu na usnesení. Hlasuje se nejprve o původním návrhu, poté o doplněném návrhu a dále pak o protinavrzech v pořadí, v jakém byly předloženy.

11) Členové orgánů hlasují veřejně. V jednotlivých případech se však mohou usnést na hlasování tajném.

12) Každému členu družstva i každému členu příslušného orgánu náleží jeden hlas. Jeden hlas na členské schůzi samosprávy mají také manželé, jsou-li společnými členy družstva.

13) Členové orgánů vykonávají své funkce osobně, práva a povinnosti spojené s výkonem funkce jsou jejich osobními právy a povinnostmi.

Čl. 4

Jednání orgánů o záležitostech členů družstva

1) Při jednání o záležitostech členů postupují orgány především v součinnosti se členy, jichž se jednání dotýká tak, aby skutečný stav věci byl náležitě zjištěn.

2) Má-li se při jednání rozhodovat o záležitostech člena na základě jeho podnětu, orgán přezkoumá, zda podaný podnět obsahuje všechny potřebné náležitosti. Je-li podnět neúplný, vyzve orgán člena k doplnění podnětu do stanoveného termínu. Podnět člena orgán projedná po jeho doplnění. V případě, že člen svůj podnět v dané lhůtě nedoplní, orgán nemusí podnět projednat.

Čl. 5

Rozhodnutí orgánů

1) Orgány posuzují, vyřizují a rozhodují o písemných podnětech členů podle obsahu podnětů, bez ohledu na to, zda byly správně označeny.

2) Rozhodnutí orgánů, která jsou obecného charakteru a dotýkají se všech členů, samosprávy apod. se zveřejňují způsobem stanoveným představenstvem.

3) Rozhodnutí orgánů dotýkající se jednotlivých členů nebo jednotlivých orgánů se oznamují těmto členům nebo orgánům tak, aby nebylo pochybnosti o oznámení.

4) Rozhodnutí, proti kterým je přípustné odvolání, musí být vyhotoveno písemně a řádně doručeno tak, aby nebylo pochyb o datu doručení. Rozhodnutí, kterým se uděluje členu výstraha před vyloučením z družstva, musí být vyhotoveno písemně a podepsáno předsedou představenstva a členem představenstva.

5) V písemném vyhotovení rozhodnutí orgánu musí být uvedeno, kdy a kterým orgánem bylo vydáno a koho se týká. Rozhodnutí musí obsahovat výrok, odůvodnění. Odůvodnění není třeba v případě, vyhovuje-li rozhodnutí zcela žádosti člena.

6) Rozhodnutí, proti kterému se již nelze odvolat, nabývá právní moci dnem doručení.

Čl. 6

Zápis z jednání orgánů

- 1) O průběhu jednání všech orgánů se pořizuje zápis, který musí obsahovat:
 - a) datum a místo konání schůze,
 - b) program jednání,
 - c) přijatá usnesení,
 - d) výsledky hlasování,
 - e) námitky členů,
 - f) podpis osoby (zapisovatel, ověřovatelé zápisu), která odpovídá za jeho správnost.
- 2) Zápis z jednání představenstva podepisuje zapisovatel a člen představenstva, který schůzi řídil.
- 3) Zápis z jednání kontrolní komise podepisuje zapisovatel a člen kontrolní komise, který schůzi řídil.
- 4) Zápis z jednání členské schůze samosprávy podepisuje předseda výboru samosprávy a další člen samosprávy.
- 5) Zápis z jednání nejvyššího orgánu družstva (shromáždění delegátů) podepisují dva zvolení ověřovatelé zápisu.
- 6) Svým podpisem odpovídají podepsané osoby za pravost a správnost zápisu.
- 7) Přílohu zápisu tvoří seznam členů orgánu s uvedením, kdo ze členů nebyl přítomen, pozvánka na jednání a další podklady, které byly předloženy k projednávaným záležitostem.
- 8) Každý člen má právo vyžádat si zápis k nahlédnutí.
- 9) Zápis vyhotovuje zapisovatel jmenovaný předsedou orgánu nebo členem orgánu, který jednání orgánu řídil. Zapisovatelem může být jmenován člen příslušného orgánu nebo pracovník družstva.
- 10) Zápis musí být vyhotoven nejpozději do 15 dnů ode dne konání schůze příslušného orgánu, pokud dále není v tomto jednacím řádu stanoveno jinak. Originály zápisů se ukládají v sekretariátu správy družstva.
- 11) Zápis z jednání členské schůze samosprávy a výboru samosprávy musí být doručen do družstva do 15 dnů ode dne konání schůze těchto orgánů.

III.

Část

Jednání shromáždění delegátů

Čl. 7

Svolávání účastníků jednání

- 1) Nejvyšším orgánem družstva je členská schůze, jejíž působnost plní v plném rozsahu shromáždění delegátů.
- 2) Jednání shromáždění delegátů svolává představenstvo podle potřeby, nejméně jednou ročně.
- 3) Představenstvo svolá shromáždění delegátů vždy, pokud jej o to požádá kontrolní komise nebo deset procent zvolených delegátů, jejichž výkon funkce ke dni doručení žádosti představenstvu nezanikl. Pokud představenstvo nesvolá shromáždění delegátů bez zbytečného odkladu, na žádost kontrolní komise nebo na žádost deseti procent zvolených delegátů, nebo v důležitém zájmu družstva, může svolat shromáždění delegátů jedna třetina členů představenstva, nebo kontrolní komise družstva, nebo likvidátor družstva.
- 4) Na žádost kontrolní komise nebo na žádost deseti procent zvolených delegátů je představenstvo povinno svolat shromáždění delegátů tak, aby se konalo do třiceti dnů po doručení žádosti. Není-li shromáždění delegátů v těchto případech svoláno tak, aby se konalo do třiceti dnů po doručení žádosti, jsou povinni je svolat kontrolní komise, likvidátor nebo jedna třetina členů představenstva. Pokud by tak neučinili do deseti dnů poté, kdy uplynula lhůta pro svolání shromáždění delegátů představenstvem, může svolat shromáždění delegátů a učinit všechny úkony s tím spojené osoba zmocněná k tomu písemně všemi delegáty, kteří o svolání shromáždění delegátů požádali.
- 5) Pokud není shromáždění delegátů svolané na žádost kontrolní komise nebo na žádost deseti procent volených delegátů usnášení schopné, je jeho svolavatel povinen svolat náhradní shromáždění

delegátů. To neplatí, pokud kontrolní komise nebo deset procent zvolených delegátů vzalo zpět svoji žádost o svolání shromáždění delegátů.

