

# Okresné stavebné bytové družstvo Čadca

## Rokovací poriadok Okresného stavebného bytového družstva Čadca

**Účinnosť a platnosť od: 18.6.2018**

**Ruší sa platnosť dokumentu :** Rokovací poriadok zo dňa 8. 12. 1988 so zmenami schválenými ZD OSBD 6. 11. 1992,

**Rokovací poriadok schválil :** Zhromaždenie delegátov dňa 18.6.2018 uznesením číslo 16/2018

**Za dodržiavanie rokovacieho poriadku zodpovedá :**

Orgány družstva a ich predsedovia

**Za overenie súladu dokumentu so zákonmi a za aktualizáciu zodpovedá :** Predseda P-OSBD

# OBSAH

# STRANA

## **I. časť Základné ustanovenia 3**

Článok 1 a 2 Úvodné ustanovenia 3

Článok 2 Rozsah platnosti 3

## **II. časť Všeobecné ustanovenia 3**

Článok 3 Ustanovenie orgánov družstva 3

Článok 4 Rozsah platnosti 3

Článok 5 Určenie počtu členov volených orgánov 4

Článok 6 Funkčné obdobie orgánov družstva 4

Článok 7 Zmena zloženia orgánov v priebehu funkčného obdobia 4

Článok 8 Zodpovednosť členov orgánov 4

Článok 9 Odovzdanie funkcie 4,5

Článok 10 Základné pravidlá rokovania orgánov družstva 5

Článok 11 Rozhodovanie v orgánoch družstva 6

Článok 12 Hlasovanie pri neuznášaní schopnosti orgánu 6

Článok 13 Spôsob hlasovania 6,7

Článok 14 Účasť členov na rokovaní orgánov 7

Článok 15 Postup orgánov v konaní o záležitostiach členov družstva 7

Článok 16 ,17,18 Rozhodnutia orgánov družstva 7,8

Článok 19 Konanie vo veci odvolania proti rozhodnutiu orgánov družstva 8

Článok 20 Zmena právoplatného rozhodnutia orgánu družstva 8

Článok 21 Vybavovanie sťažností, oznámení a podnetov členov a pracovníkov OSBD 8,9

Článok 22 Zápisnica z rokovaní orgánov družstva 9

## **III. časť Zhromaždenie delegátov 9**

Článok 23 Postavenie a úloha zhromaždenia delegátov 9,10

Článok 24 Práva a povinnosti delegátov a náhradníkov 10

Článok 25 Mandátová komisia 10

Článok 26 Návrhová komisia 10

Článok 27 Volebná komisia 10

Článok 28 Postup pri voľbe predstavenstva a kontrolnej komisie 10

## **IV. časť Predstavenstvo 11**

Článok 29 Ustanovenie predstavenstva 11

Článok 30 Program schôdze predstavenstva 11

Článok 31 a 32 Rokovanie predstavenstva 11

## **V. časť Predseda 12**

Článok 33 Postavenie a úloha predsedu predstavenstva 12

## **VI. časť Kontrolná komisia 12**

Článok 34 Ustanovenie kontrolnej komisie 12

Článok 35 Program schôdze kontrolnej komisie 12

Článok 36 a 37 Rokovanie kontrolnej komisie 12,13

## **VII. časť Pomocný orgán 13**

Článok 38 Zriadenie pomocného orgánu 13

## **VIII. časť Záverečné ustanovenia 13**

Článok 39 Účinnosť rokovacieho poriadku 13

# **ROKOVACÍ PORIADOK**

## **orgánov Okresného stavebného bytového družstva Čadca**

### **I.**

#### **ZÁKLADNÉ USTANOVENIA**

##### **Čl. 1**

Rokovací poriadok družstva upravuje postup orgánov pri výkone ich činnosti, ktorú vykonávajú kolektívne, podľa zásad demokracie a samosprávy, v medziach ustanovení § 221 a násl. Zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov, ostatných všeobecne záväzných právnych predpisov a podľa stanov družstva.

##### **Čl. 2**

Základné ustanovenia o orgánoch družstva, ich druhy, zloženie, zodpovednosť a právomoc určuje zák. Č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov a stanov družstva.

### **II.**

#### **VŠEOBECNÉ USTANOVENIA**

##### **Čl. 3**

##### **USTANOVENIE ORGÁNOV DRUŽSTVA**

1) Orgány družstva s výnimkou pomocných orgánov sú volené z členov družstva. Členské schôdze samosprávy tvoria všetci členovia v obvode samosprávy s priamou účasťou. Zhromaždenie delegátov tvoria delegáti zvolení na členských schôdzach samospráv v počte určenom zhromaždením delegátov.

2) Do orgánov družstva môžu byť zvolení len členovia družstva starší ako 18 rokov, ktorí majú spôsobilosť na právne úkony a spĺňajú kritéria vymedzené v Stanovách a Volebnom poriadku OSBD Čadca.

