

STAVEBNÉ BYTOVÉ DRUŽSTVO BREZNO

R O K O V A C Í P O R I A D O K

I. ZÁKLADNÉ USTANOVENIA

ČLÁNOK 1

Rokovací poriadok Stavebného bytového družstva Brezno (ďalej len ako „družstvo“) upravuje postup orgánov družstva pri výkone ich činností, ktorú vykonávajú kolektívne podľa právnych predpisov a stanov družstva.

ČLÁNOK 2

Základné ustanovenia o orgánoch družstva, ich druhy, zloženie, zodpovednosť a právomoc upravujú stanov družstva, Obchodný a Občiansky zákonník.

II. VŠEOBECNÉ USTANOVANIA

ČLÁNOK 3 VOLBY A USTANOVUJÚCA SCHÔDZA ORGÁNOV DRUŽSTVA

1. Orgány družstva sa volia z členov družstva. Schôdzu domovej samosprávy tvoria všetci členovia priamou účasťou. Zhromaždenie delegátov tvoria zvolení delegáti na členských schôdzach domových samospráv v počte určenom stanovami článok 62, ods. 2, písm. d.
2. Do orgánov družstva môžu byť volení len bývajúci členovia družstva, starší ako 18 rokov, ktorí majú spôsobilosť pre právne úkony.
3. Ustanovujúcu schôdzu predstavenstva a kontrolnej komisie zvoláva predseda volebnej komisie v zmysle článku 54, ods. 14 Stanov družstva..

ČLÁNOK 4

Podmienky a spôsob zriaďovania pomocných orgánov upravuje článok 67 stanov a článok 44 tohto rokovacieho poriadku.

ČLÁNOK 5 URČENIE POČTU ČLENOV VOLENÝCH ORGÁNOV

1. Zhromaždenie delegátov určuje počet členov predstavenstva v počte päť členov a kontrolnej komisie v počte troch členov v zmysle stanov družstva článku 61, ods. 4, písm. c/ a volebného poriadku. Schôdza domovej samosprávy určuje počet členov výboru samosprávy v počte troch až sedem členov.
2. Kľúč pre voľbu delegátov na zhromaždenie delegátov určujú stanov článku 61 ods. 2.

ČLÁNOK 6 FUNKČNÉ OBDOBIE ORGÁNOV

1. Funkčné obdobie orgánov družstva je päťročné.
2. Členovia orgánov družstva vykonávajú svoje funkcie aj po uplynutí obdobia, na ktoré boli zvolení a to až do zvolenia nových orgánov družstva.

ČLÁNOK 7

ZMENA ZLOŽENIA ORGÁNOV DRUŽSTVA V PRIEBEHU FUNKČNÉHO OBDOBIA

1. Člen orgánu družstva môže z funkcie odstúpiť, je však povinný oznámiť to orgánu, ktorého je členom. Jeho funkcia sa končí dňom, keď odstúpenie prerokoval orgán ktorého je členom na svojom najbližšom zasadnutí po tom, čo sa o odstúpení dozvedel, najdlhšie však do troch mesiacov. Po márnom uplynutí tejto lehoty sa odstúpenie podkladá za prerokované. Namiesto odstúpiťšieho člena orgánu nastupuje dňom účinnosti náhradník podľa určeného poradia.
2. Člen orgánu môže byť z funkcie odvolaný len rozhodnutím orgánu, ktorý ho za člena zvolil.
3. Dňom zániku členstva v družstve zaniká aj funkcia v orgáne družstva..

ČLÁNOK 8

1. Členovia orgánov družstva sú povinní vykonávať svoje funkcie svedomite, plniť zverené úlohy a dodržiavať stanovy družstva. Ak pri výkone funkcie spôsobia družstvu škodu zodpovedajú sa za ňu podľa zákona, stanov družstva a zmluvy o výkone funkcie.
2. Členovia orgánov sú povinní pri výkone svojej funkcie zachovávať hospodárske a služobné tajomstvo ako i dobré meno družstva.

ČLÁNOK 9

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.
2. V prípade úmrtia člena orgánu požiada družstvo pozostalých členov rodiny, prípadne jeho domácnosti o vydanie písomností vzťahujúcich sa k výkonu jeho funkcie.

