

Okresné stavebné bytové družstvo Senica
Štefánikova 718
905 01 Senica

ROKOVACÍ PORIADOK
OKRESNÉHO STAVEBNÉHO BYTOVÉHO DRUŽSTVA SENICA

OBSAH

PRVÁ ČASŤ

Čl. 1 Základné ustanovenia.....	3
---------------------------------	---

DRUHÁ ČASŤ

Čl. 2 Zvolanie zasadnutí (schôdzí) orgánov.....	3
Čl. 3 Základné pravidlá rokovania a rozhodovania orgánov.....	3
Čl. 4 Postup orgánov v konaní o záležitostiach členov družstva.....	4
Čl. 5 Rozhodnutia orgánov družstva.....	5
Čl. 6 Konanie vo veci odvolania proti rozhodnutiu orgánov družstva.....	5
Čl. 7 Vybavovanie žiadostí, podnetov a sťažností členov.....	6
Čl. 8 Zmena právoplatného rozhodnutia orgánu družstva.....	6
Čl. 9 Zápisnica o rokovaní orgánu družstva.....	6

TRETIA ČASŤ

Čl. 10 Rokovanie zhromaždenia delegátov.....	7
Čl. 11 Mandátová komisia.....	8
Čl. 12 Návrhová komisia.....	8
Čl. 13 Volebná komisia.....	8
Čl. 14 Rokovanie predstavenstva.....	8
Čl. 15 Predseda predstavenstva.....	9
Čl. 16 Rokovanie kontrolnej komisie.....	9
Čl. 17 Zvolanie a rokovanie členskej schôdze bytového domu/ov.....	10

ŠTVRTÁ ČASŤ

Čl. 18 Záverečné ustanovenia.....	11
-----------------------------------	----

PRVÁ ČASŤ

Čl. 1

Základné ustanovenia

1. Rokovací poriadok upravuje postup orgánov družstva pri výkone ich činnosti, ktorú vykonávajú kolektívne v medziach všeobecne záväzných právnych predpisov a podľa Stanov OSBD Senica.
2. Základné ustanovenia o orgánoch družstva, ich druhy, zloženie, zodpovednosť a právomoc upravujú Stanovy a Obchodný zákonník.

DRUHÁ ČASŤ

Čl. 2

Zvolanie zasadnutí (schôdzí) orgánov

1. Za zvolanie a riadenie zasadnutia (schôdze) orgánov zodpovedá zvolávateľ, ktorý je povinný pripraviť program rokovania a podklady k nemu. Do programu zvolávateľ zaradi návrhy, ktoré boli zvolávateľovi doručené minimálne 15 dní pred konaním zasadnutia (schôdze).
2. Zvolávateľom je:
 - a) pre zhromaždenie delegátov – predstavenstvo. V prípade, že predstavenstvo nezvolá zhromaždenie delegátov podľa stanov, zvolávateľom zhromaždenia delegátov je kontrolná komisia.
 - b) pre predstavenstvo – predseda predstavenstva. Pri jeho zaneprázdnení, prekážke alebo zanedbaní povinností je zvolávateľom podpredseda predstavenstva, prípadne poverený člen predstavenstva.
 - c) pre kontrolnú komisiu – predseda kontrolnej komisie. Pri jeho zaneprázdnení, prekážke alebo zanedbaní povinností je zvolávateľom podpredseda kontrolnej komisie, prípadne poverený člen kontrolnej komisie.
 - d) pre volebnú komisiu – predseda volebnej komisie. Pri novovzniknutých volebných komisiách alebo volebných komisiách, kde komisia neplní funkciu, je zvolávateľom predstavenstvo družstva, inak predseda volebnej komisie,
 - e) pre členskú schôdzu bytového domu/ov – predstavenstvo alebo predseda predstavenstva.