6) Představenstvo je povinno svolat shromáždění delegátů vždy, pokud je to v důležitém zájmu družstva. Představenstvo je také povinno svolat shromáždění delegátů, pokud jej o to požádalo alespoň deset procent členů družstva, kteří mají nejméně jednu pětinu všech hlasů. Představenstvo je povinno svolat shromáždění bez zbytečného odkladu také poté, kdy zjistí, že ztráta družstva dosáhla takové výše, že při jejím uhrazení ze zdrojů družstva by neuhrazená ztráta dosáhla výše základního kapitálu nebo to lze s ohledem na všechny okolnosti předpokládat, nebo družstvo se dostalo do úpadku nebo do hrozícího úpadku a navrhne shromáždění delegátů přijetí potřebných opatření k nápravě.

7) Představenstvo svolává shromáždění delegátů, na němž se má projednat řádná účetní závěrka tak, aby se toto shromáždění konalo nejpozději do šesti měsíců po skončení účetního období, za které je řádná účetní závěrka sestavena.

8) Svolání shromáždění delegátů se oznamuje písemnou pozvánkou zasloupanou všem delegátům na adresu bydliště delegáta uvedenou v seznamu delegátů, popřípadě na jinou doručovací adresu oznámenou delegátem, a to nejpozději patnáct dnů před dnem konání shromáždění delegátů. Zároveň se pozvánka uveřejní na internetových stránkách družstva.

9) Pozvánka na shromáždění delegátů musí obsahovat alespoň:

- a) firmu a sídlo družstva,
- b) místo a dobu zahájení shromáždění delegátů,
- c) označení, zda je svoláváno shromáždění delegátů nebo náhradní shromáždění delegátů,
- d) program shromáždění delegátů.

10) K pozvánce se přikládají doklady k jednotlivým záležitostem programu shromáždění delegátů. Má-li dojít ke změně stanov nebo k přijetí usnesení, jehož důsledkem je změna stanov, musí být k pozvánce přiložen též návrh těchto změn nebo návrh usnesení.

11) Družstvo je povinno informovat vhodným způsobem své členy o možnosti seznámit se se všemi podklady k jednotlivým záležitostem programu shromáždění delegátů, zejména uveřejněním způsobu a místa seznámení se s podklady na internetových stránkách družstva.

12) Na žádost deseti procent zvolených delegátů nebo kontrolní komise je představenstvo povinno zařadit jimi určenou záležitost do programu jednání shromáždění delegátů. Pokud je taková žádost doručena představenstvu až po odeslání pozvánky, je představenstvo povinno informovat delegáty přítomné na svolaném shromáždění delegátů o této žádosti. Tím však není dotčena povinnost představenstva svolat nové shromáždění delegátů. Program shromáždění delegátů nelze po odeslání pozvánek delegátům měnit.

13) Není-li shromáždění delegátů schopno se usnášet, svolá představenstvo náhradní shromáždění delegátů tak, aby se konalo do 3 týdnů ode dne, kdy se mělo konat shromáždění delegátů původně svolané. Náhradní shromáždění delegátů musí být svoláno novou pozvánkou s nezměněným pořadem jednání. Pozvánka musí být odeslána nejpozději do 15 dnů ode dne, na který bylo svoláno původní shromáždění delegátů, nejpozději však 15 dnů před konáním náhradního shromáždění delegátů.

14) Shromáždění delegátů se účastní s hlasem rozhodujícím (tzn. s právem hlasovat) delegáti zvolení v souladu s ustanoveními volebního řádu pro volbu delegátů.

15) Shromáždění delegátů se účastní s hlasem poradním (tzn. bez práva hlasovat) členové představenstva a členové kontrolní komise (pokud nebyli zvoleni za delegáty s hlasem rozhodujícím) a pověřeni zaměstnanci správy družstva.

16) Právo zúčastnit se shromáždění delegátů mají členové kontrolní komise, členové představenstva, likvidátor družstva a další osoby, o nichž to stanoví zákon. Pokud požádá některá z těchto osob o slovo, udělí se jí před zahájením hlasování. Shromáždění delegátů se mohou účastnit jako hosté i další pozvané osoby.

17) Na jednání shromáždění delegátů musí být pozváni všichni zvolení delegáti. Členové představenstva a kontrolní komise se shromáždění delegátů účastní z titulu své funkce.

18) Program jednání shromáždění delegátů navrhuje představenstvo. Navrhovaný program jednání musí být uveden na pozvánkách, kterými se jednání shromáždění delegátů svolává.

19) Na písemnou žádost orgánu družstva (vyjma kontrolní komise) doručenou představenstvu nejpozději 5 dnů před jednáním shromáždění delegátů může představenstvo navrhnout shromáždění

delegátů, aby delegáti rozhodli o tom, zda se již stanovený program jednání doplní o projednání dalšího bodu, o této skutečnosti rozhodují delegáti hlasováním.

Čl. 8

Jednání

1) Jednání shromáždění delegátů připravuje představenstvo, toto ze svého středu určí předsedajícího schůze, který jednání řídí.

2) Jednání zahajuje předsedající. V úvodu seznámí účastníky jednání s návrhem programu jednání. Poté, co bude program jednání delegáty projednán, případně doplněn a schválen, jmenuje předsedající zapisovatele a nejméně dvě osoby pověřené sčítáním hlasů (sčítatelé hlasů). Předsedající nechá zvolit shromážděním delegátů členy pracovních komisí (návrhové, mandátové, v případě potřeby členy komise volební) a dva ověřovatele zápisu.

3) Po svém zvolení se členové pracovních komisí ujímají svých funkcí. Tito ze svého středu zvolí předsedy příslušných pracovních komisí, kteří účastníky jednání seznamují s výsledky činnosti komisí, předkládají návrhy k projednání a schválení.

4) Komise rozhodují nadpoloviční většinou všech svých členů a ze svých jednání pořizují písemný zápis.

5) Mandátová komise ve své činnosti ověřuje oprávnění přítomných účastníků se jednání shromáždění delegátů, podle prezenční listiny podává zprávu o počtu osob přítomných a o počtu delegátů (tzn. počtu osob s právem hlasovat), vyjadřuje se k tomu, zda je shromáždění delegátů schopné se usnášet, a to na začátku i v průběhu jednání.

6) Návrhová komise připravuje návrh na usnesení podle výsledku jednání, přičemž rozhodnutí přijatá v průběhu jednání se stávají součástí usnesení. K projednání a schválení předkládá delegátům návrh na usnesení.

7) Volební komise organizuje a řídí volby členů představenstva a členů kontrolní komise, včetně volby náhradníků členů uvedených orgánů. Ve své činnosti se řídí Volebním řádem pro volbu členů představenstva a členů kontrolní komise a tímto jednacím řádem.

