

jablonka.cz
občanské sdružení

JEDNACÍ ŘÁD

sídlo sdružení
Jablonecká 713, 190 00 Praha 9

Praha 2008

1 OBSAH

1 OBSAH.....	2
2 ÚVOD	3
2.1 VZNIK SDRUŽENÍ.....	3
2.2 ÚČINNOST JEDNACÍHO ŘÁDU.....	3
3 VALNÁ HROMADA	4
3.1 SVOLÁNÍ VALNÉ HROMADY	4
3.2 ÚČAST NA VALNÝCH HROMADÁCH	5
3.3 HLASOVÁNÍ, HLASOVACÍ LÍSTKY	6
3.4 DOTAZY, PROTESTY A NÁVRHY ČLENŮ	7
3.5 ORGANIZAČNÍ ZÁLEŽITOSTI	8
3.6 ZÁPIS Z VALNÉ HROMADY	8
3.7 USNÁŠENÍ-SCHOPNOST VALNÉ HROMADY	9
4 RADA SDRUŽENÍ	10
4.1 SVOLÁVÁNÍ RADY SDRUŽENÍ	10
4.2 ZASEDÁNÍ RADY	10
4.3 ZPŮSOB ROZHODOVÁNÍ RADY A JEJÍ USNÁŠENÍ-SCHOPNOST	11
5 PLATNOST A ÚČINNOST JEDNACÍHO ŘÁDU	12
5.1 PLATNOST.....	12
5.2 ZMĚNY.....	12

2 ÚVOD

2.1 Vznik Sdružení

2.1.1. Občanské sdružení jablonka.cz, se sídlem: Jablonecká 713, 190 00 Praha 9, IČO: 266 35 925 (dále jen “Sdružení”), vzniklo registrací u Ministerstva vnitra České republiky provedeným dne 15.7.2003 pod č.j. VS/1-1/54514/03-R.

2.2 Účinnost Jednacího řádu

2.2.1. Tímto jednacím řádem upravuje Sdružení způsob jednání a rozhodování jeho orgánů v souladu se stanovami Sdružení.

3 VALNÁ HROMADA

3.1 Svolaání valné hromady

3.1.1 Valná hromada je nejvyšším orgánem Sdružení a je tvořena všemi členy Sdružení.

3.1.2 Rada Sdružení vždy nejméně jednou ročně svolává tzv. řádnou (výroční) valnou hromadu tak, aby se konala nejpozději poslední den 2. měsíce každého kalendářního roku za trvání Sdružení. Na pořadu jednání řádné valné hromady musí být vždy nejméně:

- (a) projednání a schválení zprávy rady o hospodaření Sdružení za uplynulý kalendářní rok,
- (b) projednání a schválení zprávy kontrolora o revizi hospodaření Sdružení za uplynulý kalendářní rok, a
- (c) projednání a schválení ročního plánu výdajů na činnost Sdružení.

3.1.3 Rada je povinna svolat valnou hromadu v souladu se stanovami Sdružení kdykoliv, požádá-li o to alespoň 1/3 (jedna třetina) všech členů a/nebo kontrolor Sdružení.

3.1.4 Valnou hromadu svolá rada Sdružení rozesláním pozvánky na valnou hromadu všem členům sdružení. Pozvánka může být zveřejněna na elektronické vývěsce, rozeslána elektronickou poštou, osobním předáním, doporučenou poštovní zásilkou nejméně 14 (čtrnáct) dní přede dnem konání valné hromady, a to na adresu a/nebo elektronickou adresu člena, která je vedena v evidenci Sdružení.

3.1.5 Pozvánka na valnou hromadu obsahuje nejméně:

- (a) název a sídlo Sdružení,
- (b) místo, datum a hodinu konání valné hromady,
- (c) navrhovaný pořad jednání.

- 3.1.6 V případě, že o svolání valné hromady požádají členové dle článku 3.1.3. tohoto jednacího řádu, musí být valná hromada radou Sdružení svolána tak, aby se konala nejpozději do jednoho měsíce od doručení žádosti o její svolání těmito členy radě.
- 3.1.7 Pokud nebude radou valná hromada Sdružení, o níž požádá 1/3 členů Sdružení svolána ve lhůtě stanovené tímto jednacím řádem, můžou valnou hromadu svolat ti členové, kteří o její svolání požádali. Valné hromadě pak předsedá člen Sdružení pověřený těmito členy.

