



# JEDNACÍ ŘÁD

12. PROSINCE 2023

## Obsah

ČÁST PRVNÍ .....	2
§1 .....	2
ČÁST DRUHÁ .....	2
§ 2 Svolávání orgánů .....	2
§ 3 Přítomnost na jednání .....	2
§ 4 Průběh jednání .....	2
§ 5 Rozhodování .....	3
§ 6 Hlasování .....	3
§ 7 Zápis .....	4
ČÁST TŘETÍ .....	4
USTANOVENÍ O JEDNÁNÍ SHROMÁŽDĚNÍ DELEGÁTŮ .....	4
§ 8 Svolávání shromáždění delegátů .....	4
§ 9 Program jednání .....	5
§ 10 Průběh jednání .....	5
ČÁST ČTVRTÁ .....	5
§ 11 Svolávání představenstva .....	5
§ 12 Průběh jednání .....	6
ČÁST PÁTÁ .....	6
§ 13 Svolávání dozorčí rady .....	6
§ 14 Program jednání .....	6
§ 15 Průběh jednání .....	6
ČÁST ŠESTÁ .....	6
§ 16 .....	6
§ 17 Účinnost .....	6

## ČÁST PRVNÍ

### Základní ustanovení

#### §1

Jednání orgánů Krajské hospodářské komory Karlovarského kraje (dále jen „Komora“) se řídí zákonem č. 301/1992 Sb., o Hospodářské komoře České republiky a Agrární komoře České republiky, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Zákon“), Jednacím řádem Hospodářské komory České republiky (dále jen „Jednací řád HK“), volebním řádem Krajské hospodářské komory Karlovarského kraje (dále jen „Volební řád“) a tímto jednacím řádem.

## ČÁST DRUHÁ

### Základní pravidla pro svolávání a jednání orgánů komory

#### § 2 Svolávání orgánů

- (1) Orgány Komory svolává a připravuje, není-li určeno jinak, jejich předseda v součinnosti s úřadem regionální komory (dále jen „Úřad“). Nemá-li orgán z jakéhokoliv důvodu předsedu, svolá jej ředitel Úřadu.
- (2) Úřad zastupuje při svolávání jeho ředitel.
- (3) Orgány komory se svolávají pozvánkou doručenou
  - a. na adresu trvalého pobytu nebo sídla členů tohoto orgánu nebo prostřednictvím datové schránky a dále elektronicky na adresu (zpravidla e-mailovou) uvedenou v seznamu členů Komory.
- (4) Pozvánka obsahuje alespoň místo, datum a hodinu konání jednání a jeho program.
- (5) Členové orgánu, zástupci jiných orgánů Komory a předsedové odborných sekcí Komory mají právo předkládat návrhy bodů k doplnění programu jednání, a to až do schválení programu jednání.
- (6) Svolavatel ve spolupráci s Úřadem zajišťuje organizační a technickou přípravu jednání.

#### § 3 Přítomnost na jednání

- (1) Jednání orgánů jsou přítomni jeho členové a další osoby, pro něž to vyplývá z tohoto jednacího řádu nebo jiného obecně závazného předpisu, a další osoby, které předem o umožnění účasti požádají a jejichž účast na jednání orgán schválí.
- (2) Na jednání orgánů mohou být přizváni hosté nebo zástupci jiných Orgánů, kteří jsou v takovém případě považováni za hosty, pokud tento jednací řád nebo jiný obecně závazný předpis nestanoví jinak. Hosty nebo zástupce jiných orgánů zve na jednání předseda orgánu.

#### § 4 Průběh jednání

- (1) Svolavatel zahájí jednání a navrhne, aby orgán zvolil předsedajícího jednání, zapisovatele jednání a ověřovatele zápisu, není-li v jednacím řádu stanoveno jinak. Zapisovatelem a ověřovatelem zápisu může být i osoba, která není členem komory.
- (2) Po zvolení předsedajícím jednání se předsedající ujme řízení jednání a zjistí, zda je jednání usnášeníschopné.

Dospěje-li předsedající k závěru, že jednání není usnášeníschopné, jednání ukončí a zajistí, aby o této skutečnosti byl vyhotoven zápis. Je-li orgán usnášeníschopný, seznámí přítomné s programem jednání.

