



Stavební bytové družstvo Rožnov

Jednací a volební řád

4/2011

Rožnov pod Radhoštěm

26. 5. 2011

Jednací a volební řád

Čl. 1. Úvodní ustanovení

- 1) Jednací řád družstva v souladu s ustanovením čl. 72 odst. 5 stanov upravuje podrobnosti o postupu orgánů družstva při jednání, rozhodování a volbách.
- 2) Základní ustanovení o orgánech družstva, zejména počet jejich členů, délka jejich funkčního období, způsob ustanovení, působnost a způsob jejich svolávání a jednání jsou obsažena ve stanovách družstva.
- 3) Člen orgánu, jehož funkce skončila, je odpovědný za řádné předání funkce, zejména je povinen odevzdat listiny, písemnosti a vyúčtovat svěřený majetek družstva. O předání funkce se pořídí písemný záznam.
- 4) V případě smrti člena orgánu požádá družstvo o vydání písemností pozůstalé členy rodiny nebo domácnosti.
- 5) Způsob ustavení pomocných orgánů družstva je upraven v Čl. 11 tohoto jednacího řádu.

Čl. 2. Základní pravidla jednání orgánů družstva

- 1) Orgány družstva zasedají podle plánu práce, který si schválily a který obsahuje datum jednání a základní body programu jednání.
- 2) Orgány družstva posuzují a vyřizují písemné podněty členů družstva podle obsahu podnětů, bez ohledu na to, zda byly správně označeny.
- 3) Orgány družstva rozhodují usnesením. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro ně potřebná většina přítomných členů orgánu. Při rovnosti hlasů je rozhodující hlas předsedajícího. To neplatí pro hlasování na shromáždění delegátů.
- 4) Na schůzi shromáždění delegátů družstva se při veřejném hlasování hlasuje zpravidla zvednutím delegačního lístku.
- 5) Pro posouzení způsobilosti orgánu k usnášení je rozhodující stav v okamžiku hlasování.
- 6) Rozhodnutí orgánů družstva, která jsou obecného charakteru a dotýkají se všech členů družstva (samosprávy), se zveřejňují způsobem, stanoveným představenstvem družstva.
- 7) Člen orgánu družstva se podílí na jednání tím, že předkládá návrhy, vyjadřuje se k předneseným návrhům, předkládá pozměňující nebo doplňující návrhy a hlasuje o předložených návrzích.
- 8) Osoba, která je oprávněna účastnit se jednání orgánu družstva s hlasem poradním, se může vyjadřovat k předneseným návrhům a předkládat pozměňující nebo doplňující návrhy.
- 9) Vyjádření popřípadě pozměňující nebo doplňující návrhy mohou být podávány nejpozději do skončení rozpravy. Po skončení rozpravy formuluje předsedající, popřípadě předseda návrhové komise, konečné znění návrhu usnesení. Hlasuje se nejprve o původním nebo doplněném návrhu a dále pak o protinávrzích v pořadí, v jakém byly předloženy.

Čl. 3. Jednání orgánů družstva o záležitostech členů družstva

- 1) Při jednání o záležitostech členů postupují orgány družstva především v součinnosti s těmi členy, jichž se jednání dotýká tak, aby skutečný stav věci byl náležitě zjištěn.
- 2) Má-li se při jednání rozhodovat o záležitostech člena družstva na základě jeho podnětu, orgán družstva přezkoumá, zda podaný podnět obsahuje všechny potřebné náležitosti. Je-li podnět neúplný, vyzve orgán družstva člena k doplnění podnětu do stanoveného termínu. Podnět člena

družstva orgán projedná po jeho doplnění. V případě, že k doplnění členem nedošlo, podnět orgán projedná po marném uplynutí termínu.