ČLÁNOK 10

ZÁKLADNÉ PRAVIDLÁ ROKOVANIA A ROZHODOVANIA ORGÁNOV

1. Orgány družstva rokujú a rozhodujú kolektívne na schôdzach, na ktoré sa musia pozývať všetci ich členovia.
2. Orgány družstva sú oprávnené rokovať a rozhodovať v medziach svojej pôsobnosti určenej stanovami, o veciach uvedených v schválenom programe, prípadne aj o veciach ktorých prerokovanie dodatočne orgán schválil.
3. Rokovanie pozostáva z predmetu a z rozpravy, ktorá sa končí uznesením obsahujúcim:
 - a/ schválenie prerokovanej správy
 - b/ súhlas s návrhom opatrení
 - c/ uloženie úloh nižším orgánom družstva a funkcionárom
 - d/ rozhodnutie o žiadostiach, odvolaniach a sťažnostiach členov
 - e/ rozhodnutie o veciach 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.

ČLÁNOK 11

Orgány družstva posudzujú a vybavujú písomné podnety členov družstva podľa obsahu podnetu, v medziach svojej pôsobnosti.

ČLÁNOK 12

1. Orgány družstva uvedené v článku 59, ods. 1, písm. a, b, c, d stanov rozhodujú formou uznesenia. Sú spôsobilé prijímať uznesenia len ak je prítomná nadpolovičná väčšina ich členov. Uznesenie je prijaté ak ho odsúhlasila nadpolovičná väčšina členov orgánu družstva prítomných pri hlasovaní, s výnimkou článku 61, ods. 4, písm. g/ a h/ stanov družstva. Ak sa hlasovania zúčastnia manželia ako spoloční členovia, majú spoločne jeden hlas.
2. Ak nie je v hodine uvedenej pre konanie členskej schôdze samosprávy prítomná nadpolovičná väčšina členov, môže sa schôdza konať o 15 min. neskoršie. V tomto prípade je členská schôdza samosprávy spôsobilá uznášania sa za prítomnosti najmenej troch členov samosprávy. Môže však rokovať a rozhodovať len o tých záležitostiach, ktoré boli uvedené na programe rokovania. Uznesenie je prijaté ak zaň hlasovali dve tretiny prítomných členov.

ČLÁNOK 13

1. Člen orgánu družstva sa podieľa aktívne na rokovaní orgánu družstva tým, že predkladá návrhy, vyjadruje sa k predneseným návrhom, predkladá pozmeňujúce, prípadne doplňujúce návrhy a hlasuje o prednesených návrhoch.
2. Schôdze predstavenstva sa môžu s hlasom poradným zúčastniť členovia kontrolnej komisie. Pozvaní zástupcovia zamestnancov družstva a zástupcovia ZV odborového zväzu, sa môžu vyjadrovať k predneseným návrhom. Ich vyjadrenie môže byť návrhom, podkladom pre uznesenie, ak si to stanovisko osvojí člen predstavenstva a prednesie ho ako návrh na uznesenie.
3. Členovia orgánov a účastníci rokovania uvedení v ods. 2 môžu v priebehu rokovania podávať k prejednávanej veci vyjadrenia, pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy. Ak boli podané pozmeňujúce návrhy a doplňovacie návrhy, hlasuje sa najprv o nich v poradí ich podania. Po skončení hlasovania predsedajúci formuluje konečné znenie návrhu uznesenia. Ak návrh získa nadpolovičnú väčšinu hlasov o ostatných návrhoch sa nehlasuje.

ČLÁNOK 14

1. O spôsobe hlasovania na zasadnutí orgánov družstva rozhodujú orgány samé, v zmysle článku 59, ods. 5 a ods. 6 stanov družstva.
2. Každý člen orgánu má jeden hlas. Hlasovacie právo sa vykonáva osobne.
3. Pri verejnom hlasovaní sa hlasuje spravidla zdvihnutím ruky, alebo delegačným lístkom.

ČLÁNOK 15

1. O priebehu schôdze orgánu družstva sa spíše zápisnica, ktorá musí obsahovať:
 - a/ miesto a dátum konania schôdze
 - b/ program rokovania
 - c/ zistenie počtu členov a konštatovanie, že orgán je spôsobilý uznášať sa, prítomní manželia ako spoloční členovia sa pri zisťovaní počtu prítomných vykazujú ako jeden člen
 - d/ zistenie prítomnosti účastníkov s poradným hlasom a prítomnosť prizvaných osôb, ktorých záležitosť sa prejednáva
 - e/ doslovné znenie prijatých uznesení s výsledkami hlasovania.
2. Zápisnice vyhotovuje zapisovateľ určený predsedajúcim. Zapisovateľom nemusí byť člen orgánu. Zápisnicu zo zhromaždenia delegátov podpisujú dvaja zvolení overovatelia, zápisnice o schôdzach ostatných orgánov podpisuje predsedajúci a zapisovateľ. Podpisom zodpovedajú funkcionári za správnosť a úplnosť zápisnice.
3. Zápisnice musia byť priebežne stránkované a zaviazané tak, aby jednotlivé listy nemohli byť vymenené a jednotlivé uznesenia musia byť súvislé v bežnom roku číslované. Bezpečným uložením treba zabrániť nebezpečenstvu ich straty alebo nedovolenému narábaniu s nimi.