3.2 Účast na valných hromadách

- 3.2.1 Valné hromady jsou oprávněni se zúčastnit všichni členové Sdružení či jejich zplnomocnění zástupci na základě písemné plné moci s podpisem člena (dále jen "zástupci"), členové rady a kontrolor Sdružení. Zástupcem člena Sdružení může být pouze jiný člen Sdružení. Jednání valné hromady je neveřejné. Další osoby se mohou valné hromady zúčastnit na základě rozhodnutí rady nebo valné hromady jako hosté.
- 3.2.2 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 Sdružení 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-právníckou osobu zúčastní statutární zástupce, odevzdá úředně ověřený výpis z obchodního rejstříku (výpis z evidence u jiného správního orgánu). Zástupci členů - právníckých osob prokáží svoji totožnost a odevzdají plnou moc s úředně ověřenými podpisy oprávněných představitelů právnícké 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 tří měsíců.
- 3.2.3 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.
- 3.2.4 Jednání valné hromady se řídí pořadem uvedeným v pozvánce na valnou hromadu. Záležitosti, které nebyly zařazeny do navrhovaného pořadu jednání, lze projednat a rozhodnout o nich jen se souhlasem nadpoloviční většiny členů Sdružení, přítomných valné hromadě.
- 3.2.5 Valnou hromadu zahajuje a řídí pověřený člen rady Sdružení (dále jen "předsedající"). Předsedající valné hromady doloží každé valné hromadě své oprávnění řídit valnou hromadu zápisem o jednání rady, na kterém byl určen předsedajícím nastávající valné hromady. Po zahájení valné hromady seznámí pověřený člen rady členy s návrhem na volbu ověřovatele zápisu, skrutátorů (osoby pověřené sčítáním hlasů) a s programem valné hromady. Tyto návrhy předkládá za radu Sdružení. Pokud nebude některý předložený návrh schválen, hlasuje se o protinávrzích v pořadí, v jakém byly předloženy až do okamžiku případného schválení protinávrhu.

3.3 Hlasování, hlasovací lístky

- 3.3.1 Valná hromada rozhoduje o všech záležitostech usnesením. Hlasování na valné hromadě probíhá buďto aklamací, a/nebo určí-li tak rada též pomocí hlasovacích lístků. Pokud je rozhodováno o volbě a odvolání členů rady Sdružení nebo kontrolora, probíhá hlasování vždy pomocí hlasovacích lístků.
- 3.3.2 Pokud je hlasováno pomocí hlasovacích lístků, každý člen Sdružení nebo jeho zplnomocněný zástupce, který se zapsal do prezenční listiny, dostane při prezenci hlasovací lístky. Na hlasovacích lístcích se při každém hlasování vyznačí vůle hlasujících křížkem u políčka "PRO", "PROTI" nebo "ZDRŽEL SE". Hlasovací lístek použije člen nebo jeho zástupce pouze pro hlasování o volbě nebo odvolání členů rady nebo kontrolora Sdružení nebo o všech záležitostech rozhodovaných na valné hromadě, pokud o tom rozhodne rada Sdružení. Člen Sdružení nebo jeho zástupce je povinen při jakémkoliv odchodu z místa konání valné hromady odevzdat osobám zajišťujícím prezenci své hlasovací lístky, které si může při návratu opět vyzvednout.
- 3.3.3 Na valné hromadě se hlasuje nejdříve o návrhu rady nebo kontrolora, pak o ostatních návrzích (protinávrzích) v tom pořadí, jak byly předloženy. Jakmile je předložený návrh schválen, o dalších návrzích (protinávrzích) k tomuto bodu se nehlasuje.
- 3.3.4 Dojde-li k omylu ve vyplňování hlasovacích lístků vyplněním křížku u nesprávného políčka, je nutno požádat o pomoc skrutátora. Skrutátor upraví křížek na hvězdičku a svým podpisem umístěným pod podpisem člena Sdružení stvrdí tuto úpravu. V případě ztráty hlasovacího lístku je možno požádat skrutátora o vystavení duplikátu. O vystavení duplikátu je nutno učinit zápis.
- 3.3.5 Hlasovací lístek odevzdá člen skrutátorům, kteří vyhodnotí výsledky hlasování. V okamžiku, kdy zjistí, že bylo dosaženo počtu hlasů potřebného k rozhodnutí o navrženém bodu, oznámí skrutátorůvi předsedajícímu předběžný výsledek hlasování.
- 3.3.6 Úplné výsledky hlasování budou uvedeny v zápise z valné hromady. Pokud první předložený návrh nebyl schválen a jsou předloženy jiné návrhy (protinávrhy), hlasuje se o nich na náhradních hlasovacích lístcích v pořadí, v jakém byly předloženy. Na náhradních hlasovacích lístcích se hlasuje stejným způsobem jako na řádných hlasovacích lístcích.
- 3.3.7 Každý člen Sdružení má při hlasování 1 (jeden) hlas. Pokud je člen Sdružení v prodlení s plněním jeho členských povinností, zejména včasného a řádného hrazení členských poplatků, k jeho hlasu se na valné hromadě nepřihlíží.

