

Jednací řád Českomoravského svazu zemědělských podnikatelů

Čl. 1 Účel

1. Jednací řád vychází ze stanov Českomoravského svazu zemědělských podnikatelů (dále také *Svazu*) a upravuje způsob svolávání, řízení, rozhodování, vedení záznamů a kontroly závěrů z jednání orgánů *Svazu*, tj. jmenovitě:

- valné hromady
- dozorčí rady
- představenstva
- úzkého vedení

2. Řádná a mimořádná zasedání orgánů *Svazu* (dále jen zasedání) se řídí stejnými ustanoveními jednacího řádu s výjimkou výslovně uvedených odchylek.

Čl. 2 Jednací a hospodářský rok

Jednací a hospodářský rok *Svazu* a jeho orgánů trvá od 1. ledna do 31. prosince kalendářního roku.

Čl. 3 Členství ve volených orgánech *Svazu* a náhrada výdajů

1. Členové volených orgánů *Svazu* vykonávají svoji funkci v zásadě jako čestnou. Předsednictvo je oprávněno stanovit určité odškodnění za aktivní účast na akcích orgánů *Svazu*.

2. Členové volených orgánů mohou požadovat náhradu skutečných výdajů spojených s výkonem funkce podle závazných předpisů o náhradě cestovních výdajů podle vnitřní směrnice *Svazu* č. 6.

3. Náhrada cestovních výdajů náleží i externím pracovníkům členských nebo jiných organizací, kteří byli přizváni ke spolupráci, pokud o ní požádají. Předsednictvo může rozhodnout o přiznání zvláštní odměny těmto pracovníkům za úspěšné splnění zadaných úkolů.

Čl. 4 Program činnosti *Svazu*

1. Činnost *Svazu* se řídí rámcově podle ročního programu, který vychází z dlouhodobého programu.

2. Dlouhodobý a roční program činnosti zpracovává předsednictvo na základě návrhů členů *Svazu*. Předkládá je dozorčí radě spolu s návrhem ročního rozpočtu k posouzení a valné hromadě ke schválení.





3. Operativní změny ročního programu, pokud nejsou v rozporu s jeho celkovým zaměřením, schvaluje předsednictvo *Svazu* po vyjádření dozorčí rady.

Čl. 5 **Hospodaření**

1. Hospodaření svazu vychází z ročního programu činnosti a řídí se ročním rozpočtem. Finanční hospodaření se řídí obecně závaznými právními předpisy.
2. Návrh ročního rozpočtu a roční účetní uzávěrku zpracovává úzké vedení a předkládá ji dozorčí radě k posouzení a předsednictvu ke schválení.
3. Podklady k posouzení je nutno předložit dozorčí radě k posouzení nejpozději dva týdny před konáním předsednictva.
4. Případné odchylky od schváleného ročního rozpočtu je oprávněno schvalovat v průběhu roku předsednictvo se souhlasem dozorčí rady.
5. Podpisové právo pro styk s finančními ústavy má předseda svazu a 1. místopředseda svazu.
6. Předseda je oprávněn schvalovat pokladní operace do částky 25 000 Kč. Pro výdaje přesahující tuto částku je nezbytný předběžný písemný souhlas předsedy dozorčí rady.

Čl. 6 **Příprava zasedání orgánů Svazu**

1. Přípravu zasedání valné hromady, předsednictva a úzkého vedení organizuje a zodpovídá za ni předseda *Svazu*.
2. Závažné podklady k jednání se zpracovávají zpravidla písemně. Předseda rozhoduje o tom, které podklady budou zaslány předem spolu s pozvánkou k prostudování.
3. Pro zpracování podkladů využívá předseda odborné pracovníky a další členy orgánů *Svazu*. Podle potřeby může přizvat i externí pracovníky.
4. Podklady určené pro valnou hromadu projednává a schvaluje předsednictvo a předkládá dozorčí radě.

