

V skladu s 4., 5. in 6. členom Zakona o zadrukah (ZZad) ter na podlagi Zakona o socialnem podjetništvu (ZSocP) ustanovitelji zadruga na ustanovnem občnem zboru dne 07.06.2016 v Mariboru sprejmejo naslednja

## **PRAVILA ZADRUGE**

### **TKALKA, zadruga za razvoj družbenih in tehnoloških inovacij z.b.o., socialno podjetje**

#### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

##### **NAMEN ZADRUGE**

###### **1. člen**

TKALKA, zadruga za razvoj družbenih in tehnoloških inovacij z.b.o., socialno podjetje (v nadaljevanju: zadruga) je organizacija vnaprej nedoločenega števila članov, ki ima namen pospeševati gospodarske in družbene koristi svojih članov in skupnosti ter temelji na prostovoljnem pristopu, svobodnem izstopu, enakopravnem sodelovanju in upravljanju članov.

Zadruga je socialno podjetje, ki ga demokratično upravljajo in nadzirajo člani.

Člani zadruga so lahko pravne in fizične osebe, ki se povezujejo zavoljo uresničevanja svojih ekonomskih, družbenih, kulturnih in drugih potreb. Namen zadruga je učinkovito povezovanje članov s ciljem odgovariti na skupne družbene in gospodarske potrebe ob hkratnem družbi in naravnemu okolju prijaznem poslovanju. S tem zadruga krepi idejo zadružništva ter promovira sodelovanje na lokalni, regionalni, nacionalni in mednarodni ravni.

###### **2. člen**

Namen zadruga je spodbujanje razvoja lokalnega, regionalnega in širšega družbenega ter gospodarskega okolja na temeljih družbenih inovacij, kreativnih tehnologij, socialne ekonomije, razvoja človeških potencialov, krožnega gospodarstva, lokalnih virov ter odprte in vključujoče družbe.

##### **NAČELA ZADRUGE**

###### **3. člen**

Zadruga deluje po načelih zadružništva in socialnega podjetništva.

Zadruga deluje po naslednjih načelih zadružništva:

- prostovoljno in odprto članstvo,
- demokratično soupravljanje članov,
- finančna participacija članov,
- avtonomnost in neodvisnost,
- izobraževanje, usposabljanje in dostopnost do informacij,
- sodelovanje med zadrugami,
- skrb za lokalno skupnost.

Zadruga deluje po načelih socialnega podjetništva in sicer po načelih:

- avtonomne pobude,
- nepridobitnega namena ustanovitve,
- opravljanja dejavnosti v javnem interesu,
- prostovoljnega delovanja,
- neodvisnosti, tržne naravnosti,
- vključevanja prostovoljskega dela,
- enakopravnosti članstva,
- sodelovanja deležnikov pri upravljanju,
- neprofitnosti delovanja,
- preglednosti poslovanja,
- in javno koristnega delovanja.

#### **FIRMA IN SEDEŽ ZADRUGE**

#### 4. člen

Firma zadruga: TKALKA, zadruga za razvoj družbenih in tehnoloških inovacij z.b.o., socialno podjetje

Skrajšana firma zadruga: TKALKA, razvojna zadruga z.b.o., so.p.

Sedež družbe: Maribor

Poslovni naslov: Tkalski prehod 4, 2000 Maribor

Spremembo poslovnega naslova zadruga določi poslovodja zadruga s posebnim sklepom. Sprememba poslovnega naslova zadruga ne pomeni spremembe tega akta.

Zadruga je ustanovljena za nedoločen čas.

Z vpisom Akta o ustanovitvi v register, v katerega se vpisujejo zadruga (v nadaljevanju register) dobi zadruga pravno in poslovno sposobnost.

Zadruga je pravna oseba, ki jo zastopa predsednik zadruga. V kolikor zadruga imenuje direktorja, se pooblastila za zastopanje prenesejo na direktorja zadruga.

#### 5. člen

Zadruga je socialno podjetje skladno z Zakonom o socialnem podjetništvu. Zadruga opravlja dejavnost socialnega podjetništva in se drži načel socialnega podjetništva pri opravljanju vseh svojih dejavnosti.

Zadruga je socialno podjetje tipa A. Socialno podjetje zaposluje delavce, najmanj enega v prvem letu poslovanja in najmanj dva v drugem in nadaljnjih letih poslovanja.

Zadruga lahko v svoje delovanje vključuje tudi prostovoljce.

## DEJAVNOSTI ZADRUGE

### 6. člen

Zadruga svoj namen dosega z naslednjimi temeljnimi dejavnostmi:

i.) Zbiranje sredstev in dodeljevanje finančnih spodbud za:

- spodbujanje razvoja družbenih inovacij;
- spodbujanje razvoja lokalnega in regionalnega okolja;
- spodbujanje socialne ekonomije (socialno podjetništvo, združništvo, nevladni sektor);
- spodbujanje razvoja novih družbenih praks (coworking, odprte delavnice, odprta koda, nove ekonomije, participatorne družbene prakse ipd.);
- zagotavljanje prostorskih pogojev za razvojne programe in podjetja;
- razvoj kadrov (izobraževanje, usposabljanje, svetovanje, mentorstvo, coaching);
- kreativne tehnologije in digitalno fabriciranje;
- programe polnomočenja lokalnega okolja ipd.

ii.) Upravljanje prostorov:

- zadruga upravlja s prostori, ki jih najame ali kupi in s prostori, ki jih prejme v upravljanje; to so prostori Alternativne poslovne stavbe TKALKA na naslovu Tkalski prehod 4, 2000 Maribor ter drugi prostori za potrebe izvajanja namena zadruge;
- zadruga upravlja s prostori izključno za namene navedene v 2. členu teh pravil zadruge.

iii.) Raziskovanje in razvoj:

- zadruga izvaja raziskovalne in razvojne programe in projekte z namenom lokalnega, regionalnega in širšega družbenega ter gospodarskega razvoja;
- zadruga izvaja raziskovalne in razvojne programe in projekte na področjih družbenih inovacij, kreativnih tehnologij, socialne ekonomije, krožnega gospodarstva, razvoja kadrov, polnomočenja skupnosti, socialnega vključevanja in odprte družbe.

iv.) Izobraževanje in usposabljanje:

- zadruga izvaja programe izobraževanja in usposabljanja z namenom lokalnega, regionalnega in širšega družbenega ter gospodarskega razvoja;
- zadruga izvaja programe izobraževanja in usposabljanja na področjih družbenih inovacij, kreativnih tehnologij, socialne ekonomije, krožnega gospodarstva, razvoja kadrov, polnomočenja skupnosti, socialnega vključevanja in odprte družbe.

v.) Zagovorništvo in promocija:

- zadruga sistematično promovira vsebine namena, za katerega je ustanovljena in vsa področja svojega delovanja ter izvaja zagovorništvo na lokalni, regionalni, državni in evropski ravni.

