

**Smlouva o výkonu funkce místopředsedy představenstva
Bytového družstva Kyjevská 444**

uzavřená podle § 59 a násl. zákona č. 90/2012 Sb., o obchodních společnostech a
družstvech ve znění pozdějších předpisů

mezi smluvními stranami:

Bytové družstvo Kyjevská 444
zapsané v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Hradci Králové, oddíl
Dr, vložka 902
se sídlem Hradec Králové, Kyjevská 444, PSČ 503 41, IČ: 25942611
bankovní spojení: Československá obchodní banka, a.s., číslo účtu: 176734243/0300

jednající

....., předsedou představenstva,
a členem představenstva,

dále v textu jen „družstvo“

a

....., r. č.,
trvale hlášeným na adrese

dále v textu jen „místopředseda představenstva“.

**I.
Úvodní ustanovení**

Usnesením členské schůze družstva ze dne 11.11.2013 se upravují vztahy mezi družstvem a místopředsedou představenstva touto smlouvou.

Místopředseda představenstva souhlasí se zvolením do této funkce a prohlašuje, že mu nejsou známy žádné překážky a jiné skutečnosti, které by mu bránily v jejím výkonu.

Článek II.

Tato smlouva upravuje práva a povinnosti místopředsedy představenstva, výši odměny, jakož i další vztahy mezi ním a družstvem.

Článek III.

Práva a povinnosti místopředsedy představenstva

1. Zavazuje se vykonávat pro družstvo funkci člena představenstva a rovněž funkci jeho místopředsedy, a to v souladu s pravidly stanov družstva a s ustanoveními zákona č. 90/2012 Sb. o obchodních společnostech a družstvech, ve znění pozdějších předpisů.
2. Místopředseda představenstva vykonává funkci osobně.
3. Zavazuje se:
 - a) plnit své povinnosti místopředsedy představenstva řádně a včas
 - b) postupovat v souladu s pokyny a rozhodnutími členské schůze, usnesením představenstva a kontrolní komise, pokud plnění není v rozporu s platnými právními předpisy

- c) vykonávat funkci s nezbytnou loajalitou a pečlivostí s využitím potřebných znalostí, jednat řádně a svědomitě ku prospěchu družstva a jeho členů
- d) neprodleně informovat představenstvo a kontrolní komisi o možném střetu svých zájmů se zájmy družstva
- e) zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o kterých se dozvěděl v souvislosti s výkonem své funkce a které by mohly způsobit škodu nebo újmu družstvu nebo jeho členům
- f) v souladu s ust. § 13 zák.č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů dodržovat opatření související s ochranou osobních údajů osob, k nimž má z důvodu své funkce přístup tak, aby nemohlo dojít k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu jiných osob k těmto údajům, k jejich zneužití, neoprávněnému zpracování, poskytování jiným osobám nebo použití k jinému účelu, než k jakému je oprávněn je používat v souvislosti s výkonem své funkce.
- g) po ukončení své funkce zabezpečit řádné předání příslušné dokumentace, případně přidělených prostor a majetku, který mu byl svěřen pro výkon jeho funkce

4. Místopředseda představenstva vykonává v součinnosti s předsedou představenstva a v době jeho nepřítomnosti následující činnosti:

- 4.1 zajišťuje aktuálnost údajů vedených v Obchodním rejstříku tak, aby byly v souladu s usnesením členské schůze po volbách do orgánů družstva
- 4.2 svolává a řídí jednání představenstva a členských schůzí družstva: je povinen připravovat se na jejich jednání a opatřovat si potřebné podklady a informace. Kontroluje správnost zápisů z jednání představenstva a členských schůzí a jejich správnost stvrzuje svým podpisem. Dbá na to, aby zápisy byly členem představenstva řádně a včas zveřejněny a předány předsedovi kontrolní komise
- 4.3 plní a kontroluje plnění úkolů z jednání a usnesení představenstva, členské schůze, případně kontrolní komise
- 4.4 uzavírá smlouvy (s dodavateli služeb, smlouvy o dílo apod.)
- 4.5 zajišťuje prostřednictvím třetích osob vedení účetnictví spojeného s provozem a správou bytového domu
- 4.6 dohlíží na zpracování podkladů pro daně a poplatky a provádí jejich úhradu
- 4.7 průběžně sleduje stav příjmů a výdajů družstva a pravidelně informuje představenstvo o stavu hospodaření družstva
- 4.8 průběžně sleduje plnění platebních závazků členů družstva dle podkladu společnosti, která vede a zpracovává účetnictví
- 4.9 sjednává splátkové kalendáře s dlužníky a kontroluje jejich plnění
- 4.10 připravuje návrh programu jednání členské schůze a podklady pro toto jednání, a to zejména zprávu o činnosti představenstva za uplynulé období, zajišťuje prostřednictvím třetích osob zpracování účetní závěrky a návrh zprávy o hospodaření za uplynulé období, plán oprav, rekonstrukcí a modernizace domu, návrh usnesení a organizačně zajišťuje konání členské schůze
- 4.11 zajišťuje energetický management
- 4.12 zpracovává investiční strategie
- 4.13 stanoví ekonomický limit rozsahu obnovy objektu
- 4.14 zajišťuje právní služby včetně vedení soudních sporů (např. vymáhání pohledávek)
- 4.15 vede a aktualizuje údaje v evidenci členů družstva v souladu a v rozsahu stanoveném v čl. 11 stanov družstva
- 4.16 vede písemnosti o nabytí a vlastnictví nemovitosti
- 4.17 vede písemnosti ke stavbě

