

Združenie pre podporu obnovy bytových domov



## **Rokovací poriadok pre písomné hlasovanie orgánov združenia**

Schválený: Jún 2020

## **Rokovací poriadok pre písomné hlasovanie Združenia pre podporu obnovy bytových domov**

---

### **Čl. I. Úvodné ustanovenia**

Rokovací poriadok pre písomné hlasovania Združenia pre podporu obnovy bytových domov /ďalej len „Združenie“/ je vnútornou právnou normou Združenia, určujúcou postup a pravidlá hlasovania orgánov Združenia písomnou formou v zmysle § 6 ods. 8 Stanov Združenia, bez zvolania rokovania orgánu. Písomné hlasovanie môže byť vykonané elektronickými komunikačnými prostriedkami alebo korešpondenčným hlasovaním /ďalej len „hlasovanie“/.

### **Čl. II. Vyhlásenie hlasovania**

1. Písomné hlasovanie môže byť vyhlásené vo výnimočných a mimoriadnych prípadoch, v prípadoch ak pre nízku účasť nebolo možné rozhodnúť na rokovaní orgánu, a ak za uznesenie v písomnom hlasovaní je možné jednoznačne hlasovať výberom z možností Súhlasím, Nesúhlasím, Zdržujem sa hlasovania.
2. Písomné hlasovanie vyhlasuje:
  - a) predsedníctvo - pre hlasovanie valného zhromaždenia
  - b) prezident alebo výkonný predseda - pre hlasovanie predsedníctva; ak prezident ani výkonný predseda nie je zvolený alebo jeho opätovná voľba je predmetom hlasovania, hlasovanie vyhlási určený člen predsedníctva
  - c) predseda dozornej rady - pre hlasovanie dozornej rady; ak predseda dozornej rady nie je zvolený alebo jeho opätovná voľba je predmetom hlasovania, hlasovanie vyhlási výkonný predseda Združenia.
3. Oznámenie o vyhlásení písomného hlasovania valného zhromaždenia /ďalej len „oznámenie“/ doručí výkonný predseda všetkým riadnym členom Združenia, pri elektronickom hlasovaní na poslednú e-mailovú adresu člena uvedenú na [www.obnova-domov.sk](http://www.obnova-domov.sk), pri korešpondenčnom hlasovaní doporučenou zásielkou na adresu a meno zástupcu, uvedeného v zozname členov na [www.obnova-domov.sk](http://www.obnova-domov.sk). Oznámenie sa považuje za doručené piaty pracovný deň od odoslania oznámenia, a to aj v prípade, ak sa člen s obsahom zásielky neoboznámil. Prílohou oznámenia je hlasovacia listina

s uznesením / uzneseniami, o ktorých člen hlasuje a dokument, o ktorého schválení sa hlasuje a zdôvodnenie návrhu uznesenia, pričom o každom očíslovanom uznesení na listine sa hlasuje samostatne. Pri hlasovaní o voľbe člena orgánu môže byť prílohou oznámenia krátky profesijný životopis kandidáta a / alebo stručný popis zámerov kandidáta v prípade jeho zvolenia za člena orgánu. Nedoručenie oznámenia všetkým riadnym členom orgánu má za následok neplatnosť hlasovania.

Uvedený postup sa uplatní obdobne aj pri hlasovaniach ostatných orgánov združenia, doručovanie sa vykoná na adresu, ktorú člen orgánu uvedie pre tento účel.

### **Čl. III. Pribeh hlasovania**

1. Písomné hlasovanie riadi (vykonáva súvisiace administratívne činnosti) ten, kto hlasovanie vyhlásil. Pri hlasovaní valného zhromaždenia a predsedníctva riadi hlasovanie výkonný predseda Združenia.
2. Hlasovacia listina je platná, ak je na nej uvedená identifikácia člena, dátum hlasovania, meno štatutárneho zástupcu alebo ním poverenej osoby a jej podpis. Z možnosti Súhlasím, Nesúhlasím, Zdržujem sa hlasovania označí člen iba tú, za ktorú hlasuje. Hlasovaciu listinu pri elektronickom hlasovaní doručí člen vyhlasovateľovi vo formáte, umožňujúcom jej farebnú tlač.
3. Doba na doručenie hlasovacej listiny na adresu uvedenú v oznámení je min. 5 pracovných dní od termínu otvorenia hlasovania, uvedeného v oznámení. Doručenie hlasovacej listiny potvrdí vyhlasovateľ členovi do troch dní od doručenia e-mailom alebo sms správou.
4. Hlasovacia listina doručená po termíne hlasovania uvedenom v oznámení alebo pozmeňujúca znenie uznesenia, alebo podmieňujúca platnosť uznesenia sa považuje za neplatný hlas. V prípade hlasovania o viacerých uzneseniach na jednej hlasovacej listine je neplatný iba hlas k pozmenenému uzneseniu.
5. Uznesenie je schválené, ak s ním súhlasila nadpolovičná väčšina riadnych členov orgánu Združenia, s výnimkou hlasovania valného zhromaždenia o uzneseniach podľa § 6 ods. 7 Stanov Združenia a hlasovania o odvolaní člena orgánu, ktoré sú schválené, ak s uznesením súhlasila dvojtretinová väčšina riadnych členov Združenia.
6. Hlasovanie o tom istom neschválenom uznesení možno opakovať najviac jedenkrát.


**Čl. IV.**  
**Výsledky hlasovania, archivácia dokumentov**

1. Hlasovacie listiny vyhlasovateľ vytlačí a o výsledku hlasovania vyhotoví zápisnicu, ktorá obsahuje:
  - vyhlasovateľa, dátum hlasovania a počet všetkých hlasov riadnych členov orgánu
  - o každom uznesení samostatne - číslo a znenie uznesenia, počet hlasov Súhlasím, Nesúhlasím, Zdržujem sa hlasovania, neplatné hlasy, neúčast' a výsledok hlasovania "Uznesenie č. .... bolo schválené" / "Uznesenie č. .... nebolo schválené"
  - dátum vyhotovenia zápisnice, prílohy zápisnice a ich počet /oznámene o vyhlásení hlasovania vrátane jeho príloh, hlasovacie listiny, .../, podpis vyhlasovateľa hlasovania /ak je vyhlasovateľom predsedníctvo, podpis prezidenta alebo výkonného predsedu/.
2. Výsledok hlasovania valného zhromaždenia overujú min. dvaja členovia dozornej rady svojim podpisom na zápisnici. Výsledok hlasovania ostatných orgánov overujú svojim podpisom na zápisnici ďalší dvaja členovia orgánu.
3. Výsledok hlasovania oznámi jeho vyhlasovateľ všetkým členom orgánu do 5 pracovných dní od skončenia hlasovania zaslaním výpisu schválených uznesení.
4. Podpísaný originál zápisnice vrátane príloh doručí vyhlasovateľ výkonnému predsedovi Združenia, ktorý zodpovedá za jej archiváciu.
5. Riadny člen Združenia má právo nahliadnuť do dokladov o vykonaní písomného hlasovania.

---

Tento rokovací poriadok bol schválený Valným zhromaždením združenia elektronickým písomným hlasovaním, konaným v dňoch 1.6. až 12.6.2020, uznesením č. VZ1/1/20.

15.6.2020

  
\_\_\_\_\_  
podpis prezidenta Združenia