

ORGANIZAČNÝ PORIADOK OBČIANSKEHO ZDRUŽENIA SIGNUM – Dúhovní 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 web formulár, ktorý sa zverejňuje na webovej stránke združenia (ďalej ako "prihláška"). Vzor prihlášky schvaľuje Rada.

1.3 Rada následne prihlášku posúdi. V prípade negatívneho posúdenia prihlášky oznámi člen Rady uchádzačovi svoje rozhodnutie neprijíť ho za člena združenia bez zbytočného odkladu.

1.4 V prípade schválenia uchádzača za člena združenia člen Rady zároveň vyráta výšku členského príspevku, ktorý uchádzač uhradí, pričom zároveň 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.

1.5 Členstvo vzniká schválením uchádzača členmi Rady a pripísaním úhrady členského príspevku vo výške podľa bodu 1.4 na účet združenia.

1.6 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 na účet združenia.

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

2.5 Od platenia členského príspevku sú oslobodení:

ORGANIZAČNÝ PORIADOK OBČIANSKEHO ZDRUŽENIA SIGNUM – Dúhovní kresťania

- a) členovia Rady,
- b) členovia združenia, ktorých Rada poverí vykonávaním špeciálnej funkcie,
- c) členovia združenia, ktorí požiadajú o oslobodenie od platenia z dôvodu hmotnej núdze,
- d) členovia združenia, ktorí sa zaslúžili o mimoriadny prínos pre združenie a komunitu,
- e) členovia združenia, ktorým bolo udelené čestné členstvo.

2.6 Od platenia členského príspevku sú trvalo oslobodené osoby pod bodom 2.5 písmenom a). Vo zvyšných prípadoch pod písmenami b) až e) môže Rada rozhodnúť o dočasnosti, resp. trvalosti oslobodenia.

§ 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-mailový a mobilný kontakt na člena, dátum vzniku a zániku členstva, dôvod jeho zániku, iné údaje uvedené na prihláške (napr. týkajúce sa dobrovoľníctva) 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.

ORGANIZAČNÝ PORIADOK OBČIANSKEHO ZDRUŽENIA

SIGNUM – Dúhovní kresťania

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

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 primárne komunikačné kanály medzi členmi Rady sa ustanovuje skupinová konverzácia Rady cez mobilnú aplikáciu Whatsapp od spoločnosti Facebook (ďalej aj ako "aplikácia") a takisto e-mailová skupina rada@duhovi-krestania.sk. Zasadnutia Rady per rollam sa spravidla uskutočňujú prostredníctvom služby Google Meet.

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

4.7 Relevantná informácia sa považuje za doručenú inému členovi Rady najneskôr dňom nasledujúcim po dni jej odoslania prostredníctvom aplikácie do skupinovej konverzácie alebo e-mailovej skupiny so všetkými potrebnými informáciami a prípadnými prílohami.

4.8 Členovia rady sú povinní priebežne kontrolovať skupinovú konverzáciu Rady cez aplikáciu a e-mail z e-mailovej skupiny. Relevantné informácie oznámené spôsobom podľa bodu 4.6 prvej vety v spojení s bodom 4.7 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, voliť členov do Rady, 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.

ORGANIZAČNÝ PORIADOK OBČIANSKEHO ZDRUŽENIA SIGNUM – Dúhovní kresťania

§ 6

Niektoré kompetencie funkcionárov združenia

6.1 Tajomníka volí a odvoláva Rada spomedzi svojich členov.

6.2 Tajomník má na starosti predovšetkým spravovanie balíka kancelárskych aplikácií G Suite, t. j. Google Kalendár, Google Disk, Google Kontakty, Google Skupiny a iné, ďalej spravovanie hlavného inboxu (signum@duhovi-krestania.sk), posielanie pozvánok na zasadnutia orgánov združenia a ďalšie činnosti mu zverené.

6.3 Riaditeľ (ak je ustanovený) riadi predovšetkým združenie dovnútra, vedie zasadnutia Rady a členskej schôdze.

§ 7

Zánik členstva

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

§ 8

Dobrovoľné vystúpenie zo združenia

8.1 Člen môže zo združenia kedykoľvek dobrovoľne vystúpiť. Členstvo zanikne dňom nasledujúcim po dni, kedy bolo jeho vystúpenie doručené z jeho e-mailovej adresy zapísanej v Zozname členov na e-mailovú adresu združenia.

8.2 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.

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

§ 9

Smrť fyzickej osoby alebo zánik právnickej osoby

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

ORGANIZAČNÝ PORIADOK OBČIANSKEHO ZDRUŽENIA

SIGNUM – Dúhovní kresťania

9.2 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.