8) Při řízení jednání je předsedající povinen dodržovat tento sled, nejprve nechá schválit program jednání, poté provede kontrolu a vyhodnocení plnění usnesení z předchozího jednání, a až poté přistoupí k projednání záležitostí zařazených na pořad jednání.

Čl. 9

Diskuse

1) K jednotlivým bodům programu jednání probíhají diskuse dílčí, diskuse probíhá také v závěru jednání. Průběh diskusí řídí předsedající schůze.

2) Dílčí diskuse se vztahuje pouze k projednávanému bodu programu a zapojují se do ní osoby uvedené v čl. 7 odst. 6) a odst. 7) tohoto jednacího řádu. Diskusní doba je časově omezená a její délka závisí na rozhodnutí předsedajícího schůze, který má právo vystoupení osoby přispívající do diskuse ukončit a odkázat ji, aby svůj příspěvek doručila v písemném vyhotovení na podatelnu správy družstva.

3) Závěrečná diskuse se vztahuje k činnosti družstva a zapojují se do ní osoby uvedené v čl. 7 odst. 6), odst. 7) a odst. 8) tohoto jednacího řádu.

4) Diskuse končí vyčerpáním diskusních příspěvků nebo na základě rozhodnutí předsedajícího schůze.

Čl. 10

Hlasování

1) Shromáždění delegátů rozhoduje veřejným hlasováním, nerozhodnou-li delegáti o hlasování tajném.

2) Každý delegát, jehož mandát byl ověřen, má jeden hlas a hlasuje osobně zvednutím mandátového lístku.

3) Shromáždění delegátů je schopno se usnášet, pokud je přítomna nadpoloviční většina delegátů nevyžaduje-li zákon nebo stanovy vyšší počet potřebných hlasů.

4) Právo hlasovat na shromáždění delegátů mají pouze delegáti a náhradníci delegátů, pokud zastupují delegáty.

5) Pro posouzení schopnosti shromáždění se usnášet a stanovení počtu hlasů potřebných k přijetí usnesení se započítávají pouze hlasy delegátů, jejichž výkon funkce ke dni konání shromáždění delegátů trvá. Na schopnost shromáždění delegátů se usnášet nemá vliv skutečnost, že v jednom nebo více volebních obvodech není ke dni konání shromáždění delegátů zvolen delegát; to neplatí, pokud představenstvo vědělo, že v jednom nebo více volebních obvodech není delegát zvolen, a neinformovalo členy zařazené do těchto obvodů o této skutečnosti.

6) Shromáždění delegátů se usnáší většinou hlasů přítomných delegátů, pokud donucující ustanovení jiného právního předpisu nevyžadují vyšší počet potřebných hlasů.

7) V případě rozhodování o změně stanov v části, která upravuje podmínky, za kterých vznikne členovi družstva právo na uzavření smlouvy o nájmu družstevního bytu, a úpravu práv a povinností člena družstva spojených s právem na uzavření smlouvy o nájmu družstevního bytu a práv a povinností člena družstva spojených s užíváním družstevního bytu, se shromáždění usnáší většinou přítomných delegátů.

8) V případě rozhodování o:

- a) uhrazovací povinnosti,
- b) zrušení družstva s likvidací,
- c) přeměně družstva

je shromáždění delegátů schopno se usnášet, pokud jsou přítomni delegáti, kteří zastupují alespoň dvě třetiny členů družstva a usnesení musí být přijato delegáty, kteří zastupují alespoň dvě třetiny členů zastoupených na shromáždění delegátů.

9) Není-li shromáždění delegátů schopno se usnášet, svolá svolavatel, je-li to stále potřebné, bez zbytečného odkladu náhradní shromáždění delegátů se stejným programem, a to stejným způsobem jako původní shromáždění delegátů a samostatnou pozvánkou.

10) Náhradní shromáždění delegátů je schopno se usnášet, je-li přítomno alespoň deset procent všech zvolených delegátů, nejméně však pět delegátů.

11) Pro posouzení způsobilosti k usnášení je rozhodující stav k okamžiku hlasování.

12) Při rovnosti hlasů není návrh na usnesení přijat. Předsedající může dát o tomto návrhu opětovně hlasovat.

13) Každý delegát má právo přednést k předkládaným návrhům doplněk nebo protinávrh. Za doplněk (doplněný návrh) se považuje formulace, která upřesňuje nebo pozměňuje znění původně předloženého návrhu, aniž by jeho obsah zcela nahrazovala. Za protinávrh se považuje formulace, která vylučuje původně předložený návrh a nahrazuje jej obsahově zcela novým zněním.

14) V případě, že je uplatněno doplnění návrhu, hlasuje se nejdříve o původně předloženém návrhu, není-li tento schválen, dá se hlasovat o doplněném návrhu. O přednesených doplňcích k původně předloženému návrhu se hlasuje samostatně v pořadí, v jakém byly předneseny. O přijetí doplňku rozhoduje nadpoloviční většina přítomných delegátů, pokud zákon a stanovy neurčují jinak.

15) V případě, že je uplatněn protinávrh, hlasuje se nejdříve o původně předloženém návrhu, není-li tento schválen, dá se hlasovat o doplněném návrhu, a pokud není schválen ani tento, hlasuje se o protinávrzích v pořadí, v jakém byly předloženy. O přijetí protinávrhu rozhoduje nadpoloviční většina přítomných delegátů, pokud zákon a stanovy neurčují jinak.

Čl. 11

Práva a povinnosti delegátů

1) Zvolený delegát má právo aktivně se účastnit jednání shromáždění delegátů, má právo resp. povinnost hlasovat, být volen do pracovních komisí a případně dalších pomocných orgánů, vystupovat v diskusi, předkládat písemné příspěvky, připomínky, náměty a požadovat zodpovězení předložených dotazů. Není-li dotaz zodpovězen v průběhu jednání, má delegát právo na odpověď ve lhůtě 21 dnů ode dne uskutečnění jednání nebo ve lhůtě stanovené předsedou představenstva.

2) Po celou dobu jednání shromáždění delegátů je delegát povinen účastnit se jednání.

3) Po ukončení jednání shromáždění delegátů je povinen bez odkladu informovat členy samosprávy o průběhu jednání a přijatých usneseních.

4) Zvolený delegát má povinnost osobně se zúčastnit jednání shromáždění delegátů. V závažných případech jej zastupuje jeho řádně zvolený náhradník, po dobu zastupování má stejná práva a povinnosti jako delegát.

Čl. 12

Zápis z jednání

1) O průběhu jednání se pořizuje zápis, jehož přílohou je seznam účastníků schůze (prezenční listina), pozvánka na jednání, písemné materiály, které byly podkladem k jednání, písemné příspěvky, stanoviska, sdělení pracovních komisí, příp. zápis z jednání komisí a zápis o volbách, usnesení a další. Schválené usnesení shromáždění delegátů se zveřejní způsobem v družstvu obvyklým do 8 dnů ode dne jeho přijetí.

