



## **JEDNACÍ ŘÁD CZELA.NET Z.S.**

### **ČI. 1 ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ**

1. Spolek czela.net z.s. (dále jen „Spolek“) vydává v souladu se stanovami Spolku následující jednací řád, kterým upravuje způsob jednání a rozhodování jeho orgánů.
2. Tento jednací řád podrobně upravuje procesní pravidla dle čl. 5 Stanov Spolku a je s nimi v přímém souladu. V případech sporu se přednostně použijí Stanovy.

### **VALNÁ HROMADA**

#### **ČI. 2 SVOLÁNÍ VALNÉ HROMADY**

1. Rada Spolku svolává tzv. řádnou (výroční) valnou hromadu. Na pořadu jednání řádné valné hromady musí být vždy nejméně:
  - (a) projednání a schválení zprávy rady o hospodaření Spolku za uplynulý kalendářní rok,
  - (b) projednání a schválení zprávy kontrolní komise o revizi hospodaření Spolku za uplynulý kalendářní rok,
  - (c) projednání a schválení ročního plánu výdajů na činnost Spolku.
2. Povinnost svolat valnou hromadu v uvedených případech stanoví Stanovy.
3. Způsob a lhůty svolání vč. náležitostí pozvánky stanoví Stanovy.
4. Pokud nebude radou svolána valná hromada Spolku, o níž požádá 1/3 členů Spolku, ve lhůtě stanovené tímto jednacím řádem, mohou valnou hromadu svolat ti členové, kteří o její svolání požádali. Valné hromadě pak předsedá člen Spolku pověřený těmito členy.

#### **ČI. 3 ÚČAST NA VALNÝCH HROMADÁCH**

1. Valné hromady jsou oprávněni se zúčastnit všichni členové Spolku či jejich zplnomocnění zástupci na základě písemné plné moci (dále jen „zástupci“). Člen Spolku smí zplnomocnit pouze jednoho zástupce. Zástupce může na jednání valné hromady zastupovat nejvýše jednoho člena Spolku. Účast hostů se řídí Stanovami; jednací řád může upravit praktický postup (evidence hostů, pravidla vystoupení)
2. Prezence se provádí v místě a čase určeném pozvánkou na každou konkrétní valnou hromadu. V místě konání valné hromady se prezence provádí do zahájení valné hromady a v jejím průběhu. Při prezenci na valné hromadě každý člen Spolku nebo jeho zástupce prokáže svoji totožnost, a podepíše se na prezenční listinu. Zástupci členů – fyzických osob při prezenci odevzdají příslušnou plnou moc. Pokud se valné hromady za člena – právnickou osobu zúčastní statutární zástupce, odevzdá úředně ověřený výpis z obchodního rejstříku (výpis z evidence u jiného správního orgánu). Zástupci členů – právnických osob prokážou svoji totožnost a odevzdají plnou moc s úředně ověřenými podpisy oprávněných představitelů právnické osoby. S touto plnou mocí je třeba odevzdat i výpis z obchodního rejstříku společnosti (výpis z registrace u jiného správního orgánu) nebo jeho úředně ověřenou kopii ne starší než tři měsíců.
3. V případě pochybností týkajících se platnosti plné moci či průkazu totožnosti člena, zástupce člena či jiných sporů při prezenci, rozhoduje o sporech zahajující pověřený člen rady.

#### **ČI. 4 PROGRAM VALNÉ HROMADY**



1. Jednání valné hromady se řídí programem uvedeným v pozvánce na valnou hromadu. Záležitosti, které nebyly zařazeny do navrhovaného pořadu jednání, lze (vyjma náhradní valné hromady) projednat a rozhodnout o nich jen se souhlasem nadpoloviční většiny členů Spolku, přítomných valné hromadě.
2. Postup zahájení a volby do funkcí stanoví Stanovy.

## **ČI. 5 HLASOVÁNÍ**

1. Valná hromada rozhoduje o všech záležitostech usnesením.
2. Hlasování na valné hromadě probíhá standardně aklamací. Rada může určit, že u všech či některých bodech programu, se hlasuje pomocí tajné volby.
3. Způsob a provedení tajné volby se řídí Volebním řádem. Volební řád je určen právě pro danou valnou hromadu. Volební řád předkládá Rada a schvaluje valná hromada.
4. Na valné hromadě se hlasuje nejdříve o návrhu rady nebo kontrolní komise, pak o ostatních návrzích (protinávrzích) v tom pořadí, jak byly předloženy.
5. Jakmile je předložený návrh schválen, o dalších návrzích (protinávrzích) k tomuto bodu se nehlasuje.
6. Úplné výsledky hlasování budou uvedeny v zápise z valné hromady. Každý člen má při hlasování 1 hlas. Má-li člen pozastaven výkon členských práv podle finančního řádu / Stanov, k jeho hlasu se nepřihlíží