## JEDNACÍ ŘÁD KRAJSKÉ HOSPODÁŘSKÉ KOMORY KARLOVARSKÉHO KRAJE

- (3) Členové orgánu schválí program jednání. O programu jednání se hlasuje tak, že členové rozhodují o schválení celého programu, neusnesou-li se jinak.
- (4) Ke každému bodu programu jednání se vede rozprava (diskuse). Členové orgánu Komory mohou rozhodnout o sloučení rozpravy k více bodům. Rozprava se vede k projednávané věci, jinak může předsedající po marném upozornění diskutujícímu odejmout slovo. Rozprava se ukončí po přednesení příspěvků všech přihlášených diskutujících, pokud se orgán Komory hlasováním nerozhodne diskusi ukončit předčasně s tím, že nepřednesené diskusní příspěvky se stávají součástí zápisu, pokud je diskutující bez zbytečného odkladu dodají v písemné nebo elektronické formě zapisovateli.
- (5) Rozpravu řídí předsedající, který ji ukončí, nejsou-li další věcné připomínky nebo návrhy. Je-li třeba na základě rozpravy změnit návrh usnesení, shrne předsedající výsledek rozpravy, formuluje nový návrh a dá o něm hlasovat.
- (6) V rozpravě vystupují diskutující v pořadí, v jakém se do rozpravy přihlásili. Pokud není některý z přihlášených diskutujících přítomen v okamžiku, kdy má vystoupit, ztrácí své pořadí pro vystoupení a je zařazen na poslední místo seznamu přihlášených diskutujících.

### § 5 Rozhodování

- (1) Orgány Komory rozhodují usnesením, které se přijímá hlasováním. K platnosti usnesení je třeba souhlasu nadpoloviční většiny přítomných členů orgánu, není-li tímto jednacím řádem pro konkrétní případ stanoven podíl vyšší.
- (2) Orgány Komory mohou rozhodovat per rollam. V takovém případě zašle svolavatel všem členům návrh rozhodnutí.
- (3) Návrh rozhodnutí formou per rollam obsahuje
  - a. text navrhovaného rozhodnutí a jeho zdůvodnění,
  - b. lhůtu 15 dnů pro doručení vyjádření; pro začátek jejího běhu je rozhodné doručení návrhu členům orgánu,
  - c. podklady potřebné pro jeho přijetí.
- (4) K přijetí rozhodnutí tímto způsobem je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů orgánu Komory. Informace o rozhodnutí přijatém „per rollam“ a jeho obsahu musí být podána na nejbližším prezenčním jednání orgánu a uvedena v zápisu z tohoto jednání.
- (5) Usnesení se vyhotovuje písemně buď jako samostatný dokument, nebo je součástí zápisu. Člen orgánu Komory, který nesouhlasí s přijatým usnesením, má právo žádat, aby jeho stanovisko bylo uvedeno v zápise z jednání.

### § 6 Hlasování

- (1) Orgány Komory mohou rozhodovat pouze o záležitostech, které náleží do jejich působnosti.
- (2) Hlasování každého orgánu komory probíhá veřejně, pokud není stanoveno jinak.
- (3) Při hlasování má každý člen orgánu Komory jeden hlas. Hlasy všech členů orgánu Komory jsou si rovny.
- (4) Každý člen orgánu Komory musí hlasovat osobně, zastupování není při hlasování přípustné.
- (5) Při veřejném hlasování se hlasuje zpravidla zdvižením ruky, pozvánky, delegačního lístku apod.
- (6) Orgán komory může provést hlasování s využitím technických prostředků (např. elektronické hlasování). Metodika a případně pravidla elektronického hlasování musí být každému členu orgánu

## JEDNACÍ ŘÁD KRAJSKÉ HOSPODÁŘSKÉ KOMORY KARLOVARSKÉHO KRAJE

známa, tzn. zaslána zpravidla spolu s pozvánkou na první jednání, na němž má být elektronické hlasování využito, nejpozději však jeden (1) den přede dnem takového jednání. Elektronické hlasování není přípustné u rozhodování, u něhož se vyžaduje tajné hlasování a užitá technologie elektronického hlasování tajnost hlasování nezaručuje.