Zadruga kot socialno podjetje tipa A opravlja naslednje socialnopodjetniške dejavnosti v skladu z Uredbo o določitvi dejavnosti socialnega podjetništva (Uradni list RS, št. 54/12 z dne 17. 7. 2012) in Uredbo o spremembah in dopolnitvah Uredbe o določitvi dejavnosti socialnega podjetništva (Uradni list RS, št. 45/14 z dne 20. 6. 2014):

- *SPODBUJANJE RAZVOJA LOKALNIH SKUPNOSTI*
- *PODPORNE STORITVE ZA SOCIALNA PODJETJA*
- *ZNANOST, RAZISKOVANJE, IZOBRAŽEVANJE IN VZGOJA*
- *ZAGOTAVLJANJE SOCIALNE VKLJUČENOSTI, SPODBUJANJE ZAPOSLOVANJA IN POKLICNEGA USPOSABLJANJA OSEB, KI SO BREZPOSELNE ALI JIM GROZI BREZPOSELNOST*

- POSREDOVANJE ZAPOSLOTITVE OSEBAM IZ 6. ČLENA ZAKONA O SOCIALNEM PODJETNIŠTVU, VKLJUČNO Z DEJAVNOSTJO ZAGOTAVLJANJA DELA TAKŠNIH DELAVCEV DRUGEMU DELODAJALCU

SPODBUJANJE RAZVOJA LOKALNIH SKUPNOSTI	69.103	<i>druge pravne dejavnosti</i>
	69.200	<i>računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti; davčno svetovanje</i>
	70.220	<i>drugo podjetniško in poslovno svetovanje</i>
	73.200	<i>raziskovanje trga in javnega mnenja</i>
	74.900	<i>druge nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti</i>
	82.990	<i>drugje nerazvrščene spremljajoče dejavnosti za poslovanje</i>
	85.590	<i>drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje</i>
	85.600	<i>pomožne dejavnosti za izobraževanje</i>
	94.110	<i>dejavnost poslovnih in delodajalskih združenj</i>
	94.999	<i>dejavnost drugje nerazvrščenih članskih organizacij</i>
PODPORNE STORITVE ZA SOCIALNA PODJETJA	58.110	<i>izdajanje knjig</i>
	58.130	<i>izdajanje časopisov</i>
	58.140	<i>izdajanje revij in druge periodike</i>
	58.190	<i>drugo založništvo</i>
	58.290	<i>drugo izdajanje programja</i>
	62.010	<i>računalniško programiranje</i>
	62.020	<i>svetovanje o računalniških napravah in programih</i>
	62.030	<i>upravljanje računalniških naprav in sistemov</i>
	62.090	<i>druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti</i>
	63.110	<i>obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti</i>
	63.120	<i>obratovanje spletnih portalov</i>
	63.990	<i>drugo informiranje</i>
	64.190	<i>drugo denarno posredništvo</i>
	64.920	<i>drugo kreditiranje</i>
	64.990	<i>drugje nerazvrščene dejavnosti finančnih storitev, razen zavarovalništva in dejavnosti pokojninskih skladov</i>
	66.190	<i>druge pomožne dejavnosti za finančne storitve, razen za zavarovalništvo in pokojninske sklade</i>
	69.103	<i>druge pravne dejavnosti</i>
	69.200	<i>računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti; davčno svetovanje</i>

	70.210	dejavnost stikov z javnostjo
	70.220	drugo podjetniško in poslovno svetovanje
	73.200	raziskovanje trga in javnega mnenja
	74.900	drugje nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti
	82.990	drugje nerazvrščene spremljajoče dejavnosti za poslovanje
	85.520	izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti
	85.590	drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
	85.600	pomožne dejavnosti za izobraževanje
	94.110	dejavnost poslovnih in delodajalskih združenj
	94.999	dejavnost drugje nerazvrščenih članskih organizacij

ZNANOST, RAZISKOVANJE, IZOBRAŽEVANJE IN VZGOJA	oddelek 72	znanstvena raziskovalna in razvojna dejavnost
	oddelek 85	izobraževanje

ZAGOTAVLJANJE SOCIALNE VKLJUČENOSTI, SPODBUJANJE ZAPOSLOVANJA IN POKLICNEGA USPOSABLJANJA OSEB, KI SO BREZPOSELNE ALI JIM GROZI BREZPOSELNOST	78.100	dejavnost pri iskanju zaposlitve
	78.200	posredovanje začasne delovne sile
	78.300	druga oskrba s človeškimi viri
	85.590	drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
	85.600	pomožne dejavnosti za izobraževanje
	oddelek 96	druge storitvene dejavnosti
POSREDOVANJE ZAPOSLOTITVE OSEBAM IZ 6. ČLENA ZAKONA O SOCIALNEM PODJETNIŠTVU, VKLJUČNO Z DEJAVNOSTJO ZAGOTAVLJANJA DELA TAKŠNIH DELAVCEV DRUGEMU DELODAJALCU	78.100	dejavnost pri iskanju zaposlitve
	78.200	posredovanje začasne delovne sile
	78.300	druga oskrba s človeškimi viri
	88.109	drugo socialno varstvo brez nastanitve za starejše in invalidne osebe
	88.999	drugo drugje nerazvrščeno socialno varstvo brez nastanitve

Zadruga opravlja tudi druge dejavnosti, ki so potrebne za izvajanje temeljnih dejavnosti.

#### NASTOPANJE V PRAVNEM PROMETU

#### 7. člen

Zadruga ima vsa pooblastila za nastopanje v pravnem prometu s tretjimi osebami.

## **PREDSTAVLJANJE IN ZASTOPANJE ZADRUGE**

### **8. člen**

Zadrugo predstavlja in zastopa predsednik zadruga. V odsotnosti predsednika zadruga zastopa pooblaščenec, ki ga predsednik pooblasti za čas svoje odsotnosti. V kolikor ima zadruga direktorja, se funkcija predstavljanja in zastopanja zadruga v pravnem prometu prenese na direktorja zadruga.

## **PODPISOVANJE IN ŽIG ZADRUGE**

### **9. člen**

V imenu in za račun zadruga lahko podpisuje listine predsednik zadruga oziroma oseba pooblaščenca za zastopanje s strani predsednika zadruga oziroma direktor zadruga, če ima zadruga tudi direktorja. Zadruga ima žig, ki vsebuje njeno firmo. Število žigov, njihovo evidenco in način uporabe določi predsednik zadruga.

## **NOTRANJA ORGANIZACIJA ZADRUGE**

### **10. člen**

Notranja organizacija zadruga se prilagodi dejavnosti in potrebam zadruga. Notranje akte pripravlja predsednik zadruga ali posamezni delavci s posebnimi pooblastili in odgovornostmi ali službe s posebnimi pooblastili in odgovornostmi, ki jih predsednik pooblasti za pripravo notranjih aktov. Vse notranje akte mora potrditi upravni odbor.

