

**NOVOZÁMOCKÉ BYTOVÉ DRUŽSTVO, družstvo**

**Nábrežná 22, 940 01 Nové Zámky**

**IČO: 34122711 IČ DPH : SK2021032343 DIČ : 2021032343**

**Družstvo je zapísané v obchodnom registri Okresného súdu v Nitre v oddieli Dr., vo vložke číslo 115/N**

## **ROKOVACÍ PORIADOK**

**V Nových Zámkoch, dňa 17.12.2018**

## **ROKOVACÍ PORIADOK**

orgánov Novozámockého bytového družstva, družstvo so sídlom v Nových Zámkoch (ďalej aj družstvo)

### **I.**

#### **Základné ustanovenia**

##### **ČI. 1**

Rokovací poriadok družstva upravuje postup orgánov družstva / ZD, P, KK/ pri výkone ich činnosti, ktorú vykonávajú kolektívne podľa zásad demokracie a samosprávy, v medziach zák. č. 513/91 Zb ./

Obch. zák./ v platnom znení, v medziach všeobecne záväzných právnych predpisov a podľa stanov družstva a tohto rokovacieho poriadku.

##### **ČI. 2**

Základné ustanovenia o orgánoch družstva, ich druhy, zloženie, zodpovednosť a právomoc upravuje Obch. zák. č.513/91 Zb. v platnom znení a platné stanovú družstva.

### **II.**

#### **Všeobecné ustanovenie**

##### **ČI. 3**

#### **Ustanovenie orgánov družstva**

1/ Orgány družstva s výnimkou pomocných orgánov sa volia z členov družstva.

2/ Zhromaždenie delegátov tvoria delegáti v počte určenom predstavenstvom družstva.

3/ Predstavenstvo družstva v počte 7 členov volia delegáti zhromaždenia delegátov na návrh predstavenstva. Kontrolnú komisiu v počte 3 členov volia delegáti zhromaždenia delegátov na návrh predstavenstva. Kľúč pre voľbu delegátov na zhromaždenie delegátov určuje predstavenstvo družstva.

4/ Podmienky, za akých sa môžu do orgánov družstva voliť členovia družstva, sú konkretizované vo Volebnom poriadku družstva.

##### **ČI. 4**

Podmienky a spôsob zriaďovania pomocných orgánov upravujú stanovú družstva.

##### **ČI. 5**

#### **Funkčné obdobie orgánov družstva**

1/ Funkčné obdobie všetkých orgánov družstva je päťročné.

2/ Členovia volených orgánov vykonávajú svoje funkcie aj po uplynutí obdobia, na ktoré boli zvolení a to až do zvolenia nových orgánov.

## ČI. 6

## Zmena zloženia orgánov družstva v priebehu funkčného obdobia

- 1/ Člen voleného orgánu, ktorému dôležitá okolnosť bráni vykonávať funkciu po dobu presahujúcu 6 mesiacov, je povinný požiadať o uvoľnenie orgán, ktorého je členom. Povinnosť vykonávať funkciu sa končí dňom, ktorým orgán družstva vyslovil svoj súhlas s uvoľnením z funkcie.
- 2/ Ak člen voleného orgánu alebo pomocného orgánu neplní riadne úlohy a povinnosti, ktoré mu boli zverené, alebo ak bol právoplatne odsúdený za úmyselný trestný čin, orgán, ktorý ho zvolil alebo zriadil, ho môže pred uplynutím funkčného obdobia odvolať. Jeho funkcia sa končí dňom odvolania.
- 3/ Dňom zániku členstva v družstve zaniká aj jeho výkon funkcie s výnimkou jeho funkcie v pomocnom orgáne.

