

JEDNACÍ ŘÁD

STAVEBNÍHO BYTOVÉHO DRUŽSTVA BOHUMÍN

pro volby do orgánů Stavebního bytového družstva Bohumín se sídlem Studentská 444, 735 81 Bohumín, IČ 00051969, zapsaného v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Ostravě, oddíl XXII, vložka 11 (dále jen „družstvo“)

Část I.

Obecná ustanovení

Článek 1.

Působnost jednacího řádu

1. Tento jednací řád upravuje způsob jednání a rozhodování všech orgánů družstva a jeho ustanovení jsou závazná pro všechny členy orgánů družstva.

Článek 2.

Návaznost na stanovy družstva

1. Stanovy vymezují obecnou působnost orgánů družstva takto:

- a) nejvyšší orgán družstva – shromáždění delegátů,
- b) statutární orgán družstva – představenstvo,
- c) kontrolní orgán družstva – kontrolní komise,
- d) nejvyšší orgán organizační jednotky družstva – členská schůze samosprávy,
- e) výkonný orgán organizační jednotky družstva – výbor samosprávy.

2. Uvedené orgány jsou vymezeny jako kolektivní. V každém orgánu družstva, kromě členské schůze samosprávy, se volí předseda, jehož hlas je v případě rovnosti hlasů rozhodující.

3. Ve stanovách družstva jsou ve vztahu k tomuto jednacímu řádu dále definovány:

- a) právní podmínky pro zvolení členů družstva do orgánů družstva,
- b) pravidla jednání člena orgánu družstva při výkonu funkce,
- c) pravidla jednání člena orgánu při střetu zájmů,
- d) pravidla jednání kolektivních orgánů,
- e) podmínky pro zařazení členů družstva do volebních obvodů,
- f) působnost jednotlivých orgánů.

Článek 3.

Všeobecná pravidla projednání orgánů družstva

1. Všechny orgány družstva mohou jednat jen pokud byli jejich členové řádně svoláni, orgány jsou usnášeníschopné a projednávají věci dle rozsahu své působnosti určené stanovami, s výjimkou shromáždění delegátů, které je oprávněno svou působnost v mezích stanov rozšířit.

2. Příprava jednání orgánu zahrnuje:

- a) shromáždění podkladových materiálů k bodům, o nichž mají členové orgánu hlasovat,
- b) seřazení pořadu jednání nebo aktualizaci plánovaného pořadu jednání do pozvánky,
- c) svolání orgánu pozvánkou s připojenými podkladovými materiály všem členům orgánu, jde-li o rozhodování oběžníkem (per rollam), rozesílá se návrh usnesení,
- d) kontrolu usnášení schopnosti svolaného jednání dle prezenční listiny.

3. Svolání orgánů družstva zahrnuje, není-li v ustanoveních o jednotlivých orgánech určeno jinak:

- a) zveřejnění pozvánky ve všech dotčených vchodech domů nebo doručení pozvánky všem členům do schránky pro poštu (či e-mail), včetně připojených podkladových materiálů k jednotlivým bodům pořadu jednání či informace, na kterém pracovišti družstva jsou podkladové materiály připraveny k nahlédnutí,
- b) 8 dnů před jednáním orgánu,
- c) včetně zveřejnění pozvánky na informační desce družstva.

4. Jednání (schůze) orgánu zahrnuje:

- a) přednesení bodů pořadu podle podkladů, s jejichž zněním se měli členové možnost (nejméně dva dny předem) pečlivě seznámit, včetně návrhu usnesení,
- b) rozpravu o předneseném bodu pořadu včetně návrhů a připomínek,
- c) hlasování o návrhu usnesení,
- d) zápis výsledku hlasování.

Předsedové orgánů družstva postupují při realizaci písm. a) – d) přiměřeně jako předsedající shromáždění delegátů dle Čl. 15 tohoto jednacího řádu.

5. Rozhodnutí orgánu družstva působí vůči družstvu okamžikem přijetí a vůči třetím osobám od okamžiku, kdy se o něm tyto osoby dozvěděly nebo dozvědět mohly.

6. Pro rozhodnutí orgánů družstva oběžníkem (per rollam) musí člen pověřený ke svolání orgánu zaslat (písemně nebo elektronicky) všem ostatním členům orgánu úplný návrh usnesení s odůvodněním projednání, kopiemi podkladů (formát pdf), a také s uvedením akceptační lhůty (do kterého dne musí člen orgánu doručit odesílateli své vyjádření).

7. Nedoručí-li oslovený člen orgánu souhlas s návrhem usnesení v akceptační lhůtě, platí, že s rozeslaným návrhem usnesení nesouhlasí. Usnesení bylo přijato, pokud s ním souhlasila většina všech členů orgánu.

8. Rozhodnutí orgánu je neplatné, pokud:

- a) součet hlasů pro, proti a zdržel se, neodpovídá počtu přítomných členů orgánu,
- b) obsah rozhodnutí kteréhokoli orgánu družstva je neurčitý nebo nesrozumitelný anebo zavazuje-li k nespílitelnému či protiprávnímu jednání,
- c) kterékoli rozhodnutí shromáždění delegátů nebo statutárního orgánu družstva nebylo učiněno v průběhu usnášeníschopného jednání uvedeného orgánu.