##### **Čl. 4**

##### **Rozsah platnosti**

1) Rokovací poriadok sa vzťahuje na spoločné, samosprávne a pomocne orgány družstva a platí pre členov družstva, jeho orgány a zamestnancov družstva.

2) Stanovy určujú právomoci a zodpovednosť ako aj rozsah jednotlivých orgánov, ktoré sa pre účely tohto rokovacieho poriadku delia na:

- a) spoločné – členská schôdza družstva, zhromaždenie delegátov, predstavenstvo a kontrolná komisia,
- b) samosprávne - členská schôdza domu a samosprávy domu,
- c) pomocné orgány - zriadené predstavenstvom alebo kontrolnou komisiou,

3) Rokovanie a hlasovanie orgánov družstva sa riadi podľa Čl. 60 stanov. V otázkach, ktoré neupravuje tento rokovací alebo volebný poriadok, ako aj o ďalších zásadách rokovania, o svojich vnútorných veciach rozhodujú orgány samé a to tak, že na rokovaníach dáva o nich predsedajúci schôdze hlasovať.

## **Čl. 5**

### **URČENIE POČTU ČLENOV VOLENÝCH ORGÁNOV**

1) Počet členov predstavenstva je sedem a náhradníci sú štyria, počet členov kontrolnej komisie je päť a dvaja náhradníci.

2) Počet členov výboru členskej samosprávy určuje členská schôdza - najmenej však troch členov. V zhromaždení delegátov členskú samosprávu zastupuje jeden delegát zvolený na členskej schôdzi samosprávy. Pokiaľ nie je zvolený delegát, ani náhradník, zastupuje členskú samosprávu v postavení delegáta zástupca vlastníkov ak je členom družstva s hlasom rozhodujúcim. Delegátmi ZD sú z titulu svojej funkcie aj členovia predstavenstva a kontrolnej komisie s hlasom poradným.

## **Čl. 6**

### **FUNKČNÉ OBDOBIE ORGÁNOV DRUŽSTVA**

Funkčné obdobie všetkých orgánov družstva je v zmysle článku čl. 61 stanov OSBD Čadca 5-ročné.

## **Čl. 7**

### **Zmena zloženia orgánov v priebehu funkčného obdobia**

1) Člen voleného orgánu, ktorému dôležitá okolnosť trvalo bráni vykonávať funkciu, požiadava o uvoľnenie orgán, ktorého je členom. Jeho funkcia sa skončí dňom, keď odstúpenie prerokoval orgán družstva, ktorého je členom. Príslušný orgán musí prerokovať odstúpenie na svojom najbližšom zasadnutí po tom, čo sa o odstúpení dozvedel, najdlhšie však do troch mesiacov. Po márnom uplynutí tejto lehoty sa odstúpenie pokladá za prerokované.

2) Ak člen voleného orgánu alebo pomocného orgánu neplní riadne zverené úlohy, môže ho odvolať pred uplynutím funkčného obdobia orgán, ktorý ho zvolil alebo zriadil. Jeho funkcia končí dňom odvolania.

3) Dňom zániku členstva v družstve zaniká aj funkcia vykonávaná členom, s výnimkou funkcie v pomocnom orgáne.

## **Čl. 8**

### **ZODPOVEDNOSŤ ČLENOV ORGÁNOV**

1) Členovia orgánov sú povinní vykonávať svoje funkcie svedomito a plniť úlohy s najväčšou zodpovednosťou.

2) Členovia orgánov družstva sú zodpovední za škodu spôsobenú družstvu pri výkone funkcie alebo v priamej súvislosti s ňou. Ak bola škoda spôsobená zavineným porušením právnej povinnosti orgánu družstva, zodpovedajú za ňu členovia toho orgánu spoločne a nerozdielne..

3) Pri výkone svojich funkcií sa riadia platnými právnymi predpismi, stanovami družstva a rozhodnutiami vyšších orgánov družstva. Ich neznalosť nezbavuje člena orgánu zodpovednosti.

4) Členovia orgánu vykonávajú svoje funkcie osobne; práva a povinnosti spojené s výkonom funkcie sú ich osobnými právami a povinnosťami.

## **Čl. 9**

### **Odobovanie funkcie**

1) Člen orgánu, ktorého funkcia sa skončila, je zodpovedný za riadne odobovanie funkcie. Povinný je najmä odobovať doklady a písomnosti súvisiace s funkciou a vyúčtovať, prípadne vrátiť zverené majetkové hodnoty družstva. O odobovaní funkcie treba spísať záznam podpísaný odobovávajúcim a preberajúcim.

- 2) V prípade úmrtia člena orgánu požiada družstvo pozostalých členov rodiny, prípadne jeho domácnosti o vydanie písomností vzťahujúcich sa k výkonu jeho funkcie.