## ČI. 7

## Zodpovednosť členov orgánov družstva

- 1/ Členovia orgánov družstva sú povinní vykonávať svoje funkcie svedomite a plniť zverené úlohy vyplývajúce zo stanov družstva. Ak pri výkone funkcie spôsobia družstvu škodu zodpovedajú za ňu podľa Občianskeho zákonníka v platnom znení.
- 2/ Členovia orgánov družstva sú povinní pri výkone svojej funkcie zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach o ktorých sa dozvedeli pri výkone svojej funkcie. Povinnosť zachovať mlčanlivosť platí aj po skončení výkonu ich funkcie.

## ČI. 8

## Povinnosť členov orgánov družstva za riadne odovzdanie funkcie

- 1/ Člen orgánu družstva, ktorého funkcia sa skončila, je zodpovedný za riadne odovzdanie funkcie. Povinný je najmä odovzdať doklady a písomnosti súvisiace s funkciou a vyúčtovať, prípadne vrátiť zverené majetkové hodnoty družstva. O odovzdaní funkcie treba spísať záznam podpísaný odovzdávajúcim a preberajúcim toho ktorého orgánu družstva.
- 2/ V prípade úmrtia člena orgánu družstva, požiada príslušný orgán družstva pozostalých členov rodiny, prípadne jeho domácnosti o vydanie písomností vzťahujúcich sa k výkonu jeho funkcie.

## ČI. 9

## Základné pravidlá rokovania a rozhodovania orgánov

- 1/ Orgány družstva rokujú a rozhodujú na svojich schôdzach. Na rokovanie zhromaždenia delegátov musia byť pozvaní všetci delegáti zhromaždenia delegátov.
- 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/ stanovisko s návrhom opatrení
  - c/ uloženie úloh nižším orgánom alebo funkcionárom

d/ rozhodnutie o žiadostiach, odvolaniach a sťažnostiach členov

e/ rozhodnutie o veciach patriacich do pôsobnosti toho ktorého orgánu družstva

f/ odročenie rozhodnutia za účelom ďalšieho prešetrenia, resp. doplnenia podkladov pre prijatie rozhodnutia a pod.

Rokovanie sa musí viesť tak, aby umožnilo úplné zistenie skutkového stavu dôležitého pre prijatie rozhodnutia o predmete rokovania.

#### Čl. 10

Orgány družstva posudzujú a vybavujú písomné podnety členov družstva podľa obsahu, aj keď sú nesprávne označené, v medziach svojej pôsobnosti.

#### Čl. 11

1/ Orgány družstva v zmysle stanov družstva rozhodujú formou uznesenia. Sú spôsobilé uznášať sa, len ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých členov. To neplatí v prípade ustanovenia čl. 62 Stanov o náhradnom Zhromaždení delegátov. Uznesenie je prijaté, ak zaň hlasovala nadpolovičná väčšina členov orgánu prítomných pri hlasovaní. Hlasy členov orgánu, ktorí sa zdržali hlasovania sa pripočítajú k hlasom odovzdaným proti návrhu. Pri rovnosti hlasov návrh nie je prijatý.

2/ Ak zhromaždenie delegátov nie je schopné uznášať sa, zvolá predstavenstvo náhradné zhromaždenie delegátov v zmysle zásad uvedených v čl. 62 a nasl. Stanov.

#### Čl. 12

1/ Člen orgánu družstva sa podieľa aktívne na rokovaní orgánu tým, že predkladá návrhy, vyjadruje sa k predmetným návrhom, predkladá pozmeňovacie návrhy a hlasuje o prednesených návrhoch.

2/ Poverení členovia kontrolnej komisie a zástupcovia odborovej organizácie pracovníkov družstva, ako aj vedúci pracovníci družstva, s prihliadnutím na čl. 67 ods. 1/ Stanov družstva, sa môžu vyjadrovať k predneseným návrhom, pričom ich vyjadrenie môže byť podkladom pre uznesenie, ak si ich stanovisko osvojí aspoň j eden riadny člen orgánu a prednesie ho ako svoj návrh na uznesenie.