ČLÁNOK 16 POSTUP ORGÁNOV V KONANÍ O ZÁLEŽITOSTIACH ČLENOV DRUŽSTVA

1. V konaní o záležitostiach družstva postupujú orgány v súčinnosti so zainteresovanými členmi tak, aby boli spoľahlivo zaistené 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 odloží rozhodnutie až do doplnenia podkladov, podľa jeho úpravy.
3. Ak má orgán rozhodnúť o veciach podľa článku 25, ods. 9 stanov družstva musí sa dať členovi možnosť vyjadriť sa k návrhu a člen musí byť k prejednávanej veci prizvaný.

ČLÁNOK 17 ROZHODNUTIA ORGÁNOV DRUŽSTVA

Rozhodnutia orgánov družstva, ktoré sa dotýkajú všetkých členov družstva (samosprávy) sa zverejňujú spôsobom v družstve obvyklým.

ČLÁNOK 18

1. Rozhodnutia orgánov družstva, ktoré sa týkajú jednotlivých členov alebo orgánov družstva sa týmto členom a orgánom oznamujú písomne.
2. Rozhodnutie týkajúce sa člena družstva musí byť vyhotovené písomne a doručené členovi doporučeným listom. Rozhodnutie o vylúčení člena z družstva musí byť doručené do vlastných rúk. Ak sa rozhodnutie týka spoločných členov musí byť doručené samostatne obidvom manželom.
3. Písomné vyhotovenia rozhodnutia orgánu, ktoré sa týka člena družstva musí obsahovať:

- a/ označenie orgánu, ktorý o veci rozhodol
 - b/ dátum vydania rozhodnutia
 - c/ výrok, jeho odôvodnenie a poučenie o opravnom prostriedku. Odôvodnenie a poučenie o práve podať odvolanie nie je potrebné, keď rozhodnutie vyhovuje v plnom rozsahu žiadosti člena.
4. Právoplatné rozhodnutie je záväzne a zásadne nemôže byť zmenené orgánom družstva, ktorý ho vydal s výnimkou prípadov uvedených v stanovách družstva.

ČLÁNOK 19 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.
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, predloží odvolanie bez zbytočného odkladu na rozhodnutie vyššiemu orgánu.
4. Odvolanie sa považuje za včas podané aj keď bolo podané po uplynutí pätnásťdňovej lehoty, najneskoršie však do dvoch rokov od doručenia rozhodnutia, ak sa člen riadil nesprávnym poučením o odvolaní, alebo poučenie o odvolaní nebolo uvedené.
5. Odvolanie má odkladný účinok.

ČLÁNOK 20 VYBAVOVANIE SŤAŽNOSTÍ, OZNÁMENÍ A PODNETOV ČLENOV

Orgány družstva sú povinné dbať, aby sťažnosti, oznámenia a podnety členov boli vybavené zodpovedne a bez zbytočných prieťahov podľa stanov družstva a všeobecne záväzných právnych predpisov.

1. Zhromaždenie delegátov družstva môže na návrh kontrolnej komisie zmeniť alebo zrušiť právoplatné rozhodnutie predstavenstva, ktorým boli porušené záväzné právne predpisy alebo stanovy, ak od nadobudnutia právoplatnosti napadnutého rozhodnutia do podania návrhu na jeho zmenu alebo zrušenie neuplynuli viac ako dva roky.
2. Orgán družstva môže zmeniť alebo zrušiť svoje právoplatné rozhodnutie na základe protestu prokurátora, ktorého právomoc upravujú osobitné predpisy. Protest prokurátora musí sa vybaviť do tridsiatich dní, ak prokurátor neurčil inú lehotu. Ak sa protestu vyhovie a rozhodnutie sa zruší je orgán vydávajúci nové rozhodnutie viazaný názorom vysloveným v rozhodnutí o proteste.
3. Orgán družstva, ktorý preskúma rozhodnutie podľa ods. 1 a 2 tohto článku, zmení alebo zruší preskúmané rozhodnutie, ak odporuje stanovám družstva alebo všeobecne záväzným právным predpisom. Pritom dbá na to, aby dobrovoľne a v dobrej vôli nadobudnuté práva boli čo najmenej dotknuté.
4. Orgán, ktorý rozhodnutie preskúma, vychádza z právneho stavu a zo skutkových okolností v čase vydania rozhodnutia. Nemôže preto rozhodnutie zrušiť alebo zmeniť, ak sa po jeho vydaní dodatočne zmenili rozhodujúce skutkové okolnosti, z ktorých pôvodné rozhodnutie vzišlo.

