
STANOVY
*pozemkového spoločenstva s právnou
subjektivitou pod názvom*

Urbár Devínska Nová Ves, pozem. spol.



Oddiel I. **Zhromaždenie**

Článok I. **Zvolávanie zhromaždenia**

1. Riadne zhromaždenie (ďalej aj "zhromaždenie") zvoláva výbor najmenej raz ročne tak, aby sa jeho zasadnutie uskutočnilo najneskôr do 30. júna príslušného kalendárneho roka. Za podmienok ustanovených v zákone č. 97/2013 Z. z. o pozemkových spoločnostiach (ďalej aj "Zákon") môže zvolať zhromaždenie dozorná rada.
2. Pozvánka na zhromaždenie sa zasiela všetkým členom spoločnosti formou poštovej zásielky na adresu ich bydliska, resp. sídla uvedenú v zozname členov spoločnosti alebo prostriedkami oznamovacej techniky alebo osobne proti podpisu k rukám člena spoločnosti, a to najneskôr 30 (slovom: tridsať) dní pred dňom jeho konania. Zaslanie resp. odovzdanie pozvánok zabezpečuje výbor. V termíne najmenej 25 dní pred konaním zhromaždenia výbor uverejní oznámenie o konaní zhromaždenia na oznamovacej tabuli v sídle spoločnosti a na svojom webovom sídle.
3. Pozvánka na zhromaždenie musí obsahovať aspoň:
 - 3.1. názov a sídlo spoločnosti,
 - 3.2. miesto, dátum a hodinu konania zhromaždenia,
 - 3.3. označenie, či sa zvoláva riadne alebo mimoriadne zhromaždenie, resp. čiastková schôdza
 - 3.4. program rokovania zhromaždenia s poučením o možnosti zúčastniť sa zhromaždenia prostredníctvom ustanoveného zástupcu

Článok II. **Organizačné zabezpečenie zhromaždenia**

1. Priebeh zhromaždenia organizačne zabezpečuje výbor.
2. Zápis členov spoločnosti do listiny prítomných členov spoločnosti (ďalej len ako „**listina prítomných**“) zabezpečuje výbor. Listina prítomných obsahuje najmä tieto údaje:
 - 2.1. názov a sídlo spoločnosti, dátum konania zhromaždenia,
 - 2.2. obchodné meno, sídlo a IČO - ak je člen spoločnosti právnická osoba,
 - 2.3. meno a priezvisko, bydlisko - ak je člen spoločnosti fyzická osoba,
 - 2.4. ak je člen spoločnosti právnická osoba aj údaje o zástupcovi člena spoločnosti podľa bodu 2.3. tohto odseku stanov,
 - 2.5. údaje o splnomocnencomi člena spoločnosti podľa bodu 2.3. tohto odseku stanov; plnomocnenstvo (vzor plnomocnenstva príloha č.1), na základe ktorého splnomocnenec zastupuje člena spoločnosti na valnom zhromaždení, musí byť priložené k listine prítomných,
 - 2.6. veľkosť podielov spoločnej nehnuteľnosti a počet hlasov každého člena spoločnosti,
 - 2.7. podpis člena spoločnosti alebo jeho splnomocnenca.

