

Jednací řád

Výboru Společenství vlastníků Vršovická 699/74, Jerevanská 727/4, 723/6, 702/8, Vladivostocká 740/3, Praha 10, IČ: 03203174

(dále jen „výbor“)

Článek I.

Svolání schůze

- (1) Výbor koná své schůze podle potřeby, nejméně však jednou za čtvrtletí.
- (2) Schůzi výboru svolává jeho předseda pozvánkou ve formě skenovaného dopisu, který doručuje elektronickou poštou nejméně 7 dnů před konáním schůze všem členům výboru a zveřejňuje ji na webových stránkách Společenství vlastníků Vršovická 699/74, Jerevanská 727/4, 723/6, 702/8, Vladivostocká 740/3, Praha 10 (dále jen „SVJ“).
- (3) Pozvánka musí obsahovat datum, přesný čas a místo konání schůze, program schůze a v případě projednávání zásadních otázek také písemný materiál k příslušnému bodu programu. Písemné materiály se zasílají členům výboru elektronickou poštou na udané kontaktní adresy.

Článek II.

Účast a prezenze členů výboru

- (1) Člen výboru se schůze účastní osobně, nebo v mimořádných situacích vzdáleně (prostřednictvím videokonference nebo audiokonference), případně ho může na základě plné moci zastoupit jiný člen výboru.
- (2) Prezenze členů výboru probíhá tak, že se přítomný člen výboru zapíše do prezenční listiny. V případě vzdálené účasti je tato skutečnost uvedena v prezenční listině a v zápisu schůze. Člen se vzdálenou účastí je poté brán jako člen přítomný.

Článek III.

Průběh schůze

- (1) Schůze výboru jsou veřejné.
- (2) Schůze výboru řídí jeho předseda, v případě jeho nepřítomnosti schůzi výboru řídí jeho místopředseda a není-li přítomen ani ten, jím pověřený člen výboru (dále jen „předsedající“).
- (3) Schůzi zahajuje předsedající konstatováním, zdali je výbor schopen usnášet se.
- (4) Předsedající určí zapisovatele, který je schůzi přítomen od jejího zahájení. Zapisovatel vykonává svoji funkci tak, aby byly v zápise spolehlivě zachyceny nezbytné údaje.
- (5) Předsedající nechá hlasovat o programu schůze. O programu schůze se hlasuje najednou. Každý člen výboru může navrhnout, aby bylo o zařazení každého bodu programu schůze hlasováno samostatně. Výbor jedná pouze o těch bodech programu schůze, které byly přijaty nadpoloviční většinou přítomných členů výboru.
- (6) U každého bodu programu seznámí předsedající členy výboru s podstatou projednávané věci. K jednotlivým bodům programu probíhá diskuse. Je-li třeba přijmout k projednávanému bodu usnesení, přistupuje se po skončení diskuse k hlasování.
- (7) Ukončení schůze výboru přísluší předsedajícímu.

Článek IV.

Způsob, postup a platnost hlasování

- (1) Výbor hlasuje veřejně. Hlasování se provádí zdvižením ruky, nebo v případě vzdálené účasti slovy „PRO“, „PROTI“, „ZDRŽUJI SE“.
- (2) Při hlasování pokládá předseda otázky „Kdo je pro?“, „Kdo je proti?“ a „Kdo se zdržel hlasování?“ v uvedeném pořadí.
- (3) Nesouhlasí-li člen výboru se žádnou ze tří otázek položených předsedou podle odst. 2, má se za to, že se zdržel hlasování.
- (4) Každý člen výboru má jeden hlas.
- (5) Výbor je usnášeníschopný, je-li na schůzi přítomna nadpoloviční většina jeho členů.
- (6) K přijetí usnesení je třeba souhlasu nadpoloviční většiny hlasů přítomných členů výboru. V případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy výboru.
- (7) O návrzích a protinávrzích uplatněných a projednaných v diskusi se hlasuje v pořadí, v jakém byly uplatněny, a to před konečným hlasováním o usnesení k projednávanému bodu programu schůze.

Článek V.

Zápis

- (1) O průběhu schůze výboru se pořizuje zápis, který obsahuje údaj prokazující schopnost výboru k jednání a usnášení se, údaje o průběhu jednání, údaje o hlasování a plná znění přijatých usnesení. Přílohu zápisu tvoří zejména listina přítomných členů výboru s jejich podpisy nebo zápisem o vzdálené účasti a písemné podklady, které byly předloženy k jednotlivým projednávaným bodům programu schůze.
- (2) Údajem o hlasování se rozumí plné znění návrhu usnesení, o němž bylo hlasováno, první písmeno jména a první písmeno příjmení (iniciály) člena výboru přiřazené k položeným otázkám podle čl. IV odst. 2 a plné znění přijatého usnesení.
- (3) Požádá-li o to člen výboru, musí být do zápisu výslovně uvedeny důvody jeho nesouhlasu s přijatým usnesením (votum separatum).
- (4) Zápis podepisuje předseda a zapisovatel. Námitky člena výboru proti obsahu zápisu výbor projedná a rozhodne o nich na nejbližší následující schůzi.
- (5) Zápisy včetně písemných podkladů k jednání shromáždění se ukládají u předsedy výboru. Kopii zápisu obdrží také každý člen výboru.
- (6) Kopie zápisu se vyvěšuje na nástěnce v každé z pěti budov objektu po dobu nejméně 30 dnů a trvale se zveřejňuje na webových stránkách SVJ.

Článek VI.

Závěrečná ustanovení

- (1) Výbor jedná a hlasuje na schůzi v souladu s tímto jednacím řádem, se stanovami SVJ ze dne 22. 4. 2014 a se zákonem č. 89/2012 Sb. (nový občanský zákoník).
- (2) Tento jednací řád byl přijat na 54. schůzi výboru konané dne 26. 8. 2021.

Ing. Lukáš Lega
předseda výboru