3.4 Dotazy, protesty a návrhy členů

3.4.1 Oprávnění člena

Člen či jeho zástupce je oprávněn na valné hromadě:

- (a) hlasovat k příslušným návrhům (protinávrhům) dle programu jednání,
- (b) požadovat vysvětlení záležitostí týkajících se společnosti, které jsou předmětem jednání valné hromady ("dotazy"),
- (c) uplatňovat návrhy a protinávrhy,
- (d) požádat o zápis protestu týkajícího se rozhodnutí valné hromady do zápisu z jednání valné hromady a požádat radu o vydání kopie zápisu z jednání valné hromady nebo jeho části.

3.4.2 Způsob realizace členských práv

- 3.4.2.1 Dotazy, návrhy (protinávrhy) a protesty podávají členové nebo jejich zástupci, členové rady, předseda nebo kontrolor 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.
- 3.4.2.2 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.
- 3.4.2.3 Předsedající při uplatňování návrhů a požadování vysvětlení může udělit slovo členům. Komu nebylo slovo uděleno, nemůže se jej ujmout sám.

3.5 Organizační záležitosti

- 3.5.1 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.
- 3.5.2 Předsedající valné hromady má právo vyhlásit přestávky, popřípadě má právo přerušit jednání na nezbytně nutnou dobu.

3.6 Zápis z valné hromady

- 3.6.1 Z každé valné hromady musí být vyhotoven zápis. Zápis z jednání valné hromady vyhotoví předsedající. Zápis podepíše předsedající a ověřovatel zápisu zvolený dle příslušného ustanovení jednacího řádu nejpozději do 15 dnů ode dne konání valné hromady.
- 3.6.2 Zápis z valné hromady musí obsahovat:
- (a) název a sídlo Sdružení,
 - (b) dobu a místo konání valné hromady,
 - (c) popis projednávaných jednotlivých bodů programu valné hromady,
 - (d) jméno předsedajícího valné hromady, ověřovatele a osob pověřených sčítáním hlasů,
 - (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, a
 - (g) obsah protestů a příspěvků vznesených členy Sdružení, členy rady a/nebo kontrolora, týkající se rozhodnutí valné hromady, jestliže o to osoba, jež učinila protest nebo příspěvek požádá.

- 3.6.3 Návrhy, protesty a prohlášení učiněné na jednání valné hromady musí být k zápisu z jednání připojeny.
- 3.6.4 K zápisu musí být rovněž připojeny všechny plné moci zástupců členů Sdružení. Rada či kontrolor, svolává-li valnou hromadu kontrolor, 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.
- 3.6.5 Pozvánku na jednání valné hromady, zápis z jednání a prezenční listinu musí Sdružení uchovávat po celou dobu svého trvání ve svém archivu. Likvidátor zajistí archivaci nebo úschovu těchto zápisů ještě po dobu 10 (deset) let po zániku Sdružení. Pokud se Sdružení zrušuje bez likvidace a jeho jmění přechází na právního nástupce, uschovávají se zápisy v archivu právního nástupce jako zápisy tohoto nástupce.
- 3.6.6 Každý člen Sdružení může požádat společnost o vydání kopie zápisu z valné hromady nebo jeho části. Kopie se pořizuje na náklady člena, který o její vydání žádá a budou zasílány členům na dobírku nebo budou předávány fyzicky, je-li to praktické.

