

# Stavební bytové družstvo Nová huť



## Jednací řád

### Obsah:

Část I.	Základní ustanovení
Část II.	Shromáždění delegátů
Část III.	Představenstvo
Část IV.	Kontrolní komise
Část V.	Samospráva
Část VI.	Pomocné orgány
Část VII.	Závěrečná ustanovení

Ostrava, 06/2023

# **JEDNACÍ ŘÁD**

## **Stavebního bytového družstva Nová huť**

### **Část I.**

#### **Základní ustanovení**

#### **1. Působnost jednacího řádu**

- 1.1. Tento jednací řád upravuje způsob jednání a rozhodování orgánů družstva.
- 1.2. Ustanovení tohoto jednacího řádu jsou závazná pro všechny členy orgánů družstva.

#### **2. Základní pravidla jednání orgánů družstva**

- 2.1. Orgány družstva jednají o záležitostech, které byly uvedeny na schváleném pořadu jednání nebo na pozvánce, kterou se svolává příslušný orgán družstva.
- 2.2. Jednání orgánů jsou neveřejná. Předsedové jednotlivých orgánů mohou rozhodnout o přizvání dalších osob k jednotlivým projednávaným záležitostem.
- 2.3. Jednání orgánů spočívá v přednesení podnětu k jednání, v rozpravě a zpravidla je zakončeno usnesením. Jednání je třeba vést tak, aby byl zjištěn skutečný stav věci.
- 2.4. Orgány družstva rozhodují usnesením. Usnesení je přijato, hlasovala-li pro ně nadpoloviční většina zúčastněných, pokud zákon a Stanovy SBD NH neurčují jinak.
- 2.5. Osoba, která je oprávněna účastnit se jednání orgánu s hlasem poradním, vyjadřuje se k předneseným návrhům a předkládá pozměňující nebo doplňující návrhy. Hlasování se neúčastní.
- 2.6. Vyjádření, případně pozměňující nebo doplňující návrhy, mohou být podávány pouze do skončení rozpravy. Po skončení rozpravy formuluje předsedající, případně předseda návrhové komise, návrh usnesení.
- 2.7. Při hlasování se nejdříve hlasuje o pozměňujících nebo doplňujících návrzích k návrhu usnesení formulovaného předsedajícím případně předsedou návrhové komise. O pozměňujících nebo doplňujících návrzích se hlasuje v tom pořadí, v jakém byly tyto návrhy podány. Poté se hlasuje o návrhu jako celku.
- 2.8. V orgánech družstva se hlasuje veřejně. V jednotlivých případech se může orgán usnést na hlasování tajném.
- 2.9. Každému členu družstva (společným členům) i každému členu orgánu družstva náleží jeden hlas.

- 2.10. V představenstvu a kontrolní komisi lze usnesení přijmout hlasováním uskutečněným písemně nebo pomocí prostředků sdělovací techniky (per rollam), jestliže s tímto způsobem hlasování projeví souhlas všichni členové orgánu. Pro tento případ se hlasující pokládají za přítomné. Při rozhodování bez osobní účasti se za zúčastněné považují všichni členové orgánu.

### **3. Rozhodnutí orgánů družstva**

- 3.1. Rozhodnutí orgánů družstva, která jsou obecného charakteru a dotýkají se všech členů družstva, se zveřejňují na informační desce družstva, případně dalším způsobem, stanoveným představenstvem družstva.
- 3.2. Rozhodnutí orgánů družstva dotýkající se jednotlivých členů družstva nebo jednotlivých orgánů družstva se oznamují těmto členům nebo orgánům tak, aby nebylo pochybnosti o oznámení.
- 3.3. Rozhodnutí o vyloučení člena, rozhodnutí shromáždění delegátů o zamítnutí námitek a potvrzení rozhodnutí o vyloučení musí být vyhotovena písemně a doručována vylučovanému členovi doporučeným dopisem do vlastních rukou na adresu člena uvedenou v seznamu členů. Rozhodnutí o vyloučení předchází výstraha, která se vyhotovuje písemně a doručuje členovi doporučeným dopisem do vlastních rukou na adresu uvedenou v seznamu členů nebo na adresu, kterou člen družstva pro doručování písemností družstvu sdělil nebo do místa, které je družstvu známé jako místo pobytu člena. Výstrahu lze předat členovi i osobně oproti jeho podpisu.
- 3.4. 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 nebo námítky. Odůvodnění není třeba, vyhovuje-li se v rozhodnutí zcela žádosti člena.
- 3.5. Rozhodnutí, proti kterému se nelze odvolat nebo podat námítky, je účinné okamžikem přijetí rozhodnutí, pokud jeho účinnost není rozhodnutím odložena. Vůči osobám nepřítomným při rozhodování je rozhodnutí účinné od okamžiku, kdy se o něm tyto osoby dozvěděly nebo dozvědět mohly.