3/ Členovia orgánu a účastníci rokovania uvedení v ods. 2, môžu v priebehu rokovania podávať k prejednávanej veci vyjadrenia, pozmeňovacie alebo doplnovacie návrhy. Po ukončení rozpravy predsedajúci alebo predseda návrhovej komisie formulujú konečné znenie návrhu uznesenia. Ak boli dané pozmeňovacie návrhy, hlasuje sa najprv o nich v poradí ich podania.

#### Čl. 13

1/ O spôsobe hlasovania na zasadnutí orgánov družstva rozhodujú orgány samé.

2/ Každý člen orgánu má jeden hlas. Hlasovacie právo sa vykonáva osobne, hlasovanie prostredníctvom zástupcu je neprípustné.

3/ Pri verejnom hlasovaní sa hlasuje spravidla zdvihnutím ruky, alebo delegačného lístka.

## Čl. 14

Postup orgánov družstva v konaní o záležitostiach  
členov družstva

- 1/ V konaní o záležitostiach členov družstva postupujú orgány v súčinnosti s dotknutými 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 vyzve dotknutého člena na doplnenie podkladov v primeranej lehote. V prípade ak člen družstva v tejto lehote svoje podanie v súlade s príslušným rozhodnutím orgánu družstva nedoplní, jeho podanie bude týmto orgánom odložené.
- 3/ Ak má orgán rozhodnúť vo veciach, ktoré sú uvedené v predchádzajúcom bode tohto článku, potom sa musí dať členovi možnosť vyjadriť sa k zamýšľanému opatreniu. Ak je to pre správne posúdenie veci účelné, môže byť člen k prejednávanej veci prizvaný.

## Čl. 15

## Rozhodnutia orgánov družstva

Rozhodnutie orgánov družstva, ktoré sa dotýkajú všetkých členov družstva, sa zverejňujú spôsobom v družstve obvyklým.

## Čl. 16

- 1/ Rozhodnutia orgánov družstva, ktoré sa dotýkajú jednotlivých členov alebo orgánov družstva sa týmto členom a orgánom oznamujú vhodným spôsobom.
- 2/ Rozhodnutie dotýkajúce sa člena družstva musí byť vyhotovené písomne a doručené členovi doporučeným listom. Rozhodnutie o vylúčení člena z družstva a 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 o veci rozhodol
  - b/ dátum vydania rozhodnutia
  - c/ označenie člena, ktorého sa rozhodnutie týka
  - d/ výrok, jeho odôvodnenie a poučenie o opravnom prostriedkuOdôvodnenie rozhodnutia a poučenie o práve podať odvolanie nie je potrebné, keď sa úplne vyhovuje žiadosti člena.
- 4/ Konečné rozhodnutie, proti ktorému sa už nemožno odvolať, nadobúda právoplatnosť dňom doručenia tohto rozhodnutia dotknutej osobe alebo osobám.
- 5/ Právoplatné rozhodnutie je záväzná a zároveň vykonateľná.

## Čl. 17

## 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 alebo kontrolnej komisie rozhoduje najvyšší orgán družstva.
- 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, odvolanie predloží na najbližšom zasadnutí zhromaždenia delegátov na rozhodnutie Toto rozhodnutie o odvolaní je konečné.

4/ Odvolanie sa považuje za včas podané aj keď bolo podané po uplynutí pätnásťdňovej lehoty, najneskôr 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. 18

### Pomocné orgány

1/ Na zabezpečenie svojej spoločnej 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 rozhodovaciu právomoc.

3/ Členovia pomocných orgánov sú menovaný orgánom, ktorý ich zriadil. Ak si neplnia riadne úlohy ktoré im boli zverené, môže ich orgán ktorý ich zriadil pred uplynutím funkčného obdobia aj odvolať.

4/ Ak je pomocný orgán menovaný jeho členom môže byť aj nečlen družstva.