## **II. ČLANSTVO**

### **11. člen**

Članstvo v zadrugi je prostovoljno.

V zadrugo se lahko včlanijo fizične in pravne osebe, ki želijo poslovno sodelovati z zadrugo v okviru dejavnosti zadruga. Polnopravni člani, člani uporabniki in člani vlagatelji so lahko fizične ali pravne osebe, častni člani so lahko fizične osebe.

Zadruga je prostovoljna organizacija, katere članstvo je odprto za vse, ki delujejo na področju delovanja zadruga ali želijo uporabljati storitve zadruga in so pripravljeni sprejeti odgovornosti, ki izhajajo iz naslova članstva; pri tem ni spolnih, socialnih, rasnih, političnih, religioznih in drugih diskriminacij.

### **12. člen**

Zadruga ima 4 tipe članov:

- polnopravni člani,
- člani uporabniki,
- člani vlagatelji,
- častni člani.

## **POLNOPRAVNI ČLANI**

### **13. člen**

Polnopravni člani so fizične ali pravne osebe, ki vplačajo obvezni vpisni delež in imajo glasovalno pravico na občnem zboru zadruge.

Polnopravni člani so lahko fizične in pravne osebe, ki delujejo za namen za katerega je ustanovljena zadruga in katerih dejavnosti so neprofitnega značaja.

## **PRAVICE IN OBVEZNOSTI POLNOPRAVNIH ČLANOV**

### **14. člen**

Vsak polnopravni član ima v skladu z zakonom pravico:

- da je navzoč, da razpravlja, daje predloge in odloča na občnem zboru,
- da voli in je izvoljen v organe zadruge,
- da se udeležuje sej organov zadruge, katerih član je,
- da sodeluje z zadrugo pod enakimi pogoji kot drugi člani,
- da je obveščen o vseh vprašanih pomembnih za uresničevanje članskih pravic in obveznosti,
- da se mu vrednost vplačanega deleža revalorizira v skladu s sklepi občnega zbora,
- da se mu v primeru izstopa iz članstva zadruge izplača vplačani delež,
- da se udeležuje izobraževanj in usposabljanj, ki jih organizira zadruga.

### **15. člen**

Obveznosti polnopravnega člana so:

- da spoštuje pravila zadruge ter notranje akte zadruge in ostale sklepe občnega zbora,
- da vplača obvezni vpisni delež na način in v roku, ki ga določajo pravila zadruge,
- da deluje v skladu s sklepi občnega zbora ter v obsegu, kakovosti in rokih določenih s posebnimi pogodbami,
- da aktivno sodeluje v organih zadruge, če je bil izvoljen vanje,
- da se udeležuje obveznih izobraževanj za člane zadruge kot jih občni zbor določi s sprejemom notranjega akta o minimalnem združnem usposabljanju članov, ki ga pripravi upravni odbor, sprejme pa občni zbor v roku šest (6) mesecev po vpisu zadruge v register,
- da pomaga pri izvajanju rednih družbenih dejavnosti zadruge kot so dogodki, izobraževanja, informiranje.

## **ČLANI UPORABNIKI**

### **16. člen**

Člani uporabniki so fizične in pravne osebe, ki uporabljajo storitve zadruge.

Člani uporabniki ne vplačajo obveznega deleža in nimajo neposredne glasovalne pravice na občnem zboru zadruge.

Člani uporabniki plačujejo letno članarino, višino katere vsako leto določi občni zbor.

Člani uporabniki imajo pravico voliti enega od treh članov upravnega odbora zadruge. Volitve predstavnika članov uporabnikov v upravnem odboru organizira in izvede Programski svet Tkalke.

Pravice in obveznosti članov uporabnikov so podrobneje določene v Pravilniku o pravicah in obveznostih članov uporabnikov, ki ga pripravi upravni odbor, sprejme pa občni zbor v roku šest (6) mesecev po vpisu zadruge v register.

#### **ČLANI VLAGATELJI**

##### 17. člen

Člani zadruge so lahko tudi fizične in pravne osebe, ki ne nameravajo uporabljati ali zagotavljati blago in storitve zadruzi. To so člani vlagatelji.

Člani vlagatelji vplačajo enega ali več obveznih deležev, ne plačujejo članarine in nimajo glasovalne pravice na občnem zboru zadruge.

#### **ČASTNI ČLANI**

##### 18. člen

Častni člani zadruge so lahko fizične osebe, ki jih občni zbor prepozna kot zaslužne osebe za razvoj področja, za katerega namen je ustanovljena zadruga.

Častni člani ne vplačajo obveznega deleža, ne plačujejo članarine in nimajo glasovalne pravice v organih zadruge.

#### **SPREJEM V ČLANSTVO**

##### 19. člen

Podlaga za sprejem v članstvo je datirana pisna pristopna izjava, iz katere izhaja, da se podpisnik strinja s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi, ki jih določajo pravila zadruge. Članstvo nastane z dnem, ko je občni zbor sprejel sklep o sprejemu novega polnopravnega člana ali častnega člana oziroma ko je upravni odbor sprejel sklep o sprejemu novega člana uporabnika ali člana vlagatelja. Zadruga mora najpozneje v 90-tih dneh po prejemu pristopne izjave pisno obvestiti podpisnika ali je bil sprejet v članstvo in s katerim dnem je bil sprejet. Če v tem roku zadruga ni obvestila podpisnika o svoji odločitvi, se šteje, da je pristopna izjava zavrnjena. Podpisnik pristopne izjave, ki je zavrnjena, lahko zahteva varstvo svojih pravic pred pristojnim rednim sodiščem v roku 30 dni po zavrnitvi članstva.

Polnopravne člane sprejema občni zbor s konsenzom.

Člane uporabnike in člane vlagatelje sprejema upravni odbor.

Častne člane sprejema občni zbor z navadno večino.

##### 20. člen

Članstvo v zadruzi ni prenosljivo.



## **PRENEHANJE ČLANSTVA**

### **21. člen**

Članstvo preneha z izstopom, izključitvijo, smrtjo fizične osebe, prenehanjem pravne osebe in s prenehanjem zadruga.

Član lahko izstopi iz zadruga na podlagi pisne odpovedi, brez navajanja razlogov odpovedi. Članstvo preneha z dnem, ko je zadruga prejela pisno odpoved. Zadruga mora v 30-tih dneh potrditi odpoved članstva. Če zadruga odpovedi ni potrdila, je članu ni treba ponoviti.

Z dnem, ko preneha članstvo, prenehajo upravljalvske pravice in dolžnosti, ne prenehajo pa premoženjsko pravne pravice in obveznosti, določene s pogodbo, z združnimi pravili oziroma zakonom.