Čl. 3

Základné pravidlá rokovania a rozhodovania orgánov

1. Orgány družstva s výnimkou predsedu predstavenstva rokujú a rozhodujú kolektívne. Na zasadnutia týchto orgánov sa musia pozývať všetci ich členovia.
2. Orgány družstva sú oprávnené rokovať a rozhodovať v medziach svojej pôsobnosti určenej stanovami, o záležitostiach uvedených v schválenom programe, prípadne aj o záležitostiach, ktorých prerokovanie orgán dodatočne schválil.
3. Rokovanie pozostáva z predmetu rokovania a z rozpravy, ktorá sa spravidla končí uznesením obsahujúcim:
 - a) schválenie prerokovanej správy,
 - b) súhlas s návrhom opatrení,
 - c) uloženie úloh nižším orgánom alebo funkcionárom,
 - d) rozhodnutie o žiadostiach, odvolaniach a sťažnostiach členov,

- e) rozhodnutie o záležitostiach patriacich do pôsobnosti orgánu,
- f) odročenie rozhodnutia za účelom ďalšieho prešetrenia, resp. doplnenia podkladov pre prijatie rozhodnutia a pod.

Rokovanie sa musí viesť tak, aby umožnilo úplné zistenie okolností dôležitých pre prijatie rozhodnutia o predmete rokovania.

4. Orgány družstva posudzujú a vybavujú v medziach svojej pôsobnosti písomné podnety členov družstva podľa obsahu podnetu, aj keď sú nesprávne označené. Výsledok rozhodnutia orgánu písomne oznámia členom.
5. Orgány družstva uvedené v čl. 47 ods. 1 Stanov s výnimkou písm. d) rozhodujú formou uznesenia. Sú spôsobilé uznášať sa, len ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých ich členov, pokiaľ Stanovy neurčujú inak. Uznesenie je prijaté, ak zaň hlasovala nadpolovičná väčšina členov orgánu prítomných pri hlasovaní. Ak sa hlasovania zúčastnia manželia ako spoloční členovia, majú spoločne jeden hlas. Pri rovnosti hlasov návrh nie je prijatý.
6. Člen orgánu družstva sa podieľa aktívne na rokovaní orgánu tým, že predkladá návrhy, vyjadruje sa k predneseným návrhom, predkladá pozmeňovacie, prípadne doplňujúce návrhy a hlasuje o prednesených návrhoch.
7. Zasadnutí predstavenstva sa môže s hlasom poradným zúčastňovať predseda kontrolnej komisie alebo ním poverený člen kontrolnej komisie. Ich vyjadrenie môže byť podkladom pre uznesenie, ak si toto stanovisko osvojí člen predstavenstva a prednesie ho ako návrh na uznesenie.
8. Zasadnutie predstavenstva a kontrolnej komisie sa môže konať aj použitím vhodnej telekomunikačnej techniky resp. elektronickej komunikácie umožňujúcej spojenie na diaľku v reálnom čase, ak s tým súhlasí nadpolovičná väčšina všetkých členov takto zasadajúceho orgánu. Rozhodnutie predstavenstva a kontrolnej komisie môže byť schválené aj písomne bez konania zasadnutia predstavenstva alebo kontrolnej komisie. Na uznášaniaschopnosť je potrebné, aby všetci členovia predstavenstva resp. kontrolnej komisie podali svoje písomné stanovisko k danej otázke. Za písomné stanovisko na účely tohto odseku sa považuje aj prehlásenie urobené prostredníctvom elektronickej komunikácie. Rozhodnutie predstavenstva resp. kontrolnej komisie je prijaté, ak zaň hlasovala nadpolovičná väčšina všetkých členov predstavenstva resp. kontrolnej komisie.
9. O spôsobe hlasovania na rokovaní orgánov družstva rozhodujú orgány samé.
10. Každý člen orgánu má jeden hlas. Hlasovacie právo sa vykonáva osobne. Výnimku tvorí zastupovanie členov zákonným zástupcom na členskej schôdzi bytového domu/ov.

Čl. 4

Postup orgánov v konaní o záležitostiach členov družstva

1. V konaní o záležitostiach členov družstva postupujú orgány v súčinnosti so zainteresovanými členmi tak, aby boli spoľahlivo zistené skutočnosti a okolnosti rozhodujúce pre posúdenie riešenia.
2. Ak sa má v konaní rozhodnúť o záležitostiach člena družstva na základe jeho písomného podania, z ktorého nie je zrejmé, akej veci sa týka a čo sa podaním sleduje, vyzve orgán družstva člena, aby doplnil podanie a odloží rozhodnutie až do doplnenia podania.