Článek 4.

Tajemník orgánu družstva

1. Orgán družstva může rozhodnout o ustavení funkce tajemníka, včetně vymezení jeho působnosti výlučně v oblasti administrativních činností orgánu. Tajemníkem orgánu může být člen orgánu nebo zaměstnanec družstva. Není-li působnost tajemníka orgánu vymezena, použijí se přiměřeně ustanovení o působnosti orgánů (komisi) shromáždění delegátů definovaná v Čl. 11 – 14 tohoto jednacího řádu.
2. Vykonává-li funkci tajemníka orgánu zaměstnanec družstva, není oprávněn hlasovat.
3. Není-li tajemník orgánu ustaven, zajišťuje jeho působnost předseda orgánu.

Část II.

Člen orgánu družstva

Článek 5.

Povinnosti člena orgánu

1. Každý člen kteréhokoli výkonného nebo kontrolního orgánu družstva je povinen vykonávat přijatou funkci po celou dobu svého funkčního období uvedeného ve stanovách.

Článek 6.

Oprávnění člena orgánu požadovat informace a vysvětlení

1. Každý člen orgánu družstva je oprávněn požadovat od funkcionářů orgánu, jehož je členem, informace a vysvětlení potřebná pro výkon své funkce.
2. Informace a vysvětlení musí být členovi orgánu funkcionářem poskytnuty na jednání orgánu, nebo nejpozději do 30 dnů od doručení žádosti, pokud jejich poskytnutí nebrání zákony upravující mlčenlivost anebo zákaz jejich zveřejnění.

Článek 7.

Účast při jednání orgánu družstva

1. Člen orgánu je povinen osobně se účastnit jednání orgánu, jehož je členem.

2. Nemůže-li se člen orgánu jednání zúčastnit, omluví se předsedovi nebo místopředsedovi orgánu nejpozději před počátkem jednání, na které se omlouvá.

3. Evidenci účasti členů na jednáních orgánů, včetně důvodů neúčasti, vede předseda, místopředseda nebo tajemník toho orgánu družstva, o jehož jednání jde.

4. Delegát, který se nemůže zúčastnit shromáždění delegátů, informuje neprodleně o této skutečnosti svého náhradníka a vyrozumí jej o svolání shromáždění delegátů a předá mu veškeré podklady a informace.

Článek 8.

Střet zájmů

1. Pravidla o střetu zájmů člena orgánu družstva a družstva vymezují stanovy.

Část III.

Shromáždění delegátů

Článek 9.

Působnost shromáždění delegátů

1. Shromáždění delegátů vykonává působnost v rozsahu vymezeném ve stanovách družstva.

Článek 10.

Pracovní komise shromáždění delegátů

1. Jednání shromáždění delegátů připravují a zabezpečují pracovní komise: Organizační komise, Mandátová komise, Návrhová komise, Volební komise a Předsedající shromáždění delegátů.

Článek 11.

Organizační komise

1. Organizační komisi shromáždění delegátů tvoří členové představenstva a zaměstnanci družstva určení představenstvem. Předsedou organizační komise je předseda představenstva.
2. Organizační komise zajišťuje a koordinuje práci komisí shromáždění delegátů v rozsahu stanoveném tímto jednacím řádem, případně usnesením představenstva.
3. Organizační komise:
 - a) navrhuje termín a pořad jednání shromáždění delegátů,
 - b) řídí a kontroluje zpracování podkladových materiálů k jednotlivým bodům jednání,

- c) zajišťuje svolání shromáždění delegátů,
 - d) uveřejňuje na internetových stránkách písemné materiály pro jednání, které delegátům zašle současně s pozvánkou nejpozději 15 dnů před jednáním,
 - e) organizuje materiální a technické podmínky pro jednání shromáždění delegátů,
 - f) zajišťuje pořádkovou službu, v průběhu jednání vykonává organizační a administrativní činnosti,
 - g) zajišťuje vyhotovení záznamu a zápisu jednání shromáždění delegátů.
4. Organizační komise určí z řad zaměstnanců družstva potřebný počet ověřovatelů na každé jednání shromáždění delegátů.
5. Jednání organizační komise je neveřejné. Mohou se jej zúčastnit jen její členové a jiné osoby, u kterých to stanoví shromáždění delegátů. Další osoby se mohou zúčastnit jednání organizační komise jen s jejím souhlasem.

Článek 12. **Mandátová komise**

1. Mandátové komisi přísluší:
- a) zkoumat, zda jednotliví delegáti či náhradníci byli platně zvoleni, a svá zjištění
 - b) předkládá shromáždění delegátů;
 - c) zkoumat, zda mandát delegáta či náhradníka nezanikl, a v pochybnostech o zániku mandátu delegáta či náhradníka pro neslučitelnost funkce s výkonem funkce delegáta
 - d) předkládat svá zjištění s návrhem shromáždění delegátů;
 - e) zjišťovat počet delegátů a dalších osob přítomných na shromáždění delegátů;
 - f) podávat zprávu o usnášeníschopnosti shromáždění delegátů, a to před každým hlasováním;
 - g) plnit další úkoly stanovené představenstvem.
2. Jednání mandátové komise je neveřejné. Mohou se jej zúčastnit jen její členové, pověřený člen kontrolní komise a jiné osoby, u kterých to stanoví shromáždění delegátů. Další osoby se mohou zúčastnit jednání mandátové komise jen s jejím souhlasem.