Članu, ki izstopi, se obvezni vpisni delež izplača po valorizirani vrednosti v roku enega (1) leta po izteku poslovnega leta, v katerem je izstopil.

## **IZKLJUČITEV ČLANA**

### **22. člen**

Člana se izključi iz zadruga v naslednjih primerih:

- če ne izpolni dospelih obveznosti za vplačilo obveznega vpisnega deleža niti v nadaljnjih 30. dneh po pisnem opominu, ki mu ga je zadruga poslala s priporočenim pismom in je bil v opominu na to opozorjen,
- neupravičenega razkritja poslovne tajnosti,
- če huje krši poslovnik o delu občnega zbora in drugih organov zadruga,
- če huje krši pravila zadruga ali določbe drugih notranjih aktov zadruga,
- če zadrugo oziroma njene člane zlorablja za uveljavitev lastnih individualnih interesov.

Predlog o izključitvi poda upravni odbor, o izključitvi pa odloča občni zbor. Pred podajo predloga o izključitvi da upravni odbor članu možnost, da pojasni vsa dejstva in okoliščine, pomembne za odločitev, o čemer se napiše zapisnik. Občni zbor mora odločati o zadevi v roku 60 dni po podaji predloga o izključitvi. Sklep o izključitvi mora biti obrazložen in vsebovati pravni pouk, da lahko izključeni član zahteva varstvo svojih pravic pred pristojnim rednim sodiščem v roku 30 dni po prejemu sklepa.

## **IMENIK ČLANOV**

### **23. člen**

Zadruga vodi na svojem sedežu imenik članov, v katerega se vpišejo ustanovitelji, nato pa drugi člani po vrstnem redu, kakor so bili sprejeti. V članski imenik je potrebno vpisati matično številko zadruga. V imeniku članov se vodijo naslednji podatki za vsakega člana:

- osebno ime ali firma,
- naslov in vrsta prebivališča oziroma sedež,
- davčna številka,
- enotna matična številka občana ali identifikacijska številka iz registra,
- datum vstopa,
- število obveznih in prostovoljnih deležev ter njihov nominalni znesek,

- znesek, do katerega odgovarja član za obveznosti zadruga,
- datum prenehanja članstva.

O vsaki spremembi podatka iz prejšnjega odstavka, ki se nanaša nanj, mora član nemudoma po nastanku spremembe pisno obvestiti zadruga. Spremembe podatkov, ki jih sporočijo člani in druge spremembe podatkov, ki so ji znani, zadruga brez odlašanja vpiše v imenik članov. Podatke hrani zadruga deset let po prenehanju članstva, nato jih trajno arhivira.

Pristopne in odpovedne izjave ter druge listine v zvezi s prenehanjem članstva mora zadruga hraniti trajno.

Vsak član zadruga ali druga oseba, ki izkaže pravni interes, lahko brezplačno vpogleda v članski imenik, prepíše iz njega podatke ali na svoje stroške pridobi izpisek ali kopijo imenika članov.

### **POSLOVANJE Z NEČLANI**

#### **24. člen**

Zadruga lahko sklepa posle z osebami, ki niso njeni člani, pod pogojem, da so v celoti najprej zadovoljeni interesi članov, šele nato se upoštevajo interesi nečlanov.

### **III. ORGANI ZADRUGE**

#### **SKUPNA DOLOČBA**

#### **25. člen**

Zadruga ima naslednje organe:

- a.) občni zbor,
- b.) upravni odbor (3 člani),
- c.) predsednik (predsednik upravnega odbora je hkrati predsednik zadruga),
- d.) direktor (opcijsko),
- e.) Programski svet Tkalke,
- f.) enočlanski nadzorni organ (preglednik).

#### **A.) OBČNI ZBOR**

#### **26. člen**

Najvišji organ zadruga je občni zbor članov zadruga. Sestavljajo ga vsi polnopravni člani zadruga.

Občni zbor odloča:

- o sprejemu in spremembah pravil zadruga,
- o sprejemu letnega poročila, uporabi presežka in poravnavi izgube,
- o sprejemu letnega poslovnega načrta,
- o izvolitvi in odpoklicu članov upravnega odbora,
- o izvolitvi in odpoklicu predsednika zadruga,
- o izvolitvi in odpoklicu članov nadzornega odbora zadruga,

- o statusnem preoblikovanju in prenehanju zadruge,
- o odgovornosti organov zadruge za zadruzi povzročeno škodo,
- o pritožbah zoper sklepe predsednika in upravnega odbora,
- o nakupu in prodaji nepremičnega premoženja,
- o sprejemu novih članov zadruge ter o izključitvi članov zadruge,
- o drugih vprašanjih, ki jih določajo zadružna pravila, in o vprašanjih, ki niso v pristojnosti drugih organov zadruge.

#### **ZASTOPANJE NA OBČNEM ZBORU**

##### **27. člen**

Član oziroma njegov zakoniti zastopnik lahko za sodelovanje in odločanje na občnem zboru pisno pooblasti drugo poslovno sposobno fizično osebo - člana zadruge. Pooblastilo je lahko omejeno ali neomejeno ter veljavno v skladu z voljo pooblastitelja, izraženo v pisnem pooblastilu.

Občni zbor je redni ali izredni.

#### **SKLIC REDNEGA IN IZREDNEGA OBČNEGA ZBORA**

##### **28. člen**

Redni občni zbor skliče predsednik najmanj dvakrat na leto: enkrat v roku treh mesecev po izteku poslovnega leta ter enkrat v drugi polovici koledarskega leta.

Izredni občni zbor skliče predsednik vedno, kadar to zahtevajo interesi in koristi zadruge. Sklic izrednega občnega zbora lahko zahteva tudi nadzorni organ ali pa tudi najmanj  $\frac{1}{4}$  od vseh polnopravnih članov zadruge. Zahteva mora biti pisna in mora vsebovati točke, o katerih naj sklepa izredni občni zbor.

Če predsednik najkasneje v dveh tednih po prejemu pisne zahteve ne skliče izrednega občnega zbora, lahko izredni občni zbor skliče nadzorni organ oziroma člani, ki so zahtevali sklic.

#### **VABILO NA OBČNI ZBOR**

##### **29. člen**

Vabilo na občni zbor je treba poslati v pisni ali v elektronski obliki vsem članom (polnopravnim članom, članom uporabnikom, članom vlagateljem in častnim članom).

Od dneva, ko so bila vabila odposlana in do dneva občnega zbora mora preteči najmanj dva tedna, vendar ne več kot tri tedne.