Čl. 5

Rozhodnutia orgánov družstva

1. Rozhodnutia orgánov družstva, ktoré sa týkajú všetkých členov družstva sa zverejňujú spôsobom v družstve obvyklým, ako i na webovej stránke družstva.
2. Rozhodnutia členskej schôdze bytového domu/ov, ktoré sa týkajú všetkých členov členskej schôdze bytového domu/ov sa zverejňujú spôsobom v dome/och obvyklým, najčastejšie vyvesením na informačnej tabuli v priestoroch domu/ov.
3. Rozhodnutia orgánov družstva, ktoré sa týkajú jednotlivých členov alebo orgánov družstva, sa týmto členom oznamujú doručením písomného vyhotovenia, alebo iným vhodným spôsobom (napr. osobne...atď.)
4. Stanovy družstva presne vymedzujú, ktoré rozhodnutia sa doručujú doporučeným listom a ktoré doporučené do vlastných rúk. Ostatné písomnosti sa doručujú členom obvyčajnou poštovou zásielkou. Ak sa rozhodnutie orgánu družstva týka manželov – spoločných členov, kde sa vyžaduje doručenie do vlastných rúk, je potrebné takéto rozhodnutie doručiť každému z manželov samostatnou zásielkou.
5. Písomné vyhotovenie rozhodnutia orgánu družstva, ktoré sa týka člena, musí obsahovať:
 - a) označenie orgánu, ktorý vo veci rozhodol,
 - b) dátum vydania rozhodnutia,
 - c) označenie člena, ktorého sa rozhodnutie týka,
 - d) výrok, jeho odôvodnenie a poučenie o práve podať odvolanie.
6. Odôvodnenie a poučenie o práve podať odvolanie nie je potrebné, keď rozhodnutím orgánu bolo členovi vyhovené v plnom rozsahu.

Čl. 6

Konanie vo veci odvolania proti rozhodnutiu orgánov družstva

1. Proti rozhodnutiu orgánov družstva v prípadoch uvedených v stanovách je prípustné odvolanie.
2. O odvolaní proti rozhodnutiu predstavenstva rozhoduje Zhromaždenie delegátov, pokiaľ odvolaniu predstavenstvo družstva nevyhovelo samo /autoremedúra/.
3. Odvolanie sa podáva orgánu, ktorý rozhodnutie vydal a to do pätnástich dní odo dňa doručenia písomného rozhodnutia. Tento orgán môže odvolaniu sám vyhovieť, ak však odvolaniu v plnom rozsahu nevyhovie, predloží odvolanie bez zbytočného odkladu vyššiemu orgánu (orgánu oprávnenému rozhodnúť o odvolaní).
4. Rozhodnutie Zhromaždenia delegátov ako najvyššieho orgánu je konečné a musí byť členovi doručené do vlastných rúk.
5. Rozhodnutie predstavenstva vo veci odvolania proti rozhodnutiu predsedu predstavenstva je konečné a doručuje sa členovi do vlastných rúk.
6. Odvolanie člena družstva voči rozhodnutiu orgánu družstva sa považuje za včas podané, aj keď bolo podané po uplynutí pätnásťdňovej lehoty, najneskoršie však do troch mesiacov odo dňa doručenia písomného rozhodnutia, ak sa člen riadil nesprávnym poučením o odvolaní, alebo rozhodnutie neobsahovalo poučenie o odvolaní.

Čl. 7

Vybavovanie žiadostí, podnetov a sťažností členov

Orgány družstva sú povinné dbať o to, aby sťažnosti, žiadosti a podnety členov boli vybavované zodpovedne a bez zbytočných prietahov, podľa Stanov, Rokovacieho poriadku a platných Smerníc družstva.

Čl. 8

Zmena právoplatného rozhodnutia orgánu družstva

1. Zhromaždenie delegátov môže na návrh kontrolnej komisie zmeniť alebo zrušiť právoplatné rozhodnutie predstavenstva družstva alebo predsedu predstavenstva, ktorým boli porušené všeobecne záväzné právne predpisy alebo stanovy družstva, ak od nadobudnutia právoplatnosti rozhodnutia do podania návrhu neuplynulo viac ako jeden rok.
2. Orgán družstva môže zmeniť alebo zrušiť svoje právoplatné rozhodnutie na základe protestu prokurátora, ktorého právomoc upravujú osobitné predpisy. Protest prokurátora sa musí vybaviť do 30 dní, ak prokurátor neurčil inú lehotu. Ak sa protestu vyhovie a rozhodnutie sa zruší, je orgán vydávajúcí nové rozhodnutie viazaný názorom vysloveným v rozhodnutí o proteste.
3. Orgán družstva, ktorý napadnuté rozhodnutie preskúmava, zmení alebo zruší preskúmané rozhodnutie, len ak odporuje Stanovám družstva alebo všeobecne záväzným právnym predpisom, pričom pri rozhodovaní vychádza zo zisteného skutkového a právneho stavu.