2. Správnosť listiny prítomných potvrdia svojimi podpismi predseda zhromaždenia a zapisovateľ.
3. Ak spoločenstvo odmietne vykonať zápis určitej osoby do listiny prítomných, je povinné uviesť túto skutočnosť do listiny prítomných spolu s dôvodmi odmietnutia zápisu, ak o to táto osoba bezprostredne pri odmietnutí vykonania jej zápisu do listiny prítomných požiada. Listina prítomných tvorí prílohu zápisnice z konania zhromaždenia.
4. Výbor zabezpečí pre každého člena spoločenstva hlasovací lístok, na ktorom sú vyznačené identifikácia a počet hlasov člena spoločenstva.
5. Výbor môže podľa potreby zabezpečiť vyhotovenie aj listiny ostatných prítomných účastníkov na zhromaždení (ďalej len ako „**listina ostatných prítomných**“), do ktorej sa zapisujú všetci ostatní účastníci zhromaždenia na ňom prítomní s výnimkou členov spoločenstva. Listina ostatných prítomných obsahuje najmä dátum a miesto konania zhromaždenia, meno, priezvisko a podpis účastníka zhromaždenia s uvedením dôvodu jeho prítomnosti na zhromaždení. Správnosť listiny ostatných prítomných potvrdia svojimi podpismi predseda zhromaždenia a zapisovateľ.
6. Náklady spojené s organizáciou zhromaždenia znáša spoločenstvo.
7. Členovia spoločenstva sa na zhromaždení zúčastňujú na vlastné náklady.

Článok III. Priebeh zhromaždenia

1. Zhromaždenie sa koná spravidla v sídle spoločenstva, inak na mieste, ktoré je určené v pozvánke na zhromaždenie.
2. Členovia spoločenstva prítomní na zhromaždení sa zapisujú do listiny prítomných v zmysle článku II. odsek 2. týchto stanov.
3. Zhromaždenie zvolí svojho predsedu, zapisovateľa, 2 (dvoch) overovateľov zápisnice a osoby poverené sčítaním hlasov (skrutátori) v počte podľa potreby. Pri voľbe orgánov zhromaždenia sa najskôr hlasuje v celku o všetkých kandidátoch navrhnutých výborom; v prípade potreby môže dať výbor hlasovať o niektorých kandidátoch osobitne. Ak nebudú kandidáti navrhnutí výborom zvolení, výbor zmení kandidátov podľa návrhu členov spoločenstva.
4. Do zvolenia predsedu zhromaždenia poverí výbor jeho vedením svojho predsedu alebo inú vhodnú osobu. Ak taká osoba nie je na zhromaždení prítomná, môže zhromaždenie do zvolenia jeho predsedu viesť ktorýkoľvek z členov spoločenstva.
5. Zhromaždenie rozhoduje verejným hlasovaním na výzvu predsedu zhromaždenia. V prípade, že k jednému bodu programu zhromaždenia je podaných viacero návrhov rozhodnutia, o poradí hlasovania o jednotlivých návrhoch rozhoduje predseda zhromaždenia, pričom prihliada na efektivitu rokovania. Hlasuje sa vyznačením stanoviska k návrhu rozhodnutia na hlasovací lístok zabezpečený výborom podľa článku II odsek 4. týchto stanov. V prípade potreby je možné hlasovať aj zdvihnutím hlasovacieho lístka. Výsledok hlasovania oznamujú skrutátori predsedovi zhromaždenia.