Vabilo mora vsebovati kraj, datum in uro občnega zbora ter predlagani dnevni red. Občni zbor ne more odločati o zadevah, ki niso bile posebej uvrščene na dnevni red, predlagan v vabilu. Ne glede na dnevni red, predlagan v vabilu, pa lahko občni zbor odloča o predlogu za sklic novega občnega zbora in o predlogih, ki se nanašajo na vodenje občnega zbora, lahko pa tudi obravnava pobude in predloge članov. Na zahtevo člana je treba uvrstiti na dnevni red občnega zbora sklepanje o zadevi, če je zadruga prejela njegovo pisno zahtevo, še preden je bilo vabilo za občni zbor poslano članom osebno.

Če občni zbor sklepa o letnem poročilu in delitvi presežka oziroma poravnavi izgube, spremembi združnih pravil, statusnem preoblikovanju ali prenehanju zadruga, morajo biti predlog letnega poročila skupaj s poročilom o poslovanju in poročilom o pregledu letnega poročila, predlog za spremembo združnih pravil, kakor tudi predlog za statusno preoblikovanje ali za prenehanje zadruga na vpogled vsakemu članu na sedežu zadruga in na sedežih združnih enot od dneva, ko je bilo poslano vabilo na občni zbor. Članom zadruga mora biti omogočeno pridobivanje teh dokumentov v elektronski obliki.

Ne glede na določbe prejšnjih odstavkov tega člena velja sklep, ki so ga soglasno sprejeli in podpisali vsi polnopravni člani, kot sklep občnega zbora.

#### **SKLEPČNOST OBČNEGA ZBORA**

##### **30. člen**

Vsak polnopravni član ima en glas na občnem zboru, ne glede na višino vpisanega deleža in ne glede na število prostovoljnih vpisanih deležev.

Občni zbor lahko sklepa, če je navzočih oziroma zastopanih več kot polovica polnopravnih članov. Če eno uro po sklicu lahko sklepa občni zbor ne glede na število navzočih oziroma zastopanih, če so bili člani na to posebej opozorjeni v vabilu na občni zbor.

#### **SPREJEMANJE SKLEPOV**

##### **31. člen**

Pri odločanju na občnem zboru in pri volitvah ima vsak polnopravni član en glas.

Občni zbor sprejema sklepe z navadno večino glasov navzočih in zastopanih polnopravnih članov.

Član oziroma predstavnik ne sme osebno niti po zakonitem zastopniku oziroma pooblaščenca glasovati na občnem zboru, kadar občni zbor sklepa o njegovem zahtevku ali obveznosti do zadruga oziroma o zahtevku ali obveznosti koga drugega do zadruga, pa ima član oziroma predstavnik v tej zadevi, čeprav gre za zahtevek ali obveznost druge osebe, zadrugi nasproten interes.

Pri volitvah se šteje, da so izvoljeni tisti, ki so dobili največ glasov. Če je dvoje ali več kandidatov za isto mesto na ponovnem glasovanju dobilo enako število glasov, odloči žreb.

Z najmanj dvotretjinsko večino glasov navzočih in zastopanih polnopravnih članov sprejema občni zbor sklepe o:

- spremembi dejavnosti zadruga,
- povečanju zneska ali števila obveznih deležev,
- povečanju odgovornosti članov za obveznosti zadruga ali podaljšanju jamstvene dobe,
- uvedbi, razširitvi, omejitvi ali ukinitvi pravice do več glasov,
- določitvi strožjih pogojev za izstop iz zadruga,
- zmanjšanju pravic članov ob prenehanju članstva ali ob prenehanju zadruga,
- statusnem preoblikovanju zadruga.

Član, ki se ni strinjal z enim od sklepov in je še pred koncem občnega zbora zahteval, da se njegovo nesoglasje vpiše v zapisnik, lahko v 60. dneh po končanem občnem zboru da odpoved in izstopi iz

zadruge, tako da ta sklep zanj ne učinkuje. To pravico ima tudi član, ki ni bil na občnem zboru, če v enakem roku zadrugi pisno odpove članstvo zaradi nestrinjanja s takšnim sklepom.

#### **NIČNOST SKLEPA**

##### **32. člen**

Sklep občnega zbora, ki je v nasprotju z veljavno zakonodajo, je ničen.

Sklep občnega zbora, ki je v nasprotju s pravili zadruge ali daje neupravičeno korist enemu ali več članom oziroma drugim osebam v škodo zadruge, lahko vsak polnopravni član zadruge, ki je na občnem zboru posebej nasprotoval sprejemu takšnega sklepa in zahteval, da se njegov protest vpiše v zapisnik, izpodbija s tožbo pri pristojnem sodišču v 60. dneh po končanem občnem zboru.

Ugotovitev ničnosti sklepa občnega zbora lahko kadarkoli zahteva vsakdo, ki ima pravni interes.

Če tožbo za ugotovitev ničnosti ali razveljavitev sklepa vloži predsednik ali direktor zadruge, zastopa zadrugo v pravi pooblaščenec, ki ga imenuje občni zbor.

Pravnomočna sodna odločba o ugotovitvi ničnosti ali o razveljavitvi sklepa občnega zbora učinkuje za vse člane.

#### **NAČIN GLASOVANJA**

##### **33. člen**

O volitvah in odpoklicu, imenovanju, razrešitvi ter o materialni odgovornosti organov zadruge in o drugih zadevah, ki jih določajo pravila, odloča občni zbor z javnim glasovanjem, v kolikor ne sklene, da se opravi tajno glasovanje. Glasovanje o drugih zadevah je javno, v kolikor najmanj 1/3 od navzočih in zastopanih polnopravnih članov ne zahteva, da se opravi tajno glasovanje.

#### **ZAPISNIK OBČNEGA ZBORA**

##### **34. člen**

O delu občnega zbora mora biti sestavljen zapisnik. Zapisnik občnega zbora vsebuje kraj in čas občnega zbora, seznam navzočih članov, sprejete sklepe z navedbo izida glasovanja in morebitna ločena mnenja članov. Zapisnik podpišejo predsednik občnega zbora, zapisnikar in najmanj en overitelj, ki ga izvoli občni zbor. V desetih dneh po končanem občnem zboru mora biti zapisnik na vpogled vsem članom na sedežu zadruge ter poslan vsem članom v elektronski obliki.

#### **VODENJE OBČNEGA ZBORA**

##### **35. člen**

Predsednik zadruge vodi občni zbor.

Če skliče občni zbor nadzorni organ zadruge, vodi občni zbor predsednik nadzornega odbora, če pa skliče občni zbor najmanj ¼ polnopravnih članov, pa eden izmed članov sklicateljev. Če se glede na število

članov izkaže za potrebno, občni zbor izvoli dva ali več števecv glasov, če pa je glasovanje tajno, pa mora občni zbor izvoliti najmanj tričlansko volilno komisijo.