### **4. Zápisy z jednání orgánů družstva**

- 4.1. O průběhu jednání všech kolektivních orgánů družstva se pořizuje zápis, který musí obsahovat:
- a) datum a místo konání schůze orgánu;
  - b) přijatá usnesení;
  - c) výsledky hlasování;
  - d) nepřijaté námítky členů, kteří požádali o jejich zaprotokolování.

- 4.2. Přílohu zápisu tvoří seznam přítomných osob, pozvánka na jednání a podklady, které byly předloženy k projednávaným bodům.
- 4.3. Každý člen má právo vyžádat si zápis a jeho přílohy k nahlédnutí v sídle družstva, každý člen daného orgánu má právo na vydání kopie zápisu.
- 4.4. Zápisy z jednání všech kolektivních orgánů vyhotovuje zapisovatel jmenovaný předsedou orgánu nebo členem orgánu, který schůzi řídil. Zapisovatelem je člen orgánu, může jím být však i zaměstnanec družstva. Zápisy podepisuje předseda nebo člen orgánu, který schůzi řídil a zapisovatel. Zápisy ze schůzí představenstva dále podepisuje další člen představenstva. Zápisy ze shromáždění delegátů podepisují dva zvolení ověřovatelé. Podpisem odpovídají podepsaní funkcionáři za pravost a správnost zápisu.
- 4.5. Zápisy ze shromáždění delegátů, ze schůzí představenstva a kontrolní komise musí být vyhotoveny do 15 dnů ode dne konání schůze daného orgánu. Originály zápisů se ukládají odděleně od ostatních písemností. Jednotlivé listy musí být průběžně stránkovány. Předseda je povinen zajistit, aby jednotlivé listy zápisu nemohly být vyměněny.
- 4.6. Zápisy ze členských schůzí samospráv a výborů samospráv musejí být doručeny na družstvo do 30 dnů od termínu konání schůze.

## 5. Odpovědnost člena volených orgánů

- 5.1. Každý člen kteréhokoliv výkonného nebo kontrolního orgánu družstva je povinen vykonávat přijatou funkci po celou dobu svého funkčního období:
  - a) s nezbytnou loajalitou k družstvu;
  - b) s potřebnými znalostmi, tzn. jednat informovaně, rozhodovat v dobré víře a v obhajitelném zájmu družstva;
  - c) s péčí, kterou by v obdobné situaci vynaložila jiná rozumně pečlivá osoba a vést o své činnosti evidenci tak, aby unesl případné důkazní břemeno, že konal s péčí řádného hospodáře;
  - d) zachovávat mlčenlivost o důvěrných informacích a skutečnostech, jejichž prozrazení třetím osobám by mohlo družstvu způsobit škodu;
  - e) vyvodit pro sebe důsledky, pokud při přijetí nebo v průběhu výkonu funkce zjistí, že nemůže z jakéhokoli důvodu péči řádného hospodáře zajistit;
  - f) dodržovat zákony a jiné právní předpisy, Stanovy SBD NH a usnesení vyšších orgánů družstva;
  - g) pečovat o majetek družstva v duchu svědomitého hospodáře, s peněžními prostředky nakládat hospodárně a efektivně.
- 5.2. Člen orgánu, jehož funkce skončila, je odpovědný za řádné předání funkce. Je povinen odevzdat listiny, písemnosti a svěřený majetek družstva. O předání funkce se pořídí písemný záznam.

## **6. Odvolání proti rozhodnutí orgánů družstva, podněty členů, doručování, počítání času**

- 6.1. Odvolání proti rozhodnutím orgánů družstva upravují Stanovy SBD NH, čl. 70.
- 6.2. Řešení podnětů členů k rozhodnutím a činnosti orgánů družstva upravují Stanovy SBD NH, čl. 71.
- 6.3. Doručování písemností členům družstva upravují Stanovy SBD NH, čl. 72.
- 6.4. Počítání času upravují Stanovy SBD NH, čl. 73.