6. Každý člen spoločenstva má pri rozhodovaní o právach a povinnostiach na zhromaždení taký počet hlasov, aký mu patrí podľa súčtu veľkosti vlastnených podielov na spoločných nehnuteľnostiach, pričom na každý 1 m² (slovom jeden meter štvorcový) prepočítanej celkovej výmery pripadajúcej na člena spoločenstva pripadá 100 hlasov. Konkrétny počet hlasov sa určuje s presnosťou na 1 celý hlas (t. j. výmera zodpovedajúca 0,01 m²), pričom zlomky hlasov sa zaokrúhľia na celé hlasy v zmysle platnej normy o zaokrúhľovaní.
7. Na zhromaždení môže člen spoločenstva vykonávať svoje práva osobne alebo prostredníctvom svojho štatutárneho orgánu (ak je právnickou osobou) alebo prostredníctvom splnomocnenca za predpokladu, že tento sa na valnom zhromaždení preukáže riadne vyplneným písomným plnomocenstvom, ktoré je povinný pred začatím zasadnutia zhromaždenia odovzdať osobe poverenej vykonaním registrácie členov spoločenstva do listiny prítomných.
8. Ak je splnomocniteľom právnická osoba, ktorá sa zapisuje do obchodného registra, je splnomocnenec povinný predložiť aj výpis z obchodného registra splnomocniteľa, ktorý ku dňu konania zhromaždenia nesmie byť starší ako 3 (slovom tri) mesiace.
9. O rokovaní zhromaždenia sa vyhotovuje zápisnica, ktorá obsahuje:
 - 9.1. názov a sídlo spoločenstva,
 - 9.2. miesto, dátum a čas konania zhromaždenia,
 - 9.3. meno a priezvisko predsedu zhromaždenia, zapisovateľa, overovateľov zápisnice a osoby/ôb poverených sčítaním hlasov (skrutátor/i),
 - 9.4. opis prerokovania jednotlivých bodov programu zhromaždenia,
 - 9.5. rozhodnutia zhromaždenia s uvedením výsledku hlasovania,
 - 9.6. obsah protestu člena spoločenstva alebo člena výboru alebo člena dozornej rady týkajúceho sa rozhodnutia zhromaždenia, ak o to protestujúci požiada.
10. Vyhotovenie zápisnice z rokovania zhromaždenia zabezpečuje výbor do 30 (slovom tridsiatich) dní od jeho skončenia. Zápisnicu podpisuje predseda zhromaždenia, zapisovateľ a dvaja zvolení overovatelia.
11. Každý člen spoločenstva môže požiadať výbor o vydanie kópie zápisnice alebo jej časti spolu s prílohami zápisnice. Výbor je povinný na žiadosť člena spoločenstva bez zbytočného odkladu zaslať túto kópiu členovi spoločenstva na ním uvedenú adresu alebo mu ju poskytnúť iným spôsobom podľa dohody s členom spoločenstva. Náklady na vyhotovenie a zaslanie kópie zápisnice o zhromaždení alebo jej časti spolu s prílohami zápisnice znáša člen spoločenstva, ktorý o vydanie tejto kópie požiadal. V prípade, že zápisnica alebo jej prílohy obsahujú neverejné údaje fyzických osôb odlišných od žiadateľa, výbor vhodným spôsobom zabezpečí anonymizáciu (znečítateľnenie) takýchto údajov.
12. Zápisnice o zhromaždení a listinu prítomných spoločenstvo uschováva po celý čas svojho trvania.

Oddiel II.

Výbor

Článok IV.