## Čl. 10

### ZÁKLADNÉ PRAVIDLÁ ROKOVANIA ORGÁNOV DRUŽSTVA

- 1) Orgány družstva s výnimkou predsedu rokujú a rozhodujú kolektívne na schôdzach, na ktoré sa musia pozývať všetci ich členovia.
- 2) Orgány družstva sú oprávnené rokovať a rozhodovať v medziach svojej pôsobnosti určenej stanovami o veciach uvedených na schválenom programe, prípadne aj o veciach, ktorých prerokovanie orgán dodatočne schválil.
- 3) Rokovanie pozostáva z predmetu rokovania a z rozpravy, ktorá sa spravidla končí uznesením, obsahujúcim:
  - a) schválenie prerokovanej správy,
  - b) súhlas s návrhom opatrení,
  - c) uloženie úloh nižším orgánom alebo funkcionárom,
  - d) rozhodnutie o žiadostiach, odvolaniach, alebo sťažnostiach členov,
  - e) rozhodnutie o veciach patriacich do pôsobnosti orgánu,
  - f) odročenie rozhodnutia za účelom ďalšieho prešetrenia, resp. doplnenia podkladov pre prijatie rozhodnutia a pod.
  - g) schválenie programu schôdze alebo rokovania
  - h) kontrola plnenia uznesení

Rokovanie sa musí viesť tak, aby umožnilo úplné zistenie okolností dôležitých pre prijatie rozhodnutia o predmete rokovania. Členovia orgánu družstva a účastníci rokovania môžu v priebehu rokovania podávať k prejednávanej veci vyjadrenia, pozmeňovacie, alebo doplnňovacie návrhy. Po ukončení rozpravy predsedajúci alebo predkladateľ alebo v prípade ak návrh predkladá návrhová komisia, predseda návrhovej komisie, formuluje konečné znenie návrhu uznesenia. Ak boli podané pozmeňovacie návrhy, hlasuje sa najprv o nich v poradí v akom boli prednesené a zaprotokolované.

- 4) Predsedajúci môže odňať slovo vystupujúcemu v rozprave, ak príspevok do rozpravy nesúvisí s prerokovávaným bodom programu.
- 5) Člen orgánu má právo na faktickú pripomienku, ktorá reaguje na priebeh rozpravy; slovo sa mu udeľ bezodkladne, ale bez prerušenia toho, kto práve hovorí.
- 6) Prednesenie faktickej poznámky nesmie prekročiť 2 minúty.
- 7) Ak nejde o faktickú poznámku, alebo ak člen orgánu prekročí lehotu podľa odseku 6), predsedajúci mu slovo odoberie.
- 8) Predsedajúci vedie rokovanie schôdze tak, aby splnilo účel v súlade so schváleným programom. Rokovanie orgánu môže trvať v jednom dni najviac 5 hodín.
- 9) Účastníci nesmú rušiť predsedajúceho, ani iného rečníka pri jeho prejave, ak mu bolo udelené slovo.

## **Čl. 11**

### **Rozhodovanie v orgánoch družstva**

- 1) Orgány družstva rozhodujú formou uznesenia. Sú spôsobilé uznášať sa len vtedy, ak je prítomná nadpolovičná väčšina ich členov. Uznesenie je prijaté ak súhlas s návrhom prejaví nadpolovičná väčšina členov orgánu prítomných pri hlasovaní, ak stanovy alebo zákon neustanovuje inak. Pre posúdenie spôsobilosti orgánov k uznášaniu je rozhodujúci stav v okamžiku hlasovania. Rovnosť hlasov nestačí na prijatie návrhu.
- 2) Uznesenia sa môžu schvaľovať priebežne po ukončení diskusie k prerokovanému bodu programu alebo po prerokovaní všetkých bodov programu zasadnutí orgánu. O postupe prijímania uznesení rozhoduje orgán hlasovaním na návrh predsedajúceho schôdze.
- 3) Pri hlasovaní má každý člen kolektívneho orgánu jeden hlas. Hlasovacie právo fyzickej osoby sa vykonáva osobne; na členskej schôdzi bytového domu je prípustné aj hlasovanie prostredníctvom zákonného zástupcu člena. Ak sa na členskej schôdzi bytového domu zúčastnia hlasovania manželia – spoloční členovia, majú spoločne jeden hlas za predpokladu, že hlasujú súhlasne; ak sa ich stanoviská nezhodujú, ich hlas je neplatný.
- 4) V kolektívnych orgánoch družstva sa hlasuje verejne. Pri verejnom hlasovaní sa hlasuje spravidla zdvihnutím ruky alebo delegačného lístka. V jednotlivých prípadoch sa môže orgán družstva uznieť na tajnom hlasovaní.