Čl. 9

Zápisnica o rokovaní orgánu družstva

1. O priebehu rokovania orgánu družstva sa vyhotoví zápisnica, ktorá musí obsahovať:
 - a) miesto a dátum konania rokovania,
 - b) program rokovania,
 - c) zistenie počtu prítomných členov a konštatovanie, že orgán je spôsobilý uznášať sa,
 - d) zistenie prítomných účastníkov s poradným hlasom, prípadne prítomnosť prizvaných osôb, o ktorých záležitosti sa rokuje,
 - e) doslovné znenie prijatých uznesení s výsledkami hlasovania.
2. Zápisnicu vyhotovuje zapisovateľ určený predsedajúcim. Za zapisovateľa môže byť určený aj zamestnanec družstva. Zápisnicu z rokovania orgánov podpisuje predsedajúci, overovatelia a zapisovateľ.
3. Zápisnice z rokovania Zhromaždenia delegátov a predstavenstva družstva musia byť priebežne stránkované a zviazané, tak aby jednotlivé listy nemohli byť vymenené a jednotlivé uznesenia musia byť v bežnom roku súvisle číslované.
4. Prílohu zápisnice tvorí zoznam účastníkov zasadnutia (schôdze) orgánu (prezenčná listina), pozvánka a písomné podkladové materiály, ktoré boli priložené k jednotlivým bodom programu.
5. Z rokovania Zhromaždenia delegátov sa vyhotovuje zvukový záznam, ktorý bude archivovaný po dobu 5-tich rokov.

6. Zápisnica z rokovania Zhromaždenia delegátov, na ktorom boli uskutočnené voľby, je podkladom pre zápis nových funkcionárov do obchodného registra.

TRETIA ČASŤ

Čl. 10

Rokovanie zhromaždenia delegátov

1. Rokovanie Zhromaždenia delegátov otvára a riadi predseda predstavenstva alebo poverený člen predstavenstva družstva (ďalej len ako „Predsedajúci“).
2. Predsedajúci prednesie návrh programu rokovania a dá o návrhu hlasovať. Následne po jeho schválení, prípadne doplnení, predsedajúci určí zapisovateľa a uskutočnia sa voľby dvoch overovateľov zápisnice, mandátovej komisie, návrhovej komisie a podľa potreby aj volebnej komisie. Následne predsedajúci určí skrutátorov, ktorí sčítajú hlasy pri hlasovaní delegátov.
3. Zhromaždenie delegátov rokuje a rozhoduje na základe písomných materiálov pripravených predstavenstvom družstva.
4. Pri prerokúvaní veci zaradenej do programu rokovania zhromaždenia delegátov ako prvý vystúpi k prerokúvanému bodu programu predsedajúci. Návrh podaný zhromaždeniu delegátov odôvodní a prednesie návrh uznesenia, ktoré sa odporúča zhromaždeniu delegátov schváliť.
5. O prednesenom návrhu následne predsedajúci otvorí rozpravu.
6. Do diskusie (rozpravy) o prednesenom návrhu sa delegáti prihlasujú písomne, prípadne priamo na rokovaní zhromaždenia delegátov po prednesení návrhu, ak delegáti nemali možnosť vopred pred rokovaním oboznámiť sa s predneseným návrhom, a to až do ukončenia prihlasovania predsedajúcim.
7. Diskusné príspevky k jednotlivým bodom programu sú limitované piatimi minútami. Po uplynutí piatich minút môže diskutujúci požiadať o predĺženie časového limitu, o čom dá predsedajúci hlasovať.
8. Delegáti vo svojom diskusnom vystúpení reagujú len na prerokúvané problémy. Ku každému bodu programu môže diskutujúci delegát diskutovať len raz.
9. Diskusné príspevky sa prednášajú podľa poradia prihlášok do diskusie, resp. na základe poradia prihlasovaných delegátov, o čom rozhoduje predsedajúci. Faktické pripomienky sa prednášajú priebežne.
10. Ak v rozprave vystúpili všetci prihlásení a delegáti s faktickými poznámkami, predsedajúci sa môže vyjadriť k pozmeňujúcim alebo doplňujúcim návrhom, ako aj reagovať na faktické poznámky. Následne predsedajúci rozpravu ukončí.
11. Zhromaždenie delegátov rozhoduje o každom návrhu hlasovaním. Hlasovanie sa uskutoční bezprostredne po skončení rozpravy.
12. Na rokovaní zhromaždenia delegátov sa hlasuje verejne, voľby orgánov družstva sa vykonávajú tajne, pokiaľ zhromaždenie delegátov nerozhodne inak. Pri verejnom hlasovaní sa hlasuje zdvihnutím ruky alebo pozvánky, v prípade elektronického hlasovania sa hlasuje elektronickým zariadením.