Organizácia výboru

1. Výbor sa skladá z 7 (slovom: siedmich) členov.
2. Členov výboru volí a odvoláva zhromaždenie. Návrh na voľbu alebo návrh na odvolanie člena výboru je oprávnený predložiť zhromaždeniu výbor, dozorná rada alebo ktorýkoľvek člen spoločenstva, pričom sa nevyžaduje odôvodnenie takéhoto návrhu. Členovia spoločenstva sú oprávnení podávať návrhy na voľbu členov výboru písomne k rukám výboru od okamihu zverejnenia pozvánky na zhromaždenie až do dvoch dní pred konaním zhromaždenia, ktoré má vo svojom programe tento bod. Týmto nie je dotknuté právo členov podávať návrhy na voľbu členov výboru aj na samotnom zhromaždení. Výbor v spolupráci s dozornou radou pripraví hlasovací lístok s menami všetkých im známych kandidátov s primeranou rezervou pre mená kandidátov, ktorí budú navrhnutí počas rokovania zhromaždenia. O kandidátoch navrhnutých na rokovaní zhromaždenia je možné hlasovať aj osobitne o každom jednom verejnom hlasovaním, ak tak rozhodne zhromaždenie. Zvolený je kandidát, ktorý získal nadpolovičnú väčšinu všetkých hlasov členov spoločenstva. V prípade, že je zvolených viac kandidátov, ako je počet voľných mandátov vo výbore, členmi výboru sa stávajú kandidáti podľa poradia určeného počtom získaných hlasov. Ostatní zvolení kandidáti sa stávajú náhradníkmi (v poradí podľa počtu získaných hlasov) a môžu nastúpiť na voľné miesto po zániku funkcie ktoréhokoľvek člena výboru.
3. Členom výboru môže byť výlučne fyzická osoba. Členmi výboru môžu byť iba členovia spoločenstva alebo zástupcovia právnických osôb, ktoré sú členmi spoločenstva.
4. Funkčné obdobie členov výboru je 5 (slovom: päť) rokov. Výkon funkcie členov výboru sa končí však až voľbou nových členov výboru, a nie iba uplynutím ich funkčného obdobia. Opätovná voľba členov výboru je možná. Výkon funkcie členov výboru zapísaných do verejného registra (§ 22 Zákona) je nezastupiteľný.
5. Člen výboru sa môže svojej funkcie vzdať, je však povinný písomne to oznámiť výboru, ktorý je povinný prerokovať písomné oznámenie o vzdaní sa funkcie na svojom najbližšom zasadnutí. Výkon funkcie člena výboru, ktorý sa vzdal svojej funkcie, sa končí dňom, keď jeho vzdanie sa funkcie prerokoval, alebo mal prerokovať výbor. Ak výbor určí členovi výboru, ktorý sa svojej funkcie vzdal, povinnosť splniť určité podmienky, výkon jeho funkcie sa končí až splnením týchto podmienok. Výbor je povinný zabezpečiť, aby bolo do 60 (slovom šesťdesiatich) dní odo dňa doručenia písomného oznámenia o vzdaní sa funkcie zvolané mimoriadne zhromaždenie, na ktorom bude zvolený nový člen výboru. To neplatí v prípade, ak na ostatnom zhromaždení boli platne zvolení náhradníci v zmysle ods. 2 tohto článku.
6. Ustanovenia odseku 5. tohto článku stanov sa nepoužijú v prípade, ak sa vzdá člen výboru svojej funkcie na zasadnutí zhromaždenia, kedy je vzdanie sa funkcie účinné okamžite, pričom valné zhromaždenie v takomto prípade zvolí nového člena výboru.

7. Výbor si z okruhu svojich členov volí predsedu, člena povereného zastupovaním predsedu, ktorý je zapísaný vo verejnom registri a administrátora zodpovedného za vedenie zoznamu členov spoločenstva.
8. Predseda výboru je zároveň predsedom spoločenstva. Predseda výboru organizuje a riadi bežnú činnosť spoločenstva.
9. Predseda výboru zvoláva a vedie zasadnutia výboru a vykonáva ďalšiu činnosť stanovenú týmito stanovami alebo rozhodnutím výboru. Počas neprítomnosti predsedu výboru vykonáva jeho funkciu ním poverený člen výboru, ktorý je zapísaný v registri.
10. Každý člen výboru môže dostávať za výkon svojej funkcie odmenu, ktorej výšku určí valné zhromaždenie.