3.7 Usnášení-schopnost valné hromady

- 3.7.1 Valná hromada je schopna usnášení, jen je-li přítomno alespoň 20% všech členů Sdružení.
- 3.7.2 Není-li valná hromada schopná usnášení, svolá rada do jednoho měsíce ode dne neusnášení-schopné valné hromady náhradní valnou hromadu.
- 3.7.3 Způsob svolání náhradní valné hromady je shodný jako způsob svolání valné hromady. Náhradní valná hromada je vždy schopna usnášení, bez ohledu na počet přítomných členů.

4 RADA SDRUŽENÍ

4.1 Svolaování rady Sdružení

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

4.2 Zasedání rady

- 4.2.1 Zasedání rady se konají podle potřeby Sdružení, nejméně však jedenkrát za tři měsíce.
- 4.2.2 Zasedání řídí předseda, v případě jeho nepřítomnosti jím určený člen rady (předsedající člen).
- 4.2.3 Kontrolor je oprávněn být přítomen na zasedání rady.
- 4.2.4 Rada rozhoduje usnesením. O průběhu zasedání rady a o jeho rozhodnutích se pořizují zápisy podepsané předsedou rady a zapisovatelem. Každý ze členů rady je oprávněn požadovat, aby jeho odlišný názor byl v zápisu zaznamenán. V zápisu z jednání rady musí být jmenovitě uvedeni členové rady, kteří hlasovali proti jednotlivým usnesením rady nebo se zdrželi hlasování. Pokud není prokázáno něco jiného, platí, že neuvedení členové rady hlasovali pro přijetí usnesení.

4.2.5 Zázpis ze zasedání rady musí obsahovat:

- (a) název a sídlo Sdružení,
- (b) dobu a místo konání zasedání rady,
- (c) popis projednávaných jednotlivých bodů programu valné hromady,
- (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 valné hromady s uvedením výsledku hlasování, a obsah příspěvků vznesených členy rady a/nebo kontrolora, týkající se rozhodnutí rady, jestliže o to osoba, jež učinila příspěvek požádá.

4.3 Způsob rozhodování rady a její usnášení-schopnost

- 4.3.1 Rada rozhoduje o všech záležitostech vždy se souhlasem nadpoloviční většiny přítomných členů. Rada je usnášeníschopná, pokud jsou na zasedání rady přítomni alespoň 3 její členové, anebo, má-li rada více než 6 členů, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jejích členů.
- 4.3.2 Každý člen má 1 (jeden) hlas. V případě rovnosti hlasů se postupuje tak, že rozhoduje hlas předsedajícího.
- 4.3.3 Předsedajícím se rozumí předseda, v případě jeho nepřítomnosti pak osoba, kterou předseda určil jako předsedajícího na zasedání rady. Teprve v případě, že předseda neurčí takovou osobu sám, je předsedajícím osoba, kterou zvolí na svém zasedání rada.
- 4.3.4 Rada může se souhlasem všech členů rady přijímat rozhodnutí i písemným hlasováním nebo hlasováním pomocí prostředků sdělovací techniky (telefon, fax, dálhopis, email) mimo zasedání rady. Hlasující se považují za přítomné.

5 PLATNOST A ÚČINNOST JEDNACÍHO ŘÁDU

5.1 Platnost

5.1.1. Tento jednací řád je platný a účinný dnem jeho schválení valnou hromadou Sdružení.

5.2 Změny

5.2.1. Tento jednací řád může být měněn pouze se souhlasem valné hromady Sdružení.

V Praze dne 20.10.2003

Rada sdružení “jablonka.cz”