#### **B.) UPRAVNI ODBOR ZADRUGE**

##### **36. člen**

Upravni odbor ima 3 člane:

- predstavnik polnopravnih članov zadruge (predsednik upravnega odbora),
- predstavnik polnopravnih članov zadruge (član upravnega odbora),
- predstavnik članov uporabnikov (član upravnega odbora).

Člane upravnega odbora imenuje in odpokliče občni zbor. Dva (2) člana občni zbor izvoli izmed polnopravnih članov zadruge, enega (1) člana pa imenuje na predlog članov uporabnikov.

Mandatna doba članov upravnega odbora je tri (3) leta. Člani upravnega odbora so lahko ponovno izvoljeni.

#### **PREDČASNO PRENEHANJE MANDATA**

##### **37. člen**

Članu upravnega odbora preneha mandat:

- zaradi odstopa, odpoklica, odstavitve ali
- prenehanje članstva.

V primeru iz prvega odstavka tega člena mora občni zbor na prvem rednem občnem zboru imenovati manjkajoče člane.

#### **ODPOKLIC ČLANA**

##### **38. člen**

Občni zbor lahko odpokliče enega ali več članov upravnega odbora:

- če se član trikrat neupravičeno ne udeleži seje,
- če huje moti delo upravnega odbora,
- če deluje v nasprotju z interesi članov in zadruge.

#### **PRISTOJNOSTI UPRAVNEGA ODBORA**

##### **39. člen**

Upravni odbor:

- odloča o predlogu notranjih aktov in njihovih sprememb,
- pripravlja letne poslovne načrte,
- uresničuje sklepe občnega zbora,
- skrbi za smotrno poslovanje in organizacijo dejavnosti,
- določa postopke za sprejemanje vseh odločitev na ravni upravnega odbora (poslovnik upravnega odbora),
- sestavi letno poročilo,

- vzpostavi učinkovit in pregleden sistem za oceno in izbiro razvojnih projektov,
- oceni in izbere razvojne projekte ter pripravi letni izbor projektov s finančnim načrtom,
- vlaga zahteve za povračilo sredstev,
- podaja predloge za izključitev člana iz zadruge,
- izbira in imenuje delavce in delovne skupine s posebnimi pooblastili in odgovornostmi,
- opravlja druge naloge, kot jih določi občni zbor.

Določene naloge s svojega področja lahko upravni odbor prenese na posamezne odbornike in službe.

#### **ODLOČANJE UPRAVNEGA ODBORA**

##### **40. člen**

Upravni odbor odloča na sejah, ki jih na lastno pobudo ali zahtevo kateregakoli drugega odbornika skliče predsednik upravnega odbora. Pri odločanju ima vsak član upravnega odbora en glas. Svoje dolžnosti mora član upravnega odbora opravljati osebno. Upravni odbor je sklepčen, če je na seji navzočih več kot polovica odbornikov. Sklep je sprejet, če je zanj glasovalo več kot polovica navzočih odbornikov. Ob enaki razdelitvi glasov, odloča glas predsednika. Če se število članov v upravnem odboru zmanjša, tako da odbor zaradi tega ne more več sklepati, morajo drugi odborniki brez odlašanja sklicati občni zbor.

Upravni odbor se mora sestati najmanj enkrat na mesec oziroma najmanj dvanajst (12) krat na leto.

Predsednik upravnega odbora mora poskrbeti, da je o vsaki seji sestavljen zapisnik.

#### **C.) PREDSEDNIK**

##### **41. člen**

Predsednik upravnega odbora je hkrati tudi predsednik zadruge.

Predsednik zadruge predstavlja in zastopa zadrugo ter je odgovoren za zakonitost njenega poslovanja, če ta pooblastila niso prenesena na direktorja zadruge.

Predsednika zadruge izvoli občni zbor izmed polnopravnih članov zadruge. Izvoljeni predsednik mora dati pristanek za izvolitev.

Odločitve predsednika se beležijo (način evidentiranja).

Predsednik zadruge lahko odstopi ne da bi navedel razloge, vendar ne ob neugodnem času. Če bi zaradi odstopa nastala škoda, so tisti, ki so jo povzročili, odškodninsko odgovorni.

Mandat predsednika traja tri (3) leta. Predsednik je lahko ponovno izvoljen.

#### **PRISTOJNOSTI PREDSEDNIKA ZADRUGE**

##### **42. člen**

Pristojnosti predsednika zadruge:

- predstavlja in zastopa zadrugo ter je odgovoren za zakonitost njenega poslovanja, če ta pooblastila niso prenesena na direktorja,
- sklicuje in vodi seje upravnega odbora,
- sklicuje in vodi seje občnega zbora,
- sodeluje pri pripravljanju letnega poslovnega načrta,
- sodeluje pri pripravljanju letnega poročila,
- opravlja vse naloge iz 44. in 45. člena teh pravil zadruga, če zadruga ne imenuje direktorja,
- opravlja druge naloge skladno s pravili in zakonom.

#### **D.) DIREKTOR**

##### **43. člen**

Zadruga lahko ima tudi direktorja, ki je individualni poslovodni organ.

Direktor zadrugo zastopa in predstavlja samostojno in neomejeno.

Direktorja zadruga izbere in odpokliče upravni odbor. Direktor odgovarja upravnemu odboru in občnemu zboru. Direktor je lahko izbran brez javnega razpisa.

Odločitve direktorja se beležijo (način evidentiranja).

Mandat direktorja traja štiri (4) leta. Direktor je lahko ponovno izbran. Za nastop drugega in vsakega nadaljnjega mandata istega direktorja mora direktorja potrditi tudi občni zbor.

#### **PRISTOJNOSTI DIREKTORJA ZADRUGE**

##### **44. člen**

Direktor zadruga:

- predstavlja in zastopa zadrugo ter je odgovoren za zakonitost njenega poslovanja,
- je odgovoren za urejanje vseh pravno-administrativnih zadev,
- sklepa pogodbe in podpisuje finančne transferje,
- v sodelovanju z upravnim odborom pripravlja letni poslovni načrt,
- v sodelovanju z upravnim odborom pripravlja predloge sprememb pravil,
- uresničuje sklepe upravnega odbora,
- uresničuje sklepe občnega zbora,
- skrbi za smotrno poslovanje in organizacijo dejavnosti,
- v sodelovanju z upravnim odborom sestavlja letna poročila,
- vlaga zahteve za povračilo sredstev,
- pripravlja predloge notranjih aktov zadruga,
- izbira in imenuje delavce in službe s posebnimi pooblastili in odgovornostmi,
- opravlja druge naloge skladno s pravili in zakonom.

##### **45. člen**

Določene naloge s svojega področja lahko direktor prenese na posamezne delavce s posebnimi pooblastili in odgovornostmi ter na službe s posebnimi pooblastili in odgovornostmi.



Direktor zadruge je hkrati odgovoren tudi za poslovanje pri izvajanju dejavnosti socialnega podjetništva v zadrugi.