## **Čl. 12**

### **Hlasovanie pri neuznášaní schopnosti orgánu**

- 1) Ak v čase určenom na konanie členskej schôdze samosprávy nie je na rokovaní prítomná nadpolovičná väčšina členov, môže sa schôdza konať o 15 minút neskôr a je spôsobilá uznášať sa v počte najmenej troch členov. Môže však rokovať a rozhodovať len o tých záležitostiach, ktoré boli uvedené v programe rokovania. Uznesenie je v takomto prípade platné, len ak súhlas s návrhom prejavia dve tretiny prítomných členov
- 2) Ak klesne počas rokovania počet členov orgánu pod hranicu uznášaniaschopnosti, okrem náhradného ZD, predsedajúci schôdze, má povinnosť prítomných členov požiadať o hlasovanie bez diskusie a mimo poradia za:
  - a) prerušenie rokovania orgánu s tým, že neprerokované body programu budú prerokované na pokračujúcom rokovaní, ktoré sa musí uskutočniť najneskôr do 10 dní,
  - b) ukončenie rokovania orgánu s tým, že neprerokované body programu budú prerokované na ďalšom plánovanom rokovaní orgánu.
- 3) Hlasovanie vykonané podľa ods. 2) je platné aj v prípade, že na rokovaní orgánu nie je uznášaniaschopná účasť členov orgánu.

## **Čl. 13**

### **Spôsob hlasovania**

- 1) V orgánoch družstva sa hlasuje verejne spravidla zdvihnutím ruky alebo delegačného lístka. V jednotlivých prípadoch sa môže orgán družstva uznieť na tajnom hlasovaní.
- 2) Každý člen orgánu má len jeden hlas. Člen orgánu musí hlasovať osobne, zastupovanie pri hlasovaní je neprípustné. To neplatí, ak hlasuje na členskej schôdzi za člena jeho splnomocnený zástupca.

## Čl. 14

### Účast' členov na rokovaní orgánov

- 1) Člen orgánu družstva sa podieľa aktívne na rokovaní orgánu tým, že predkladá návrhy, vyjadruje sa k predneseným návrhom, predkladá pozmeňovacie, prípadne doplňovacie návrhy a hlasuje o prednesených návrhoch.
- 2) Schôdze predstavenstva sa môžu s hlasom poradným zúčastňovať poverení členovia kontrolnej komisie, poverení zástupcovia pracovníkov družstva a ich spoločenských organizácií, ktorí sa môžu vyjadrovať k predneseným návrhom. Ich vyjadrenie môže byť podkladom pre uznesenie, ak si to stanovisko osvojí člen orgánu a prednesie ho ako návrh na uznesenie.
- 3) Členovia orgánu a účastníci rokovania uvedení v ods. 2 môžu v priebehu rokovania podávať k prejedávanej veci vyjadrenia, pozmeňovacie alebo doplňovacie návrhy. Po ukončení rozpravy predsedajúci, a keď návrh podáva návrhová komisia, jej predseda, formuluje konečné znenie návrhu uznesenia. Ak boli dané pozmeňovacie návrhy, hlasuje sa najprv o nich v poradí ich podania.

## Čl. 15

### POSTUP ORGÁNOV V KONANÍ O ZÁLEŽITOSTIACH ČLENOV DRUŽSTVA

- 1) V konaní o záležitostiach členov družstva postupujú orgány v súčinnosti so zainteresovanými členmi tak, aby boli spoľahlivo zistené skutočnosti a okolnosti rozhodné pre správne riešenie vecí.
- 2) Ak sa má v konaní rozhodnúť o záležitostiach člena družstva na základe jeho podania, ktoré nie je náležite doložené, orgán družstva odloží rozhodnutie až do doplnenia podkladov podľa úpravy.
- 3) Ak má orgán rozhodnúť vo veciach podľa čl. 24 a čl. 74, ods. 1-4 Stanov, musí dať členovi možnosť vyjadriť sa k zamýšľanému opatreniu. Ak je to pre správne posúdenie vecí účelné, môže byť člen k prejednávaní veci prizvaný.

## Čl. 16

### ROZHODNUTIA ORGÁNOV DRUŽSTVA

Rozhodnutia orgánov družstva, ktoré sa dotýkajú všetkých členov družstva (samosprávy) sa zverejňujú spôsobom v družstve obvyklým.