Článek 13 **Návrhová komise**

1. Návrhová komise zajišťuje soulad návrhu usnesení s obsahem jednání, návrhy delegátů a diskusními příspěvky.

2. Návrhové komisi přísluší:

- a) připravovat text návrhu usnesení shromáždění delegátů,
- b) přednášet usnesení shromáždění delegátů, neurčí-li předsedající jinak,
- c) kontrolovat, zda text usnesení byl řádně zapracován do zápisu jednání shromáždění delegátů,
- d) plnit další úkoly stanovené představenstvem.

3. Jednání návrhové komise je neveřejné. Mohou se jej zúčastnit jen její členové, pověřený člen kontrolní komise a jiné osoby, u kterých to stanoví shromáždění delegátů. Další osoby se mohou zúčastnit jednání návrhové komise jen s jejím souhlasem.

Článek 14. **Volební komise**

1. Volební komisi volí shromáždění delegátů, které má provést volby představenstva a kontrolní komise.
2. Volební komise shromáždí návrhy na kandidáty a sestavuje kandidátní listinu.
3. Volební komise se ve své další činnosti řídí schváleným volebním řádem. Zajišťuje řádný průběh voleb, řídí volby, provádí sčítání za pomoci sčítatelů a zajišťuje výsledky voleb.
4. Volební komise předkládá shromáždění delegátů návrhy pro volbu členů a náhradníků představenstva družstva a kontrolní komise.
5. Předseda volební komise na výzvu předsedajícího schůze uvádí a zdůvodňuje jednotlivé návrhy a seznamuje přítomné s charakteristikami kandidátů.
6. Volební komise zajistí, aby v případě tajné volby byla učiněna potřebná organizační opatření k řádnému průběhu voleb.

Článek 15. **Předsedající shromáždění delegátů**

1. Po dobu funkčního období vykonává funkci předsedajícího shromáždění delegátů předseda představenstva.
2. Předsedajícímu shromáždění delegátů přísluší:
- a) zahajovat a ukončovat jednání shromáždění delegátů,
 - b) stanovit pořadí, v němž jej budou místopředsedové představenstva zastupovat,
 - c) přednášet jednotlivé body pořadu jednání včetně odůvodnění, pokud nepověřil jejich přednesením a odůvodněním jinou osobu,

d) udělovat a odebírat slovo delegátům v rámci rozpravy,
e) přerušovat jednání shromáždění delegátů při nesouladu s tímto jednacím řádem nebo není-li shromáždění delegátů schopno se usnášet,

f) přednášet návrhy jednotlivých usnesení a organizovat o nich hlasování; výsledky hlasování o jednotlivých navržených usneseních přednáší předseda nebo jiný zástupce návrhové komise.

3. Předsedající shromáždění delegátů plní i další úkoly stanovené zákonem nebo úkoly, jimiž ho shromáždění delegátů pověří.

Článek 16.

Jednání shromáždění delegátů

1. Shromáždění delegátů jedná zpravidla jednou ročně ve lhůtě do konce šestého kalendářního měsíce po skončení předcházejícího kalendářního roku.

Článek 17.

Svolání shromáždění delegátů

1. Svolání shromáždění delegátů se oznamuje písemnou pozvánkou zaslouanou všem delegátům na adresu bydliště delegáta uvedenou v seznamu delegátů, popřípadě na jinou doručovací adresu oznámenou delegátem, a to nejpozději 15 dnů před dnem konání shromáždění delegátů. Zároveň se pozvánka uveřejní na informační desce družstva.

2. Ostatní podmínky pro svolání shromáždění delegátů vymezují stanovy.

Článek 18.

Náhradní shromáždění delegátů

1. Není-li řádné či mimořádné shromáždění delegátů schopno se usnášet, svolá organizační komise, je-li to stále potřebné, bez zbytečného odkladu náhradní shromáždění delegátů.

2. Náhradní shromáždění delegátů je schopno se usnášet, je-li přítomno alespoň tolik zvolených delegátů, aby představovali 10 % z celkového počtu členů.

Článek 19.

Účastníci jednání shromáždění delegátů

1. Jednání shromáždění delegátů se účastní delegáti nebo jejich zvolení náhradníci.

2. Jednání shromáždění delegátů se dále účastní osoby, které k tomu mají oprávnění nebo pokyn, a to členové představenstva, kontrolní komise a určení pracovníci družstva.

3. Jednání shromáždění delegátů se mohou zúčastnit další osoby (hosté). Projeví-li shromáždění delegátů souhlas, může jim předsedající udělit slovo.

Článek 20.

Pořádková opatření

1. Předsedající může za nepřístojné chování na jednání shromáždění delegátů uložit delegátovi pořádkové opatření, kterým je napomenutí, a za opakované nepřístojné chování (zejména přerušování jednání) vykázat delegáta z jednacího sálu na dobu nejméně 15 minut, avšak nejdéle do konce jednání, v němž k vykázání došlo.

2. Proti rozhodnutí předsedajícího o uložení pořádkového opatření (napomenutí nebo vykázání z jednacího sálu) se může delegát písemně odvolat bezprostředně po jeho uložení ke kontrolní komisi.