ČLÁNOK 21

1. O priebehu schôdze orgánu družstva sa spíše zápisnica, ktorá musí obsahovať:
 - a/ miesto a dátum konania schôdze
 - b/ program rokovania
 - c/ zistenie počtu členov a konštatovanie, že orgán je spôsobilý unášať sa, prítomní manželia ako spoloční členovia sa pri zisťovaní počtu prítomných vykazujú ako jeden člen.
 - d/ zistenie prítomnosti účastníkov s poradovým hlasom a prítomnosť prizvaných osôb, ktorých záležitosť sa prejednáva
 - e/ doslovné znenie prijatých uznesení s výsledkom hlasovania.
2. Zápisnice vyhotovuje zapisovateľ určený predsedajúcim. Zapisovateľom je člen orgánu. Zápisnicu zo zhromaždenia delegátov podpisujú dvaja zvolení overovatelia, zápisnice o schôdzach ostatných orgánov podpisuje predsedajúci a zapisovateľ. Podpisom zodpovedajú funkcionári za správnosť a úplnosť zápisnice.
4. Zápisnice musia byť priebežne stránkové a zviazané tak, aby jednotlivé listy nemohli byť vymenené a jednotlivé uznesenia musia byť súvisle v bežnom roku číslované. Bezpečným uložením treba zabrániť nebezpečenstvu ich straty alebo nedovolenému narábaniu s nimi.

ČLÁNOK 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 len 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. Táto povinnosť je splnená aj keď písomnosť doručí funkcionár alebo pracovník družstva a člen jej prevzatie písomne potvrdí.
4. Povinnosť družstva doručiť písomnosť do vlastných rúk je splnená
a/ pri doručovaní funkcionárom alebo pracovníkom družstva, keď člen prevzatie písomne potvrdí
b/ pri doručovaní poštou, keď pošta písomnosť do vlastných rúk doručí. Účinky doručenia nastanú aj keď pošta písomnosť vráti družstvu ako nedoručenú a člen svojim konaním zmaril doručenie alebo keď člen prijatie písomnosti odmietol.

ČLÁNOK 23 POČÍTANIE ČASU

1. Lehota určená podľa dní sa začína dňom, ktorý nasleduje po udalosti, ktorý je rozhodujúci pre jej začiatok.
2. Posledný deň lehoty určený podľa týždňov, mesiacov alebo rokov pripadá na deň, ktorý sa pomenovaním alebo číslom zhoduje s dňom na ktorý pripadá udalosť od ktorej sa lehota začína. Ak nie je taký deň v mesiaci, prípadne na posledný deň mesiaca.
3. Ak bola lehota predĺžená v pochybnostiach sa má za to, že nová lehota začína plynúť dňom, ktorý nasleduje po uplynutí lehoty pôvodne.
4. Ak prípadne posledný deň lehoty na sobotu, nedeľu alebo sviatok, je posledným dňom lehoty najbližší nasledujúci pracovný deň.
5. Lehota pre podanie je dodržaná, keď bola písomnosť v posledný deň lehoty doručená určenému adresátovi alebo bola daná na poštu v posledný deň lehoty.
6. Predstavenstvo odpustí zmeškanie lehoty z ospravedlniteľných dôvodov, ak o to člen požiada do 15-tich dní odo dňa kedy zanikla príčina meškania a urobí v tejto lehote zmeškaný úkon. Predstavenstvo môže tejto žiadosti priznať odkladný účinok. Zmeškanie lehoty nemožno odpustiť, ak odo dňa kedy mal byť úkon urobený uplynul jeden rok.