Článok V. Zasadnutia výboru a spôsob jeho rozhodovania

1. Výbor vykonáva svoju činnosť a prijíma rozhodnutia spravidla na svojich zasadnutiach, ktoré zvoláva a vedie predseda výboru alebo ním poverený člen výboru podľa potreby, najmenej však jedenkrát za dva kalendárne mesiace.
2. Zvolanie zasadnutia výboru sa uskutočňuje písomnou pozvánkou, doručenou každému členovi výboru formou poštovej zásielky alebo prostriedkami oznamovacej techniky alebo osobným odovzdaním najmenej 3 (slovom: tri) dni pred dňom jeho konania. V pozvánke musí byť uvedený dátum, čas, miesto a program rokovania výboru a musia byť k nej priložené materiály, ktoré majú byť predmetom rokovania výboru. So súhlasom všetkých členov výboru trojdňová lehota a písomná forma pozvánky nemusia byť dodržané.
3. Predseda výboru alebo ním poverený člen výboru sú tiež povinní zvolať zasadnutie výboru, ak o to odôvodnene požiadajú ktorýkoľvek člen výboru, a to tak, aby sa konalo najneskôr do 20 (slovom: dvadsiatich) dní od doručenia žiadosti.
4. Ak predseda výboru alebo ním poverený člen výboru nesplnia svoju povinnosť zvolať zasadnutie výboru, môže ho zvolať ktorýkoľvek člen výboru.
5. Výbor je uznášaniaschopný, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jeho členov.
6. Na prijatie rozhodnutia výboru je potrebná nadpolovičná väčšina hlasov prítomných členov výboru s tým, že každý člen výboru má jeden hlas.
7. V záležitostiach, ktoré nestrpia odklad, môže výbor prijímať rozhodnutia aj mimo svojho zasadnutia, ak s tým súhlasia všetci jeho členovia. Hlasovanie sa v takomto prípade uskutočňuje písomne poštou alebo prostredníctvom prostriedkov oznamovacej techniky. Návrh rozhodnutia predkladá v písomnej forme členom výboru jeho predseda; ak je predseda neprítomný, tak člen výboru

zapísaný vo verejnom registri spolu s oznámením lehoty na písomné vyjadrenie. Ak sa člen výboru nevyjadrí v určenej lehote, platí že s návrhom nesúhlasí.

8. Zo zasadnutí výboru sa vyhotovuje zápisnica, ktorá musí obsahovať:
 - 8.1. názov a sídlo spoločenstva,
 - 8.2. miesto, dátum a čas konania zasadnutia výboru,
 - 8.3. mená a priezviská prítomných členov výboru a ostatných osôb zúčastnených na zasadnutí výboru,
 - 8.4. opis prerokovania jednotlivých bodov programu zasadnutia výboru,
 - 8.5. rozhodnutie/ia výboru s uvedením výsledku hlasovania,
 - 8.6. obsah protestu člena výboru týkajúceho sa rozhodnutia výboru, ak o to protestujúci požiada.
9. Zápisnica podľa odseku 8. tohto článku stanov musí obsahovať aj všetky rozhodnutia prijaté písomným hlasovaním všetkých členov výboru podľa odseku 7. tohto článku stanov v čase od predchádzajúceho zasadnutia výboru. Zápisnica musí byť podpísaná predsedom výboru, prípadne členom výboru povereným zvoliť a viesť zasadnutie výboru a zapisovateľom. Zápisnica musí byť doručená na požiadanie každému členovi výboru. Každý člen výboru má právo, aby v zápisnici bol uvedený jeho odlišný názor na prerokúvanú záležitosť (protest). Prílohou zápisnice je vždy aj listina prítomných členov výboru, ktorá obsahuje mená, priezviská a vlastnoručné podpisy prítomných členov výboru.
10. Podrobnosti o spôsobe zvolávania, rokovania a hlasovania výboru ako aj ďalšie skutočnosti, pokiaľ to neodporuje týmto stanovám, môžu byť upravené v štatúte výboru. Štatút si schvaľuje výbor.
11. Každý člen výboru má nárok na náhradu nákladov spojených s účasťou na zasadnutiach výboru, a to vo výške určenej rozhodnutím výboru. Náklady spojené so zasadnutiami výboru ako aj s jeho ďalšou činnosťou znáša spoločenstvo.
12. Každý člen výboru môže dostávať za výkon svojej funkcie odmenu, ktorej výšku a spôsob vyplácania určí valné zhromaždenie. Táto odmena je nákladovou položkou hospodárenia spoločnosti

Článok VI. Konanie menom spoločenstva

1. Vo všetkých veciach zaväzujúcich spoločenstvo je oprávnený konať a podpisovať predseda výboru alebo ktorýkoľvek ďalší člen výboru, ktorý je zapísaný v registri pozemkových spoločenstiev. Ak je však na právny úkon predpísaná písomná forma, je potrebný podpis aspoň dvoch členov výboru.
2. Podpisovanie za spoločenstvo sa uskutočňuje tak, že k napísanému alebo vytlačenému názvu spoločenstva, k svojim menám, priezviskám a funkciám pripoja podpisujúci svoje podpisy.