## **Část II. Shromáždění delegátů**

### **7. Jednání shromáždění delegátů**

- 7.1. Jednání shromáždění delegátů se řídí Stanovami SBD NH, čl. 44 až 46.
- 7.2. Jednání shromáždění delegátů řídí předsedající, kterým může být předseda představenstva nebo jím pověřený člen představenstva. Po schválení pořadu jednání jmenuje předsedající zapisovatele a nejméně dvě osoby pověřené sčítáním hlasů. Předsedající nechá zvolit shromážděním delegátů mandátovou a návrhovou komisi minimálně v počtu tří členů, ověřovatele zápisu a v případě potřeby komisi volební.
- 7.3. Členové představenstva, členové kontrolní komise, ředitel družstva (prokurista) a odborní náměstci ředitele se shromáždění delegátů účastní z titulu své funkce. Pokud nebyli zvoleni za delegáty, mají při jednání pouze poradní hlas.
- 7.4. Za účelem zajištění organizace a průběhu shromáždění delegátů mají právo účasti na shromáždění delegátů rovněž předsedou představenstva určení zaměstnanci družstva.
- 7.5. Každý delegát hlasuje na shromáždění delegátů osobně a vyjadřuje svou vůli zvednutím hlasovacího lístku, který má jednotnou úpravu a velikost a je vydán u prezence.
- 7.6. Mandátová komise:
  - a) ověřuje oprávnění přítomných účastníků se na shromáždění delegátů;
  - b) podle prezenční listiny podává zprávu o počtu přítomných a o počtu oprávněných k hlasování;
  - c) vyjadřuje se k tomu, zda je shromáždění delegátů schopné se usnášet, a to na začátku i v průběhu jednání.
- 7.7. Návrhová komise připravuje návrh usnesení podle výsledků jednání.

- 7.8. Volební komise organizuje a řídí volby představenstva a kontrolní komise podle volebního řádu.
- 7.9. Výsledky jednání a přijatá usnesení shromáždění delegátů v úplném znění bez zbytečného odkladu představenstvo uveřejní oznámením vyvěšeným na informační desce družstva po dobu nejméně 60 dnů ode dne konání shromáždění. Informační deska družstva se zpřístupní členům družstva také prostřednictvím internetových stránek.
- 7.10. Každý člen družstva má právo na vydání kopie zápisu o průběhu shromáždění delegátů, včetně jeho příloh a podkladů poskytnutých delegátům, a to za úhradu účelně vynaložených nákladů spojených s jejím pořízením.

## **8. Práva a povinnosti delegátů**

- 8.1. Delegát vykonává svou funkci osobně, jedná v souladu se zájmy členů své samosprávy, ve které byl zvolen.
- 8.2. Delegát je povinen zúčastnit se shromáždění delegátů a setrvat po celou dobu jednání shromáždění delegátů.
- 8.3. Delegát má právo účastnit se aktivně jednání shromáždění delegátů, být volen do pomocných orgánů shromáždění delegátů, vystoupit v diskuzi nebo předložit písemně svůj příspěvek a požadovat zodpovězení předložených dotazů. Není-li dotaz zodpovězen v průběhu jednání, musí být delegátovi zodpovězen do 14 dnů nebo ve lhůtě stanovené předsedou představenstva. Delegát má při hlasování jeden hlas.
- 8.4. 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. Po dobu zastupování má náhradník stejná práva a povinnosti jako delegát, kterého zastupuje.

## **Část III. Představenstvo**

### **9. Ustavení představenstva**

- 9.1. Členové představenstva se bezprostředně po svém zvolení, nejpozději však do 10 dnů, sejdou k ustavující schůzi, na které zvolí předsedu a místopředsedu. Určí také pořadí členů představenstva pro jednání za družstvo navenek v případě nepřítomnosti nebo zaneprázdnění předsedy i místopředsedy.
- 9.2. Ustavující schůzi zahajuje nejstarší člen představenstva. Po svém zvolení schůzi řídí předseda představenstva.

- 9.3. Zápis ustavující schůze představenstva je jedním z podkladů pro zápis do veřejného rejstříku.