Če direktor zadruge ni imenovan, njegove naloge opravlja predsednik zadruge.

#### **E.) PROGRAMSKI SVET TKALKE**

##### **46. člen**

Programski svet Tkalke je strokovni organ zadruge.

Programski svet je posvetovalno telo upravnega odbora zadruge.

Programski svet Tkalke sestavlja pet (5) članov, ki jih občni zbor imenuje prosto izmed vseh članov: polnopravnih članov, članov uporabnikov, članov vlagateljev in častnih članov.

Člani Programskega sveta Tkalke izmed sebe izvolijo predsednika programskega sveta. Mandat predsednika programskega sveta traja eno (1) leto in ves čas rotira med člani programskega sveta.

Mandat Programskega sveta Tkalke traja tri (3) leta. Člani so lahko ponovno izvoljeni.

##### **47. člen**

Pristojnosti in naloge Programskega sveta Tkalke:

- oblikuje strokovne smernice za razvoj zadruge,
- oblikuje komisije in strokovne delovne skupine za namene razdeljevanja finančnih spodbud iz razvojnih skladov zadruge,
- organizira in izvede volitve predstavnika članov uporabnikov v upravnem odboru zadruge,
- pripravlja strokovne podlage za gradiva in promocijske materiale zadruge,
- pripravlja strokovne podlage za programe raziskovanja, razvoja, izobraževanja in usposabljanja, ki jih izvaja zadruga,
- skrbi za druga strokovna vprašanja pri delovanju zadruge.

##### **48. člen**

Naloge in pristojnosti Predsednika programskega sveta Tkalke:

- zastopa zadrugo v strokovnih razpravah, promociji in zagovorništvu,
- predstavlja zadrugo v javnosti na strokovnih področjih delovanja zadruge,
- sklicuje seje Programskega sveta Tkalke minimalno štiri (4) krat na leto,
- usklajuje delovanje Programskega sveta Tkalke,
- usklajuje pripravo strokovnih podlag in izhodišč,
- nadzoruje delovanje upravnega obora z vidika vsebinskih in strokovnih vprašanj in usmerja upravni obor v strokovnih vidikih.

##### **49. člen**

Programski svet Tkalke v roku enega (1) meseca od imenovanja skliče prvo sejo programskega sveta ter v roku treh (3) mesecev od imenovanja sprejme Poslovnik programskega sveta, ki določi način srečevanja, način sprejemanja odločitev, način oblikovanja komisij in druga pravila delovanja programskega sveta.

## **F.) NADZORNI ORGAN – PREGLEDNIK ZADRUGE**

### **50. člen**

Nadzorni organ zadruge ima enega (1) člana – preglednik zadruge.

Preglednika zadruge izvoli občni zbor izmed članov zadruge ali iz strokovne javnosti. Mandat preglednika traja tri (3) leta in je po preteku mandatne dobe lahko ponovno izvoljen.

Preglednik lahko kadarkoli odstopi ne da bi navedel razloge, vendar ne ob neugodnem času.

Preglednik ne more biti oseba, ki je predsednik, direktor ali član upravnega odbora zadruge.

O odpoklicu preglednika zaradi slabega opravljanja svoje funkcije odloča občni zbor.

## **PRISTOJNOSTI NADZORNEGA ORGANA – PREGLEDNIKA**

### **51. člen**

Preglednik nadzira celotno delo in poslovanje predsednika, direktorja, če ima zadruga direktorja, ter upravni odbor zadruge ter skrbi, da je občnemu zboru pravočasno predloženo letno poročilo.

Preglednik zadruge ves čas preverja, če je poslovanje zadruge skladno z določbami Zakona o socialnem podjetništvu.

Pri opravljanju nalog s svojega delovnega področja lahko preglednik vsak čas pregleduje poslovne knjige, spise, listine, vrednostne papirje, blagajno, naprave, blago in drugo premoženje zadruge. Predsednik je dolžan dati pregledniku vsa potrebna pojasnila. Preglednik lahko poda predlog za odstavitev predsednika ali direktorja ali člane upravnega odbora, če zaradi hujših kršitev njihovih obveznosti preti zadrugi nevarnost večje škode. V tem primeru mora preglednik sam nemudoma sklicati občni zbor, če tako zahtevajo koristi zadruge, zlasti pa, če ugotovi hujše nepravilnosti pri delu in poslovanju zadruge ali hujše kršitve zakona, pravil zadruge oziroma sklepov občnega zbora.

## **POSLOVNIK ALI NAČIN EVIDENTIRANJA NADZORNEGA ORGANA**

### **52. člen**

Nadzorni organ za svoje poslovanje pripravi in sprejme poslovnik (velja za nadzorni odbor) oziroma način evidentiranja (velja za preglednika), s katerim določi način delovanja in sprejemanja odločitev nadzornega organa.

## **IV. VKLJUČEVANJE DELEŽNIKOV V UPRAVLJANJE ZADRUGE**

### **53. člen**

Vsi deležniki zadruge (zaposleni, stalni poslovni partnerji, pogodbeni sodelavci), ki niso člani zadruge ter člani, ki niso polnopravni člani z glasovalno pravico na občnem zboru, imajo možnost vplivati na upravljanje zadruge:

- s posredovanjem svojih predlogov glede razvoja zadruge predsedniku zadruge,

- s posredovanjem svojih predlogov glede organizacije dela v zadrugi predsedniku zadruga,
- s posredovanjem svojih predlogov glede izboljšanja izdelkov in storitev zadruga predsedniku zadruga,
- s posredovanjem svojih predlogov glede povezovanja zadruga z drugimi gospodarskimi družbami in nevladnimi organizacijami predsedniku zadruga.

Vključevanje deležnikov v upravljanje zadruga bo podrobneje opredeljeno v posebnem notranjem aktu, ki ga pripravi upravni odbor, sprejme pa občni zbor v roku enega leta od vpisa zadruga v register.

#### 54. člen

Pri pripravah notranjih aktov zadruga, ki se tičejo organizacije dela in načinov vključevanja dela v produkcijske procese, se mora pripravljalec notranjega akta obvezno posvetovati s predstavnikom zaposlenih in pogodbenih delavcev.

## V. PREMOŽENJE ZADRUGE

### SPLOŠNA DOLOČBA

#### 55. člen

Premoženje zadruga sestavljajo stvari, pravice in denar.

Viri zadružnega premoženja so obvezni vpisni deleži članov in drugi viri, ki jih je zadruga pridobila. Zadružno premoženje je lastnina zadruga, za katero se smiselno uporabljajo predpisi o lastninski pravici, če ni z zakonom drugače določeno.

### OBVEZNI VPISNI DELEŽ IN ROK ZA VPLAČILO

#### 56. člen

Vsak polnopravni član zadruga in član vlagatelj mora vpisati obvezni vpisni delež.