Čl. 4. Rozhodnutí orgánů družstva

- 1) Rozhodnutí orgánů družstva dotýkající se jednotlivých členů družstva nebo jednotlivých orgánů družstva, se oznamují těmto členům nebo orgánům tak, aby nebylo pochybnosti o oznámení.
- 2) Rozhodnutí, proti kterým je přípustné odvolání, musí být vyhotovena písemně a doručena do vlastních rukou. Rozhodnutí, kterým se členům uděluje výstraha, musí být vyhotovena písemně a doručena členu doporučeným dopisem.
- 3) V písemném vyhotovení rozhodnutí orgánu družstva musí být uvedeno, kdy a kým bylo vydáno a koho se týká. Rozhodnutí musí obsahovat výrok, odůvodnění a poučení o právu podat odvolání. Odůvodnění není třeba, vyhovuje-li se v rozhodnutí zcela žádosti člena. Rozhodnutí, proti kterému se již nelze odvolat, nabývá právní moci dnem doručení.

Čl. 5. Zápisy z jednání orgánů družstva

- 1) Zápisy vyhotovuje zapisovatel jmenovaný předsedou orgánu nebo členem orgánu, který schůzi řídil. Zapisovatelem je člen orgánu případně pracovník družstva. Zápisy podepisuje člen orgánu, který schůzi řídil a zapisovatel. Zápisy ze schůzí nejvyššího orgánu družstva podepisují dva zvolení ověřovatelé. Podpisem odpovídají podepsaní funkcionáři za pravost a správnost zápisu.
- 2) Originály zápisu se ukládají odděleně od ostatních písemností družstva. Jednotlivé listy musí být průběžně číslovány. Předseda orgánu je povinen zajistit, aby jednotlivé listy zápisu nemohly být vyměněny.

Čl. 6. Jednání shromáždění delegátů

- 1) Jednání shromáždění delegátů řídí a zahajuje předseda nebo pověřený člen představenstva.
- 2) V úvodu seznámí přítomné s návrhem pořadu jednání.
- 3) Po schválení pořadu jednání jmenuje zapisovatele a nechá zvolit komisi mandátovou a návrhovou, ověřovatele zápisu, popř. komisi volební.
- 4) Na jednání se hlasuje nejdříve o protinávrzích a to v opačném pořadí jejich předložení.

6.01 Mandátová komise

- 1) Mandátová komise ověřuje oprávnění přítomných k účasti na schůzi shromáždění delegátů. Podává zprávu o počtu přítomných podle prezenční listiny a o počtu oprávněných k hlasování.
- 2) V závěru své zprávy se mandátová komise vyjadřuje, zda je schůze způsobilá se usnášet.
- 3) Komise sleduje, zda je schůze způsobilá se usnášet i v době hlasování, a dbá o správnost hlasování.

6.02 Návrhová komise

- 1) Návrhová komise připravuje návrh usnesení podle výsledků jednání.
- 2) Rozhodnutí přijatá v průběhu jednání se stávají součástí usnesení.

6.03 Volební komise

- 1) Volební komise předkládá shromáždění delegátů návrhy pro volbu členů a náhradníků představenstva a kontrolní komise.
- 2) Předseda volební komise na výzvu předsedajícího schůze uvádí a zdůvodňuje jednotlivé návrhy a seznamuje přítomné s charakteristikami kandidátů.
- 3) Volební komise zajistí, aby v případě tajné volby byla učiněna potřebná organizační opatření k řádnému průběhu volby. Volební komise doplňuje původní návrh o případné další návrhy přednesené z pléna.

6.04 Postup při volbách členů představenstva a kontrolní komise

- 1) Volby představenstva a kontrolní komise se zařazují na pořad schůzí nejvyššího orgánu družstva v roce, v němž končí funkční období dosavadních členů orgánů.