13. Počas rokovania zhromaždenia delegátov sa hlasuje k jednotlivým návrhom uznesení postupne. Takto schválené uznesenia tvoria v súhrne zoznam uznesení zo zhromaždenia delegátov.

Čl. 11

Mandátová komisia

1. Mandátová komisia skúma oprávnenie prítomných zúčastniť sa schôdze, podáva správu o počte prítomných podľa prezenčnej listiny a o počte účastníkov s hlasovacím právom.
2. Mandátová komisia zisťuje, či je Zhromaždenie delegátov spôsobilé uznášať sa, a to ako na začiatku, tak aj v priebehu rokovania. Pri hlasovaní o jednotlivých návrhoch dbá na správnosť postupu a zisťovania výsledku hlasovania.

Čl. 12

Návrhová komisia

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

Čl. 13

Volebná komisia

1. Volebná komisia sa zriaďuje, resp. volí, keď sú na programe rokovania voľby orgánov družstva.
2. Podrobnosti o spôsobe a priebehu volieb upravuje Volebný poriadok družstva.

Čl. 14

Rokovanie predstavenstva

1. Predstavenstvo na prvom (ustanovujúcom) zasadnutí, konanom po schôdzi Zhromaždenia delegátov, volí zo svojich členov na návrh novozvoleného predsedu predstavenstva podpredsedu predstavenstva.
2. O priebehu prvého zasadnutia sa spíše zápisnica, v ktorej sa uvedie výsledok voľby podpredsedu predstavenstva. Zápisnica je podkladom pre zápis nových funkcionárov do obchodného registra.
3. Prvé zasadnutie predstavenstva riadi novozvolený predseda predstavenstva.
4. V poradí ďalšie zasadnutia predstavenstva riadi predseda predstavenstva alebo podpredseda predstavenstva, prípadne poverený člen predstavenstva.
5. Návrh programu zasadnutia predstavenstva zostavuje predseda predstavenstva v súlade s plánom práce. Členovia predstavenstva môžu podať návrh na doplnenie programu. Predstavenstvo musí hlasovať o návrhu na doplnenie programu rokovania.
6. Rokovanie sa koná v nasledovnom poradí:
 - a) schválenie návrhu programu zasadnutia,
 - b) schválenie zápisnice z predchádzajúceho zasadnutia,
 - c) kontrola plnenia úloh a uznesení predstavenstva,
 - d) prerokovanie správ zaradených na program zasadnutia,

e) prerokovanie ďalších vecí zaradených na program zasadnutia.

