

ORGANIZAČNÝ PORIADOK SIGNUM – Dúhový kresťania

Tento organizačný poriadok rozvíja stanovy, približuje a detailne upravuje niektoré ich ustanovenia. Členovia združenia sú viazaní stanovami, organizačným poriadkom ako aj ďalšími predpismi majúcimi všeobecnú alebo individuálnu povahu.

§ 1

Prijímanie uchádzača za člena

1.1 Členom sa môže stať každý bez ohľadu na pohlavie, národnosť, štátnu príslušnosť, rasu, politické a náboženské presvedčenie, či sexuálnu orientáciu a rodovú identitu. Združenie nie je vyhradené len pre príslušníkov komunity LGBT+, ale je otvorené aj osobám s heterosexuálnou orientáciou, ktoré vnímajú problémy LGBT+ ľudí a komunity a súhlasia s poslaním, cieľmi a stanovami občianskeho združenia.

1.2 Osoba žiadajúca o členstvo v združení (ďalej len "uchádzač") vyplní prihlášku, ktorej vzor sa zverejňuje na webovej stránke združenia, prípadne je ju možné získať v tlačenej verzii na rôznych podujatiach združenia. Vzor prihlášky schvaľuje Rada zakladajúcich členov (ďalej aj ako "Rada").

1.3 Vyplnenú prihlášku zasiela uchádzač elektronicky na e-mail združenia uvedený v prihláške, osobne do rúk člena Rady alebo poštou na sídlo združenia. V prípade elektronicky zasielanej prihlášky sa nevyžaduje podpis uchádzača.

1.4 Rada následne posúdi uchádzačom predloženú prihlášku. V prípade negatívneho posúdenia prihlášky oznámi Rada uchádzačovi svoje rozhodnutie neprijat' ho za člena združenia bez zbytočného odkladu.

1.5 V prípade schválenia uchádzača za člena združenia Rada zároveň vyráta výšku členského príspevku, ktorý uchádzač uhradí, pričom Rada zašle uchádzačovi na e-mail detaily pre jeho uhradenie. Ak uchádzač neuhradí členský príspevok do 10 pracovných dní odo dňa, kedy mu bola jeho výška oznámená, členstvo v združení nevznikne.

1.6 Členstvo vzniká schválením uchádzača členmi Rady a pripísaním úhrady členského príspevku vo výške podľa bodu 1.5 na účet združenia.

1.7 O vzniku členstva v združení sa vykoná záznam v Zozname členov.

§ 2

Členský príspevok

2.1 Výšku členského príspevku určuje Rada.

2.2 Členský príspevok sa platí raz ročne a je splatný do konca januára každého kalendárneho roka. Výška členského príspevku sa rozpočítava na 12 kalendárnych mesiacov. V prípade, ak uchádzačovi vzniklo členstvo po januári, platí pomernú časť členského príspevku podľa počtu zostávajúcich mesiacov do konca kalendárneho roka, vrátane mesiaca, kedy mu členstvo vzniklo.

2.3 Členský príspevok zaplatí člen po vzniku členstva na účet združenia.

2.4 V prípade zániku členstva v združení sa zaplatený členský príspevok nevracia.

2.5 Od platenia členského príspevku sú oslobodení členovia Rady a členovia združenia, ktorých Rada poverí vykonávaním špeciálnej funkcie.

§ 3

Zoznam členov

3.1 Radou poverený člen Rady (spravidla tajomník) vedie Zoznam členov, ak Rada nerozhodne inak.

3.2 Obsahom Zoznamu členov sú údaje týkajúce sa člena združenia, spravidla: meno, priezvisko, e-mail, mobil člena, vznik členstva, zánik členstva, dôvod jeho zániku, ako aj ďalšie dôležité informácie (napr. informácia o nezaplatení členského, informácia o porušení stanov a pod.).