## **ČI. 6 DOTAZY, PROTESTY A NÁVRHY ČLENŮ**

1. Člen či jeho zástupce je oprávněn na valné hromadě:
  - (a) hlasovat k příslušným návrhům (protinávrhům) dle programu jednání,
  - (b) požadovat vysvětlení záležitostí týkajících se Spolku, které jsou předmětem jednání valné hromady ("dotazy"),
  - (c) hromady ("dotazy"),
  - (d) uplatňovat návrhy a protinávrhy,
  - (e) požádat o zápis protestu týkajícího se rozhodnutí valné hromady do zápisu z jednání valné hromady, požádat radu o vydání kopie zápisu z jednání valné hromady nebo jeho části.

## **ČI. 7 ZPŮSOB REALIZACE ČLENSKÝCH PRÁV**

1. Dotazy, návrhy (protinávrhy) a protesty podávají členové nebo jejich zástupci, členové rady, předseda nebo členové kontrolní komise předsedajícímu valné hromady zejména písemně předáním předsedajícímu valné hromady. Na lístku je vždy nutno zřetelně označit (zaškrtnutím), zda jde o dotaz, návrh, protinávrh nebo protest. Dotazy, návrhy, protinávrhy a protesty a žádosti musí být opatřeny pod vlastním textem čitelným podpisem člena nebo jeho zástupce, jeho datem narození a u zástupce právnické osoby IČO (- mají-li ho) a adresou, na kterou je možno případně odpověď zaslat či doručit. Bez těchto určení nelze příspěvek člena přijmout.
2. Předsedající valné hromady zajistí odpovědi na všechny dotazy týkající se programu jednání valné hromady, které byly podány v souladu s tímto jednacím řádem, a to buď v průběhu



jednání valné hromady ústně, nebo není-li to možné s ohledem na rozsah odpovědi (pouze ve výjimečných případech) do 15 dnů od skončení valné hromady písemně na adresu člena uvedenou na jeho příspěvku.

3. Předsedající při uplatňování návrhů a požadování vysvětlení může udělit slovo členům. Komu nebylo slovo uděleno, nemůže se jej ujmout sám.

## **ČI. 8 ORGANIZAČNÍ ZÁLEŽITOSTI**

1. Předsedající valné hromady dbá o nerušený průběh valné hromady a je oprávněn zakročit nebo dát pokyn k zakročení proti komukoliv, kdo svým chováním či jednáním narušuje nebo ohrožuje řádný průběh jednání valné hromady. Předsedající je oprávněn takovou osobu vyloučit z dalšího jednání valné hromady a vykázat ji z jednací místnosti. O organizačních otázkách se rozhoduje před věcnými.
2. Předsedající valné hromady má právo vyhlásit přestávky, popřípadě má právo přerušit jednání na nezbytně nutnou dobu.

## **ČI. 9 ZÁPIS Z VALNÉ HROMADY**

1. Zápis z valné hromady musí obsahovat:
  - (a) název a sídlo Spolku,
  - (b) dobu a místo konání valné hromady,
  - (c) popis projednávaných jednotlivých bodů programu valné hromady,
  - (d) jméno člena Spolku, který zahájil jednání valné hromady, předsedajícího valné hromady, zapisovatele, ověřovatele a osob pověřených sčítáním hlasů (skrutátorů),
  - (e) veškeré návrhy vzešlé z jednání valné hromady,
  - (f) závěry z jednání a individuální názory přítomných na valné hromadě,
  - (g) rozhodnutí valné hromady s uvedením výsledku hlasování,
  - (h) obsah protestů a příspěvků vznesených členy Spolku, členy rady a/nebo kontrolní komise, týkající se rozhodnutí valné hromady, jestliže o to osoba, jež učinila protest nebo příspěvek požádá.
2. Návrhy, protesty a prohlášení učiněné na jednání valné hromady musí být k zápisu z jednání připojeny.
3. K zápisu musí být rovněž připojeny všechny plné moci zástupců členů Spolku. Rada či člen kontrolní komise, svolává-li valnou hromadu člen kontrolní komise, mohou určit v pozvánce na valnou hromadu, zda podpisy členů na plné moci, kterou zplnomocňují své zástupce k jednání jejich jménem na valné hromadě, musí být úředně ověřeny.
4. Zápis z jednání a prezenční listinu musí Spolek uchovávat po celou dobu svého trvání ve svém archivu. Likvidátor zajistí archivaci nebo úschovu těchto zápisů ještě po dobu 10 (deset) let po zániku Spolku. Pokud se Spolek zrušuje bez likvidace a jeho jmění přechází na právního nástupce, uschovávají se zápisy v archivu právního nástupce jako zápisy tohoto nástupce.
5. Každý člen Spolku se může seznámit se zápisem z valné hromady, který je zveřejněn do 30 dnů od konání valné hromady na stránkách Spolku.