Oddiel III. Dozorná rada

Článok VII. Postavenie dozornej rady

1. Členovia dozornej rady sa zúčastňujú na valnom zhromaždení a sú povinní oboznámiť valné zhromaždenie s výsledkami svojej kontrolnej činnosti.
2. Členovia dozornej rady sú oprávnení zúčastniť sa na každom zasadnutí výboru.

Článok VIII. Organizácia dozornej rady

1. Dozorná rada sa skladá z najmenej 3 (slovom troch) členov, ktorých volí a odvoláva zhromaždenie. Pri voľbe členov dozornej rady sa spôsob ich navrhovania a voľby uplatňujú analogicky s voľbou výboru s výnimkou, že inštitút náhradníctva sa neuplatňuje.
2. Členom dozornej rady môže byť len fyzická osoba. Členmi dozornej rady môžu byť okrem členov spoločenstva aj iné fyzické osoby; ich počet však musí byť menší ako počet členov spoločenstva v dozornej rade.
3. Členstvo v dozornej rade je nezlučiteľné s členstvom vo výbore.
4. Funkčné obdobie členov dozornej rady je 5 (slovom päť) rokov. Výkon funkcie členov dozornej rady sa končí však až voľbou nových členov dozornej rady, a nie iba uplynutím ich funkčného obdobia. Opätovná voľba člena dozornej rady je možná. Výkon funkcie člena dozornej rady je nezastupiteľný.
5. Člen dozornej rady môže zo svojej funkcie odstúpiť, je však povinný písomne to oznámiť dozornej rade a výboru. Dozorná rada je povinná prerokovať oznámenie o vzdaní sa funkcie na svojom najbližšom zasadnutí. Výkon funkcie člena dozornej rady, ktorý sa vzdal svojej funkcie, sa končí dňom, keď jeho vzdanie sa funkcie prerokovala alebo mala prerokovať dozorná rada. Ak dozorná rada určila členovi dozornej rady, ktorý sa svojej funkcie vzdal povinnosť splniť určité podmienky, výkon jeho funkcie sa končí až splnením týchto podmienok.
6. Ustanovenia odseku 5. tohto článku stanov sa nepoužijú v prípade, ak sa člen dozornej rady vzdá svojej funkcie na zasadnutí zhromaždenia, kedy je vzdanie sa funkcie účinné okamžite, pričom valné zhromaždenie v takomto prípade zvolí nového člena dozornej rady.
7. Dozorná rada, ktorej počet volených členov neklesol pod polovicu, môže menovať (kooptovať) náhradných členov do nasledujúceho zasadnutia zhromaždenia. Nasledujúce valné zhromaždenie buď náhradných (kooptovaných) členov dozornej rady potvrdí, alebo zvolí nových.
8. Dozorná rada si z okruhu svojich členov volí svojho predsedu, ktorý zvoláva a vedie zasadnutia dozornej rady a vykonáva ďalšiu činnosť stanovenú týmto vyhlásením alebo inými vnútornými predpismi spoločenstva. Predseda dozornej

rady môže počas svojej neprítomnosti poveriť zvolaním a vedením zasadnutia dozornej rady ktoréhokoľvek člena dozornej rady.

Článok IX. Zasadnutia a spôsob rozhodovania dozornej rady

1. Pre zasadnutia dozornej rady sa použijú ustanovenia čl. V ods. 1 až 12 primerane.
2. Náklady spojené so zasadnutiami dozornej rady ako aj s jej ďalšou činnosťou znáša spoločenstvo.