2) Ten, kdo svolal shromáždění delegátů, je povinen pořádat o jeho průběhu zápis, a tento zápis podepsat, a to do patnácti dnů ode dne konání shromáždění delegátů. Pokud sepsala tento zápis jiná osoba, podepíše jej i ona.

3) Usnesení shromáždění delegátů se osvědčuje veřejnou listinou, pokud se jedná o:

- a) změnu stanov,
- b) zrušení družstva s likvidací,
- c) přeměnu družstva,

d) schválení převodu nebo zastavení závodu nebo takové jeho části, která by znamenala podstatnou změnu dosavadní struktury závodu nebo podstatnou změnu v předmětu podnikání nebo činnosti družstva.

4) Zápis musí být vyhotoven do 15 dnů ode dne konání jednání shromáždění delegátů včetně podepsání také ověřovateli zápisu.

5) Zápis z jednání shromáždění delegátů včetně všech příloh bude uložen v sekretariátu družstva.

IV.

Část

Jednání představenstva

Čl. 13

Ustavení představenstva

1) Členové představenstva se bezprostředně po jednání shromáždění delegátů, na němž byli zvoleni do své funkce, sejdou k ustavující schůzi a ze svého středu zvolí předsedu, místopředsedu a popřípadě rozdělí další funkce.

2) Bližší podmínky k ustavení představenstva jsou obsaženy ve volebním řádu pro volbu členů představenstva a členů kontrolní komise.

Čl. 14

Pravomoc a působnost

1) Představenstvo je výkonným statutárním orgánem, který řídí činnost družstva a rozhoduje o všech záležitostech, které nejsou vyhrazeny jiným orgánům, plní usnesení shromáždění delegátů a odpovídá mu za svou činnost.

2) Ke zlepšení své činnosti může představenstvo vytvářet ve smyslu čl. 96 stanov z řad členů družstva pomocné orgány, kterými jsou komise. Členy těchto komisí mohou být i zaměstnanci správy družstva. Pro jednání uvedených komisí platí přiměřeně ustanovení tohoto jednacího řádu.

3) Představenstvo je oprávněno jednat navenek ve všech záležitostech jménem bytového družstva. Navenek jedná předseda nebo v době jeho nepřítomnosti nebo zaneprázdnění místopředseda nebo jiný člen představenstva v pořadí schváleném představenstvem.

4) Právní úkony představenstva, pro které je předepsána písemná forma, podepisuje za družstvo předseda (popř. místopředseda) a další člen představenstva.

Čl. 15

Svolání jednání

1) Představenstvo se schází ke svým jednáním podle plánu práce, jinak podle potřeby. Počátkem kalendářního roku schválí členové představenstva plán práce na příslušný kalendářní rok.

2) Představenstvo se musí sejít do 10 dnů od doručení podnětu kontrolní komise, jestliže na její výzvu nedošlo k nápravě nedostatků.

3) Jednání představenstva svolává předseda, popř. jím pověřený člen představenstva.

4) Jednání se svolává alespoň 7 dnů přede dnem uskutečnění jednání. V případě naléhavé potřeby může předseda popř. pověřený člen představenstva svolat jednání představenstva i v kratší lhůtě, pokud s tím členové představenstva vysloví souhlas.

5) O průběhu jednání představenstva a o jeho rozhodnutích se pořizuje zápis podepsaný předsedajícím a zapisovatelem. V zápisu se jmenovitě uvedou členové představenstva, kteří hlasovali proti jednotlivým usnesením nebo se zdrželi hlasování; u neuvedených členů se má za to, že hlasovali pro přijetí usnesení.

Čl. 16

Příprava jednání

- 1) Přípravu jednání představenstva organizuje předseda, popř. pověřený člen představenstva.
- 2) Program jednání zpracovává na základě plánu práce, který je aktuálně doplněn podle usnesení shromáždění delegátů nebo podle návrhů členů představenstva nebo členů kontrolní komise.
- 3) Zprávy a informace navržené do programu projednává představenstvo spolu s písemně předloženými materiály. Za vyhotovení a přípravu materiálů odpovídá jejich předkladatel.
- 4) Představenstvo jedná o záležitostech převážně na základě písemných materiálů jejichž rozsah je dán povahou předkládaných zpráv a návrhů, tyto materiály se členům představenstva popřípadě dalším účastníkům jednání předkládají dopředu tak, aby se s nimi mohli včas seznámit.
- 5) Podle povahy projednávané věci rozhodne předseda, ke kterým bodům programu budou na jednání představenstva přizváni další účastníci.
- 5) Jednání představenstva se účastní člen kontrolní komise.

Čl. 17

Jednání

- 1) Členové představenstva jsou povinni se zúčastnit každého jednání představenstva, jinak jsou povinni se omluvit předsedovi s uvedením důvodů jejich neúčasti. Také pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá předseda.
- 2) Účast na jednání potvrzují členové představenstva svým podpisem na prezenční listině.
- 3) Jednání představenstva řídí předseda, popř. pověřený člen představenstva.
- 4) Při řízení jednání je předseda povinen dodržovat tento sled, nejprve nechá schválit program jednání a poté i zápis z předchozího jednání, v dalším provede kontrolu a vyhodnocení plnění usnesení z předchozího jednání, a až poté přistoupí k projednání záležitostí zařazených na pořad jednání.
- 5) Po zahájení jednání představenstva zjistí předseda počet přítomných a navrhne členům představenstva ke schválení program jednání. Tito mohou navrhnout doplnění programu jednání o projednání naléhavých záležitostí.
- 6) Jednotlivé záležitosti předložené k projednání uvádí a odůvodňuje zpravidla ten, kdo je předkládá k projednání. Současně se záležitost k projednání předkládá i návrh na usnesení.
- 7) Rozpravu k jednání řídí předseda, popř. pověřený člen představenstva. Členové představenstva mají právo vznášet dotazy a věcné připomínky, projednávat a navrhopvat řešení, žádat doplnění a vysvětlení k předkládaným zprávám. Po ukončení diskuse k bodu programu jednání shrne předseda, popř. pověřený člen představenstva obsah diskuse a doporučí ke schválení návrh na usnesení. Poté nechá o návrhu hlasovat.
- 8) K průběhu jednání představenstva, k přijatým usnesením apod. se vyjadřuje přítomný člen kontrolní komise. Námitky člena kontrolní komise proti jednání představenstva, přijatým usnesením, popř. jeho stanovisko k průběhu jednání musí být v zápise z jednání představenstva uvedeny, a to ve formulaci, kterou člen kontrolní komise požaduje.
- 9) Jednání představenstva prohlásí předseda, popř. pověřený člen představenstva za ukončené, byl-li program jednání vyčerpán a nikdo z přítomných se již nehlásí o slovo. Rovněž prohlásí jednání za ukončené, klesl-li počet přítomných členů představenstva pod nadpoloviční většinu nebo z jiných závažných důvodů.