## Čl. 19

### Vybavovanie sťažností, oznámení a podnetov

Orgány družstva sú povinné dbať, aby sťažnosti, oznámenia a podnety členov a pracovníkov družstva boli vybavované zodpovedne a bez zbytočných priťahov, podľa všeobecne záväzných právnych predpisov.

## Čl. 20

### Zmena právoplatného rozhodnutia orgánov družstva

1/ Najvyšší orgán družstva môže zmeniť, zrušiť alebo potvrdiť právoplatné rozhodnutie predstavenstva družstva na základe návrhu kontrolnej komisie podaného do jedného roka od nadobudnutia právoplatnosti napadnutého rozhodnutia.

2/ Najvyšší orgán družstva, ktorý preskúma rozhodnutie podľa ods. 1 až 3, môže zmeniť, alebo zrušiť preskúmané rozhodnutie, ak odporuje Stanovám družstva alebo všeobecne záväzným právnym predpisom. Pritom dbá na to, aby dobromyseľne nadobudnuté práva boli čo najmenej dotknuté.

3/ Najvyšší orgán družstva, ktorý rozhodnutie preskúmava, vychádza z právneho stavu a zo skutkových okolností v čase vydania rozhodnutia. Môže však rozhodnutie zrušiť alebo zmeniť, ak sa po jeho vydaní dodatočne zmenili rozhodujúce skutkové okolnosti, z ktorých pôvodné rozhodnutie vzišlo.

## Čl. 21

### Zápisnice o rokovaní orgánov družstva

1/ O priebehu schôdze orgánov družstva sa spíše zápisnica, ktorá musí obsahovať :

a/ miesto a dátum konania schôdze

b/ program rokovania

c/ počet prítomných členov skonštatovaním, či je orgán spôsobilý uznášať sa.

d/ počet prítomných účastníkov s poradným hlasom, prípadne prítomnosť prizvaných osôb, ktorých záležitosť sa prejednáva

e/ prijaté uznesenia a výsledky hlasovania.

2/ Zápisnice vyhotovuje zapisovateľ určený predsedajúcim.

3/Zápisnicu zo Zhromaždenia delegátov podpisujú dvaja zvolení overovatelia, to neplatí, ak na návrh predsedajúceho zhromaždenie delegátov odsúhlasí, aby sa zápisnica zo zhromaždenia delegátov vyhotovovala vo forme notárskej zápisnice. Zápisnice zo schôdze ostatných orgánov podpisuje predsedajúci a zapisovateľ.

4/ Zápisnice musia byť priebežne stránkované a zviazané tak, aby jednotlivé listy nemohli byť vymenené a jednotlivé uznesenia musia byť súvisle v bežnom roku číslované. Bezpečným uložením zápisníc treba zabrániť nebezpečenstvu ich straty alebo nedovolenému narábaniu s nimi.

## Čl. 22

### Doručovanie

1/ Družstvo doručuje svojim členom písomnosti spravidla poštou alebo iným vhodným spôsobom a to na adresu udanú členom.

2/ Doručenie písomností doporučeným listom alebo do vlastných rúk je nutné v prípadoch určených Stanovami alebo týmto rokovacím poriadkom.

3/ Povinnosť družstva doručiť písomnosť doporučeným listom je splnená, keď ju pošta doručí, alebo keď ju vráti družstvu z poslednej známej adresy člena ako nedoručiteľnú, alebo neprevzatú, alebo ak člen prijatie písomne odmietol. Táto povinnosť je splnená aj keď písomnosť doručí funkcionár alebo pracovník družstva a člen jej prevzatie písomne potvrdí.

4/Povinnosti družstva doručiť písomnosť do vlastných rúk je splnená ak pri doručovaní písomností funkcionárom alebo pracovníkom družstva, člen prevzatie písomne potvrdí.

## III.

### Zhromaždenie delegátov najvyšší orgán družstva

## Čl. 23

### Zvolávanie a rokovanie najvyššieho orgánu družstva

1/ Členovia predstavenstva a kontrolnej komisie sa zúčastňujú zhromaždenia delegátov z titulu svojej funkcie, ak boli zvolení za delegátov, majú plné hlasovacie právo, ak nie sú delegátmi, majú len poradný hlas.