- (7) Průběh tajného hlasování je nutno předem řádně organizačně zajistit, především určením osoby nebo osob odpovědných za řádný průběh hlasování, popř. ustavením zvláštní komise (dále jen „komise“), přípravou hlasovacích lístků a hlasovací schránky. Za organizační zajištění tajného hlasování odpovídá předsedající.
- (8) Při hlasování se nejdříve hlasuje o pozměňovacích a doplňovacích návrzích a protinávrzích zpravidla v pořadí, v jakém byly podány. Návrh na změnu pořadí nelze předložit bez uvedení závažných důvodů a jeho přijetí vyžaduje schválení daným orgánem.
- (9) Po ukončení hlasování vyhlásí předsedající výsledky tak, že oznámí počty hlasů odevzdaných pro, proti a počet přítomných, kteří se zdrželi hlasování.
- (10) Hlasování v orgánech Komory je možné opakovat z jakéhokoliv důvodu, pokud o tom rozhodne nadpoloviční většina přítomných členů příslušného orgánu. Pokud člen orgánu zjistí nesoulad mezi svým hlasováním a záznamem o svém hlasování, může předsedajícího požádat o opakování hlasování (revokaci hlasování). Toto oprávnění lze využít pouze v případech, kdy započítání nesprávně započítaného hlasu může změnit celkový výsledek hlasování, a za předpokladu, že žádost o revokaci hlasování byla uplatněna bez zbytečného odkladu.

### § 7 Zápis

- (1) O každém jednání orgánu Komory se pořizuje zápis, který vyhotovuje podle záznamu z jednání zapisovatel. Zapisovatel je povinen vyhotovit zápis do čtrnácti (14) dnů ode dne skončení jednání.
- (2) V zápisu se uvádí zejména datum a místo konání, údaj o tom, kdo řídil jednání, seznam přítomných s uvedením, zda se jedná o člena orgánu, hosta, případně jinou kategorii účastníka, program jednání, diskutující a v případě potřeby i stručný obsah jejich návrhů (příspěvků), přijatá usnesení s výsledky hlasování a případně nesouhlasná stanoviska k přijatým usnesením. V případě, kdy jednání neprobíhá distanční formou (elektronickou formou), musí být přílohou zápisu prezenční listina (jmenný seznam přítomných členů orgánu, příp. dalších účastníků, jimi osobně podepsaný).
- (3) Ověřený zápis schvaluje předsedající zpravidla svým podpisem. Pokud nedošlo ke stanovenému ověření zápisu, je tato skutečnost uvedena v související dokumentaci. Neověřený zápis a zápis z jakéhokoliv důvodu neschválený předsedajícím schvaluje příslušný orgán Komory na svém příštím jednání.
- (4) Kopie schváleného zápisu se doručuje zpravidla elektronickou poštou všem členům příslušného orgánu Komory, a to bez zbytečného odkladu poté, kdy byl schválen. Originál schváleného a podepsaného zápisu je uložen na Úřadu.

## ČÁST TŘETÍ

### Ustanovení o jednání shromáždění delegátů

#### § 8 Svolávání shromáždění delegátů

- (1) Shromáždění delegátů Komory se koná podle potřeby, nejméně však jednou ročně. Svolává jej představenstvo Komory formou pozvánkou.
- (2) Pozvánka se zasílá prostřednictvím e-mailu na adresy členů shromáždění delegátů. Člen shromáždění delegátů je povinen oznámit komoře svou e-mailovou adresu vč. její případné změny.

## JEDNACÍ ŘÁD KRAJSKÉ HOSPODÁŘSKÉ KOMORY KARLOVARSKÉHO KRAJE

Má se za to, že pozvánka došla třetí pracovní den po jejím odeslání.

- (3) Pozvánka se zároveň zasílá způsobem umožňujícím dálkový přístup, který je pro veřejnost bezplatný, a to tak, aby informace byly dostupné jednoduchým způsobem po zadání elektronické adresy (dále jen „internetové stránky“).
- (4) Předseda Komory je povinen shromáždění delegátů svolat vždy, nejpozději do tří (3) měsíců od doručení žádosti, požádá-li o to písemně:
  - a. nejméně jedna třetina (1/3) delegátů, nebo
  - b. představenstvo Komory, nebo
  - c. dozorčí rada Komory.