## Čl. 17

- 1) Rozhodnutia orgánov družstva, ktoré sa dotýkajú jednotlivých členov alebo orgánov družstva sa týmto členom a orgánom oznamujú.
- 2) Rozhodnutie dotýkajúce sa člena družstva musí byť vyhotovené písomne a doručené členovi doporučeným listom. Rozhodnutie o vylúčení z družstva, alebo vyradení z výstavby musí byť doručené do vlastných rúk. Ak sa rozhodnutie týka spoločných členov, musí byť doručené samostatne obidvom manželom.
- 3) Písomné vyhotovenie rozhodnutia orgánu, ktoré sa týka člena družstva musí obsahovať:
  - a) označenie orgánu, ktorý vo veci rozhodol,
  - b) dátum vydania rozhodnutia,
  - c) označenie člena, ktorého sa rozhodnutie týka,
  - d) výrok, jeho odôvodnenie a poučenie o opravnom prostriedku.

Odôvodnenie a poučenie o práve podať odvolanie nie je potrebné keď rozhodnutie vyhovuje úplne žiadosti člena.

4/ Konečné rozhodnutie proti ktorému sa už nemožno odvolať nadobúda právoplatnosť dňom doručenia.

- 5) Právoplatné rozhodnutie je záväzné a zásadne nemôže byť zmenené orgánom, ktorý ho vydal s výnimkou

prípadoch uvedených v čl. 20.

## Čl. 18

- 1) Konečné rozhodnutie proti ktorému sa už nemožno odvolať ani podať žiadosť o preskúmanie s odkladným účinkom, stáva sa právoplatným dňom doručenia.

## Čl. 19

### Konanie vo veci odvolania proti rozhodnutiu orgánov družstva

- 1) Proti rozhodnutiu orgánov družstva v prípadoch uvedených v stanovách je prípustné odvolanie.
- 2) O odvolaní proti rozhodnutiu predstavenstva rozhoduje zhromaždenie delegátov.
- 3) Odvolanie sa podáva orgánu, ktorý rozhodnutie vydal do pätnástich dní odo dňa doručenia rozhodnutia. Tento orgán môže odvolaniu sám vyhovieť, ak však odvolaniu v plnom rozsahu nevyhovie, predloží odvolanie bez zbytočného odkladu na rozhodnutie vyššiemu orgánu. Rozhodnutie vyššieho orgánu o odvolaní je konečné.
- 4) Odvolanie sa považuje za včas podané aj keď bolo podané po uplynutí pätnásťdňovej lehoty, najneskoršie však do troch mesiacov od doručenia rozhodnutia, ak sa člen riadil nesprávnym poučením o odvolaní alebo poučenie o odvolaní nebolo dané.
- 5) Odvolanie má odkladný účinok pokiaľ v stanovách nie je odkladný účinok vylúčený.

## Čl. 20

### Zmena právoplatného rozhodnutia orgánu družstva

- 1) Orgán družstva, ktorý preskúmava rozhodnutie podľa ods. 1 až 3, zmení alebo zruší preskúmané rozhodnutie, ak odporuje stanovám, alebo všeobecne záväzným právnym predpisom. Pritom dbá na to, aby dobromyseľne nadobudnuté práva boli čo najmenej dotknuté.
- 2) Orgán, ktorý rozhodnutie preskúmava vychádza z právneho stavu a zo skutkových okolností v čase vydania rozhodnutia. Nemôže preto rozhodnutie zrušiť alebo zmeniť, ak sa po jeho vydaní dodatočne zmenili rozhodujúce skutkové okolnosti z ktorých rozhodnutie vzišlo.
- 3) Na návrh člena môže súd rozhodnúť o neplatnosti uznesenia zhromaždenia delegátov, pokiaľ uznesenie je v rozpore s právnymi predpismi alebo stanovami družstva.
- 4) Orgán družstva môže zmeniť alebo zrušiť svoje právoplatné rozhodnutie na základe protestu prokurátora ktorého právomoc upravujú osobitné predpisy. Protest prokurátora sa musí vybaviť do 30 dní ak prokurátor neurčil inú lehotu. Ak sa protestu vyhovie a rozhodnutie sa zruší je orgán vydávajúci nové rozhodnutie viazaný názorom vysloveným v rozhodnutí o proteste.

## Čl. 21

### VYBAVOVANIE SŤAŽNOSTÍ, OZNÁMENÍ A PODNETOV ČLENOV A PRACOVNÍKOV OSBD

- 1) Orgány družstva posudzujú a vybavujú písomné podania členov družstva podľa ich obsahu aj keď sú nesprávne označené a to v medziach svojej pôsobnosti.
- 2) Orgány družstva sú povinné dbať, aby podania /žiadosti, sťažnosti, oznámenia, podnety/ s ktorými sa na orgány družstva obratia právnické alebo fyzické osoby boli vybavované bez zbytočných prieťahov, podľa stanov družstva a v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi.
- 3) V konaní o záležitostiach člena/ov/ družstva postupujú orgány v súčinnosti zainteresovaným/i/ tak, aby boli spoľahlivo zistené skutočnosti a okolnosti rozhodné pre správne vybavenie veci.