Čl. 18

Hlasování a usnesení

- 1) Představenstvo je schopno usnášet se, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
- 2) O návrhu usnesení dává hlasovat předseda, popř. pověřený člen představenstva. Hlasuje se zpravidla veřejně, zdvižením ruky. Každý člen představenstva má právo navrhnout tajné hlasování, o čemž rozhodne představenstvo. Výsledek hlasování v této záležitosti musí být zaznamenán v zápise z jednání.

2.1) V představenstvu lze usnesení přijmout hlasováním uskutečněným písemně nebo pomocí prostředků sdělovací techniky, jestliže s tímto způsobem hlasování projeví souhlas všichni členové představenstva. Pro tento případ se za přítomné považují všichni hlasující.

2.2) Členové představenstva vykonávají svou funkci osobně, práva a povinnosti spojené s výkonem funkce jsou jejich osobními právy a povinnostmi.

2.3) Člen představenstva může zmocnit pro jednotlivý případ jiného člena představenstva, aby za něj při jeho neúčasti na jednání hlasoval. V tomto případě se pro účely zjišťování hlasovacího kvora pohlíží i na zastoupeného člena představenstva jako by byl přítomen. Člen představenstva se může dát tímto způsobem zastoupit při hlasování o určitém bodu programu nebo při hlasování o více bodech programu konkrétního zasedání představenstva.

3) Návrh na usnesení je schválen, hlasuje-li pro něj nadpoloviční většina přítomných členů představenstva.

4) Nesouhlasí-li člen představenstva s přijatým usnesením, má právo požadovat, aby byl jeho nesouhlasný názor uveden v zápise, resp. aby bylo v zápise uvedeno, že hlasoval proti přijatému usnesení. Tento postup však nezabavuje člena představenstva, který tak učinil, povinnosti přijaté usnesením plnit.

5) Představenstvo přijímá usnesení k jednotlivým bodům programu ihned po jejich projednání. Dbá přitom, aby nebyla přijímána nová, nadbytečná usnesení, je-li plnění daných úkolů dostatečně zajištěno již dřívějším usnesením představenstva.

6) Usnesení představenstva nesmí být v rozporu s platnými právními předpisy, stanovami a vnitrodružstevními předpisy.

7) Usnesení představenstva zpravidla obsahuje výrokovou část a ukládací část, ve které se konkrétně a jmenovitě určují úkoly a komu a v jakém termínu se splnění úkolů ukládá. Podepisuje jej předseda představenstva popř. pověřený člen představenstva.

8) Přijaté usnesení představenstva je závazné pro všechny členy družstva a zaměstnance správy družstva.

V.

Část

Jednání předsedy představenstva

Čl. 19

Pravomoc a rozhodování

1) Předseda je orgánem družstva a za výkon své funkce odpovídá představenstvu.

2) Předseda organizuje a řídí jednání a práci představenstva, rozhoduje o bytových otázkách a řídí běžnou činnost družstva.

3) Ve své činnosti postupuje v souladu s usneseními představenstva, kontrolní komise a shromáždění delegátů, platnými právními předpisy, stanovami, vnitrodružstevními předpisy a respektuje zásady stanovené tímto jednacím řádem.

VI.

Část

Jednání kontrolní komise

Čl. 20

Ustavení kontrolní komise

1) Členové kontrolní komise se bezprostředně po jednání shromáždění delegátů, na němž byli zvoleni do své funkce, sejdou k ustavující schůzi a ze svého středu zvolí předsedu, místopředsedu a popřípadě rozdělí další funkce.

2) Bližší podmínky k ustavení kontrolní komise jsou obsaženy ve volebním řádu pro volbu členů představenstva a členů kontrolní komise.

Čl. 21

Pravomoc a působnost

1) Kontrolní komise je nezávislým kontrolním orgánem družstva, který je oprávněn kontrolovat veškerou činnost družstva a projednávat stížnosti jeho členů. Také je oprávněna vyžadovat si u představenstva jakékoli informace o hospodaření družstva a navrhopat doplnění programu jednání představenstva.

- 2) Upozornuje představenstvo na zjištěné nedostatky a vyžaduje zjednání nápravy.
- 3) Člen kontrolní komise se vyjadřuje k průběhu jednání představenstva, k přijatým usnesením apod. Jeho námitky proti jednání představenstva, přijatým usnesením, popř. jeho stanovisko k průběhu jednání se zaznamenávají v zápise z jednání představenstva a ve formulaci, kterou člen kontrolní komise požaduje.
- 4) Ze své činnosti se kontrolní komise odpovídá shromáždění delegátů.
- 5) Za kontrolní komisi jedná předseda kontrolní komise. V době jeho nepřítomnosti nebo zaneprázdnění jedná za předsedu kontrolní komise pověřený člen této komise.

Čl. 22

Svolání jednání

- 1) Kontrolní komise se schází ke svým jednáním podle plánu práce, jinak podle potřeby, nejméně však jednou za tři měsíce. Počátkem kalendářního roku schválí členové kontrolní komise plán práce na příslušný kalendářní rok, ve kterém se stanoví hlavní úkoly k plnění, časový plán jednání a další.
- 2) Jednání kontrolní komise svolává její předseda, popř. předsedou pověřený člen této komise.
- 3) Jednání se svolává alespoň 7 dnů přede dnem uskutečnění jednání. V případě naléhavé potřeby může její předseda popř. pověřený této člen komise svolat jednání kontrolní komise i v kratší lhůtě, pokud s tím členové této komise vysloví souhlas.

Čl. 23

Příprava jednání

- 1) Přípravu jednání kontrolní komise organizuje předseda kontrolní komise, popř. pověřený člen této komise.
- 2) Program jednání zpracovává její předseda na základě plánu práce, který zpravidla aktuálně doplňuje podle potřeby řešit konkrétně vzniklý nedostatek, podanou stížnost či jinou záležitost.
- 3) Podklady pro jednání schůzí kontrolní komise, zejména stížnosti členů, zprávy o vykonaných prověrkách, kontrolách a revizích, jakož i návrhy na opatření připravují a kontrolní komisi předkládají ve stanovených lhůtách pověření členové této komise. Tito také informují komisi o průběhu prověrek, kontrol, řešení stížností a dalších záležitostech.
- 4) Předkládané zprávy o prověrkách, kontrolách, revizích a dalších záležitostech zpravidla obsahují program prověrky, souhrnné zjištění o nedostatcích a jejich příčinách s uvedením za ně odpovědných osob, návrh opatření k odstranění zjištěných nedostatků.
- 5) Zprávy, stížnosti a informace a další záležitosti navržené do programu projednává kontrolní komise spolu s písemně předloženými materiály. Za vyhotovení a přípravu materiálů odpovídá jejich předkladatel.
- 6) Podle povahy projednávané věci rozhodne předseda kontrolní komise, ke kterým bodům programu budou na jednání kontrolní komise přizváni další účastníci.