7. Veci zaradené na prerokovanie predkladá a odôvodňuje predkladateľ (člen predstavenstva), ktorý predkladá aj návrh na uznesenie.
8. Rozpravu k prerokovávaným veciam riadi predsedajúci predstavenstva. Podľa výsledku rozpravy predsedajúci dá o návrhu hlasovať, alebo formuluje zmenený, resp. nový návrh prípadne odročí rozhodnutie o návrhu za účelom prepracovania návrhu, alebo návrh stiahne z programu rokovania. O odročení alebo stiahnutí návrhu z rokovania rozhoduje predstavenstvo hlasovaním.
9. Predstavenstvo prerokováva veci, ktoré sú na programe, spravidla na základe písomných podkladov.
10. Formulácia a rozsah písomných podkladov pre rozhodnutie sa riadi podľa povahy predložených správ, resp. návrhov. Písomnú správu podpisuje ten, kto ju predkladá a ten, kto ju vypracoval. Podklady pre rokovanie sa majú predložiť tak, aby sa členovia predstavenstva, prípadne aj ďalší účastníci zasadnutia, mohli včas oboznámiť s ich obsahom. Poklady sa spravidla predkladajú v elektronickej forme.
11. Návrh uznesenia musí obsahovať návrh stanoviska, ktoré má zaujať predstavenstvo – napríklad predstavenstvo berie na vedomie, resp. schvaľuje návrh (správu), súhlasí alebo nesúhlasí s predneseným návrhom, rozhodlo o žiadosti, odvolaní a pod., Musí určiť člena predstavenstva, prípadne pracovníka, zodpovedného za splnenie stanovenej úlohy a termín splnenia úlohy.
12. Rokovanie predstavenstva môže prebiehať aj spôsobom uvedeným v čl. 3 ods. 8 tohto Rokovacieho poriadku.

Čl. 15

Predseda predstavenstva

1. Predseda predstavenstva organizuje a riadi rokovanie predstavenstva. Pripravuje návrh programu zasadnutí predstavenstva, usmerňuje prípravu podkladov rokovania a určuje ich náležitosti. Navrhuje prizvať zamestnancov družstva na zasadnutie predstavenstva, prípadne na prerokovanie určitého bodu programu.
2. Predsedu predstavenstva v čase jeho neprítomnosti alebo zaneprázdnenia zastupuje podpredseda predstavenstva alebo iný poverený člen predstavenstva. V postavení vedúceho organizácie ho zastupuje písomne (splnomocnený) poverený vedúci zamestnanec družstva.

Čl. 16

Rokovanie kontrolnej komisie

1. Zhromaždením delegátov zvolení členovia kontrolnej komisie na prvom zasadnutí, konanom po schôdzi Zhromaždenia delegátov, volia zo svojich členov predsedu kontrolnej komisie a podpredsedu kontrolnej komisie.
2. Prvé zasadnutie kontrolnej komisie riadi vekom najstarší člen kontrolnej komisie a zabezpečí voľbu predsedu kontrolnej komisie. Ďalší priebeh zasadnutia vrátane voľby podpredsedu kontrolnej komisie riadi predseda kontrolnej komisie.
3. O priebehu prvého zasadnutia sa spíše zápisnica, v ktorej sa uvedie výsledok voľby predsedu kontrolnej komisie a podpredsedu kontrolnej komisie.

4. V poradí ďalšie zasadnutia kontrolnej komisie riadi predseda kontrolnej komisie alebo podpredseda kontrolnej komisie, prípadne poverený člen kontrolnej komisie.
5. Predseda kontrolnej komisie koná v mene kontrolnej komisie a podpisuje jej uznesenia. Zápisnicu kontrolnej komisie podpisuje jej predseda po odsúhlasení prítomnými členmi kontrolnej komisie na zasadnutí a túto zasiela predsedovi predstavenstva, ktorý ju predloží predstavenstvu družstva.
6. Návrh programu zasadnutí kontrolnej komisie zostavuje jej predseda. Členovia kontrolnej komisie môžu podať návrh na doplnenie programu.
7. Rokovanie prebieha v nasledovnom poradí:
 - a) schválenie návrhu programu zasadnutia,
 - b) kontrola plnenia úloh,
 - c) prerokovanie vecí zaradených na program zasadnutia.
8. Podklady pre rokovanie kontrolnej komisie, najmä správy o previerkach, kontrolách a revíziách vykonaných v OSBD Senica príslušnými orgánmi štátnej správy, ako aj kontrolnou komisiou požadované správy, vyjadrenia, prijaté opatrenia, doklady, zmluvy, atď., pripravujú a kontrolnej komisii predkladajú v stanovených termínoch vedúci zamestnanci OSBD Senica.
9. Správa o vykonanej previerke, kontrole alebo revízii má obsahovať:
 - a) program previerky,
 - b) súhrnné zistenia,
 - c) u zistených nedostatkov návrh nápravných opatrení.
10. O navrhnutých nápravných opatreniach rozhoduje kontrolná komisia uznesením.
11. Rokovanie kontrolnej komisie môže prebiehať aj spôsobom uvedeným v čl. 3 ods. 8 tohto Rokovacieho poriadku.