2/ Spôsob zvolávania, oznamovanie programu rokovania, ako aj ďalšie podmienky zvolania zhromaždenia delegátov, upravujú stanovú družstva a tento rokovací poriadok.

## Čl. 24

### Spôsob rokovania a rozhodovania najvyššieho orgánu družstva

1/ Schôdzu najvyššieho orgánu družstva otvára a riadi predseda predstavenstva alebo poverený člen predstavenstva (predsedajúci).

2/ Predseda predstavenstva alebo poverený člen predstavenstva prednesie návrh programu rokovania zhromaždenia delegátov. Delegáti môžu predniesť doplnujúce návrhy k programu. O doplnujúcich návrhoch dá predsedajúci hlasovať. Následne dá predsedajúci hlasovať aj o schválení celého programu ZD.

3/ Hlasuje sa v zmysle zásad uvedených v čl. 60 Stanov bod 6, t. j. verejne. V prípade, že by ZD rozhodlo pre iný spôsob hlasovania či už na celý program schôdze, alebo len pre jednotlivý bod programu, volebná komisia a ak táto navrhnutá alebo zvolená nebola, tak mandátová komisia technický zabezpečí, aby aj takýto spôsob hlasovania bol vykonaný v súlade so zákonom a Stanovami družstva.

4/ Predsedajúci potom dá hlasovať o spôsobe vyhotovenia zápisnice ZD. V prípade, že delegáti neschvália zápis zo ZD vo forme notárskej zápisnice, predsedajúci prednesie návrh na voľbu dvoch overovateľov zápisnice a menuje zapisovateľa ZD.

5/ Po menovaní zapisovateľa ZD predsedajúci navrhne zvoliť mandátovú a návrhovú komisiu a v prípade volieb aj volebnú komisiu. Zároveň prednesie návrh ohľadne členov na zvolenie do mandátovej, návrhovej a v prípade aj volebnej komisie. Delegáti môžu návrh doplniť alebo zmeniť. O tom musí dať predsedajúci hlasovať. Hlasuje sa verejne zdvihnutím ruky alebo za pomoci delegačných lístkov.

6/ Po zvolení komisií ZD predsedajúci postupuje podľa jednotlivých bodov schváleného programu ZD a postupne vyzýva tých, ktorí majú informovať alebo predniesť správu o stave vecí podľa schváleného programu, aby sa ujali slova. Predsedajúci potom vyzve delegátov, aby k tomuto bodu programu zaujali stanovisko. V prípade, že delegáti nebudú mať už ďalšie návrhy, alebo pripomienky, predsedajúci dá hlasovať o schválení jednotlivých bodov programu ZD.

7/ Uznesenie je prijaté, ak zaň hlasovala nadpolovičná väčšina prítomných delegátov, t.j. delegátov, ktorí sa v momente hlasovania zdržiavali v rokovacej sále.

8/ Po vyčerpaní jednotlivých bodov programu, ktoré je potrebné prijať uznesením predsedajúci vyzve delegátov k zahájeniu diskusie. Po vyčerpaní príspevkov jednotlivých diskutujúcich predsedajúci vyzve predsedu návrhovej komisie, aby predniesol návrh na uznesenie vypracovaný a formulovaný podľa výsledku rokovania ZD.

9/ Po prednesení návrhu na prijatie uznesenia zo strany predsedu návrhovej komisie dá predsedajúci ZD hlasovať o takto navrhnutom uznesení.

10/ Predsedajúci dá o návrhu na uznesenie hlasovať v zmysle zásad, ktoré sú uvedené v tomto rokovacom poriadku.