Čl. 24

Jednání

- 1) Členové kontrolní komise jsou povinni se zúčastnit každého jednání této komise, jinak jsou povinni se omluvit předsedovi kontrolní komise s uvedením důvodů jejich neúčasti, přičemž pozdní příchod nebo předčasný odchod se také omlouvá.
- 2) Účast na jednání potvrzují členové kontrolní komise svým podpisem na prezenční listině.
- 3) Jednání kontrolní komise řídí její předseda, popř. pověřený člen této komise.
- 4) Při řízení jednání je předseda povinen dodržovat tento sled, nejprve nechá schválit program jednání a poté i zápis z předchozího jednání, v dalším provede kontrolu a vyhodnocení plnění usnesení z předchozího jednání, a až poté přistoupí k projednání záležitostí zařazených na pořad jednání.
- 5) Po zahájení jednání kontrolní komise zjistí její předseda počet přítomných a navrhne členům kontrolní komise ke schválení program jednání. Tito mohou navrhnout doplnění programu jednání o projednání naléhavých záležitostí.
- 6) Jednotlivé záležitosti předložené k projednání uvádí a odůvodňuje zpravidla ten, kdo je předkládá k projednání. Současně se záležitostmi k projednání předkládá i návrh na usnesení.

7) Rozpravu k jednání řídí předseda kontrolní komise, popř. pověřený člen této komise. Členové kontrolní komise mají právo vznášet dotazy a věcné připomínky, projednávat a navrhnout řešení. Po ukončení diskuse k bodu programu jednání shrne předseda kontrolní komise, popř. pověřený člen této komise obsah diskuse a doporučí ke schválení návrh na usnesení. Poté nechá o návrhu hlasovat.

8) Jednání kontrolní komise prohlásí její předseda, popř. pověřený člen kontrolní komise za ukončené, byl-li program jednání vyčerpán a nikdo z přítomných se již nehlásí o slovo.

Čl. 25

Hlasování a usnesení

1) Kontrolní komise je schopna usnášet se, je-li přítomna nadpoloviční většina všech členů.

2) O návrhu usnesení dává hlasovat předseda kontrolní komise, popř. pověřený člen této komise. Hlasuje se zpravidla veřejně, zdvižením ruky. Každý člen kontrolní komise má právo navrhnout tajné hlasování, o čemž rozhodne kontrolní komise. Výsledek hlasování v této záležitosti musí být zaznamenán v zápise z jednání.

2.1) V kontrolní komisi lze usnesení přijmout hlasováním uskutečněným písemně nebo pomocí prostředků sdělovací techniky, jestliže s tímto způsobem hlasování projeví souhlas všichni členové kontrolní komise. Pro tento případ se za přítomné považují všichni hlasující.

2.2) Členové kontrolní komise vykonávají svou funkci osobně, práva a povinnosti spojené s výkonem funkce jsou jejich osobními právy a povinnostmi.

2.3) Člen kontrolní komise může zmocnit pro jednotlivý případ jiného člena kontrolní komise, aby za něj při jeho neúčasti na jednání hlasoval. V tomto případě se pro účely zjišťování hlasovacího kvora pohlíží i na zastoupeného člena kontrolní komise jako by byl přítomen. Člen kontrolní komise se může dát tímto způsobem zastoupit při hlasování o určitém bodu programu nebo při hlasování o více bodech programu konkrétního zasedání kontrolní komise.

3) O návrhu opatření k odstranění zjištěných nedostatků rozhoduje kontrolní komise usnesením.

4) Návrh na usnesení je schválen, hlasuje-li pro něj nadpoloviční většina přítomných členů kontrolní komise.

5) Kontrolní komise přijímá usnesení k jednotlivým bodům programu ihned po jejich projednání. Dbá přitom, aby nebyla přijímána nová, nadbytečná usnesení, je-li plnění daných úkolů dostatečně zajištěno již dřívějším usnesením kontrolní komise.

6) Usnesení kontrolní komise nesmí být v rozporu s platnými právními předpisy, stanovami a vnitrodružstevními předpisy.

7) Usnesení kontrolní komise zpravidla obsahuje výrokovou část, návrh na opatření nebo požadavek ke sjednání nápravy. Podepisuje jej předseda kontrolní komise popř. pověřený člen této komise.

9) Nepřijme-li představenstvo návrh kontrolní komise na opatření k odstranění zjištěných nedostatků nebo neplní-li představenstvo přijatá opatření, je kontrolní komise oprávněna požádat představenstvo o svolání shromáždění delegátů.

VII.

Část

Jednání členské schůze samosprávy

Čl. 26

Pravomoc a působnost

1) Samospráva je organizační jednotkou družstva řízená rozhodnutím představenstva, jejímž prostřednictvím je umožněna členům přímá účast na činnosti družstva. Činnost samosprávy je podřízena představenstvu.

2) Za samosprávu jedná s vyššími orgány družstva její předseda (předseda výboru samosprávy).

3) Členská schůze samosprávy je orgánem samosprávy, a tedy orgánem družstva, ve kterém členové projednávají záležitosti v okruhu působnosti samosprávy (výčet těchto záležitostí je obsažen ve stanovách) a seznamují se s činností družstva.

4) Člen družstva se účastní jednání členské schůze samosprávy, jejímž je členem. Právo účasti na jednání členské schůze samosprávy mají oba manželé – společní členové, přísluší jim však jeden hlas.

5) Ustavující členskou schůzi samosprávy svolává představenstvo, které je povinno na ni pozvat všechny členy zařazené do samosprávy. Jednání ustavující členské schůze samosprávy řídí pověřený člen představenstva. V dalším se svolání této schůze, její jednání, hlasování a další řídí ustanoveními tohoto jednacího řádu a stanov družstva, které se vztahují ke svolání, jednání, hlasování apod. členské schůze samosprávy.