5. V případě, že místopředseda představenstva vykonává insourcing (administrativní a technickou správu domu), vykonává jmenovitě zejména následující činnosti:

- 5.1 zajišťuje prostřednictvím třetích osob provádění oprav a údržby domu: zadává objednávky a výzvy k poptávkám na zhotovení díla, účastní se výběrových řízení,

zpracovává návrhy smluv s dodavateli, kontroluje plnění sjednaných smluv, přejímá dokončená díla, kontroluje fakturaci a realizaci finančního vypořádání, uplatňuje sankce při nedodržování sjednaných závazků

5.2 zajišťuje provádění oprav společných částí domu na základě písemného oznámení závad členy družstva

5.3 plánuje a zajišťuje provádění zákonem stanovených pravidelných revizí a prohlídek vyhrazených technických zařízení ve společných částech domu (plynu, protipožární techniky, hromosvodu, el. rozvodů), přebírá a archivuje protokoly o provedených revizích, zodpovídá za odstranění zjištěných závad

5.4 dohlíží na dodržování pravidelných prohlídek výtahu, přebírá a archivuje protokoly o nich, zajišťuje a kontroluje jejich odstranění

5.5 provádí pravidelnou kontrolu společných částí a technického vybavení domu

5.6 zpracovává návrhy dohod o provedení práce týkajících se provádění drobné údržby domu, odečtů stavu měřidel apod.

5.7 vede agendu pronájmu bytů a prostorů sloužících k podnikání a kontroluje dodržování sjednaných podmínek

5.8 uzavírá smlouvy o nájmu

5.9 vede agendu převodu členských práv

5.10 vyjadřuje se jménem družstva ke stavebním úpravám bytů, provádí následnou kontrolu dodržování podmínek stanovených k těmto úpravám a vede jejich evidenci

5.11 poskytuje součinnost třetím stranám zajišťujícím odečet spotřeby tepla, vody, plynu a el. energie v domě

5.12 poskytuje součinnost třetí straně při doručování daňových dokladů a vyúčtování služeb

5.13 zajišťuje styk se státní správou včetně komunikace prostřednictvím datové schránky družstva, poštou nebo elektronicky

5.14 sleduje a kontroluje stav plnění soudních sporů a exekucí

5.15 třicet minut před konáním schůze představenstva je přítomen v kanceláři družstva a řeší operativně problémy členů družstva a nájemců prostor sloužících k podnikání

5.16 mimo schůzí představenstva zajišťuje plnění běžné agendy družstva a úkolů spojených s jeho chodem

5.17 zabezpečuje dodávky všech médií pro provoz domu a bytů (elektrická energie, voda, plyn, teplo a teplá voda, studená voda)

5.18 zajišťuje provoz zařízení a vybavení domu (výtah, společná televizní anténa)

5.19 vede evidenci o skutečném stavebně technickém stavu bytového domu

5.20 v případě potřeby vykonává činnosti uvedené v bodech 5.1 až 5.19 ve spolupráci s dalšími členy představenstva

Výše uvedené činnosti vykonávají v součinnosti předseda a místopředseda, případě i člen představenstva.

6. Kontrolu plnění povinností vyplývajících z této smlouvy provádí kontrolní komise, o výsledcích informuje představenstvo a ve své výroční zprávě členskou schůzi.

7. Místopředseda představenstva je povinen vykonávat svoji funkci efektivně, zajišťovat plnění všech povinností a ochranu práv družstva vyplývajících ze zákona, stanov družstva, usnesení členských schůzí a jiných vnitrodružstevních předpisů či uzavřených smluv a počínat si tak, aby jeho činností nevznikala družstvu žádná škoda.

8. V případě skončení funkce je místopředseda představenstva povinen předat družstvu svěřené věci a veškeré podklady včetně elektronické formy, které při výkonu funkce získal, a zařídit vše, co nesnese odkladu, pokud družstvo neprojeví jinou vůli. Zadržovací právo k těmto dokumentům mu nepřísluší.