3. Kontrolní komise bez rozpravy rozhodnutí předsedajícího zpravidla ve lhůtě 30 minut potvrdí nebo zruší. Rozhodnutí kontrolní komise je konečné.

4. Vykázaný delegát musí mít možnost účastnit se hlasování.

5. Pořádkové pravomoci předsedajícího shromáždění delegátů podléhají vedle delegátů a jejich náhradníků všichni další účastníci jednání a osoby, které jsou jednání přítomny. A chovají-li se tyto osoby nepřístojně, může předsedající jednání přerušit, rušitele pořádku nechat vyvést pořádkovou službou nebo Městskou policií a jejich místa dát vyklidit.

Článek 21.

Zahájení jednání

1. Jednání shromáždění delegátů zahájí předsedající ve stanovenou dobu bez ohledu na počet přítomných delegátů či jejich náhradníků.

2. Jednání shromáždění delegátů řídí jako předsedající předseda představenstva nebo některý z místopředsedů představenstva v dohodnutém pořadí.

3. Po zahájení jednání shromáždění delegátů oznámí předsedající jména delegátů, kteří požádali o omluvení neúčasti na jednání.

Článek 22.

Program jednání

1. Program jednání shromáždění delegátů vyplývá z pozvánky zveřejněné na informační desce družstva.

2. Program jednání nelze po rozeslání pozvánek delegátům měnit.

Článek 23.

Pořadí projednávání bodů jednání

1. Shromáždění delegátů může v průběhu jednání hlasováním bez rozpravy přesunout body pořadu nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo více bodům pořadu. Může též přerušit projednávání bodu pořadu na určitou dobu v průběhu jednání.

Článek 24.

Uvedení bodu jednání

1. Bod jednání zařazený na pořad shromáždění delegátů uvede zpravidla předsedající nebo jiná osoba, která tím byla pověřena. Uvedením bodu se rozumí oznámení jeho názvu, odůvodnění zařazení bodu do pořadu jednání a citace návrhu usnesení.

Článek 25.

Rozprava k bodu jednání

1. Delegáti se hlásí do rozpravy k jednotlivým bodům, a to buď, před zahájením nebo v průběhu jednání u organizační komise, a to nejpozději do ukončení rozpravy. Delegáti se mohou do rozpravy přihlásit i zdvižením ruky.

2. Při zahájení rozpravy oznámí předsedající přihlášené řečníky.

3. Předsedající uděluje delegátům slovo v pořadí, ve kterém se o ně přihlásili, a poté ostatním přihlášeným. Při udělování slova upozorní předsedající dalšího delegáta na to, že jeho vystoupení bude následovat.

4. Slova se smí ujmout jen ten, komu je předsedající udělil.

5. Chce-li se rozpravy zúčastnit předsedající, musí předat řízení jednání místopředsedovi.

6. Řečnická doba vystoupení jednotlivého delegáta (řečníka) činí 5 minut, a k jednomu bodu pořadu může řečník vystoupit nejvýše dvakrát. Řečník nesmí být nikým přerušován, s výjimkou předsedajícího. Proloužení řečnické doby je podmíněno výsledkem hlasování – souhlasem nadpoloviční většiny přítomných delegátů.

7. Řečník se v rozpravě neobrací přímo na jiné delegáty a případné dotazy na něj klade vždy výlučně prostřednictvím předsedajícího.

8. Řečník je povinen mluvit pouze k projednávanému bodu. Odchyluje-li se od něj nebo překročí-li stanovenou řečnickou dobu, předsedající na to řečníka upozorní. Vybočuje-li řečník svým projevem z mezí obecné slušnosti nebo ohleduplnosti vůči přítomným či nepřítomným osobám, může jej předsedající volat k pořádku.

9. Předsedající odejme řečníkovi slovo, pokud dvojitě upozornění nevedlo k nápravě. O námitkách řečníka proti rozhodnutí o odnětí slova rozhodne Kontrolní komise zpravidla do 30 minut.

Článek 26.

Návrhy a protinávrhy

1. V rámci rozpravy podávají delegáti k projednávané věci návrhy. Z návrhů musí být zřejmé, na čem se má shromáždění delegátů usnést, jinak musí být odmítnuty.

2. Možné návrhy podané delegáty k projednávanému bodu jsou:

a) doporučení schválení bodu,

b) návrh na zamítnutí bodu,

c) návrh na odročení projednávaného bodu,

d) návrh na změnu bodu (pozměňovací návrh),

e) návrh, aby před přijetím usnesení o bodu byla splněna určitá činnost nebo opatření,

f) návrh na vzetí bodu na vědomí.

3. K návrhu podle písm. a) a b) nelze podávat pozměňovací návrhy.

4. Pozměňovací návrhy:

a) k podaným návrhům mohou delegáti podávat „pozměňovací návrhy“,

b) k těmto pozměňovacím návrhům mohou delegáti podávat „další pozměňovací návrhy“,

c) k těmto „dalším pozměňovacím návrhům“ již nejsou žádné „další pozměňovací návrhy“ přípustné.

5. Delegát, který podal organizační komisi svůj písemný nebo ústní návrh k projednávané věci, může vzít svůj návrh zpět do ukončení rozpravy.

Článek 27.

