**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 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 viz 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 úzké vedeníse 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 a schválení úzkého vedení.

**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 ředitele a další členy orgánů Svazu. Podle potřeby může přizvat i externí pracovníky.
4. Podklady určené pro valnou hromadu projednává a schvaluje úzké vedení a předkládá dozorčí radě.

**Čl. 7**

**Řádné zasedání**

1. Předseda svazu svolává řádné zasedání:

 a) Valnou hromadu – nejméně jedenkrát ročně

 b) Předsednictvo – operativně podle potřeby

 c) úzké vedení – ~~minimálně~~ předpoklad jednou měsíčně

2. Předseda Dozorčí rady svolává řádné zasedání operativně podle potřeby.

**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.

1. 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.
2. 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.
3. Žádost o svolání mimořádného zasedání musí být předložena písemně s uvedením konkrétního důvodu a podepsána stanoveným počtem členů nebo příslušným předsedou.
4. 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.
5. 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:

1. valná hromada – nejpozději 30 dní před datem konání všem řádným a čestným členům svazu,
2. 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. V případě jednání online slouží k evidenci pořízený záznam z jednání.

**Čl. 11**

**Řízení zasedání**

Zasedání orgánů Svazu řídí jejich předseda nebo jím pověřený místopředseda.

Předsedající řídí jednání přísně demokraticky. Přitom 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 ředitel nebo 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 ředitel 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 právnickými 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 X.X.2021 a tímto dnem vstupuje v platnost.

Ing. František Winter

 *předseda Svazu*