3.3 Člen združenia je povinný oznámiť Rade bez zbytočného odkladu zmenu zapísaných údajov, predovšetkým svojho e-mailu. V prípade zmeny údajov vykoná poverený člen Rady výmaz neaktuálneho údaju a vykoná zápis aktuálneho.

3.4 Člen združenia má právo nahliadnuť do zoznamu členov v tej časti, ktorá sa ho týka. Poverený člen Rady je povinný členovi takéto nahliadnutie sprístupniť, pričom zabezpečí ochranu údajov ďalších osôb.

§ 4

Oznamovanie relevantných informácií

4.1 Všetky dôležité informácie a dokumenty týkajúce sa člena alebo členstva v združení, napr. pozvánka na schôdzu, relevantné schválenia, rozhodnutia alebo uznesenia orgánov združenia, je združenie povinné členovi bez zbytočného odkladu oznámiť (ďalej len “oznámenie relevantných informácií”).

4.2 Združenie oznamuje relevantné informácie členovi združenia doručením e-mailu na e-mailovú adresu člena zapísanú v Zozname členov. Popri doručení e-mailom môže združenie

oznámiť relevantné informácie členovi aj osobne, telefonicky alebo iným vhodným spôsobom, napr. zavesením informácie na webovú stránku.

4.3 E-mail sa považuje za doručený dňom nasledujúcim po dni odoslania e-mailu z e-mailovej adresy združenia, so všetkými potrebnými informáciami a prípadnými prílohami, na e-mailovú adresu člena združenia.

4.4 Členovia združenia sú povinní priebežne kontrolovať svoju e-mailovú schránku. Relevantné informácie oznámené spôsobom podľa bodu 4.2 prvej vety v spojení s bodom 4.3 sa považujú za oznámené aj v prípade, že sa s nimi člen združenia v skutočnosti neoboznámil.

4.5 Za primárny komunikačný kanál medzi členmi Rady sa ustanovuje mobilná aplikácia Whatsapp od spoločnosti Facebook (ďalej aj ako “aplikácia”).

4.6 Členovia Rady používajú Whatsapp na oznamovanie relevantných informácií ostatným členom Rady. Popri doručení prostredníctvom aplikácie môže člen Rady oznámiť relevantné informácie členovi Rady aj e-mailom, osobne, telefonicky alebo iným vhodným spôsobom.

4.7 Relevantná informácia sa považuje za doručení inému členovi Rady najneskôr dňom nasledujúcim po dni jej odoslania prostredníctvom aplikácie na Whatsapp účet dotknutého člena so všetkými potrebnými informáciami a prípadnými prílohami.

4.8 Členovia rady sú povinní priebežne kontrolovať svoju schránku správ Whatsapp ako aj skupinovú konverzáciu Rady. Relevantné informácie oznámené spôsobom podľa bodu 4.5 prvej vety v spojení s bodom 4.6 sa považujú za oznámené aj v prípade, že sa s nimi člen Rady v skutočnosti neoboznámil.

§ 5

Členské práva a povinnosti

5.1 Člen má právo najmä zúčastňovať sa na zasadnutiach orgánov združenia, ktorých je členom, slobodne vyjadrovať svoje názory, predkladať návrhy a námety na zlepšenie, ako aj byť informovaný o činnosti združenia.

5.2 Člen združenia je povinný najmä: dodržiavať stanovy, sekundárne predpisy združenia a rozhodnutia orgánov združenia, platiť členské príspevky, oznamovať príslušnému orgánu všetky potrebné skutočnosti dôležité z hľadiska evidencie, vzniku, trvania alebo zániku svojho členstva, zúčastňovať sa napĺňania cieľov združenia, zúčastňovať sa činnosti v jeho orgánoch, ktorých je členom, riadne vykonávať zverenú funkciu v združení a z tejto činnosti sa zodpovedať orgánu, ktorý ho do funkcie zvolil, nepoškodzovať dobré meno združenia, ochraňovať a zveľaďovať majetok združenia.

5.3 Členovi môžu prináležať aj ďalšie práva a povinnosti, ktoré určia sekundárne predpisy združenia.