## 10. Jednání představenstva

- 10.1. Jednání představenstva se řídí Stanovami SBD NH, čl. 47.
- 10.2. Schůze představenstva svolává a řídí předseda (místopředseda), případně pověřený člen představenstva.
- 10.3. Návrh programu jednání předkládá člen představenstva řídící schůzi. Návrh schvaluje představenstvo. Na schůzi představenstva se projednává:
- a) schválení zápisu z předcházející schůze;
  - b) kontrola plnění úkolů a usnesení představenstva;
  - c) jednotlivé body programu schůze;
  - d) ostatní záležitosti zařazené na pořad schůze.
- 10.4. Jednotlivé záležitosti předložené k projednání uvádí a odůvodňuje zpravidla ten, kdo je předkládá, přičemž současně předkládá i návrh usnesení.
- 10.5. 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.
- 10.6. V zápisu se jmenovitě uvedou členové představenstva, kteří hlasovali proti jednotlivým usnesením nebo se zdrželi hlasování. U neuvedených členů se má za to, že hlasovali pro přijetí usnesení.
- 10.7. Představenstvo projednává záležitosti převážně podle písemných podkladů. Rozsah písemných podkladů je určován povahou předkládaných zpráv a návrhů.
- 10.8. Návrh usnesení obsahuje znění úkolů, jméno člena představenstva (nebo zaměstnance) odpovědného za splnění úkolů a lhůtu ke splnění úkolu.
- 10.9. Písemné podklady pro jednání představenstva se jeho členům předkládají tak, aby se s nimi mohli včas seznámit. Podklady lze členům představenstva poskytovat i v elektronické podobě, a to minimálně 7 dnů před jednáním představenstva.
- 10.10. Jednání představenstva se účastní ředitel (prokurista). Vyžaduje-li si to projednávání bodů programu, zúčastní se jednání představenstva také odborní náměstci ředitele, zaměstnanci družstva nebo další hosté.
- 10.11. K přijatým usnesením má právo vyjádřit se přítomný zástupce kontrolní komise. Na jeho žádost musí být jeho stanovisko uvedeno v zápisu, a to ve formulaci, kterou požaduje.

## **Část IV. Kontrolní komise**

### **11. Ustavení kontrolní komise**

- 11.1. Členové kontrolní komise se bezprostředně po svém zvolení, nejpozději však do 10 dnů, sejdou k ustavující schůzi, na které zvolí předsedu a místopředsedu.
- 11.2. Ustavující schůzi zahajuje nejstarší člen kontrolní komise. Po svém zvolení schůzi řídí předseda kontrolní komise.
- 11.3. Zápis ustavující schůze kontrolní komise je jedním z podkladů pro zápis do veřejného rejstříku.

### **12. Jednání kontrolní komise**

- 12.1. Schůze kontrolní komise svolává a řídí předseda (místopředseda), případně pověřený člen kontrolní komise.
- 12.2. Návrh programu jednání předkládá člen kontrolní komise řídící schůzi. Návrh schvaluje kontrolní komise. Na schůzi kontrolní komise se projednává:
  - a) schválení zápisu z předcházející schůze;
  - b) kontrola plnění úkolů;
  - c) ostatní záležitosti zařazené na program schůze.
- 12.3. Podklady pro jednání schůzí kontrolní komise, zejména zprávy o vykonaných prověrkách, kontrolách a revizích, připravují a předkládají pověření členové komise. Tyto zprávy obsahují zejména:
  - a) program prověrky;
  - b) souhrnná zjištění o nedostatcích a jejich příčinách s uvedením za ně odpovědných osob;
  - c) návrhy na opatření k odstranění uvedených nedostatků.

## **Část V. Samospráva**

### **13. Ustavení samosprávy**

- 13.1. O zřízení samosprávy a okruhu její působnosti rozhoduje představenstvo v souladu se Stanovami SBD NH.



- 13.2. Ustavující schůzi samosprávy svolává představenstvo a řídí ji pověřený člen představenstva.
- 13.3. Na ustavující schůzi samosprávy musí být pozváni všichni členové, kteří byli do samosprávy zařazeni a to nejméně 8 dnů před datem konání schůze. Písemnou pozvánku může nahradit písemné oznámení, vyvěšené na oznamovacích tabulích ve všech domech družstva v okruhu působnosti samosprávy.
- 13.4. Na pozvánce musí být uveden pořad ustavující schůze samosprávy, který zahrnuje zejména:
- a) datum, místo a hodinu konání ustavující schůze;
  - b) projednávání rozsahu činnosti samosprávy;
  - c) volbu výboru samosprávy, případně delegáta na shromáždění delegátů.