Čl. 27

Svolání schůze

- 1) Jednání členské schůze samosprávy se účastní členové zařazení do příslušné samosprávy.
- 2) Členská schůze samosprávy se schází ke svým jednáním podle potřeby, nejméně však jednou ročně.
- 3) Jednání členské schůze samosprávy svolává výbor samosprávy nebo představenstvo.
- 4) Výbor samosprávy musí svolávat členskou schůzi samosprávy, požádá-li o to 1/3 všech členů samosprávy, představenstvo družstva, delegát samosprávy. Nesvolá-li výbor samosprávy, na základě uvedených žádostí, členskou schůzi samosprávy do 1 měsíce, je k jejímu svolání oprávněno představenstvo.
- 5) Členská schůze samosprávy se svolává nejméně 8 dnů přede dnem uskutečnění jejího jednání s tím, že členové musí být seznámeni s připravovaným programem jednání. Písemná pozvánka k účasti na členské schůzi samosprávy může být nahrazena písemným oznámením vyvěšeným na oznamovacích tabulích (nástěnkách) v domech v okruhu působnosti samosprávy.

Čl. 28

Příprava schůze

- 1) Přípravu jednání členské schůze samosprávy organizuje předseda výboru samosprávy nebo jím pověřený člen výboru samosprávy. V případě, že členskou schůzi samosprávy svolá představenstvo, organizuje přípravu jednání členské schůze samosprávy pověřený člen představenstva.
- 2) Program jednání zpracovává předseda výboru samosprávy nebo pověřený člen výboru samosprávy na základě aktuálních potřeb řešit konkrétní situace vzniklé v okruhu působnosti samosprávy nebo dotýkající se členů samosprávy.
- 3) Podklady pro jednání schůze, stížnosti členů samosprávy, návrhy k řešení vzniklých situací mohou předkládat všichni členové samosprávy.
- 4) Záležitosti navržené do programu projednává členská schůze samosprávy spolu s písemně předloženými materiály. Za vyhotovení a přípravu materiálů odpovídá jejich předkladatel.
- 5) Podle povahy projednávané věci rozhodne předseda výboru samosprávy nebo pověřený člen výboru samosprávy, ke kterým bodům programu budou na jednání členské schůze samosprávy přizváni další účastníci. Členové představenstva a členové kontrolní komise mají právo účastnit se jednání členské schůze samosprávy z titulu své funkce.

Čl. 29

Jednání

- 1) Členové samosprávy jsou povinni zúčastnit se každého jednání členské schůze samosprávy.
- 2) Účast na jednání potvrzují členové samosprávy svým podpisem na prezenční listině.
- 3) Jednání členské schůze samosprávy řídí předseda výboru samosprávy nebo pověřený člen výboru samosprávy.
- 4) Po zahájení jednání členské schůze samosprávy zjistí předseda výboru samosprávy nebo pověřený člen výboru samosprávy počet přítomných a navrhne členům samosprávy ke schválení program jednání. Tito mohou navrhnout doplnění programu jednání o projednání naléhavých záležitostí.
- 5) Jednotlivé záležitosti předložené k projednání uvádí a odůvodňuje předseda výboru samosprávy nebo pověřený člen výboru samosprávy nebo ten, kdo je předkládá k projednání. Současně se záležitost k projednání předkládá i návrh na usnesení.
- 6) Rozpravu k jednání řídí předseda výboru samosprávy nebo pověřený člen výboru samosprávy. Členové samosprávy mají právo vznášet dotazy a věcné připomínky, projednávat a

navrhovat řešení. Po ukončení diskuse k bodu programu jednání shrne předseda výboru samosprávy nebo pověřený člen výboru samosprávy obsah diskuse a doporučí ke schválení návrh na usnesení. Poté nechá o návrhu hlasovat.

7) Jednání členské schůze samosprávy prohlásí předseda výboru samosprávy nebo pověřený člen výboru samosprávy za ukončené, byl-li program jednání schůze vyčerpán a nikdo z přítomných se již nehlásí o slovo.

Čl. 30

Hlasování a usnesení

1) Členská schůze samosprávy je schopna usnášet se, je-li přítomna nadpoloviční většina všech členů samosprávy.

2) Není-li v době uvedené jako čas zahájení jednání členské schůze samosprávy přítomna nadpoloviční většina všech členů samosprávy, může se zahájení jednání členské schůze samosprávy posunout o 1/4 hodiny později. V tomto případě je členská schůze samosprávy schopna usnášet se, jsou-li přítomni nejméně 3 členové samosprávy, může však rozhodovat pouze o těch záležitostech, které byly uvedeny na pořadu jednání.

3) O návrhu usnesení dává hlasovat předseda výboru samosprávy nebo pověřený člen výboru samosprávy. Hlasuje se veřejně, zdvižením ruky.

4) Návrh na usnesení je schválen, hlasuje-li pro něj nadpoloviční většina přítomných členů samosprávy. Ke schválení návrhu na usnesení členské schůze samosprávy konané podle bodu 2) tohoto článku je třeba souhlasu dvou třetin přítomných členů samosprávy.

5) V případě, že členská schůze samosprávy rozhoduje o změně charakteru užívání společných prostor bytového domu nebo o uzavření nájemní smlouvy jejímž předmětem je pronájem společných prostor bytového domu je návrh na usnesení schválen, hlasuje-li pro něj nadpoloviční většina všech členů samosprávy.

6) Členská schůze samosprávy přijímá usnesení k jednotlivým bodům programu ihned po jejich projednání.

7) Usnesení členské schůze samosprávy nesmí být v rozporu s platnými právními předpisy, stanovami a vnitrodružstevními předpisy.

8) Usnesení členské schůze samosprávy zpravidla obsahuje výrokovou část, ukládací část, příp. v jakém termínu a komu se splnění úkolů ukládá. Podepisuje jej předseda nebo místopředseda výboru samosprávy.

9) Přijaté usnesení členské schůze samosprávy je závazné pro všechny členy samosprávy.

10) Stejnopis zápisu z jednání členské schůze samosprávy je předseda samosprávy povinen doručit do družstva k založení do 15 dnů ode dne konání této schůze.

VIII.

Část

Jednání výboru samosprávy

Čl. 31

Pravomoc a působnost

1) Výbor samosprávy je orgánem samosprávy, tedy orgánem družstva. Má výkonnou pravomoc a zajišťuje v okruhu působnosti samosprávy činnosti, jejichž výčet je obsažen ve stanovách.

2) Členy výboru samosprávy volí členská schůze samosprávy z řad členů zařazených do příslušné samosprávy. Na ustavující schůzi, konané bezprostředně po zvolení členů výboru samosprávy, si tito členové zvolí ze svého středu předsedu a místopředsedu výboru samosprávy.

3) Za výbor samosprávy jedná s vyššími orgány družstva předseda nebo místopředseda výboru samosprávy.

4) V případě, že člen výboru samosprávy odchází mimo okruh působnosti samosprávy, je povinen požádat výbor samosprávy o uvolnění z funkce člena tohoto výboru.