Praktické připomínky

1. Za praktickou připomínku se považuje i procedurální návrh týkající se způsobu projednávání některého bodu pořadu. Nelze v ní však uplatňovat věcná stanoviska k projednávané otázce.

2. Delegát, který se přihlásil k praktické připomínce, dostane slovo přednostně, avšak bez přerušování toho, kdo právě mluví. Přednesení praktické připomínky ani případná odpověď na praktickou připomínku jiného delegáta, nesmí překročit 1 minutu. Při překročení tohoto limitu odejme předsedající řečníkovi bez předchozího upozornění slovo.

Článek 28.

Postup hlasování

1. Předsedající je povinen výslovně delegáty upozornit, že končí rozpravu a zahajuje hlasování.

2. Před hlasováním se zopakuje přesné znění návrhu, pokud nebylo delegátům předáno jeho písemné vyhotovení. Předsedající může upozornit na souvislost s jinými návrhy.

3. Předsedající řídí hlasování nejprve o návrhu a poté o protinávruhu.

4. Je-li podáno více návrhů, hlasuje se v pořadí, v jakém byly předloženy, a to postupně. Dojde-li ke sporu, rozhodne návrhová komise.

Článek 29. **Veřejné hlasování**

1. Delegáti hlasují veřejně zdvižením pozvánky nebo delegačního lístku.

2. Před započítáním hlasování nechá předsedající zjistit počet přítomných delegátů v jednací síle. Předsedající poté sdělí shromáždění delegátů zjištěný počet, a počet hlasů, který představují a dále sdělí, kolik hlasů je potřebných k přijetí usnesení (usnášenišchopnost).

3. Při hlasování předsedající nejprve vyzve delegáty k hlasování zdvižením pozvánky nebo delegačního lístku a poté nechá zjistit výsledek hlasování.

4. Přítomnost delegátů při hlasování a výsledky hlasování zjišťují skrutátoři určení organizační komisí z řad zaměstnanců družstva.

5. O námitkách proti výsledku hlasování zjištěném skrutátory neodkladně rozhodne shromáždění delegátů hlasováním bez rozpravy.

Článek 30. **Tajné hlasování**

1. Delegáti hlasují tajně hlasovacími lístky vhozenými do hlasovací schránky.

2. Za počet přítomných delegátů při tajném hlasování se považuje počet vydaných hlasovacích lístků. O vydaných hlasovacích lístcích se pořizuje soupis, který tvoří přílohu zápisu o volbách.

Článek 31. **Vyhlášení výsledků hlasování**

1. Předsedající nebo předseda návrhové komise vyhlásí vždy výsledek daného hlasování tak, že uvede pořadové číslo hlasování, název bodu, počet přítomných delegátů, počet hlasů potřebných pro přijetí návrhu, počet hlasů odevzdaných pro návrh a ohlásí, zda byl návrh přijat.

2. Je-li výsledek veřejného hlasování o procedurálním návrhu zcela zřejmý, není třeba zjišťovat přesné počty hlasů. To neplatí, hlasuje-li „proti“ nebo požaduje-li, aby byl přesný počet hlasů zjištěn, byť i jediný delegát.

3. Informace o výsledku hlasování musí být zveřejněny na informační desce družstva.

Článek 32. **Námítky**

1. Každý delegát může vznést při hlasování nebo bezprostředně po něm námitku proti průběhu nebo výsledku hlasování. O takové námitce rozhodne shromáždění delegátů hlasováním bez rozpravy.

2. Pokud shromáždění delegátů námitce vyhoví, musí se hlasování opakovat.

Článek 33. **Ukončení jednání**

1. Je-li vyčerpán pořad jednání shromáždění delegátů, předsedající jednání ukončí.

Článek 34. **Zápis jednání shromáždění delegátů**

1. Přílohou originálu zápisu shromáždění delegátů jsou kromě pozvánky a podkladových materiálů také všechny diskusní příspěvky (přednesené i nepřednesené), stanoviska a sdělení komisí a usnesení shromáždění delegátů. Dále také zápisy z jednání komisí a zápis o volbách. Usneslo-li se shromáždění delegátů, aby byl z jednání vyhotoven audiovizuální záznam, tvoří přílohu zápisu také tento záznam na elektronickém nosiči.

2. Zápis jednání shromáždění delegátů musí být vyhotoven do 15 dnů ode dne jednání a podepsán zvolenými ověřovateli zápisu. Usnesení z jednání shromáždění delegátů musí být rozesláno všem delegátům do 3 týdnů.

Část IV. **Představenstvo družstva**

Článek 35. **První jednání představenstva**

1. Členové představenstva se bezprostředně po jednání nejvyššího orgánu družstva, na němž byli zvoleni, sejdou k ustavující schůzi a ze svého středu zvolí předsedu, místopředsedy a popř. rozdělí oblasti působnosti představenstva jednotlivým členům.

2. Ustavující jednání zahajuje a řídí věkem nejstarší člen představenstva. Po svém zvolení řídí další průběh jednání zvolený předseda. Pro činnost jednotlivých členů představenstva jsou závazná rovněž obecná ustanovení tohoto jednacího řádu.

Článek 36. **Příprava jednání představenstva**

1. Pořad jednání představenstva je stanoven v souladu s plánem jednání. Členové představenstva mohou průběžně předkládat návrhy na doplnění plánu jednání.