ČLÁNOK 24 REKONŠTRUKCIA O DODATOČNÉ VYHOTOVENIE SPISOV A INÝCH DOKUMENTOV

1. Spisy a iné dokumenty družstva, ktoré boli úplne alebo z časti zničené alebo sa stratili, rekonštruuje, ak je to potrebné orgán, funkcionár alebo zamestnanec družstva z činnosti ktorých pôvodné spisy a dokumenty pochádzali prípadne orgán, funkcionár alebo zamestnanec družstva, do ktorých funkčnej alebo pracovnej náplne táto činnosť v dobe rekonštrukcie patrí.
2. Pri rekonštrukcii spisov a iných dokumentov družstva sa vychádza zo všetkých zachovaných a dostupných materiálov družstva a jeho členov, prípadne z iných materiálov iných orgánov a organizácií, ktoré s rekonštruovanými spismi a dokumentmi súvisia a z ktorých je možné obsah rekonštruovaných spisov a iných dokumentov spoľahlivo dôvodiť. Výnimočne možno rekonštruovať aj na základe písomného oznámenia osôb pokiaľ nie sú pochybnosti o ich nestrannosti.
3. Rekonštruovaný spis alebo iný dokument družstva sa v záhlaví výrazne vyznačí slovom „rekonštrukcia“. V poznámke sa uvedie na základe akých písomných materiálov v prípade k rekonštrukcii došlo.
4. Ustanovenie odstavca 1 až 3 platí aj pre dodatočné vyhotovenie spisov a iných dokumentov, ktoré v dôsledku nečinnosti družstva alebo jeho predchádzajúceho nesprávneho postupu neboli vyhotovené.
5. Osvedčením o pridelení družstevného bytu možno u člena, ktorý užíva družstevný byt na základe dohody o jeho odovzdaní a prevzatí do osobného užívania (spoločného užívania manželov) a ktorý k tomuto bytu splatil členský podiel, nahradiť písomné rozhodnutie o pridelení družstevného bytu. Pokiaľ pri vydávaní osvedčenia nie je možno zistiť deň rozhodnutia o pridelení bytu, považuje sa za deň rozhodnutia o pridelení družstevného bytu členovi, tridsiaty deň po vzniku práva na pridelenie družstevného bytu. Ak zaplatil občan členský podiel pred vznikom členstva v družstve, považuje sa za deň rozhodnutia tridsiaty deň po vzniku členstva.
6. Výsledok rekonštrukcie prípadne vydané osvedčenie musí schváliť predstavenstvo družstva..

III. ZHROMAŽDENIE DELEGÁTOV

ČLÁNOK 25 ZVOLÁVANIE A ROKOVANIE ZHROMAŽDENIA DELEGÁTOV

1. Schôdzu zhromaždenia delegátov družstva zvoláva predstavenstvo najmenej raz v každom kalendárnom roku. Zhromaždenie delegátov musí predstavenstvo zvolať tiež v prípadoch, keď o to požiada jedna tretina členov družstva, jedna tretina delegátov oprávnených na výkon funkcie alebo kontrolná komisia.

2. Pozvánky na schôdzu zhromaždenia delegátov zašle družstvo všetkým delegátom, členom predstavenstva a kontrolnej komisie najmenej osem dní pred konaním zhromaždenia delegátov.
3. Program rokovania navrhuje predstavenstvo a oznamuje ho na pozvánkach, v prípade zvolania kontrolnou komisiou navrhuje ho kontrolná komisia.
4. Členovia predstavenstva a kontrolnej komisie sa zúčastňujú zhromaždenia delegátov, ak sú zvolení ako delegáti, majú plné hlasovacie právo, ak nie sú delegátmi majú len poradný hlas.
5. Delegáti zhromaždenia delegátov navrhujú a volia zástupcu družstva do orgánov záujmového združenia SZBD a zástupcu na rokovanie týchto orgánov. Potvrdzujú mandát výkonu funkcie zástupcu družstva v orgánoch SZBD.

ČLÁNOK 26

Zhromaždenie delegátov otvára predseda predstavenstva alebo poverený člen predstavenstva. Prednesie návrh na predsedajúceho a dá ho zvoliť. Predsedajúci prednesie návrh programu rokovania po jeho schválení, prípadne doplnení, navrhne a dá zvoliť zapisovateľa, dá zvoliť dvoch overovateľov zápisnice, mandátovú komisiu, návrhovú komisiu a podľa potreby aj volebnú komisiu.

ČLÁNOK 27 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 schôdza spôsobilá sa uznávať na začiatku zasadnutia a v priebehu rokovania pri hlasovaní o jednotlivých návrhoch, dbá o správnosť postupu a zisťovania výsledku hlasovania.

ČLÁNOK 28 NÁVRHOVÁ KOMISIA

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

ČLÁNOK 29 VOLEBNÁ KOMISIA

1. Volebná komisia sa zriaďuje, keď sú na programe voľby orgánov.
2. Predseda volebnej komisie na výzvu predsedajúceho prednáša charakteristiku kandidátov a podáva návrh na voľbu.
3. Pri voľbe predstavenstva a kontrolnej komisie, ak je tajné hlasovanie, vykoná volebná komisia kontrolu prípravy zo strany prípravnej komisie na zabezpečenie riadneho priebehu volieb.