- 2) Doplňovací volba členů představenstva nebo kontrolní komise na zbytek funkčního období se zařazuje na pořad nejbližší schůze nejvyššího orgánu družstva poté, kdy nastala potřeba doplnit orgán.
- 3) Pro tajné hlasování je nutno připravit předem potřebné množství kandidátních listin a umístit volební urnu na odděleném místě.
- 4) Každý delegát má právo vyjádřit své stanovisko k navrženým kandidátům a doporučit změny. Při tajném hlasování mohou členové nejvyššího orgánu předložené kandidátní listiny upravovat, škrtnat navrhované kandidáty a doplňovat nové kandidáty na stanovený počet. Při veřejném hlasování se o navržených změnách hlasuje napřed.
- 5) Volby řídí předseda volební komise. Členové volební komise sčítají hlasy odevzdané podle způsobu volby. Způsob sčítání stanoví předseda komise podle dané situace.
- 6) Při tajném hlasování odevzdají členové nejvyššího orgánu družstva hlasovací lístky do připravené zapečetěné urny. Po skončení hlasování volební komise sečte odevzdané hlasovací lístky, srovná s počtem vydaných lístků a s počtem přítomných podle prezenční listiny a podle zprávy mandátové komise.
- 7) Vyřadí neplatné hlasovací lístky, na nichž jsou uvedeni kandidáti nad stanovený počet, a sečte platné hlasy odevzdané pro jednotlivé navržené kandidáty.
- 8) Hlasovací lístek je platný i tehdy, byly-li v něm učiněny škrty, aniž by byl připsán nový kandidát.
- 9) Zvoleni jsou kandidáti, kteří obdrželi nejvyšší počet hlasů; ke zvolení je však vždy třeba nadpoloviční většiny přítomných členů orgánu oprávněných hlasovat.
- 10) Volební komise sepisuje o volbě zápis, v němž vyznačí všechny skutečnosti uvedené v odstavcích 6) až 8), tj. počty přítomných, počty vydaných hlasovacích lístků, počet platných a neplatných hlasovacích lístků a počty hlasů odevzdaných pro jednotlivé kandidáty.
- 11) Zápis tvoří součást zápisu o průběhu schůze nejvyššího orgánu družstva a podepisují jej všichni členové volební komise.

Čl. 7. Představenstvo

7.01 Ustavení představenstva

- 1) Členové představenstva se bezprostředně po schůzi nejvyššího orgánu družstva, na níž byli zvoleni, sejdou k ustavující schůzi a ze svého středu zvolí předsedu, místopředsedu a popřípadě rozdělí další funkce.
- 2) Ustavující schůzi zahajuje a řídí věkově nejstarší člen představenstva. Po svém zvolení další průběh schůze řídí zvolený předseda.
- 3) O průběhu schůze, o volbě předsedy a místopředsedy a o rozdělení funkcí ostatním členům představenstva se pořizuje zápis, jehož ověřený opis je jedním z podkladů pro zápis do obchodního rejstříku.
- 4) Nově zvolené je i představenstvo, jehož všichni dosavadní členové byli zvoleni i pro další funkční období. Ustavující schůze tohoto představenstva k volbě předsedy a místopředsedy a ke stanovení ostatních funkcí se musí sejít i v tomto případě.

7.02 Pořad schůzí představenstva

- 1) Návrh pořadu schůze představenstva stanoví jeho předseda v souladu s plánem práce.
- 2) Členové představenstva mohou předložit návrh na doplnění pořadu schůze.
- 3) Pořad schůze představenstva probíhá v tomto sledu:
 - schválení návrhu pořadu schůze,
 - schválení zápisu z poslední schůze,
 - kontrola plnění úkolů a usnesení představenstva,
 - projednávání otázek zařazených na pořad schůze.

7.03 Jednání představenstva

- 1) Schůzi představenstva svolává a řídí předseda (místopředseda), popř. pověřený člen představenstva.

- 2) Jednotlivé záležitosti předložené k projednání uvádí a odůvodňuje zpravidla ten, kdo je předkládá. Současně předkládá návrh usnesení.
- 3) Rozpravu k návrhům řídí předsedající. Předsedající rozpravu ukončí, jestliže by její pokračování bylo neúčelné. Je-li třeba na základě rozpravy změnit návrh usnesení, shrne předsedající výsledky rozpravy a formuluje nový návrh. Po skončení rozpravy dává předsedající o návrhu hlasovat.
- 4) Představenstvo projednává záležitosti převážně podle písemných dokladů.
- 5) Rozsah písemných dokladů je určován povahou předkládaných zpráv a návrhů.
- 6) Návrh usnesení obsahuje znění úkolů, jméno člena představenstva (nebo pracovníka) odpovědného za splnění úkolů a lhůtu ke splnění úkolů.
- 7) Písemné zprávy podepisuje ten, kdo je předkládá, popřípadě ten, kdo je zpracoval.
- 8) Písemné podklady pro jednání představenstva se členům, popř. dalším účastníkům jednání, zpravidla předkládají tak, aby se s nimi mohli včas seznámit.
- 9) Nesouhlasí-li člen představenstva s přijatým usnesením, má právo požadovat, aby jeho názor byl uveden v zápisu, popř., aby bylo zapsáno, že hlasoval proti přijatému usnesení. To však nezbavuje člena představenstva, který tak učinil, povinnosti přijaté usnesení plnit.
- 10) K průběhu jednání představenstva, popř. k přijatým usnesením se může přítomný zástupce kontrolní komise vyjádřit. Námitky zástupce kontrolní komise proti jednání představenstva, přijatým usnesením, popřípadě jeho stanovisko k průběhu jednání představenstva, musí být v zápisu z jednání představenstva uvedeny, a to ve formulaci, kterou zástupce kontrolní komise požaduje.