4) Ak sa má v konaní rozhodnúť o záležitosti(ach) člena(ov) družstva na základe jeho(ich) podania, ktoré je nezrozumiteľné alebo nie je náležite doložené, orgán družstva preruší konanie až do odstránenia nedostatkov podania alebo doplnenia podkladov potrebných pre rozhodnutie.

5) Ak má orgán družstva rozhodnúť vo veci vylúčenia člena podľa Článok 24 stanov družstva, musí sa dať členovi družstva možnosť vyjadriť sa k zamýšľanému opatreniu. Ak je to pre správne posúdenie veci účelné, môže byť dotknutý člen družstva k prejednávanej veci prizvaný.

## ČI. 22

### ZÁPISNICA Z ROKOVANÍ ORGÁNOV DRUŽSTVA

- 1) O priebehu schôdze orgánu družstva sa spíše zápisnica, ktorá obsahuje:
  - a) miesto a dátum konania schôdze
  - b) program rokovania
  - c) zistenie počtu prítomných členov a konštatovanie, že orgán je spôsobilý uznášať sa, (prítomní manželia ako spoloční členovia vykazujú sa pri zisťovaní počtu prítomných ako jeden člen)
  - d) zistenie prítomnosti členov, účastníkov s poradným hlasom, prípadne prítomnosť pozvaných osôb, ktorých záležitosť sa prerokováva
  - e) doslovné znenie prijatých uznesení s výsledkami hlasovaní
  - f) výsledky každého hlasovania
  - g) neprijaté námietky členov, ktorí požiadali o ich zaprotokolovanie
- 2) Zápisnicu vyhotovuje zapisovateľ určený predsedajúcim alebo zvolený orgánom, ktorý zasadá. Zapisovateľom je spravidla člen orgánu, rozhodnutím predsedu môže byť za zapisovateľa určený aj zamestnanec družstva. Zápisnicu z členskej schôdze a zhromaždenia delegátov podpisujú predsedajúci a dvaja zvolení overovatelia, zápisnice o schôdzach ostatných orgánov podpisujú predsedajúci a zapisovateľ. Podpisovatelia zápisnice zodpovedajú za jej správnosť a úplnosť.
- 3) Zápisnice musia byť priebežne stránkované a zviazané tak, aby jednotlivé listy nemohli byť vymenené. Zápisnice v elektronickej forme musia byť zabezpečené heslom. Bezpečným uložením zápisníc treba zabrániť nebezpečenstvu ich straty, alebo zneužitia.

Zápisy z konania schôdzí výborov samospráv a členských schôdzí samospráv sú výbory samospráv povinné predkladať predstavenstvu v lehote do 15 dní od konania schôdze.

## III. ZHROMAŽDENIE DELEGÁTOV

### ČI. 23

#### Postavenie a úloha zhromaždenia delegátov

Zhromaždenie delegátov je najvyšším orgánom družstva, kde uplatňujú členovia svoje právo riadiť záležitosti družstva a kontrolovať činnosť družstva jeho orgánov prostredníctvom zvolených delegátov. Pôsobnosť zhromaždenia delegátov družstva upravuje Článok 68 stanov družstva. Rokovanie zhromaždenia delegátov otvára predseda alebo poverený člen predstavenstva.

V úvode zoznámi prítomných s návrhom programu rokovania. Po schválení programu menuje zapisovateľa a nechá zvoliť komisie mandátovú, návrhovú, overovateľov zápisnice a v prípade prípravy volieb a konania

doplňovacích volieb tiež volebnú komisiu.

#### **Čl. 24**

### **PRÁVA A POVINNOSTI DELEGÁTOV A NÁHRADNÍKOV**

- 1) Zvolený delegát alebo predseda členskej samosprávy v postavení delegáta má právo aktívne sa zúčastniť rokovania zhromaždenia delegátov, byť volený do pomocných orgánov - komisií zhromaždenia, vystúpiť v rozprave, vystúpiť s faktickou pripomienkou k rozprave, vystúpiť v diskusii alebo predložiť písomne svoj príspevok do rozpravy a diskusie a žiadať zodpovedanie predložených otázok. Ak otázka nie je zodpovedaná v priebehu rokovania ZD, musí byť delegátovi písomne odpovedané do 30 dní od konania ZD.
- 2) Delegát je povinný zúčastniť sa rokovania zhromaždenia delegátov po celú dobu trvania schôdze a informovať výbor ČS o priebehu a uzneseniach ZD a po dohode s výborom informovať členskú schôdzu samosprávy.
- 3) Ak sa delegát z vážnych dôvodov nemôže zúčastniť zhromaždenia delegátov, je povinný informovať o tom výbor členskej samosprávy a odovzdať pozvánku a materiály náhradníkovi.