Komentár od [SV1]: Doplňte o kompetencie a povinnosti administrátora ako ďalšieho orgánu

Článok X. Administrátor spoločnosti

Administrátorom spoločnosti je poverený člen výboru určený výborom. Jeho povinnosťou je viesť aktuálny zoznam spoločníkov a pripravovať podklady pre rokovanie výboru v súvislosti s evidenčnými zmenami v tomto zozname. V prípade, že sa tak výbor uznesie väčšinou hlasov svojich členov, je možné výkon funkcie administrátora zabezpečiť aj dodávateľsky prostredníctvom tretej osoby, ktorá má príslušné predpoklady na výkon takejto činnosti.

Oddiel IV. Hospodárenie spoločnosti

Článok XI. Majetok spoločnosti a jeho správa

1. Majetkom spoločnosti sa rozumie súhrn majetkových hodnôt, ktoré spoločnosť vlastní a ktoré sú určené na plnenie úloh spoločnosti, slúžia mu a vznikli v súvislosti s užívaním a hospodárením na spoločnej nehnuteľnosti.
2. Majetkom spoločnosti je aj majetok, ktorý spoločnosť nadobudlo ako príspevok, dar alebo iný príjem (napr. z predaja drevnej hmoty, z prenájmu poľnohospodárskej pôdy, atď.).
3. Podiel člena spoločnosti na výnosoch a majetku spoločnosti určenom na rozdelenie medzi členov spoločnosti sa rozdelí podľa veľkosti jeho vlastníckeho podielu na spoločnej nehnuteľnosti.
4. Správu majetku spoločnosti vykonáva výbor.
5. Výnosy z majetku spoločnosti a vlastnej činnosti spoločnosti môžu byť použité len na podporu cieľov a účelov spoločnosti. O použití majetku a finančných prostriedkov spoločnosti rozhoduje výbor v súlade s pravidlami schválenými valným zhromaždením.
6. Členovia spoločnosti poskytujú do bezplatného užívania spoločnosti spoločnú nehnuteľnosť, ktorej správu zabezpečuje výbor.
7. V záujme vytvárania vlastných zdrojov môže spoločnosť vykonávať v doplnkovom rozsahu vo vzťahu k hlavnej činnosti špecifikovanej v článku IV.

odsek 1 Zmluvy o pozemkovom spoločenstve aj ďalšiu podnikateľskú činnosť, súvisiacu so zabezpečovaním cieľov a poslania spoločenstva a v súlade s platnými všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky, zmluvou a týmito stanovami.

8. Spoločenstvo zodpovedá za svoje záväzky celým svojím majetkom. Členovia spoločenstva ručia za záväzky spoločenstva podľa veľkosti svojich podielov spoločnej nehnuteľnosti a podľa veľkosti svojich podielov na spoločnom majetku.

Článok XII. Účtovné obdobie a účtovníctvo

1. Účtovným obdobím spoločenstva je kalendárny rok začínajúcim sa 1. januárom a končiaci sa 31. decembrom.
2. Prvé účtovné obdobie spoločenstva sa začína dňom jeho vzniku a končí sa 31. decembrom toho roku, kedy došlo ku vzniku spoločenstva.
3. Spoločenstvo vedie účtovníctvo, inú evidenciu a ostatné doklady spoločenstva v súlade s platnými všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky, zmluvou, týmito stanovami a rozhodnutiami zhromaždenia. Za riadne vedenie účtovníctva spoločenstva zodpovedá výbor. Za týmto účelom môže na základe rozhodnutia výboru predseda výboru zamestnať špecializovaného pracovníka alebo uzatvoriť príslušnú dohodu o dodávke služieb externým dodávateľom.