Čl. 8. Kontrolní komise

8.01 Ustavení kontrolní komise

- 1) Členové kontrolní komise se bezprostředně po schůzi nejvyššího orgánu družstva, na níž byli zvoleni, sejdou k ustavující schůzi a ze svého středu zvolí předsedu místopředsedu a rozdělí další funkce.
- 2) Ustavující schůzi zahajuje a řídí věkově nejstarší člen kontrolní komise. Po svém zvolení další průběh schůze řídí zvolený předseda.
- 3) Nově zvolená je i kontrolní komise, jejíž všichni členové byli zvoleni i pro další funkční období. Ustavující schůze této kontrolní komise k volbě předsedy a místopředsedy a ke stanovení ostatních funkcí se musí sejít i v tomto případě.
- 4) O průběhu schůze, o volbě předsedy a místopředsedy a o rozdělení funkcí ostatním členům kontrolní komise se pořizuje zápis.

8.02 Pořad schůzí kontrolní komise

- 1) Návrh pořadu schůzí kontrolní komise stanoví její předseda.
- 2) Členové kontrolní komise mohou předložit návrh na doplnění pořadu schůze.

8.03 Jednání kontrolní komise

- 1) Předkládané zprávy o prověrkách, kontrolách a revizích obsahují zejména:
 - program prověrky,
 - souhrnná zjištění o nedostacích a jejich příčinách s uvedením za ně odpovědných osob,
 - návrh opatření k odstranění zjištěných nedostatků.
- 2) O návrhu opatření k odstranění zjištěných nedostatků rozhoduje kontrolní komise usnesením.
- 3) Předseda kontrolní komise jedná za kontrolní komisi a podepisuje její usnesení.
- 4) Předsedu v době jeho zaneprázdnění nebo nepřítomnosti zastupuje místopředseda kontrolní komise v plném rozsahu jeho pravomoci.

Čl. 9. Samosprávy

9.01 Ustavení samosprávy

- 1) Velikost, ustanovování a činnost samospráv řídí představenstvo.

- 2) Pozvánky na členskou schůzi samosprávy se zasílají nejméně osm dní před konáním schůze. Písemnou pozvánku členům samosprávy může nahradit písemné oznámení vyvěšené na oznamovacích tabulích ve všech domech družstva v okruhu působnosti samosprávy.
- 3) Na pozvánce musí být uvedeno datum, místo, čas a pořad schůze.

9.02 Členská schůze samosprávy

- 1) Samospráva je zpravidla tvořena pro jeden obytný dům, který může mít více vchodů – čísel popisných.
- 2) Nájemcem je člen družstva, kterému družstvo přenechává do užívání jednotku na základě rozhodnutí o přidělení družstevního bytu nebo nebytového prostoru nebo převodem členských práv a povinností podle stanov družstva.
- 3) Vlastníkem je bývalý člen družstva, který využil svého práva na převedení užívané jednotky z majetku družstva do osobního vlastnictví dle ZVB, jakož i jeho právní nástupce bez ohledu na to zda je současně členem družstva
- 4) Na členské schůzi samosprávy se scházejí nájemci a vlastníci zařazení do příslušné samosprávy.
- 5) Členská schůze samosprávy se může usnášet jen o záležitostech spadajících do okruhu působnosti samosprávy.
- 6) Členská schůze jedná současně jako shromáždění vlastníků jednotek dle § 11 zákona 72/1994 ve znění do 30.6.2000. Postup jednání bude upřesněn samostatnou směrnicí vydanou představenstvem.
- 7) Členská schůze samosprávy volí delegáty na shromáždění delegátů dle podmínek stanov a klíče stanoveného představenstvem. Delegátem může být pouze nájemce.
- 8) Členskou schůzi samosprávy svolává její výbor podle potřeb, nejméně však jedenkrát do roka, nejpozději do 15. května. Členskou schůzi samosprávy řídí předseda nebo pověřený člen výboru samosprávy; v případě, že členskou schůzi samosprávy svolalo představenstvo, řídí ji pověřený člen představenstva.
- 9) Stejnopis zápisu členské schůze samosprávy předává výbor samosprávy družstvu do 30 dnů.