Čl. 7 **Řádné zasedání**

1. Předseda *Svazu* svolává řádné zasedání:
 - a) valnou hromadu – nejméně jedenkrát ročně
 - b) předsednictvo – nejméně čtyřikrát ročně.
 - c) úzké vedení – jednou měsíčně
2. Předseda dozorčí rady svolává řádné zasedání dozorčí rady nejméně čtyřikrát ročně.

Čl. 8 **Mimořádné zasedání**

1. Členové orgánů *Svazu* se zavazují řešit všechny sporné otázky především jednáním a dohodou. Teprve v případech, kdy jednání nevede k pozitivním výsledkům, je opodstatněný požadavek na svolání mimořádného zasedání příslušného orgánu.



2. Předseda svazu je povinen svolat mimořádné zasedání:
 - do 30 dnů po předložení žádosti valnou hromadu nebo ve stejném termínu požádat předsedu dozorčí rady o svolání mimořádného zasedání dozorčí rady, požádá-li o to nejméně 1/3 řádných členů,
 - předsednictvo, požádá-li o to dozorčí rada nebo nejméně 5 členů předsednictva a to do 3 týdnů po předložení žádosti.
3. Předseda dozorčí rady je povinen svolat mimořádné zasedání rady, požádá-li o to předseda *Svazu*, nebo nejméně 2 členové dozorčí rady a to do 3 týdnů po předložení žádosti.
4. Žádost o svolání mimořádného zasedání musí být předložena písemně s uvedením konkrétního důvodu a podepsána stanoveným počtem členů nebo příslušným předsedou.
5. Mimořádná zasedání orgánů *Svazu* mohou projednávat pouze ty otázky, které byly uvedeny jako důvod k žádosti o jejich svolání a jsou vysloveně uvedeny na pozvánce.
6. Jsou-li důvodem žádosti o svolání mimořádného zasedání výhrady k činnosti předsedy, pověřuje příslušný orgán řízením tohoto zasedání některého ze svých místopředsedů.

Čl. 9

Svolání zasedání

Zasedání orgánů *Svazu* svolává předseda *Svazu*, popř. předseda dozorčí rady písemně (elektronickou poštou).

Pozvánka obsahuje, kromě časových a místních údajů, i navržený program jednání.

Předseda svazu zasílá pozvánku na řádné a mimořádné zasedání:

- a) valná hromada – nejpozději 30 dní před datem konání všem řádným a čestným členům svazu,
- b) předsednictvo – nejpozději 7 dní před datem konání všem členům předsednictva a dozorčí rady.

Čl. 10

Účast na zasedání

1. Valné hromady se zúčastňuje osobně řádný člen Svazu nebo jmenovitě pověřený zástupce. Účast čestných členů je při jednání nezastupitelná.
2. Zasedání volených orgánů Svazu se zúčastňují jejich členové osobně a jejich účast je nezastupitelná.
3. Pokud se některý člen nemůže zúčastnit jednání osobně a omluví se, může svoje stanovisko k projednávaným materiálům předložit předsedovi písemně. Taková stanoviska se přednesou při jednání a berou se na vědomí, nemají však povahu platného hlasu při rozhodování.
4. Pro sledování účasti se připravuje listina přítomných, ve které stvrzují účastníci svoji přítomnost.

Čl. 11

Řízení zasedání

Zasedání orgánů Svazu řídí jejich předseda nebo jím pověřený místopředseda.

Předsedající řídí jednání přísně demokraticky. Přítom zejména:



- dbá na dodržení stanoveného pořadu jednání a na jeho plynulý průběh,
- dbá, aby všichni zájemci se mohli vyslovit k projednávaným otázkám,
- neovlivňuje stanoviska ostatních, pokud vyjádří vlastní stanovisko, považuje je za rovnocenné stanovisku ostatních členů,
- dbá, aby členové obdrželi ke svým připomínkám a dotazům kvalifikované vyjádření pokud možno ihned, nebo na nejbližším zasedání,
- je oprávněn přerušit diskutující, pokud se jejich připomínky netýkají projednávané otázky, nebo jsou neúměrně dlouhé a narušují průběh jednání,
- usiluje o dosažení společného stanoviska orgánu,
- řídí hlasování k závažným nebo sporným otázkám,
- formuluje závěry z jednání pro zápis,
- dává hlasovat o předložených návrzích.