2. Stálé části jednání představenstva tvoří:

- a) schválení návrhu pořadu zahajovaného jednání,
- b) schválení zápisu předcházejícího jednání představenstva,
- c) hodnocení plnění usnesení shromáždění delegátů,
- d) hodnocení plnění usnesení představenstva,
- e) projednávání bodů zařazených do pořadu jednání.

3. Představenstvo jedná zpravidla 1x za měsíc. Mimořádně se představenstvo musí sejít nejpozději do deseti dnů ode dne doručení podnětu kontrolní komise, pokud na tom kontrolní komise trvá.

Článek 37. **Podkladové materiály**

1. Jednání představenstva vždy předchází doručení pozvánky a podkladových materiálů všem členům představenstva.

2. Podkladové materiály musí být členům představenstva doručeny nejméně 48 hodin před jejich projednáním, buď elektronickou poštou nebo poskytnutím informace, na kterém pracovišti družstva jsou podkladové materiály či přílohy k nim připraveny členům představenstva k prostudování. Nebyla-li tato lhůta dodržena, bude před zahájením jednání bod pořadu, (k němuž podkladový materiál nebyl doručen nebo na pracovišti družstva předložen), přesunut na následující jednání představenstva. Toto ustanovení se nevztahuje na body pořadu jednání představenstva, o kterých nebude hlasováno.

Článek 38. **Jednání představenstva**

1. Jednání představenstva zajišťuje předseda (nebo místopředseda) anebo pověřený člen představenstva přiměřeně podle všeobecných pravidel tohoto jednacího řádu a kompetencí předsedajícího shromáždění delegátů resp. tajemníka orgánu dle tohoto jednacího řádu.

2. Hlasoval-li některý člen představenstva „proti“ návrhu usnesení, musí být v zápisu u výsledku hlasování uvedeno jeho jméno a důvod, proč s navrženým zněním usnesení nesouhlasil. Tato skutečnost nezbavuje člena představenstva povinnosti přijaté usnesení plnit, avšak za jeho důsledky nenese odpovědnost.

Část V. **Kontrolní komise**

Článek 39. **První jednání kontrolní komise**

1. Členové kontrolní komise se bezprostředně po skončení shromáždění delegátů, na němž byli zvoleni, sejdou k ustavujícímu jednání a ze svého středu zvolí předsedu, místopředsedu a rozdělí další funkce. Ustavující schůzi zahajuje a řídí věkem nejstarší člen kontrolní komise. Po svém zvolení další průběh schůze řídí zvolený předseda.

Článek 40. **Jednání kontrolní komise**

1. Pořad jednání kontrolní komise stanoví kontrolní komise schválením plánu práce. Kontrolní komise jedná v rozsahu a způsobem dle tohoto jednacího řádu. Členové kontrolní komise mohou kdykoli předložit návrh na doplnění plánu práce.

2. Předseda kontrolní komise zajišťuje řízení kontrolní komise v souladu s tímto jednacím řádem, jedná za kontrolní komisi a podepisuje její usnesení. Předsedu v době jeho zaneprázdnění nebo nepřítomnosti zastupuje místopředseda kontrolní komise v plném rozsahu jeho pravomoci.

3. Podklady pro jednání kontrolní komise, zejména výsledky šetření stížností členů družstva, a také zprávy o vykonaných prověrkách, kontrolách a revizích připravují a předkládají pověřený členové kontrolní komise ve stanovených lhůtách.

4. O specifikaci kontrolních zjištění pro potřeby řízení družstva rozhoduje kontrolní komise usnesením, které zasílá ve lhůtě 15 dnů představenstvu.

5. Nestanoví-li představenstvo ani po výzvě kontrolní komise opatření k odstranění kontrolních zjištění nebo neplní-li představenstvo nápravná opatření, na kterých se usneslo, je kontrolní komise oprávněna svolat nejvyšší orgán družstva.

Část VI. **Členská schůze samosprávy**

Článek 41. **První jednání členské schůze samosprávy**

1. Ustavující členskou schůzi samosprávy svolává a řídí představenstvo družstva obdobně jako členskou schůzi existující samosprávy.

Článek 42. **Členská schůze samosprávy**

1. Členská schůze samosprávy se může usnášet jen o záležitostech, které náleží do její působnosti dle stanov družstva.

2. Členskou schůzi samosprávy svolává její výbor podle potřeb, nejméně však jedenkrát za rok způsobem stanoveným v tomto jednacího řádu.

3. Členskou schůzi samosprávy řídí předseda nebo pověřený člen výboru samosprávy, přitom je povinen postupovat obdobně dle tohoto jednacího řádu. V případě, že členskou schůzi samosprávy svolalo představenstvo, řídí ji pověřený člen představenstva.

4. Postup jednání členské schůze samosprávy musí být předsedou výboru veden přiměřeně jako postup projednávání bodů pořadu jednání nejvyššího orgánu družstva dle tohoto jednacího řádu.

5. Stejnopis zápisu členské schůze samosprávy předává výbor samosprávy do osmi dnů pracovnímu aparátu k rozhodnutí o realizaci přijatých usnesení.