#### **14. Jednání samosprávy**

- 14.1. Členskou schůzi samosprávy svolává výbor samosprávy podle potřeby, nejméně však jednou do roka. Jednání schůze řídí předseda nebo pověřený člen výboru samosprávy.
- 14.2. Pokud není zvolen výbor samosprávy, schůzi svolává představenstvo a řídí ji pověřený člen představenstva nebo pověřený zástupce družstva.
- 14.3. Jednání členské schůze samosprávy se řídí Stanovami SBD NH, čl. 52 až 54.
- 14.4. O všech záležitostech spadajících do působnosti členské schůze samosprávy může být rozhodováno mimo zasedání. Výbor samosprávy, nebo pověřený zástupce družstva, vhodí návrh rozhodnutí do poštovních schránek členů samosprávy nebo jej zašle na e-mailovou adresu uvedenou v seznamu členů. Návrh musí obsahovat návrh usnesení, podklady potřebné pro jeho posouzení nebo údaj, kde jsou uveřejněny, a údaj o lhůtě, ve které se má člen samosprávy vyjádřit. Lhůta k vyjádření činí 15 dnů od doručení návrhu členu samosprávy. Lhůta pro doručení korespondenčního hlasovacího lístku je stanovena konkrétním datem. Člen samosprávy se hlasování účastní tak, že na návrhu rozhodnutí zřetelně vyjádří svůj hlas tím, že zakřížkuje jednu z možností (Pro – Proti – Zdržel se). Návrh rozhodnutí opatří datem, podepíše a doručí zpět výboru nebo družstvu, a to elektronicky, poštou nebo osobně vhozením do poštovní schránky předsedy výboru samosprávy nebo družstva. Pokud návrh rozhodnutí člen nedoručí zpět, platí, že s návrhem rozhodnutí nesouhlasí. Jakákoli doplnění vyjádřená na návrhu rozhodnutí, se považují za vyjádření nesouhlasu s návrhem rozhodnutí. K přijetí rozhodnutí se vyžaduje souhlas většiny hlasů všech členů samosprávy. Rozhodnutí je přijato dnem, v němž uplynul poslední den lhůty stanovené pro doručení návrhu rozhodnutí. Předseda výboru samosprávy nebo družstvo oznámí výsledek hlasování v písemné formě, a to vyvěšením na domovní nástěnce nebo elektronicky.
- 14.5. Zápis z členské schůze samosprávy musí být doručen představenstvu družstva do 30 dnů od termínu konání schůze.

## **15. Výbor samosprávy**

- 15.1. Ustavení a činnost výboru samosprávy určují Stanovy SBD NH, čl. 55.
- 15.2. Pokud se člen výboru samosprávy přestěhuje mimo okruh působení samosprávy, zaniká jeho funkce ve výboru samosprávy.
- 15.3. Je-li při volbách výboru zvolen pouze jeden člen samosprávy, vykonává tento člen jako předseda samosprávy působnost výboru samosprávy dle Stanov SBD NH.
- 15.4. Schůzi výboru samosprávy svolává jeho předseda podle potřeby, nejméně však jednou za tři měsíce.
- 15.5. Zápisy ze schůzí výboru samosprávy musí být doručeny představenstvu družstva do 30 dnů od termínu konání schůze.

## **Část VI. Pomocné orgány**

### **16. Odborné komise**

- 16.1. K zajištění své činnosti mohou orgány družstva vytvářet pomocné orgány, které nemají rozhodovací pravomoc a nemohou vykonávat působnost orgánu, který je ustavil.
- 16.2. Pomocnými orgány, které družstvo vytváří, jsou komise: ekonomická, organizační a technická.
- 16.3. Úkoly pomocných orgánů určuje představenstvo.
- 16.4. Pro jednání pomocných orgánů platí přiměřeně ustanovení tohoto jednacího řádu.

## **Část VII. Závěrečná ustanovení**

### **17. Účinnost jednacího řádu**

- 17.1. Tento Jednací řád Stavebního bytového družstva Nová huť byl přijat shromážděním delegátů dne 8. 6. 2023 a nabývá účinnosti dnem 8. 6. 2023.
- 17.2. Dnem 8. 6. 2023 se ruší jednací řád ze dne 3. 6. 2003.