§ 5

Zánik členstva

Členstvo v združení zaniká dobrovoľným vystúpením člena zo združenia, smrťou fyzickej osoby/zánikom právnickej osoby alebo vylúčením.

§ 6

Dobrovoľné vystúpenie zo združenia

6.1 Člen môže zo združenia kedykoľvek dobrovoľne vystúpiť. Členstvo zanikne dňom nasledujúcim po dni, kedy bolo jeho vystúpenie doručené združeniu.

6.2 Svoje vystúpenie môže člen združenia oznámiť aj ústne združeniu na členskej schôdzi. V takom prípade zaniká členstvo nasledujúcim dňom. Táto skutočnosť sa zároveň poznačí v zápisnici z členskej schôdze a vystupujúci člen k nej pripojí svoj podpis.

6.3 Vystupujúci člen je pred svojím vystúpením povinný vyrovnáť všetky svoje záväzky, ktoré má voči združeniu.

§ 7

Smrť fyzickej osoby alebo zánik právnickej osoby

7.1 Členstvo v združení zanikne dňom smrti fyzickej osoby alebo zánikom právnickej osoby.

7.2 V prípade, ak právnická osoba zaniká s právnym nástupcom, Rada môže určiť, že nástupnícka právnická osoba, ktorá vstúpila do práv a povinností zaniknutej právnickej osoby, pokračuje v členstve v združení. K tomu je potrebný súhlas nástupníckej právnickej osoby.

7.3 Členstvo nie je možné scudzit' či inak previesť. Ak nie je uvedené inak, člen je povinný sa zúčastňovať na činnosti a zasadnutí orgánov združenia v zásade osobne.

§ 8

Vylúčenie člena zo združenia

8.1 O vylúčení člena z radov združenia rozhoduje Rada na návrh niektorého z členov združenia alebo na základe vlastného uváženia.

§ 9

Schôdza Rady

9.1 Schôdzu Rady zvoľáva člen Rady najmenej jedenkrát za rok zaslaním pozvánky na schôdzu najneskôr sedem dní pred plánovaným konaním schôdze; schôdza Rady je verejná.

9.2 V pozvánke na schôdzu sa uvedie miesto, dátum a čas schôdze, ako aj program o ktorom sa má na schôdzi jednať.

9.3 Schôdza Rady sa môže uskutočniť aj prostredníctvom internetu alebo inými prostriedkami bez potreby osobného stretnutia (“schôdza per rollam”).

9.4 Schôdzu Rady vedie predseda ako predsedajúci, ak nerozhodne o ustanovení iného člena Rady. Na začiatku schôdze predsedajúci Rady posúdi uznášaniaschopnosť Rady a zvolí zapisovateľa, ktorý zo schôdze Rady vyhotoví zápisnicu, a v ktorej sa zaznamenajú všetky relevantné skutočnosti, najmä miesto, dátum, čas, zúčastnení členovia, program, ako aj podstatný obsah prijatých rozhodnutí. Zápisnicu zo schôdze podpíše všetci prítomní členovia. Ak niektorý z členov zápisnicu nepodpíše, poznamená sa táto skutočnosť do zápisnice spoločne s dôvodom nepodpísania.

9.5 Ak nie je uvedené inak, Rada rozhoduje jednoduchou väčšinou hlasov prítomných členov.

§ 10

Konanie schôdze per rollam

10.1 Pozvánku na schôdzu per rollam zasiela člen Rady ostatným členom Rady prostredníctvom aplikácie najmenej sedem dní pred plánovaným konaním schôdze spoločne s odkazom na zdieľaný dokument. Obsahom zdieľaného dokumentu je uvedenie plánovaného dátumu a času schôdze per rollam a jej program. Zároveň člen Rady pozvánku publikuje vo verejnom kalendári na web stránke združenia. Vôľu zúčastniť sa zasadnutia musí záujemca vyjadriť podľa pokynov v Kalendári najneskôr do dňa, ktorý predchádza konaniu zasadnutia.