Čl. 17

Zvolanie a rokovanie členskej schôdze bytového domu/ov

1. Členskú schôdzu bytového domu/ov zvoláva predstavenstvo družstva alebo predseda predstavenstva podľa potreby, alebo ak o to požiada štvrtina členov družstva bytového domu/ov.
2. O zvolaní členskej schôdze bytového domu/ov a o programe rokovania musia byť členovia upovedomení najmenej sedem dní pred jej konaním. Písomnú pozvánku môže nahradiť písomné oznámenie vyvesené na mieste v dome obvyklom.
3. Pozvánka na členskú schôdzu bytového domu/ov musí obsahovať:
 - a) dátum a miesto konania schôdze,
 - b) program rokovania,
 - c) upozornenie, že ak v čase určenom na konanie členskej schôdze bytového domu/ov nebude prítomná nadpolovičná väčšina členov do nej zaradených, môže sa schôdza konať o pätnásť minút neskôr za prítomnosti najmenej troch členov z bytového domu/ov.
4. Členskú schôdzu bytového domu/ov vedie poverený člen predstavenstva za danú lokalitu, poverený člen kontrolnej komisie, poverený zamestnanec družstva, alebo určený člen členskej schôdze bytového domu/ov.

5. Členská schôdza bytového domu/ov je spôsobilá uznávať sa, ak je prítomná nadpolovičná väčšina členov z bytového domu/ov. Uznesenie je prijaté, ak zaň hlasovala nadpolovičná väčšina prítomných členov.
6. Ak nie je v čase uvedenom pre začatie členskej schôdze bytového domu/ov prítomná nadpolovičná väčšina členov, môže sa o pätnásť minút neskôr konať náhradná schôdza. V tom prípade je členská schôdza bytového domu/ov spôsobilá uznávať sa za počtu najmenej troch členov z bytového domu/ov. Môže však rokovať a rozhodovať len o tých záležitostiach, ktoré boli uvedené na programe rokovania a spadajú do kompetencie členskej schôdze bytového domu/ov. Uznesenie z náhradnej členskej schôdze bytového domu/ov je prijaté, ak zaň hlasovali dve tretiny prítomných členov.
7. Delegát zhromaždenia delegátov musí byť zvolený vždy najmenej jednou štvrtinou všetkých členov z bytového domu/ov. Pre tento účel postačuje doplniť chýbajúce hlasy neprítomných členov na schôdzi do jednej štvrtiny všetkých členov členskej schôdze bytového domu/ov ich písomným súhlasom tj. vyjadrenie s podpisom člena, ak z textu listiny je možné jednoznačne určiť prejav vôle člena.
8. Zápisnicu z členskej schôdze bytového domu/ov spolu s prezenčnou listinou predkladá predsedajúci členskej schôdze bytového domu/ov družstvu do siedmich pracovných dní po konaní členskej schôdze bytového domu/ov a v tomto termíne je povinný zápisnicu zverejniť na mieste v dome obvyklom.
9. Člen sa zúčastňuje členskej schôdze bytového domu/ov, ktorej je členom. V prípade splynutia členstva sa postupuje podľa Stanov. Právo účasti na členskej schôdzi bytového domu/ov, ktorej sú členmi, majú obidvaja manželia - spoloční členovia. Patrí im spoločne jeden hlas. Za delegáta na zhromaždenie delegátov môže byť zvolený len jeden z manželov - spoločných členov.

ŠTVRTÁ ČASŤ

Čl. 18

Záverečné ustanovenia

1. Tento Rokovací poriadok bol prijatý Zhromaždením delegátov dňa 27.5.2021 a nadobúda účinnosť dňom jeho schválenia tj. 27.5.2021.
2. Doteraz platný Rokovací poriadok družstva zo dňa 27.5.2010 sa ruší.
3. Závazný výklad Rokovacieho poriadku OSBD Senica patrí do pôsobnosti predstavenstva družstva.

Senica, dňa 27.5.2021

Ing. Alexander Janovič
predseda predstavenstva OSBD Senica

Marián Dermek
člen predstavenstva OSBD Senica