9. Je povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, zejména obchodních, organizačních a ekonomických, o kterých se v souvislosti s výkonem funkce dozví a jejichž vyzrazení třetí osobě by mohlo přivodit družstvu, případně osobám, které jednají s družstvem ve shodě, újmu, vyjma případu, kdy právo na informace třetí osobě ukládá zákon. Povinnost mlčenlivosti platí i po skončení funkce a této smlouvy, a to po celou dobu, kdy by takové

porušení povinnosti mlčenlivosti přivodilo družstvu újmu. Místopředseda představenstva nesmí zneužít ve svůj prospěch nebo ve prospěch třetí osoby informace získané při výkonu funkce, a to ani po jejím skončení.

Článek IV. Povinnosti družstva

1. Družstvo se zavazuje poskytovat místopředsedovi představenstva potřebnou součinnost k výkonu funkce.
2. Družstvo se zavazuje platit místopředsedovi představenstva odměnu stanovenou v čl. V. této smlouvy.

Článek V. Odměna člena představenstva

1. Místopředsedovi představenstva náleží odměna za výkon funkce dle směrnice č.1/2015, která je splatná do 15 dnů od konce kalendářního měsíce následujícího po měsíci, ve kterém nárok na odměnu vznikl.
2. Členská schůze může rozhodnout i o mimořádných odměnách pro místopředsedu představenstva.
3. Pro výkon funkce náleží místopředsedovi představenstva k dispozici služební mobilní telefon, nebo příspěvek na úhradu telefonních hovorů, dále přístup ke služebnímu počítači s příslušenstvím včetně připojení k internetu a veškeré dokumentaci včetně elektronické vedené družstvem.
4. V případě služební cesty má nárok na poskytnutí cestovních náhrad podle příslušných právních předpisů.
5. Netrvá-li funkce po dobu celého kalendářního roku, náleží mu pouze alikvotní část odměny, podle počtu kalendářních měsíců, po které funkci vykonával.
6. Jiné plnění, než které plyne z této smlouvy, ze stanov nebo právního předpisu, lze místopředsedovi představenstva poskytnout jen se souhlasem členské schůze.

Článek VI. Odpovědnost

Místopředseda představenstva odpovídá družstvu za újmu, kterou mu způsobil porušením právní povinnosti při výkonu své funkce.

Článek VII. Skončení funkce

Funkce místopředsedy představenstva končí:

- a) uplynutím funkčního období
- b) jeho odstoupením
- c) jeho odvoláním
- d) okamžikem zániku jeho členství v družstvu
- e) nabytím právní moci rozhodnutí insolvenčního nebo jiného soudu o vyloučení z výkonu funkce, ledaže se důvody pro vyloučení týkají výkonu funkce v jiné obchodní korporaci a soud rozhodne, že vyloučená osoba může být i nadále členem statutárního orgánu družstva

Článek VIII. Překážky v činnosti

Místopředseda představenstva je povinen ohlásit představenstvu bez zbytečného odkladu překážky, které mu zabraňují ve výkonu funkce, a to především jejich důvod a přibližnou délku trvání.

Článek IX. Doba trvání smlouvy

Smlouva se uzavírá na dobu určitou, a to na dobu trvání funkce předsedy představenstva. Funkce zaniká uplynutím funkčního období, nezanikne-li před jeho uplynutím jiným způsobem předepsaným stanovami družstva. Odstoupit nesmí předseda představenstva v době, která je pro družstvo nevhodná.

Článek X. Závěrečná ustanovení

1. Právní vztahy, které nejsou touto smlouvou výslovně upraveny, se řídí zejména stanovami družstva a příslušnými ustanoveními zákonů č. 89/2012 Sb. a 90/2012 Sb. (občanský zákoník a zákon o obchodních společnostech a družstvech) ve znění pozdějších předpisů.
2. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu.
3. Tato smlouva může být měněna pouze písemnými dodatky podepsanými oběma stranami a schválenými členskou schůzí družstva.
4. Stane-li se některé z ustanovení této smlouvy neplatným, nevymahatelným nebo neúčinným, nedotýká se tato neplatnost jejích ostatních ustanovení. Strany se zavazují do dvou měsíců od výzvy druhé smluvní strany uzavřít novou platnou smlouvu.
5. Tato smlouva je vyhotovena ve 2 stejnopisech, z nichž každá ze stran obdrží jeden.
6. Smluvní strany prohlašují, že s obsahem této smlouvy souhlasí, rozumějí jí a zavazují se k jejímu plnění. Smluvní strany potvrzují, že smlouva byla uzavřena podle jejich vážné a svobodné vůle, na důkaz toho připojují své podpisy.

.....
.....
místopředseda představenstva

.....
.....
předseda představenstva

.....
.....
člen představenstva