#### **Čl. 25**

### **Mandátová komisia**

- 1) Mandátová komisia skúma oprávnenie prítomných zúčastniť sa schôdze, podáva správu o počte prítomných podľa prezenčnej listiny a o počte účastníkov s hlasovacím právom.
- 2) Mandátová komisia zisťuje, či je schôdza spôsobilá sa uznášať na začiatku zasadania a v priebehu rokovania pri hlasovaní o jednotlivých návrhoch, dbá o správnosť postupu a zisťovania výsledku hlasovania.

#### **Čl. 26**

### **Návrhová komisia**

Návrhová komisia pripravuje návrh uznesenia formulovaný podľa výsledku rokovania a predkladá ho na schválenie.

#### **Čl. 27**

### **Volebná komisia**

- 1) Volebná komisia sa zriaďuje keď sú na programe voľby orgánov.
- 2) Predseda volebnej komisie na výzvu predsedajúceho prednáša charakteristiku kandidátov a podáva návrh na voľbu kandidátov.
- 3) Pri voľbe predstavenstva a kontrolnej komisie, ak je tajné hlasovanie, vykoná volebná komisia potrebné prípravy na zabezpečenie riadneho priebehu volieb, pripraví kandidačné listiny a volebnú urnu.

#### **Čl. 28**

### **Postup pri voľbe predstavenstva a kontrolnej komisie**

Podrobnosti o voľbách členov orgánov družstva upravuje volebný poriadok družstva. Volebná komisia vyhotoví o priebehu voľby zápisnicu v ktorej uvedie všetky zistené skutočnosti, ktoré sú rozhodné pre platnosť voľby podľa Volebného poriadku OSBD Čadca.

## IV.

### PREDSTAVENSTVO

#### Čl. 29

##### Ustanovenie predstavenstva

- 1) Zvolený predseda predstavenstva a členovia predstavenstva na ustanovujúcej schôdzi zvolia zo svojho stredy jedného alebo dvoch podpredsedov a prípadne aj ďalších funkcionárov.
- 2) Ustanovujúcu schôdzu predstavenstva otvorí a vedie predseda zvolený na ZD.
- 3) Ustanovujúca schôdza predstavenstva sa musí konať spôsobom uvedeným v odst. 2, aj keď boli na ďalšie obdobie zvolení tí istí členovia a funkcionári.
- 4) O priebehu ustanovujúcej schôdze sa spíše zápisnica v ktorej sa uvedie výsledok voľby podpredsedu, resp. podpredsedov a rozdelenie prípadných ďalších funkcií. Družstvom overený odpis zápisnice je podkladom pre zápis nových funkcionárov do podnikového registra.

#### Čl. 30

##### Program schôdze predstavenstva

- 1) Návrh programu schôdze predstavenstva zostavuje predseda v súlade s plánom práce. Členovia môžu podať návrh na doplnenie programu.
- 2) Rokovanie má zásadne prebiehať v nasledovnom poradí:
  - a) schválenie návrhu programu schôdze,
  - b) oboznámenie s obsahom zápisnice z predchádzajúcej schôdze,
  - c) kontrola plnenia úloh a uznesení predstavenstva,
  - d) prerokovanie vecí zaradených na program schôdze,

#### Čl. 31

##### Rokovanie predstavenstva

- 1) Schôdzu predstavenstva zvoľáva a riadi predseda (predsedu zastupujúci podpredseda, prípadne poverený člen predstavenstva) podľa potreby, spravidla raz za mesiac.
- 2) Veci zaradené na prerokovania predkladá a odôvodňuje referujúci, ktorý podáva aj návrh uznesenia.
- 3) Rozpravu o prerokovaných veciach riadi predsedajúci. Podľa priebehu a výsledku rozpravy predsedajúci dá o návrhu hlasovať alebo formuluje zmeny, resp. nový návrh prípadne odročí rozhodnutie o návrhu za účelom prepracovania alebo stiahne vec z programu.

#### Čl. 32

- 1) Predstavenstvo prerokováva veci, ktoré sú na programe spravidla na základe písomných podkladov.
- 2) Formulácia a rozsah písomných podkladov pre rozhodnutie sa riadi podľa povahy predložených správ, resp. návrhov. Písomnú správu podpisuje ten kto ju predkladá, prípadne kto ju vypracoval. Podklady pre rokovanie sa majú predložiť tak, aby sa členovia predstavenstva, prípadne aj ďalší účastníci schôdze mohli včas oboznámiť s ich obsahom.
- 3) Návrh uznesenia musí obsahovať stanovisko, ktoré má zaujať predstavenstvo - napríklad predstavenstvo berie na vedomie, resp. schvaľuje správu, súhlasí alebo nesúhlasí s predneseným návrhom (treba uviesť konkrétne), rozhodlo o žiadosti, odvolaní a pod., musí určiť člena predstavenstva, prípadne pracovníka zodpovedného za splnenie stanovenej úlohy a termín splnenia úlohy.