ČLÁNOK 30 POSTUP PRI VOĽBE PREDSTAVENSTVA A KONTROLNEJ KOMISIE

1. Voľba predstavenstva a kontrolnej komisie je programom schôdze zhromaždenia delegátov v roku, v ktorom sa končí funkčné obdobie orgánov.
2. Doplňujúca voľba členov predstavenstva a kontrolnej komisie na zvyšok funkčného obdobia je programom najbližšieho zhromaždenia delegátov po udalosti, ktorá vyvolala potrebu doplniť orgán.
3. Voľby členov predstavenstva a kontrolnej komisie sa riadia schváleným volebným poriadkom.
4. Mandátovou komisiou overení účastníci schôdze majú právo vyjadriť svoje stanovisko k navrhnutým kandidátom.
5. Voľbu riadi predseda volebnej komisie v zmysle volebného poriadku.
6. Volebná komisia vyhotoví o priebehu volieb zápisnicu, v ktorej uvedie všetky zistené skutočnosti, ktoré sú rozhodujúce pre platnosť voľby v zmysle volebného poriadku.

IV. PREDSTAVENSTVO

ČLÁNOK 31 USTANOVUJÚCA SCHÔDZA PREDSTAVENSTVA

1. Zvolení členovia predstavenstva na ustanovujúcej schôdzi konanej do jedného týždňa po schôdzi zhromaždenia delegátov zvolia zo svojho streda predsedu a podpredsedu predstavenstva.

2. Ustanovujúcu schôdzu predstavenstva zvolá predseda volebnej komisie. Otvorí ju vekom najstarší člen predstavenstva a riadi ju do zvolenia predsedu predstavenstva. Ďalší priebeh schôdze riadi novozvolený predseda predstavenstva.
3. Ustanovujúca schôdza predstavenstva sa musí konať spôsobom uvedeným v odstavci 2 tohto článku, aj keď boli na ďalšie obdobie zvolení tí istí členovia a funkcionári.
4. O priebehu ustanovujúcej schôdze sa spíše zápisnica, v ktorej sa uvedenie výsledok voľby predsedu a podpredsedu predstavenstva. Overená zápisnica je podkladom pre zápis nových funkcionárov do obchodného registra.

ČLÁNOK 32 PROGRAM SCHÔDZE PREDSTAVENSTVA

1. Návrh programu schôdze predstavenstva zostavuje predseda predstavenstva v súlade s plánom práce.. Členovia predstavenstva môžu podať návrh na doplnenie programu.
2. Rokovanie má zásadne prebiehať v nasledovnom poradí:
 - a/ schválenie návrhu programu schôdze
 - b/ oboznámenie s obsahom zápisnice s predchádzajúcej schôdze
 - c/ kontrola plnenia úloh a uznesení predstavenstva
 - d/ prerokovanie vecí zaradených do programu schôdze.

ČLÁNOK 33 ROKOVANIE PREDSTAVENSTVA

1. Schôdzu predstavenstva riadi a zvoláva predseda predstavenstva, v prípade neprítomnosti predsedu podpredseda predstavenstva, prípadne poverený člen predstavenstva podľa potreby aspoň však raz za mesiac.
2. Veci zaradené na prerokovanie predkladá a odôvodňuje predkladateľ.
3. Rozpravu riadi predsedajúci. Podľa priebehu a výsledku rozpravy predsedajúci dá o návrhu hlasovať, alebo formuluje zmeny, resp. nový návrh, prípadne odročí rozhodnutie o návrhu za účelom prepracovania alebo stiahne vec z programu.

ČLÁNOK 34

1. Predstavenstvo prerokováva veci, ktoré sú na programe, spravidla na základe písomných podkladov.
2. Formulácia a rozsah písomných podkladov pre rozhodnutie sa riadi podľa povahy predložených správ, resp. návrhov. Písomnú správu podpisuje ten kto ju predkladá, prípadne kto ju vypracoval. Podklady pre rokovanie sa majú predložiť tak, aby sa členovia predstavenstva, prípadne aj ďalší účastníci schôdze mohli včas oboznámiť s ich obsahom.
3. Návrh uznesenia musí obsahovať návrh stanoviska, ktoré má zaujať predstavenstvo – napr. predstavenstvo berie na vedomie, resp. schvaľuje správu, súhlasí alebo nesúhlasí s predneseným návrhom (treba uviesť konkrétne), rozhodlo o žiadosti, odvolaní a pod., musí určiť člena predstavenstva, prípadne zamestnanec družstva zodpovedného za splnenie stanovenej úlohy a termín splnenia úlohy.

V. PRESEDA PREDSTAVENSTVA

ČLÁNOK 35

1. Predseda predstavenstva organizuje a vedie rokovanie predstavenstva. Pripravuje návrhy programu schôdzy predstavenstva, usmerňuje prípravu podkladov rokovania a určuje ich náležitosti. Rozhoduje o pozvaní zamestnancov družstva, ZV odborového zväzu, členov družstva, prípadne hostí na schôdzu, prípadne na prerokovanie určitého bodu programu.
2. Predseda predstavenstva koná v mene predstavenstva vo všetkých veciach, ktoré môže v zmysle stanov vykonávať. Právne úkony predstavenstva, na ktoré je predpísaná písomná forma podpisuje za družstvo predseda alebo podpredseda a ďalší člen predstavenstva a to vždy.
3. V dobe neprítomnosti zastupuje predsedu predstavenstva podpredseda, prípadne iný člen predstavenstva podľa stanoveného postupu.
4. Za výkon funkcie zodpovedá predseda predstavenstvu.