11/ Predsedajúci po týchto procedurálnych úkonoch schôdzu ZD ukončí

## ČI. 25

### Mandátová komisia

1/ Len čo je mandátová komisia zvolená začne skúmať 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. V prípade potreby alebo pochybností priebežne zisťuje spôsobilosť Zhromaždenia delegátov uznášať sa. Najmä tak robí pred jednotlivými hlasovaniami o bodoch programu.

3/ Pred voľbou do orgánov družstva predloží mandátová komisia osobitne správu o počte prítomných delegátov s hlasom rozhodujúcim a percentuálnym vyjadrením prítomnosti.

## ČI. 26

### Návrhová komisia

Návrhová komisia pripravuje návrh na uznesenie podľa obsahu prijatých jednotlivých uznesení ku každému bodu programu formulovaný podľa výsledku rokovania. Po sformulovaní



návrhu na uznesenie vyzve predsedajúci povereného člena návrhovej komisie, aby takto sformulovaný návrh na uznesenie predložil na schválenie ZD.

#### **IV. Predstavenstvo**

##### Čl. 27

##### Ustanovenie predstavenstva

- 1/ Zvolení členovia predstavenstva na ustanovujúcej schôdzi predstavenstva družstva konanej bezprostredne po alebo v priebehu zasadnutia zhromaždenia delegátov, zvolia nadpolovičnou väčšinou členov predstavenstva zo svojho stredu predsedu a podpredsedu.
- 2/ Ustanovujúcu schôzdu predstavenstva otvorí vekom najstarší člen predstavenstva a riadi ju do zvolenia predsedu.
- 3/ O priebehu ustanovujúcej schôdze predstavenstva sa spíše zápisnica, v ktorej sa uvedie výsledok voľby predsedu a podpredsedu. Takto vyhotovený opis zápisnice je podkladom pre zápis nových členov predstavenstva a ich funkcií do obchodného registra.

##### Čl. 28

##### Program schôdze predstavenstva

- 1/ Návrh programu schôdze predstavenstva zostavuje predseda. Členovia predstavenstva môžu podať návrh na jeho doplnenie na zasadnutí predstavenstva.
- 2/ Rokovanie predstavenstva má prebiehať v nasledovnom poradí:
  - a/ schválenie návrhu programu schôdze a menovanie zapisovateľa
  - b/ oboznámenie s obsahom zápisnice s predchádzajúcej schôdze
  - c/ kontrola plnenia uznesení z predchádzajúcich zasadnutí predstavenstva,
  - d/ prerokovanie vecí zaradených na program schôdze,
  - e/ prijatie uznesenia.

##### Čl. 29

##### Rokovanie predstavenstva

- 1/ Schôzdu predstavenstva, ktorá bola zvolaná písomne alebo iným vhodným spôsobom, riadi predseda alebo podpredseda predstavenstva, prípadne jeho poverený člen a to aspoň raz za kalendárny mesiac.
- 2/ Veci zaradené na prerokovanie predkladá a odôvodňuje referujúci, ktorý podáva aj návrh na uznesenie.
- 3/ Rozpravu o prerokovaných veciach riadi predsedajúci. Podľa priebehu a výsledku rozpravy dá o návrhu hlasovať. Návrh je prijatý, keď zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných členov predstavenstva. Po schválení návrhu sa prijme príslušné uznesenie.

##### Čl. 30

- 1/ Predstavenstvo prerokováva veci, ktoré sú na programe, spravidla na základe písomných podkladov. Písomné správy a podklady pre rokovanie sa majú predložiť tak, aby sa členovia predstavenstva, prípadne ďalší účastníci rokovania, mohli s ich obsahom včas oboznámiť.

2/ Správy a rozsah písomných podkladov pre rozhodnutie sa riadia podľa ich povahy. Písomnú správu podpisuje ten, kto ju predkladá spolu s tým kto ju vypracoval.

3/ Návrh uznesenia obsahuje stanovisko, ktoré má zaujať predstavenstvo a v prípade potreby určí člena predstavenstva alebo pracovníka zodpovedného za splnenie stanovenej úlohy. Spravidla sa stanoví aj termín splnenia úlohy.