### § 9 Program jednání

- (1) Součástí programu je vždy zpráva představenstva Komory o své činnosti a o činnosti Komory a zpráva ředitele o činnosti úřadu za uplynulé období.
- (2) Došlo-li k předložení návrhu na doplnění programu jednání, má představenstvo a dozorčí rada právo se k tomu návrhu vyjádřit.

### § 10 Průběh jednání

- (1) Jednání shromáždění delegátů řídí předseda nebo pověřený místopředseda, případně pověřený člen představenstva Komory.
- (2) Předsedající může navrhnout, aby kromě zapisovatele a ověřovatele zápisu byli zvoleni i skrutátoři, mandátová a návrhová komise, v případě voleb též volební komise.
- (3) Shromáždění delegátů se může platně usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech delegátů. K platnosti usnesení je třeba souhlasu nadpoloviční většiny přítomných delegátů. Hlasy všech delegátů jsou si rovny.

## ČÁST ČTVRTÁ

### Ustanovení o jednání představenstva

#### § 11 Svolávání představenstva

- (1) Jménem představenstva Komory jedná jeho předseda. První jednání představenstva Komory svolá a řídí její nejstarší člen. Další jednání představenstva Komory řídí její předseda nebo jiný jím pověřený člen dozorčí rady.
- (2) Předseda představenstva Komory a dva místopředsedové jsou voleni shromážděním delegátů Komory.
- (3) Představenstvo Komory jedná podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce. Jednání představenstva Komory je svoláváno písemnou pozvánkou zaslou na e-mailovou adresu každého jeho člena vedenou u Komory.
- (4) Není-li dodržena lhůta pro svolávání, mohou členové jednomyslně rozhodnout, že lhůta může být zkrácena.
- (5) Předseda představenstva Komory je povinen představenstvo svolat vždy, nejpozději do dvou (2) týdnů od doručení žádosti, požádá-li o to písemně:
  - a. nejméně jedna třetina (1/3) členů představenstva, nebo
  - b. dozorčí rada.

**§ 12 Průběh jednání**

- (1) Jednání představenstva řídí předseda nebo pověřený místopředseda, případně pověřený člen představenstva Komory.
- (2) Předsedající může navrhnout, aby kromě zapisovatele a ověřovatele zápisu byli zvoleni i skrutátoři, v případě voleb též volební komise.

**ČÁST PÁTÁ**

**Ustanovení o jednání dozorčí rady**

**§ 13 Svolávání dozorčí rady**

- (1) Jménem dozorčí rady Komory jedná její předseda. První jednání dozorčí rady Komory svolá a řídí její nejstarší člen. Další jednání dozorčí rady Komory řídí její předseda nebo jiný jím pověřený člen dozorčí rady.
- (2) Dozorčí rada Komory jedná podle potřeby, nejméně však jedenkrát za půl roku. Jednání dozorčí rady Komory je svoláváno písemnou pozvánkou zaslou na e-mailovou adresu každého jeho člena vedenou u Komory.
- (3) Není-li dodržena lhůta pro svolávání, mohou členové jednomyslně rozhodnout, že lhůta může být zkrácena.
- (4) Předseda dozorčí rady Komory je povinen dozorčí radu svolat vždy, nejpozději do dvou (2) týdnů od doručení žádosti, požádá-li o to písemně:
  - a. nejméně jedna třetina (1/3) členů dozorčí rady, nebo
  - b. představenstvo.

**§ 14 Program jednání**

- (1) Podklady pro jednání, zejména zprávy o vykonaných prověrkách, kontrolách a revizích, včetně návrhů na opatření, připravují a dozorčí radě Komory předkládají ve stanovených lhůtách pověřeni členové dozorčí rady, kteří dozorčí radu též informují o průběhu prověrek a kontrol.

**§ 15 Průběh jednání**

- (1) Jednání dozorčí rady řídí předseda, případně pověřený člen dozorčí rady Komory.
- (2) Předsedající může navrhnout, aby kromě zapisovatele a ověřovatele zápisu byli zvoleni i skrutátoři, v případě voleb též volební komise.

**ČÁST ŠESTÁ**

**Ustanovení o jednání oblastních orgánů a jednání v sekcích**

**§ 16**

Jednání oblastních orgánů a jednání v sekcích se řeší přiměřeně obecnými ustanoveními o jednání orgánů Komory.

**§ 17 Účinnost**

Tento jednací řád nabývá účinnosti dne 12.12.2023