VI. KONTROLNÁ KOMISIA

ČLÁNOK 36 USTANOVUJÚCA SCHÔDZA KONTROLNEJ KOMISIE

1. Členovia kontrolnej komisie zvolení na zhromaždení delegátov, zvolia zo svojho stredy predsedu, a podpredsedu.
2. Ustanovujúcu schôdzu kontrolnej komisie zvolá predseda volebnej komisie do jedného týždňa. Otvorí ju vekom najstarší člen kontrolnej komisie a riadi ju do zvolenia predsedu. Ďalší priebeh schôdze riadi novozvolený predseda.
3. Ustanovujúca schôdza kontrolnej komisie sa musí konať spôsobom uvedeným v odstavci 2 tohto článku, aj keď boli na ďalšie funkčné obdobie zvolení tí istí členovia a funkcionári.
4. O priebehu ustanovujúcej schôdze kontrolnej komisie sa spíše zápisnica, v ktorej sa uvedie výsledok voľby predsedu a podpredsedu.

ČLÁNOK 37 PROGRAM SCHÔDZÍ KONTROLNEJ KOMISIE

1. Návrh programu schôdze kontrolnej komisie zostavuje jej predseda. Členovia kontrolnej komisie môžu podať návrh na doplnenie programu.
2. Rokovanie má zásadne prebiehať v nasledovnom poradí:
 - a/ schválenie programu rokovania
 - b/ oboznámenie s obsahom zápisnice z predchádzajúcej schôdze
 - c/ kontrola plnenia úloh a uznesení kontrolnej komisie
 - d/ prerokovanie vecí zaradených na program schôdze.

ČLÁNOK 38 ROKOVANIE KONTROLNEJ KOMISIE

1. Schôdzu kontrolnej komisie zvoláva a riadi predseda alebo podpredseda, prípadne poverený člen kontrolnej komisie.
2. Predseda kontrolnej komisie koná v mene kontrolnej komisie vo všetkých veciach vymedzených stanovami a podpisuje jej uznesenia spolu so zapisovateľom.
3. V dobe neprítomnosti predsedu kontrolnej komisie zastupuje podpredseda v plnom rozsahu jeho právomoci
4. Podklady pre rokovanie kontrolnej komisie, najmä správy o vykonaných previerkach, kontrolách, ako aj návrhy opatrení pripravujú a kontrolnej komisii predkladajú v stanovených termínoch poverení členovia kontrolnej komisie.
5. Správa o vykonanej previerke, kontrole má obsahovať najmä:
 - a/ program previerky
 - b/ súhrnné zistenie o nedostatkoch, o ich príčinách a o osobách zodpovedných za nedostatky
 - c/ návrh nápravných opatrení
6. O návrhu nápravných opatrení rozhoduje kontrolná komisia uznesením.

ČLÁNOK 39

Na zistené nedostatky upozorňuje kontrolná komisia predstavenstvo a vyžaduje zabezpečenie nápravy. V prípadoch, ak predstavenstvo v určenej lehote neodstráni zistené nedostatky, je kontrolná komisia oprávnená požiadať predstavenstvo o zvolanie ZD.

VII. SAMOSPRÁVA

ČLÁNOK 40 DOMOVÁ SAMOSPRÁVA

1. Domová samospráva je orgánom, v ktorom členovia samosprávy prejednávajú záležitosti svojho okruhu, ako aj záležitosti týkajúce sa celého družstva.

2. Schôdza domovej samosprávy je oprávnená uznávať sa o veciach patriacich do jej pôsobnosti.
3. Schôdzu domovej samosprávy zvoláva jej výbor podľa potreby, najmenej jedenkrát ročne. Rokovanie riadi predseda alebo poverený člen výboru samosprávy, prípadne poverený člen predstavenstva, ak ju zvolalo predstavenstvo.
4. Rovnopis zápisnice predkladá výbor samosprávy predstavenstvu do ôsmich dní po schôdzi domovej samosprávy.
5. Schôdza domovej samosprávy, ktorá má na programe voľbu delegátov na zhromaždenie delegátov, návrh kandidátov do predstavenstva a kontrolnej komisie, musí sa konať v takom termíne, aby výbor samosprávy mohol predstavenstvu oznámiť mená a adresy zvolených členov samosprávou, najneskoršie pätnásť dní pred konaním zhromaždenia delegátov.
6. Pozvánka na schôdzu domovej samosprávy musí obsahovať:
 - a/ dátum a miesto konania schôdze
 - b/ program rokovania
 - c/ upozornenie, že ak v čase určenom na konanie schôdze domovej samosprávy nebude prítomná nadpolovičná väčšina členov do nej zaradených, môže sa schôdza konať o pätnásť minút neskôr za prítomnosti najmenej troch členov.
7. Pozvánka na schôdzu domovej samosprávy sa vyvesí minimálne osem dní pred jej konaním vo všetkých vchodoch v okruhu jej pôsobnosti.