## V.

### **Predseda predstavenstva**

#### Čl. 31

1/ Predseda predstavenstva (ďalej aj predseda) organizuje a riadi rokovanie predstavenstva.

2/ Pripravuje návrhy programu schôdzy predstavenstva, usmerňuje prípravu podkladov rokovania a určuje ich náležitosti.

3/ Rozhoduje o pozvaní iných osôb ako členov predstavenstva na rokovanie alebo na prerokovanie určitého bodu programu.

4/ Podrobnosti o právach a povinnostiach predsedu, sú upravené v Stanovách družstva, najmä v čl. 67 platných Stanov.

## VI.

### **Kontrolná komisia**

#### Čl. 32

#### Ustanovenie kontrolnej komisie

1/Zvolení členovia kontrolnej komisie na ustanovujúcej schôdzy konanej bezprostredne po alebo v priebehu zasadnutia zhromaždenia delegátov, zvolia nadpolovičnou väčšinou členov kontrolnej komisie zo svojho stredy predsedu.

2/ Ustanovujúcu schôdzu kontrolnej komisie otvorí vekom najstarší člen kontrolnej komisie a riadi ju do zvolenia predsedu.

3/ O priebehu ustanovujúcej schôdzy kontrolnej komisie sa spíše zápisnica, v ktorej sa uvedie výsledok voľby predsedu. Takto vyhotovený opis zápisnice je podkladom pre zápis nových členov kontrolnej komisie a ich funkcií do obchodného registra.

#### Čl. 33

#### Program schôdzy kontrolnej komisie

1/Návrh programu schôdzy kontrolnej komisie zostavuje jej predseda. Členovia kontrolnej komisie môžu podať návrh na jeho doplnenie na zasadnutí kontrolnej komisie.

2/ Rokovanie kontrolnej komisie má prebiehať v nasledovnom poradí :

a/ schválenie návrhu programu schôdzy a menovanie zapisovateľa

b/ oboznámenie s obsahom zápisnice z predchádzajúcej schôdzy

c/ kontrola plnenia uznesení z predchádzajúcich zasadnutí kontrolnej komisie,

d/ prerokovanie vecí zaradených na program schôdzy,

e/ prijatie uznesenia.

Čl. 34

Rokovanie kontrolnej komisie

- 1/ Rokovanie kontrolnej komisie písomne alebo iným vhodným spôsobom zvoláva a riadi predseda, prípadne poverený člen kontrolnej komisie.
- 2/ Predseda kontrolnej komisie koná v mene kontrolnej komisie navonok a zároveň podpisuje ňou prijaté uznesenia.
- 3/ V dobe neprítomnosti alebo iných prekážok predsedu kontrolnej komisie zastupuje poverený člen kontrolnej komisie v plnom rozsahu jeho právomoci.
- 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 a kontrole má obsahovať najmä:
  - a/ program previerky a kontroly
  - b/ súhrnné zistenie o nedostatkoch a ich príčinách
  - c/ návrh opatrení na nápravu.
- 6/ O prijatí návrhu opatrení na nápravu rozhoduje kontrolná komisia uznesením väčšinou hlasov.
- 7/ Písomnú správu o zistených nedostatkoch a uznesením prijatých opatreniach na nápravu predkladá kontrolná komisia predstavenstvu písomne, najmenej 8 dní pred konaním najbližšieho zasadnutia predstavenstva.

**XI.**

**Záverečné ustanovenie**

Čl. 35

- 1/Doterajší rokovací poriadok orgánov družstva zo dňa 18.05.2015 sa zrušuje.
- 2/ Tento rokovací poriadok bol schválený zhromaždením delegátov dňa 17.12.2018.

Eva Ottingerová  
predseda predstavenstva

Milan Ballay  
podpredseda predstavenstva