Článok XIII. Ročná účtovná závierka

1. Spoločenstvo je povinné zostaviť za každý rok účtovnú závierku.
2. Zostavenie ročnej účtovnej závierky a návrh na rozdelenie zisku, vrátane stanovenia výšky a spôsobu vyplácania podielov na zisku, prípadne spôsob krytia straty spoločenstva zabezpečuje výkonný výbor. Zostavenú ročnú závierku spolu s uvedenými návrhmi predloží výbor k preskúmaniu dozornej rade a audítorovi, ak mu táto povinnosť vyplýva z platných všeobecne záväzných právnych predpisov Slovenskej republiky alebo z rozhodnutia zhromaždenia.
3. Ročná účtovná závierka musí byť zhotovená spôsobom zodpovedajúcim platným všeobecne záväzným právnym predpisom Slovenskej republiky a zásadám riadneho účtovníctva tak, aby poskytovala úplné informácie o majetkovej a finančnej situácii, v ktorej sa spoločenstvo nachádza.
4. Výbor zverejní základné údaje ročnej účtovnej uzávierky v Obchodnom vestníku, ak mu táto povinnosť vyplýva z platných všeobecne záväzných právnych predpisov Slovenskej republiky.
5. Členovia spoločenstva si môžu vyžiadať na nahliadnutie ročnú účtovnú závierku a návrh na rozdelenie zisku alebo na úhradu straty.

Článok XIV.
Spôsob rozdeľovania zisku

1. O rozdelení zisku rozhoduje zhromaždenie, a to so zreteľom na dostatočné tvorenie rezerv a plánovaný rozvoj spoločenstva.
2. Zo svojho zisku uhradza spoločenstvo prednostne:
 - 2.1. dane a odvody štátu,
 - 2.2. prídely do rezervného fondu, ak spoločenstvo tento fond vytvára.
3. Medzi členov spoločenstva možno rozdeľovať vždy len čistý zisk. Tým nie je vylúčené, aby zhromaždenie na návrh výboru rozhodlo, že časť zisku bude použitá na vytvorenie iných kapitálových fondov alebo rezerv (najmä na pestovateľskú činnosť).
4. Podiely jednotlivým členom spoločenstva na výsledku hospodárenia sa určujú podľa veľkosti vlastnených podielov spoločnej nehnuteľnosti.
5. Nevyplatené podiely na výsledku hospodárenia z dôvodu nevysporiadania dedičstva alebo spoluvlastníctva viacerých osôb spoločenstvo uloží na dobu 3 (slovom troch) rokov od schváleného termínu pre vyplatenie podielov na osobitný účet, príp. do úschovy. Po uplynutí doby uvedenej v predchádzajúcej vete tohto odseku stanov sa stanú majetkom spoločenstva a budú použité na jeho rozvoj.

Článok XV.
Rezervný fond a ďalšie fondy

1. Spoločenstvo môže vytvoriť v súlade s prísl. platnými všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky rezervný fond, a to vo výške a spôsobom podľa rozhodnutia zhromaždenia.
2. O použití rezervného fondu rozhoduje výbor.
3. Rezervný fond možno použiť iba na krytie strát spoločenstva alebo na opatrenia, ktoré majú prekonať nepriaznivý priebeh hospodárenia spoločenstva.
4. Spoločenstvo môže vytvoriť v súlade s odsekom 1. tohto článku stanov aj ďalšie fondy, o použití ktorých rozhoduje výbor v súlade s pravidlami schválenými zhromaždením.

Článok XVI.
Dopĺňanie a zmena stanov

1. O doplnení a zmene stanov rozhoduje zhromaždenie nadpolovičnou väčšinou všetkých hlasov členov spoločenstva.
2. V prípade, že zhromaždenie má rokovať o zmene alebo doplnení stanov, musí byť v pozvánke na zhromaždenie uvedený stručný obsah dôvodov navrhovaných zmien.

3. Návrh zmien a doplnkov stanov sa uverejní rovnakým spôsobom ako oznámenie o konaní zhromaždenia a pripraví sa na nahliadnutie v mieste konania zhromaždenia zhromaždenia.
4. Výbor je povinný po každej zmene stanov vyhotoviť bez zbytočného odkladu úplné znenie stanov, za ktorého úplnosť a správnosť zodpovedá.

Schválené riadnym zhromaždením dňa 18. decembra 2016