## **ČI. 10 USNÁŠENÍŠCHOPNOST VALNÉ HROMADY**

1. Usnášeníschopnost a pravidla náhradní valné hromady upravují Stanovy

## **RADA SPOLKU**

### **ČI. 11 SVOLÁVÁNÍ RADY SPOLKU**

1. Zasedání rady Spolku svolává člen rady zpravidla do sídla Spolku, není-li stanoveno jinak. Pozvánka na zasedání rady může být doručena elektronickou poštou, osobně proti potvrzení, zaslána doporučeným dopisem, doručovací službou či expresním kurýrem a musí být zaslána nejméně 5 dnů přede dnem zasedání.
2. Se souhlasem všech členů rady může být zkrácena lhůta pro svolání rady či změněn způsob svolání rady.
3. Pozvánka na zasedání rady musí obsahovat následující náležitosti:
  - (a) název a sídlo Spolku,
  - (b) místo, datum a hodinu konání,
  - (c) pořad jednání.
4. Zasedání rady se koná vždy, požádá-li o to kterýkoli člen rady, a to nejpozději do 10 (deseti) dnů od vznesení takového požadavku.

### **ČI. 12 ZASEDÁNÍ RADY**

1. Zasedání rady řídí určený člen rady (předsedající).
2. Člen kontrolní komise je oprávněn být přítomen na zasedání rady.
3. Rada rozhoduje usnesením. O průběhu zasedání rady a o jeho rozhodnutích se pořizují zápisy. Každý ze členů rady je oprávněn požadovat, aby jeho odlišný názor byl v zápisu zaznamenán.
4. Zápis ze zasedání rady musí obsahovat:
  - (a) název a sídlo Spolku,
  - (b) čas a místo konání zasedání rady,
  - (c) popis projednávaných jednotlivých bodů programu rady,
  - (d) jméno předsedajícího a zapisovatele,
  - (e) počet a jméno a příjmení přítomných,
  - (f) závěry z jednání a individuální názory přítomných na zasedání rady,
  - (g) rozhodnutí rady s uvedením výsledku hlasování, a obsah příspěvků vznesených členy rady a/nebo členy kontrolní komise, týkající se rozhodnutí rady, jestliže o to osoba, jež učinila příspěvek, požádá.

### **ČI. 13 ZPŮSOB ROZHODOVÁNÍ RADY A JEJÍ USNÁŠENÍŠCHOPNOST**



1. Pravidla rozhodování a usnášeníschopnosti rady stanoví Stanovy
2. Každý člen rady má 1 (jeden) hlas. V případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedajícího.
3. Předsedajícím se rozumí osoba, kterou zvolí na svém zasedání rada.
4. Rada může se souhlasem všech členů rady přijímat rozhodnutí i písemným hlasováním nebo hlasováním pomocí prostředků sdělovací techniky (např. telefon, email) mimo zasedání rady. Všichni členové rady se považují za přítomné.

## **KONTROLNÍ KOMISE**

### **ČI. 14 SVOLÁVÁNÍ, ZASEDÁNÍ A ZPŮSOB ROZHODOVÁNÍ KONTROLNÍ KOMISE**

1. Zasedání kontrolní komise Spolku svolává člen kontrolní komise zpravidla do sídla Spolku, není-li stanoveno jinak. Zasedání kontrolní komise se koná vždy, požádá-li o to kterýkoli člen kontrolní komise, a to nejpozději do 10 (deseti) dnů od vznesení takového požadavku.
2. Zasedání kontrolní komise se konají podle potřeby Spolku. Zasedání kontrolní komise jsou neveřejná, další osoby se mohou zasedání kontrolní komise zúčastnit na základě rozhodnutí kontrolní komise.
3. Komise zasedá minimálně jednou za tři měsíce, o zasedání je vyhotoven zápis, který je v elektronické podobě přístupný Radě spolku.
4. Zasedání řídí předseda kontrolní komise.
5. Kontrolní komise rozhoduje usnesením. O průběhu zasedání kontrolní komise a o jejích rozhodnutích se pořizují zápisy podepsané předsedou kontrolní komise a zapisovatelem.
6. Kontrolní komise je usnášeníschopná, pokud je na zasedání kontrolní komise přítomna nadpoloviční většina jejích členů, nejméně však 3 její členové. Rozhodnutí kontrolní komise jsou přijatá nadpolovičním počtem hlasů přítomných členů.

### **ČI. 15 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

1. Tento jednací řád je platný dnem jeho schválení valnou hromadou Spolku.
2. Tento jednací řád nabývá účinnosti 27. 3. 2026.