Čl. 12

Rozhodování a jeho závaznost

1. Orgány Svazu rozhodují o projednávaných otázkách veřejným nebo tajným hlasováním. Rozhodnutí o způsobu hlasování přísluší danému orgánu.
2. Rozhodnutí orgánu je platné, jestliže s jeho přijetím souhlasí nadpoloviční většina přítomných členů. Výjimku tvoří rozhodnutí o ukončení činnosti Svazu, pro které se vyžaduje 2/3 většina hlasů přítomných členů.
3. Při rovnosti hlasů je přijato rozhodnutí, pro které hlasoval předsedající.
4. Členové orgánu mají právo požadovat, aby jejich odlišné stanovisko přednesené na zasedání, bylo zaznamenáno v zápise o jednání.
5. Rozhodnutí orgánů, pokud nepřekračují jejich kompetenci vymezenou stanovami, jsou závazná pro všechny členy svazu.

Čl. 13

Zápis/Záznam jednání

1. O průběhu a výsledcích jednání a rozhodnutích jednotlivých orgánů pořizuje pověřený člen orgánu nejpozději do dvou týdnů zápis/záznam.
2. Zápis/záznam obsahuje datum, místo a pořad jednání v souladu s pozvánkou, dohodnuté změny pořadu, údaje o počtu přítomných a nepřítomných členů a dalších účastníků jednání, stručný a výstižný záznam průběhu diskuze, rozhodnutí o způsobu hlasování a jeho výsledky a plné znění přijatých závěrů, usnesení a úkolů, včetně osob odpovědných za plnění stanovených termínů. Přílohou mohou být projednávané materiály.
3. Zápis/záznam nabývá platnosti podpisem předsedy a ověřovatele. S jeho zněním je nutno seznámit členy orgánů nejpozději na jeho příštím zasedání. Členové volených orgánů se mohou dohodnout i na jiné formě a termínech distribuce zápisů ze svého jednání.
4. Zápisy/záznamy ze zasedání orgánů Svazu musí být neprodleně po podpisu postoupeny předsedovi dozorčí rady.
5. Zápisy/záznamy ze zasedání orgánů uchovává tajemník Svazu, u kterého jsou všem členům k dispozici k nahlédnutí. Kromě toho informují volené orgány Svazu valnou hromadu o své činnosti a rozhodnutích formou souhrnné roční zprávy.

Čl. 14 **Kontrola usnesení**

1. Dozorčí rada má právo kontroly plnění úkolů a rozhodnutí všech orgánů Svazu.
2. Kontrola plnění úkolů je součástí každého zasedání příslušného orgánu, včetně opatření k nápravě.
3. O výsledcích plnění jednotlivých bodů usnesení, rozhodnutí a jejich kontrole informují předsedové valnou hromadu a předsednictvo.

Čl. 15 **Správní a odborná činnost**

1. Předsednictvo může zmocnit předsedu nebo místopředsedy k uzavření písemné dohody s jinými právníckými a fyzickými osobami o zajišťování některých odborných nebo správních činností pro Svaz.

Čl. 16 **Závaznost a platnost**

1. Tento jednací řád je závazný pro všechny členy Svazu a jeho volené orgány.
2. Změny a doplňky jednacího řádu lze provést jen po projednání v příslušných orgánech Svaz a po schválení valnou hromadou.
3. Tento jednací řád byl schválen usnesením valné hromady dne xx.xx.2016 a tímto dnem vstupuje v platnost.

Ing. František Winter
předseda Svazu