9.03 Výbor samosprávy

- 1) Členy výboru samosprávy volí členská schůze samosprávy z členů samosprávy v souladu se stanovami.
- 2) Výbor samosprávy je minimálně tříčlenný. Toto neplatí v domech o méně jak 15 bytech.
- 3) Pokud se člen výboru samosprávy vzdá funkce, je zvolen na nejbližší schůzi samosprávy nový člen.
- 4) Bezprostředně po svém zvolení si výbor samosprávy na své ustavující schůzi zvolí ze svého středu předsedu, místopředsedu a rozdělí další funkce.

9.04 Schůze a jednání výboru samosprávy

- 1) Pro svolání a jednání schůzí výboru samosprávy platí přiměřeně ustanovení čl. 7.03 tohoto jednacího řádu.
- 2) Stejnopis zápisů ze schůzí výboru samosprávy předává výbor samosprávy družstvu do 30 dnů.
- 3) Schůze výboru samosprávy svolává jeho předseda podle potřeby.
- 4) Předseda výboru samosprávy organizuje a řídí činnost výboru samosprávy a zabezpečuje pravidelný styk mezi představenstvem a výborem samosprávy.
- 5) V případě zaneprázdnění nebo nepřítomnosti předsedy výboru samosprávy jej zastupuje místopředseda nebo jiný určený člen výboru samosprávy.

Čl. 10. Práva a povinnosti delegátů a náhradníků

- 1) Zvolený delegát má právo účastnit se aktivně jednání shromáždění delegátů, být volen do pomocných orgánů (komisí) shromáždění delegátů, vystoupit v diskusi anebo předložit písemně svůj diskusní příspěvek a požadovat zodpovězení předložených dotazů.
- 2) Není-li dotaz zodpovězen v průběhu jednání shromáždění delegátů, musí být delegátovi zodpovězen písemně do 14 dnů.

- 3) Zvolený delegát je povinen zúčastnit se po celou dobu jednání shromáždění delegátů družstva a informovat výbor samosprávy o průběhu a usneseních shromáždění delegátů, popř., v dohodě s výborem samosprávy, informovat členskou schůzi samosprávy.
- 4) Nemůže-li se z vážných důvodů delegát účastnit jednání shromáždění delegátů, je povinen svou neúčast včas projednat s výborem samosprávy a předat pozvánku na jednání shromáždění delegátů a zasláné materiály výboru samosprávy. Za omluveného delegáta zajišťuje účast zvoleného náhradníka výbor samosprávy.
- 5) Mandátem, opravňujícím na jednání shromáždění delegátů, je pozvánka – delegační lístek, doručovaná na adresu delegáta.

Čl. 11. Pomocné orgány

- 1) K lepšímu zajištění činnosti se vytvářejí orgány, které však nemají rozhodovací pravomoc a nemohou nahrazovat orgán, který je ustavil.
- 2) Působnost pomocných orgánů určuje orgán, který je zřídil.
- 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 přiměřené ustanovení tohoto jednacího řádu.
- 5) Pomocné orgány jsou stálé nebo dočasné.

Čl. 12. Závěrečná ustanovení

- 1) Dosavadní jednací řád družstva se ruší.
- 2) Jednací řád byl přijat shromáždění delegátů družstva dne 26. května 2011 kdy nabyl i účinnosti.