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

§ 10

Vylúčenie člena zo združenia

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

§ 11

Zasadnutie Rady

11.1 Zasadnutie Rady zvoláva člen Rady najmenej jedenkrát za rok zaslaním pozvánky na zasadnutie najneskôr sedem dní pred plánovaným konaním zasadnutia. Pozvánka sa zároveň zverejní vo verejnom kalendári na webe združenia; zasadnutia Rady sa môžu zúčastniť aj členovia združenia bez možnosti hlasovať o predkladaných návrhoch.

11.2 V pozvánke na zasadnutie sa uvedie miesto, dátum a čas schôdze, ako aj program o ktorom sa má na zasadnutí jednáť.

11.3 Zasadnutie Rady sa môže uskutočniť aj prostredníctvom internetu alebo inými prostriedkami bez potreby osobného stretnutia ("zasadnutie per rollam").

11.4 Zasadnutie Rady vedie riaditeľ ako predsedajúci, ak nerozhodne o ustanovení iného člena Rady. Na začiatku zasadnutia predsedajúci Rady posúdi uznášaniaschopnosť Rady a zvolí zapisovateľa, ktorý zo zasadnutia Rady vyhotoví zápisnicu, a v ktorej sa zaznamenajú všetky relevantné skutočnosti, najmä miesto, dátum, čas, zúčastnení členovia, program, ako aj podstatný obsah prijatých rozhodnutí. Zapisovateľ je povinný vyhotoviť zápisnicu zo zasadnutia Rady najneskôr do siedmich dní odo dňa jej konania. Zápisnicu zašle ostatným členom Rady, ktorým začína plynúť 7 dní na jej pripomienkovanie. Zápisnicu zo zasadnutia následne podpíšu všetci prítomní členovia. Ak niektorý z členov Rady zápisnicu nepodpíše, poznamená sa táto skutočnosť do zápisnice spoločne s dôvodom nepodpísania. Členovia združenia môžu nahliadnuť do zápisnice prostredníctvom zdieľaného spoločného disku cez službu Google Disk po zverejnení dokumentu po uplynutí 7 dní určených na pripomienkovanie.

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

ORGANIZAČNÝ PORIADOK OBČIANSKEHO ZDRUŽENIA SIGNUM – Dúhovní kresťania

§ 12

Konanie zasadnutia per rollam

12.1 Pozvánku na zasadnutie per rollam zasiela člen Rady ostatným členom Rady prostredníctvom aplikácie najmenej sedem dní pred plánovaným konaním zasadnutia spoločne s odkazom na zdieľaný dokument. Obsahom zdieľaného dokumentu je uvedenie plánovaného dátumu a času zasadnutia per rollam a jeho program. Zároveň člen Rady pozvánku publikuje vo verejnom kalendári na web stránke združenia.

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

12.3 Zasadnutie per rollam vedie riaditeľ ako predsedajúci, ak nerozhodne o ustanovení iného člena Rady. Na začiatku zasadnutia 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.

12.4 Zapisovateľ je povinný vyhotoviť zápisnicu zo zasadnutia per rollam do siedmich dní odo dňa jeho konania, ktorú následne zašle ostatným členom Rady prostredníctvom aplikácie. Do ďalších siedmich dní môžu ostatní členovia Rady zápisnicu komentovať. Členovia Rady, ktorí boli prítomní na zasadnutí per rollam, pripoja svoj podpis na vyhotovení zápisnice pri najbližšej možnej príležitosti. Ak niektorý z členov Rady, ktorý bol prítomný na zasadnutí per rollam zápisnicu nepodpíše, poznamená sa táto skutočnosť do zápisnice spoločne s dôvodom nepodpísania. Členovia združenia môžu nahliadnuť do zápisnice prostredníctvom zdieľaného spoločného disku cez službu Google Disk po zverejnení dokumentu po uplynutí 7 dní určených na pripomienkovanie.

§ 13

Členská schôdza

13.1 Členská schôdza je poradným orgánom združenia zloženým zo všetkých členov. Koná sa spravidla jedenkrát ročne. Členskú schôdzu zvoláva riaditeľ združenia prostredníctvom pozvánky, ktorú zašle členom združenia prostredníctvom e-mailu aspoň mesiac pred konaním schôdze a pozvánku publikuje aj vo verejnom kalendári na web stránke združenia.

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

ORGANIZAČNÝ PORIADOK OBČIANSKEHO ZDRUŽENIA SIGNUM – Dúhovní kresťania

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

13.4 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.

13.5 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.

13.6 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 riaditeľovi združenia okrem prípadu podľa ods. 3 tretej vety. Členovia združenia môžu nahliadnuť do zápisnice prostredníctvom zdieľaného spoločného disku cez službu Google Disk po zverejnení dokumentu po uplynutí 7 dní určených na pripomienkovanie.

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

13.8. Členská schôdza sa môže vo výnimočnom prípade konať aj per rollam, ak o tom rozhodne Rada.

§ 14

Záverečné ustanovenia

14.1 Tento organizačný poriadok bol Radou schválený dňa 25. 07. 2020.