10.2 Členovia Rady môžu v rámci vzájomnej komunikácie dopĺňať/meniť program schôdze najneskôr do dňa, ktorý predchádza dňu schôdze. V prípade, ak sa má počas schôdze per rollam rokovať o bode, ktorý nebol uvedený v programe, rozhodnú o tom členovia Rady na schôdzi per rollam jednohlasne.

10.3 Schôdzu per rollam vedie predseda ako predsedajúci, ak nerozhodne o ustanovení iného člena Rady. Na začiatku schôdze predsedajúci Rady posúdi uznášaniaschopnosť Rady a zvolí zapisovateľa, ktorý zo schôdze Rady vyhotoví zápisnicu, a v ktorej sa zaznamenajú všetky relevantné skutočnosti, najmä miesto, dátum, čas, zúčastnení členovia, program, ako aj podstatný obsah prijatých rozhodnutí.

10.4 Zapisovateľ je povinný vyhotoviť zápisnicu zo zasadnutia schôdze per rollam do siedmich dní odo dňa konania schôdze, ktorú následne zašle ostatným členom Rady prostredníctvom aplikácie. Do ďalších siedmich dní môžu ostatní členovia Rady zápisnicu komentovať. Členovia Rady, ktorí boli prítomní na schôdzi per rollam, pripoja svoj podpis na vyhotovení zápisnice pri najbližšej možnej príležitosti. Ak niektorý z členov Rady, ktorý bol prítomný na schôdzi per rollam zápisnicu nepodpíše, poznamená sa táto skutočnosť do zápisnice spoločne s dôvodom nepodpísania.

§ 11

Členská schôdza

11.1 Členská schôdza je poradným orgánom združenia zloženým zo všetkých členov. Koná sa spravidla jedenkrát ročne. Členskú schôdzu zvoláva predseda združenia prostredníctvom pozvánky.

11.2 V pozvánke na schôdzu sa uvedie miesto, dátum a čas schôdze, ako aj program o ktorom sa má na schôdzi jednať.

11.3 Na začiatku členskej schôdze si členovia zvolia svojho predsedajúceho, zapisovateľa a overovateľa. Predsedajúci následne vyhodnotí uznášaniaschopnosť členskej schôdze. V prípade, ak sa predseda združenia zúčastní členskej schôdze, je v postavení predsedajúceho.

11.4 Členská schôdza je uznášaniaschopná za prítomnosti najmenej polovice všetkých členov združenia. Členovia môžu predkladať návrhy a námety na zlepšenie činnosti združenia, ako aj prijímať uznesenia. Ak nie je uvedené inak, členská schôdza prijíma svoje uznesenia jednoduchou väčšinou prítomných členov.

11.5 Ak sa má rokovať o bode programu, ktorý nebol uvedený v pozvánke, je ho možné zahrnúť do rozpravy len v prípade, ak to jednohlasne odsúhlasia všetci prítomní členovia.

11.6 Zapisovateľ vyhotoví o priebehu členskej schôdze zápisnicu, v ktorej sa zaznamenajú všetky relevantné skutočnosti, najmä miesto, dátum, čas, zúčastnení členovia, program, ako aj podstatný obsah prijatých uznesení (rozhodnutí). Zápisnicu zo schôdze podpíše predsedajúci, zapisovateľ a overovateľ zápisnice. Predsedajúci je povinný originál zápisnice odovzdať predsedovi združenia okrem prípadu podľa ods. 2 druhej vety.

11.7 Uznesenia (rozhodnutia) prijaté členskou schôdzou majú odporúčací charakter. Rada je povinná do primeranej doby členskou schôdzou schválené návrhy prerokovať a členov vyrozumieť o výsledku prerokovania.

§ 12

Záverečné ustanovenia

12.1 Tento organizačný poriadok bol Radou schválený dňa 4. 12. 2019.