Čl. 32

Svolání jednání

1) Členové výboru samosprávy se schází ke svým jednáním podle potřeby, nejméně však jednou za tři měsíce.

2) Jednání výboru samosprávy svolává předseda výboru samosprávy.

3) Jednání výboru samosprávy se svolává nejméně 8 dnů přede dnem uskutečnění jednání s tím, že členové výboru musí být také seznámeni, a to způsobem v samosprávě obvyklým, s připravovaným programem jednání.

Čl. 33

Příprava jednání

1) Přípravu jednání výboru samosprávy organizuje předseda nebo místopředseda výboru samosprávy.

2) Program jednání zpracovává předseda nebo místopředseda výboru samosprávy na základě aktuálních potřeb příslušné samosprávy.

3) Podklady pro jednání a návrhy k řešení vzniklých situací mohou předkládat všichni členové výboru samosprávy.

4) Záležitosti navržené do programu projednává výbor samosprávy spolu s písemně předloženými materiály. Za vyhotovení a přípravu materiálů odpovídá jejich předkladatel.

5) Podle povahy projednávané věci rozhodne předseda nebo místopředseda výboru samosprávy, ke kterým bodům programu budou na jednání výboru samosprávy přizváni další účastníci. Členové představenstva a členové kontrolní komise mají právo účastnit se jednání výboru samosprávy z titulu své funkce.

Čl. 34

Jednání

1) Členové výboru samosprávy jsou povinni zúčastnit se jednání každého tohoto výboru.

2) Účast na jednání potvrzují členové výboru samosprávy svým podpisem na prezenční listině.

3) Jednání výboru samosprávy řídí předseda nebo místopředseda výboru samosprávy.

4) Po zahájení jednání výboru samosprávy zjistí předseda nebo místopředseda výboru samosprávy počet přítomných a navrhne členům výboru samosprávy ke schválení program jednání. Tito mohou navrhnout doplnění programu jednání o projednání naléhavých záležitostí.

5) Jednotlivé záležitosti předložené k projednání uvádí a odůvodňuje předseda nebo místopředseda výboru samosprávy nebo ten, kdo je předkládá k projednání. Současně se záležitostí k projednání předkládá i návrh na usnesení.

6) Rozpravu k jednání řídí předseda nebo místopředseda výboru samosprávy. Členové výboru samosprávy mají právo vznášet dotazy a věcné připomínky, projednávat a navrhopvat řešení a pod. Po ukončení diskuse k bodu programu jednání shrne předseda nebo místopředseda výboru samosprávy obsah diskuse a doporučí ke schválení návrh na usnesení. Poté nechá o návrhu hlasovat.

7) Jednání výboru samosprávy prohlásí předseda nebo místopředseda výboru samosprávy za ukončené, byl-li program jednání výboru vyčerpán a nikdo z přítomných se již nehlásí o slovo.

Čl. 35

Hlasování a usnesení

1) Výbor samosprávy je schopen usnášet se, je-li přítomna nadpoloviční většina všech členů výboru.

2) O návrhu usnesení dává hlasovat předseda nebo místopředseda výboru samosprávy. Hlasuje se veřejně, zdvižením ruky.

3) Návrh na usnesení je schválen, hlasuje-li pro něj nadpoloviční většina přítomných členů výboru samosprávy.

4) Výbor samosprávy přijímá usnesení k jednotlivým bodům programu ihned po jejich projednání.

5) Usnesení výboru samosprávy nesmí být v rozporu s platnými právními předpisy, stanovami a vnitrodružstevními předpisy.

6) Usnesení výboru samosprávy zpravidla obsahuje výrokovou část, ukládací část, příp. v jakém termínu a komu se splnění úkolů ukládá. Podepisuje jej předseda nebo místopředseda výboru samosprávy.

7) Přijaté usnesení výboru samosprávy je závazné pro všechny členy samosprávy.

8) Stejnopis zápisu z jednání výboru samosprávy je předseda výboru samosprávy povinen doručit do družstva k založení do 15 dnů ode dne konání tohoto jednání.

IX.
Část
Jednání předsedy výboru samosprávy
Čl. 36

Pravomoc a rozhodování

1) Předseda výboru samosprávy je orgánem družstva a za výkon své funkce odpovídá výboru samosprávy.

2) Předseda výboru samosprávy organizuje a řídí činnost samosprávy a výboru samosprávy a zabezpečuje pravidelnou informovanost mezi představenstvem a samosprávou resp. výborem samosprávy. Na pozvání se může účastnit jednání představenstva.

3) V případě zaneprázdnění nebo nepřítomnosti předsedy výboru samosprávy jej zastupuje místopředseda výboru samosprávy.

3) Ve své činnosti postupuje v souladu s platnými právními předpisy, stanovami a vnitrodružstevními předpisy a respektuje zásady stanovené tímto jednacím řádem.

X.
Část
Jednání pomocných orgánů
Čl. 37

Úvodní ustanovení

1) Ke zlepšení své činnosti mohou orgány družstva vytvářet pomocné orgány. Tyto pomocné orgány pracovního charakteru nemají rozhodovací pravomoc a nemohou nahrazovat svou činností orgán, který je ustavil.

2) Vymezení činnosti, úkoly a působnost těchto orgánů stanoví orgán, který pomocný orgán zřídil. Tyto orgány mohou být zřízeny natrvalo nebo pouze dočasně.

3) Členové pomocných orgánů jsou voleni nebo jmenováni orgánem, který je zřídil. Je-li pomocný orgán jmenován, může být jeho členem i nečlen družstva.

4) Pro jednání pomocných orgánů platí přiměřeně ustanovení tohoto jednacího řádu.

XI.
Část
Závěrečná ustanovení
Čl. 38

Platnost a účinnost

1) Dosavadní Jednací řád přijatý shromážděním delegátů dne 12. 12. 1989 se zrušuje dnem účinnosti přijetí tohoto jednacího řádu orgánů družstva.

2) Dosavadní Jednací řád pro Shromáždění delegátů Slovácka, SBD Uherské Hradiště přijatý shromážděním delegátů dne 29. 10. 1992 ve znění později přijatých změn a doplnění se zrušuje dnem účinnosti přijetí tohoto jednacího řádu orgánů družstva.

3) Tento jednací řád orgánů bytového družstva byl schválen shromážděním delegátů družstva SLOVÁCKO, stavební bytové družstvo dne 14. 6. 2005 a tímto dnem nabývá účinnosti. Změna jednacího řádu byla schválena shromážděním delegátů družstva SLOVÁCKO, stavební bytové družstvo dne 28. 5. 2015, usnesení č. 9/2015/SD s účinností od 1. 6. 2015.

Ing. Drahomír Hlaváč, předseda představenstva