VIII. VÝBOR SAMOSPRÁVY

ČLÁNOK 41 USTANOVENIE VÝBORU SAMOSPRÁVY

1. Predseda a výbor samosprávy je výkonným aparátom domovej samosprávy, má troch až siedmich členov, ktorých volí členská samospráva na obdobie päť rokov.
2. Výbor samosprávy zvolí na ustanovujúcej schôdzi zo svojho stredu predsedu a podpredsedu a zvolí prípadne ďalších funkcionárov.
3. Členovia výboru samosprávy vykonávajú svoje funkcie zásadne až do nastúpenia novozvolených členov. Ak členovi výboru samosprávy dôležitá okolnosť trvalo bráni vykonávať funkciu, je povinný požiadať výbor samosprávy o uvoľnenie, svoju funkciu však musí vykonávať do udelenia súhlasu s uvoľnením.

ČLÁNOK 42 PROGRAM SCHÔDZE VÝBORU SAMOSPRÁVY

1. Návrh programu schôdze výboru samosprávy zostavuje predseda, členovia výboru môžu podať návrh na doplnenie programu.
2. Rokovanie má zásadne prebiehať v nasledovnom poradí:
 - a/ schválenie návrhu programu schôdze
 - b/ oboznámenie s obsahom zápisnice s predchádzajúcej schôdze
 - c/ kontrola plnenia úloh a uznesení výboru samosprávy
 - d/ prerokovanie vecí zaradených na program schôdze.

ČLÁNOK 43 ROKOVANIE VÝBORU SAMOSPRÁVY

1. Schôdzu výboru samosprávy zvoláva a riadi predseda podľa potreby aspoň však raz za tri mesiace. V dobe neprítomnosti predsedu, zastupuje ho podpredseda alebo iný poverený člen výboru samosprávy.
2. Veci na prerokovanie predkladá a odôvodňuje stanovený člen, ktorý podáva aj návrh na uznesenia.
3. Rozpravu o prerokovaných veciach riadi predsedajúci. Podľa priebehu a výsledku rozpravy predsedajúci dá o návrhu hlasovať alebo formuluje zmenený resp. nový návrh prípadne odročí rozhodnutie o návrhu za účelom prepracovania alebo siahne vec z programu.
4. Výbor samosprávy prerokúva veci, ktoré sú na programe spravidla na základe písomných podkladov. O prednesenom návrhu rozhoduje uznesením.
5. Rovnopis zápisnice predkladá výbor samosprávy predstavenstvu do ôsmich dní po schôdzi výboru.

ČLÁNOK 44 PÔSOBNOSŤ PREDSEDU SAMOSPRÁVY

1. Predseda výboru samosprávy organizuje a riadi činnosť výboru samosprávy a dbá o udržiavanie pravidelného, plynulého styku výboru samosprávy s predstavenstvom.

2. Predseda výboru samosprávy dbá o udržiavanie styku a spolupráce s orgánmi mesta (obce) a spoločenskými organizáciami.
3. Predsedu výboru samosprávy zastupuje v dobe jeho zaneprázdnenia alebo neprítomnosti podpredseda.
4. Ak nie je zvolený výbor samosprávy alebo ak neplní svoje povinnosti, zaisťuje plnenie jeho úloh predstavenstvo prostredníctvom povereného pracovníka.

IX. POMOCNÉ ORGÁNY DRUŽSTVA

ČLÁNOK 45 ZRIADENIE POMOCNÉHO ORGÁNU

1. Na zabezpečenie svojej 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 previesť svoju rozhodovaciu právomoc.
3. Členovia pomocných orgánov sú volení alebo menovaní orgánom, ktorý ich zriadil.

X. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIE

ČLÁNOK 46

1. Zrušuje sa: doterajší rokovací poriadok družstva zo dňa 23.05.2001.
2. Tento rokovací poriadok bol schválený uznesením schôdze zhromaždenia delegátov dňa: 29.5.2003.
3. Tento rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom : 29.05.2003.