6. Není-li svolaná členská schůze samosprávy usnášeníschopná ani po 15 minutách od doby zahájení uvedené v pozvánce, předloží svolavatel schůze (výbor samosprávy) členům samosprávy návrh usnesení včetně podkladů tak, aby mohli svým podpisem vyjádřit s navrhovaným usnesením souhlas nebo nesouhlas přímo na místě svolané členské schůze nebo své vyjádření doručit výboru samosprávy ve lhůtě do 15 dnů. Pokud do konce této lhůty člen samosprávy výboru souhlas nedoručí, platí, že nesouhlasí. Pro schválení návrhu usnesení každého bodu dle pozvánky je nutný souhlas nadpoloviční většiny všech členů samosprávy.

Část VII. **Výbor samosprávy**

Článek 43. **První jednání výboru samosprávy**

1. Bezprostředně po svém zvolení si výbor samosprávy na své ustavující schůzi zvolí ze svého středu předsedu, místopředsedu a rozdělí další funkce.

2. Pro jednání členů výboru samosprávy jsou závazná rovněž obecná ustanovení v části I. a II. tohoto jednacího řádu.

Článek 44. **Jednání výboru samosprávy**

1. Pro svolání a jednání schůzi výboru samosprávy platí ustanovení Čl. 3 a Čl. 36 – 38 tohoto jednacího řádu.

2. Stejnopis zápisů ze schůzi výboru samosprávy předává

výbor samosprávy aparátu družstva do 8 dnů k vyřízení přijatých usnesení v působnosti výboru samosprávy.

3. Schůzi výboru samosprávy svolává jeho předseda podle potřeby, nejméně však jednou za 3 měsíce.

4. V případě zaneprázdnění nebo nepřítomnosti předsedy výboru samosprávy jej zastupuje místopředseda nebo jiný pověřený člen výboru samosprávy.

Část VIII. **Pomocné orgány**

Článek 45. **Působnost a účel pomocných orgánů**

1. Ke zvýšení efektivnosti mohou orgány družstva vytvářet pomocné orgány, které nemají stanovenou působnost podle stanov družstva a nemohou nahrazovat rozhodování orgánu, který je ustanovil. Působnost pomocných orgánů určuje orgán, který je zřídil.

2. Členové pomocných orgánů jsou jmenováni orgánem, který je zřídil. Jeho členem může být i nečlen družstva, příp. zaměstnanec družstva.

3. Pro jednání pomocných orgánů platí statut pomocného orgánu schválený představenstvem.

4. Pomocné orgány mohou být stálé nebo dočasné.

5. Odměňování členů pomocných orgánů se řídí vnitřní směrnici schválenou shromážděním delegátů.

Část IX. **Společná, přechodná a závěrečná ustanovení**

Článek 46. **Počítání času**

1. Lhůta, určená podle dní počíná dnem následujícím po události, jež je rozhodná pro její počátek. Konec lhůty, určené podle týdnů, měsíců, nebo let připadá na den, který se pojmenováním nebo číslem shoduje se dnem, od něhož se lhůta počítá. Není-li takový den v měsíci, připadne poslední den lhůty na jeho poslední den. Je-li posledním dnem lhůty sobota, neděle nebo svátek, je posledním dnem lhůty nejbližší následující pracovní den.

2. Lhůta je zachována, pokud písemnost byla doručena adresátovi nebo provozovateli poštovních služeb. Byla-li lhůta prodloužena, má se v pochybnostech za to, že nová lhůta počíná dnem následujícím po uplynutí lhůty předchozí.

3. Představenstvo může ze závažných důvodů prominout zmeškání lhůty, požádá-li o to člen do 15-ti dnů ode dne,

kdy pominula příčina zmeškání. Zároveň musí učinit zmeškaný úkon. Zmeškání lhůty nelze prominout, uplynul-li od jejího konce jeden rok nebo byla-li stanovena zákonem.

Článek 47. **Společná ustanovení**

1. Orgány družstva posuzují a vyřizují písemné podněty členů družstva podle obsahu podnětů, bez ohledu na to, zda byly správně označeny.

2. Orgány družstva posuzují a vyřizují příslušné podněty členů družstva. Je-li podnět neúplný, vyzve orgán člena k jeho doplnění a teprve pak jedná ve věci samé. Pokud to okolnosti případu vyžadují, pozve k projednání toho, kdo podnět podal, případně toho, jehož se projednávána věc týká. Rovněž si může vyžádat stanovisko příslušného pracovníka družstva nebo jej pozvat k jednání.

3. Člen orgánu družstva má právo přednést k předkládaným návrhům doplněk nebo protinávrh. Za doplněk se považuje formulace, která upřesňuje znění předloženého návrhu, aniž by jeho obsah nahrazovala. Za protinávrh se považuje formulace, která vylučuje původní návrh a nahrazuje jej obsahově novým zněním. O přednesených doplňcích se hlasuje samostatně v pořadí, v jakém byly předneseny.

4. O přednesených protinávrzích se hlasuje samostatně tak, že za první se považuje původní nebo doplněný návrh. O dalších protinávrzích se hlasuje v pořadí, v jakém byly předneseny.

6. Po ukončení jednání formuluje předsedající, příp. předseda návrhové komise konečné usnesení. O jednání orgánů družstva se pořizují zápisy. Originály zápisů se ukládají odděleně od ostatních písemností.

Článek 48.