Denarna vrednost obveznih deležev za člane zadruga znaša tisoč (1000,00) EUR.

Član vplača delež v denarnem znesku, ki ga nakaže na račun zadruga. Član, ki je bil sprejet v članstvo, mora v 15-tih dneh po sprejemu v članstvu vplačati vsaj polovico prevzetega deleža, v celoti pa vplačati prevzeti delež v roku 45 dni po sprejemu v članstvo. Ob popolnem vplačilu deleža mora zadruga izdati članu pisno potrdilo, pisne izjave o vpisu obveznih deležev pa trajno hraniti kot poslovne listine.

Če član ne izpolni dospele obveznosti za vplačilo prevzetega deleža niti v nadaljnjih 30-tih dneh po pisnem opominu, ki mu ga je zadruga poslala s priporočenim pismom in je bil na to opozorjen, se člana izključi iz zadruga.

Če član ne vplača deleža v roku določenem z zadružnimi pravili, dolguje zadruga tudi zakonite zamudne obresti.

#### **PRENOS DELEŽEV**

##### 57. člen

Prenos deležev ni mogoč.

#### **PROSTOVOLJNI DELEŽI**

##### 58. člen

Član, ki je obvezni delež v celoti vplačal, lahko ob soglasju občnega zbora vpiše enega ali več prostovoljnih deležev. Vpis prostovoljnih deležev se opravi s pisno izjavo, ki vsebuje datum vpisa in število prostovoljnih deležev ter podpis člana.

Vpis dodatnih prostovoljnih deležev članu ne prinaša dodatnih glasov na občnem zboru. Ne glede na število vpisanih deležev ima vsak član na občnem zboru en glas. Član lahko s pisno izjavo odpove prostovoljne deleže z enakim odpovednim rokom in pod enakimi pogoji glede vračila, kot veljajo za vračilo obveznih deležev.

#### **VALORIZACIJA VPLAČANIH DELEŽEV**

##### 59. člen

Vplačani vpisani deleži se valorizirajo v skladu s sklepi občnega zbora.

#### **VRAČILO VREDNOSTI DELEŽA**

##### 60. člen

Vračilo vrednosti deleža se izvede v skladu z določbami Zakona o zadrugah.

#### **ODGOVORNOST ZA OBVEZNOSTI ZADRUGE**

##### 61. člen

Člani zadruga za obveznosti zadruga ne odgovarjajo.

#### **ZNIŽANJE OBVEZNIH DELEŽEV IN ODGOVORNOSTI**

##### 62. člen

Znižanje obveznih deležev in odgovornosti se ureja v skladu z določbami Zakona o zadrugah.

#### **POSLOVNE KNJIGE IN LETNO POROČILO**

##### 63. člen

Zadruga vodi poslovne knjige in sestavi letno poročilo v skladu z določbami Zakona o zadrugah, določbami Zakona o gospodarskih družbah, določbami Zakona o socialnem podjetništvu ter v skladu s posebnim računovodskim standardom za zadruga ter posebnim računovodskim standardom za socialna podjetja.

Pravila vodenja poslovnih knjig in izdelave računovodskih izkazov socialnega podjetja se bodo uredila v posebnem notranjem aktu.

## **DELITEV PRESEŽKA**

### **64. člen**

Zadruga presežka prihodkov nad odhodki ne deli. Ves presežek se namenja za razvoj zadruga ter za razvoj lokalnega okolja in skupnosti. V skladu z 11. členom Zakona o socialnem podjetništvu zadruga tudi posredno ne deli presežka.

Najmanj 5% doseženega letnega presežka mora zadruga nameniti za obvezne rezerve. Zadruga v ta namen oblikuje rezervni sklad.

Zadruga na podlagi sklepa občnega zbora oblikuje tudi druge sklade, v katere namenja dele letnega presežka. O vsakoletni razporeditvi presežka v različne sklade zadruga odloča občni zbor.

Zadruga lahko poravnava izgubo iz obveznih rezerv. Če izgube ni mogoče poravnati iz obveznih rezerv, se lahko po sklepu občnega zbora poravnava iz drugih skladov zadruga ali z zmanjšanjem vrednosti obveznih in prostovoljnih deležev, ki so jih vpisali člani.

Če se zaradi odpisa ali izgube vrednost vpisanih osnovnih deležev zniža za več kot polovico, mora občni zbor skleniti, da se deleži doplačajo v celotni odpisani vrednosti, če ne sklene predlagati, da se nad zadrugo uvede stečaj.

## **VI. STATUSNO PREOBLIKOVANJE ZADRUGE**

### **65. člen**

Spojitev, pripojitev, razdružitve ali drugo statusno preoblikovanje zadruga je možno le v skladu z določili Zakona o zadrugah ter Zakona o socialnem podjetništvu..

## **VII. PRENEHANJE ZADRUGE**

### **66. člen**

Zadruga preneha v primerih, ki jih določa zakon.

Po poplačilu upnikov v stečaju oziroma likvidaciji zadruga se najprej vrnejo članom prostovoljni, nato pa obvezni deleži. Drugo premoženje zadruga, ki ostane po poplačilu upnikov in vračilu deležev ter po izločitvi sredstev, ki se po zakonu ne smejo deliti med člane, se prenese na katero izmed socialnih podjetij s podobno dejavnostjo ali na katero izmed nepridobitnih pravnih oseb s podobno dejavnostjo ali na občino.

## VIII. OBVEŠČANJE ČLANOV IN POSLOVNA TAJNOST

### OBVEŠČANJE

#### 67. člen

O odločitvah in sklepih sprejetih na občnem zboru in drugih zadružnih organih se člani obveščajo preko elektronske pošte.

### POSLOVNA SKRIVNOST

#### 68. člen

Za poslovno skrivnost se štejejo listine in podatki, ki jih na predlog predsednika v skladu s predpisi določi občni zbor in listine, ki vsebujejo ponudbo poslovnih partnerjev ali ponudbo za javni razpis oziroma javni natečaj, dokler se ne objavijo rezultati natečaja ali javnega razpisa. Člani morajo poslovno skrivnost varovati tudi po prenehanju članstva.

## VIII. KONČNE DOLOČBE

### USTANOVNI OBČNI ZBOR

#### 69. člen

Na ustanovnem občnem zboru se sprejmejo Pravila zadruge in se izvedejo volitve članov v organe zadruge.

### VELJAVNOST PRAVIL

#### 70. člen

Pravila zadruge pričnejo veljati z dnem vpisa zadruge v sodni register.

Vsak nadaljnji akt zadruge mora biti v skladu s temi pravili.

Pravila zadruge sprejeta na ustanovnem občnem zboru dne 07.06.2016 v Mariboru.

Predsednica zadruge: Karolina Babič

\_\_\_\_\_

(podpis)