## V. PRESEDA

### ČI. 33

- 1) Predseda organizuje a riadi rokovanie predstavenstva. Pripravuje návrhy programu schôdzy predstavenstva, usmerňuje prípravu podkladov rokovania a určuje ich náležitosti. Rozhoduje o pozvaní nečlenov predstavenstva na schôdzu prípadne na prerokovanie určitého bodu programu.
- 2) Predseda koná v mene predstavenstva vo všetkých veciach. Právne úkony predstavenstva pre ktoré je predpísaná písomná forma, podpisuje za družstvo predseda (podpredseda) a ďalší člen predstavenstva.
- 3) V dobe neprítomnosti alebo zaneprázdnenia zastupuje predsedu poverený podpredseda.
- 4) Za výkon funkcie zodpovedá predseda zhromaždeniu delegátov.

## VI. KONTROLNÁ KOMISIA

### ČI. 34

#### Ustanovenie kontrolnej komisie

- 1) Zvolení členovia kontrolnej komisie na ustanovujúcej schôdzy zvolia zo svojho stredy podpredsedu, prípadne obsadia aj ďalšie funkcie.
- 2) Ustanovujúcu schôdzu kontrolnej komisie otvorí a vedie predseda zvolený na ZD.
- 4) Ustanovujúca schôdza kontrolnej komisie sa musí konať spôsobom uvedeným v ods. 2, aj keď boli na ďalšie obdobie zvolení tí istí členovia a funkcionári.
- 5) O priebehu ustanovujúcej schôdze sa spíše zápisnica, v ktorej sa uvedie výsledok voľby podpredsedu, ako aj prípadné rozdelenie ďalších funkcií. Činnosť kontrolnej komisie sa riadi kontrolným poriadkom schváleným ZD.

### ČI. 35

#### Program schôdze kontrolnej komisie

- 1) Návrh programu schôdze kontrolnej komisie zostavuje jej predseda. Členovia môžu podať návrh na doplnenie programu.
- 2) Rokovanie má zásadne prebiehať v nasledovnom poradí:
  - e) schválenie návrhu programu schôdze,
  - f) oboznámenie s obsahom zápisnice z predchádzajúcej schôdze,
  - g) kontrola plnenia úloh a uznesení kontrolnej komisie,
  - h) prerokovanie vecí zaradených na program schôdze.

### ČI. 36

#### Rokovanie kontrolnej komisie

- 1) Schôdzu kontrolnej komisie zvoláva a riadi predseda, podpredseda, prípadne poverený člen kontrolnej komisie.
- 2) Predseda kontrolnej komisie koná v mene kontrolnej komisie a podpisuje jej uznesenia.
- 3) V dobe neprítomnosti alebo zaneprázdnenia predsedu kontrolnej komisie zastupuje ho podpredseda v plnom rozsahu jeho právomocí.
- 4) Podklady pre rokovanie kontrolnej komisie, najmä správy o vykonaných previerkach, kontrolách a revíziách, ako aj návrhy opatrení pripravujú a kontrolnej komisii predkladajú v stanovených termínoch poverení členovia kontrolnej komisie.
- 5) Správa o vykonanej previerke, kontrole alebo revízii má obsahovať najmä:
  - a) program previerky,
  - b) súhrnné zistenia o nedostatkoch, o ich príčinách a o osobách zodpovedných za nedostatky,
  - c) návrh nápravných opatrení.

### ČI. 37

Ak predstavenstvo neodstráni zistené nedostatky, je kontrolná komisia oprávnená požiadať predstavenstvo o zvolenie

zhromaždenia delegátov.

## **VII. POMOCNÉ ORGÁNY**

### **Čl. 38**

#### **Zriadenie pomocného orgánu**

- 1) Na zabezpečenie svojej spoločenskej alebo hospodárskej činnosti môžu orgány družstva zriaďovať aj pomocné orgány.
- 2) Pôsobnosť pomocného orgánu určuje v medziach svojej právomoci orgán, ktorý ho zriadil, nemôže však na pomocný orgán preniesť svoju rozhodujúcu právomoc.
- 3) Členovia pomocných orgánov sú menovaní orgánom, ktorý orgán zriadil.
- 4) Členom pomocného orgánu môže byť i nečlen družstva.

### **VIII.**

## **ZÁVEREČNÉ USTANOVENIE**

### **Čl.39**

#### **Účinnosť rokovacieho poriadku**

- 1) Doterajší rokovací poriadok orgánov družstva sa zrušuje.
- 2) Tento rokovací poriadok platí a je účinný dňom schválenia ZD OSBD Čadca.
- 3) Zmeny v Rokovacom poriadku boli schválené uznesením ZD číslo 16/2018 zo dňa 18.6.2018. Rokovací poriadok OSBD Čadca bude doručený orgánom družstva.