Odvolání proti rozhodnutí orgánu družstva

1. Lhůta k podání odvolání činí 15 dnů (nebo 30 dnů v případě vyloučení člena) a tato lhůta počíná běžet dnem doručení rozhodnutí.

2. Odvolání se podává u orgánu, který rozhodnutí vydal. O odvolání proti rozhodnutí výboru samosprávy rozhoduje členská schůze samosprávy, o odvolání proti rozhodnutí členské schůze samosprávy rozhoduje představenstvo, o odvolání proti rozhodnutí představenstva rozhoduje shromáždění delegátů. V případě vyloučení člena může člen proti rozhodnutí shromáždění delegátů podat návrh soudu na neplatnost tohoto rozhodnutí.

Článek 49.

Změny pravomocných rozhodnutí orgánu družstva

1. Změnu rozhodnutí může provést orgán, který rozhodnutí vydal, jestliže v plném rozsahu vyhoví

podání. Pokud nemůže vyhovět, je povinen předložit k rozhodnutí případ orgánu podle tohoto jednacího řádu.

2. Soud na návrh člena, jehož se rozhodnutí o vyloučení týká, prohlásí rozhodnutí shromáždění delegátů o vyloučení za neplatné, je-li v rozporu s právními předpisy nebo stanovami. Návrh soudu může člen podat, požádal-li o zaprotokolování námitky na shromáždění delegátů, které usnesení přijalo nebo jestliže námitku oznámil představenstvu do jednoho měsíce od konání této schůze. Návrh soudu lze podat jen do jednoho měsíce ode dne, kdy člen požádal o zaprotokolování námitky nebo od oznámení námitky představenstvu. Není-li právo na podání návrhu uplatněno do tří měsíců ode dne konání shromáždění delegátů, které vyloučení potvrdilo nebo jestliže nebylo shromáždění delegátů řádně svoláno, ode dne, kdy se člen mohl dovědět o konání shromáždění delegátů, které vyloučení potvrdilo, nejpozději ale do jednoho roku od jeho konání, zaniká.

3. Jestliže je důvodem návrhu podle předchozího odstavce, že tvrzené rozhodnutí shromáždění nepřijalo proto, že o něm nehlasovalo anebo, že obsah tvrzeného rozhodnutí neodpovídá rozhodnutí, které shromáždění delegátů přijalo, lze podat návrh do tří měsíců ode dne, kdy se člen o tvrzeném rozhodnutí dověděl, nejdéle však do jednoho roku ode dne konání nebo tvrzeného konání shromáždění delegátů.

4. Soud na návrh člena nebo jiné oprávněné osoby může do tří měsíců ode dne konání shromáždění delegátů navrhnout, aby soud prohlásil usnesení shromáždění delegátů o rozdělení likvidačního zůstatku za neplatné pro rozpor s právními předpisy nebo stanovami.

5. Shromáždění delegátů může na návrh kontrolní komise změnit nebo zrušit pravomocné rozhodnutí představenstva nebo předsedy družstva, kterým byly porušeny obecně závazné právní předpisy nebo stanovy družstva, jestliže od nabytí právní moci rozhodnutí do podání návrhu neuplynuly více než dva roky.

Článek 50.

Přechodná ustanovení

1. Jednání orgánů družstva zahájená do 31. 12. 2014 se dokončí podle jednacího řádu platného do 31. 12. 2014.

Článek 51.

Dokumentace orgánů družstva

1. Průběh schůzí všech orgánů družstva musí být zachycen v zápise, který vždy obsahuje:

- a) datum a místo konání,
- b) pořad jednání orgánu,
- c) záznam rozpravy,
- d) citace usnesení,
- e) výsledky hlasování,

f) námitky členů,

g) podpisy zapisovatele a člena, který jednání orgánu řídil.

2. Přílohy zápisu tvoří: seznam účastníků schůze, pozvánka a předložené podkladové materiály k jednotlivým bodům pořadu jednání orgánu. Materiálem může být i jen odůvodnění, proč je bod zařazen na pořad jednání orgánu.

3. Zápisy vyhotovuje zapisovatel jmenovaný předsedou orgánu nebo členem orgánu, který schůzi řídil. Zapisovatelem je člen orgánu, může jím být však i pracovník družstva. Zápisy ze schůzí nejvyššího orgánu družstva podepisují dva zvolení ověřovatelé. Podpisem odpovídají podepsaní funkcionáři za pravost a správnost zápisu.

4. Originály zápisů se ukládají odděleně od ostatních písemností družstva. Jednotlivé listy musí být průběžně stránkovány. Předseda orgánu je povinen zajistit, aby jednotlivé listy zápisu nemohly být vyměněny.

5. Každý člen družstva má právo vyžádat si zápis jednání a jeho přílohy k nahlédnutí, a každý člen daného orgánu má právo na vydání kopie zápisu.

Článek 52. Závěrečná ustanovení

1. Dosavadní jednací řád družstva se nabytím platnosti tohoto jednacího řádu zrušuje.

2. Tento jednací řád nabývá platnosti a účinnosti schválením shromáždění delegátů dne 10. 12. 2014.

V Bohumíně dne 10. 12. 2014

Ing. Vladislav Rusek, v. r.

předseda představenstva

Bc. Dagmar Hejdová, v.r.

členka představenstva