

## JEDNACÍ ŘÁD Jihočeské hospodářské komory

### Článek 1.

#### Základní ustanovení

1. Jihočeská hospodářská komora (dále jen JHK) je ustanovena na základě zákona č. 301/1992 Sb. a č. 259/1996 Sb., realizuje svoji činnost ve smyslu platného Statutu, Jednacího řádu, Volebního řádu a dalších vnitřních předpisů JHK.
2. Orgány JHK mohou jednat a rozhodovat pouze o záležitostech, které podle zákona, statutu JHK, či tohoto jednacího řádu, náleží do jejich působnosti.
3. Členové orgánu JHK jsou povinni vykonávat svou činnost svědomitě, plnit řádně svěřené úkoly a dodržovat obecně závazné právní předpisy, statut, jednací a volební řád, popřípadě další vnitřní normy JHK.
4. Pokud člen orgánů JHK neplní řádně povinnosti plynoucí z jeho funkce, může jej před uplynutím funkčního období odvolat orgán, který jej zvolil.
5. Člen orgánů JHK může z funkce odstoupit. Je však povinen písemně oznámit své rozhodnutí orgánu, jehož je členem. Příslušný orgán je povinen projednat odstoupení na svém nejbližším zasedání, nejpozději však do tří měsíců od obdržení písemného oznámení o odstoupení.
6. Dnem účinnosti odvolání nebo po projednání odstoupení z funkce může na jeho místo nastoupit kooptovaný náhradník. Totéž platí i v případě úmrtí člena orgánu JHK.
7. Pokud shromáždění delegátů nerozhodne jinak, jsou funkce v orgánech JHK funkcí čestnou.
8. Člen může být vyloučen, jestliže jiným hrubým způsobem porušuje členské povinnosti. O vyloučení, které musí být členu písemně oznámeno, rozhoduje představenstvo JHK. Odvolání proti tomuto rozhodnutí lze podat písemně Hospodářské komory ČR do 15-ti dnů od jeho oznámení.

### Článek 2.

#### Jednání shromáždění delegátů

1. Shromáždění se koná podle potřeby, nejméně však jednou ročně. Svolává jej představenstvo písemnou pozvánkou nejméně patnáct dnů přede dnem jeho konání. Členové komory, kteří dají k dispozici své e-mailové adresy a souhlasí s posíláním pozvánek a ostatních dokumentů v elektronické podobě, budou tímto způsobem obesíláni.
2. Představenstvo je povinno shromáždění delegátů svolat vždy, požádá-li o to písemně nejméně jedna třetina členů, nebo dozorčí rada, nejpozději do dvou měsíců od doručení žádosti. Žadatelé předloží současně návrh programu jednání.
3. Shromáždění delegátů JHK jedná podle předem stanoveného programu uvedeného v pozvánce. Písemné pozvánky dále obsahují datum, hodinu a místo jednání. Spolu s pozvánkou jsou zpravidla zasílány i písemné podkladové materiály. Přílohou však vždy musí být materiály, na jejichž základě má shromáždění delegátů JHK rozhodovat. Pozvánku podepisuje předseda nebo pověřený místopředseda JHK.
4. Řídící orgán zasedání schválí nejprve navrženého skrutátora, zapisovatele a ověřovatele zápisu, v případě voleb též mandátovou a volební komisi.
5. Součástí programu je vždy zpráva představenstva JHK o činnosti komory za uplynulé období.
6. Na shromáždění delegátů JHK musí být pozváni všichni zvolení delegáti.
7. Jednání shromáždění řídí předseda nebo pověřený místopředseda, případně pověřený člen představenstva JHK.
8. Shromáždění delegátů rozhoduje usnesením a je schopno se platně usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina členů.

## Článek 3.

### Jednání představenstva

1. Představenstvo JHK se schází podle potřeby, zpravidla čtyřikrát za rok. Představenstvo svolává předseda, případně pověřený člen představenstva písemnou pozvánkou.
2. Pozvánka na jednání představenstva JHK se odesílá tak, aby ji členové představenstva JHK obdrželi alespoň sedm dnů před zasedáním.
3. Předseda JHK je povinen představenstvo JHK svolat, a to nejpozději do dvou týdnů od doručení žádosti, požádá-li o to nejméně jedna třetina členů představenstva JHK nebo dozorčí rada a předloží-li návrh na program jednání.
4. Představenstvo JHK jedná podle předem stanoveného programu uvedeného v pozvánce. Písemné pozvánky dále obsahují datum, hodinu a místo jednání. Spolu s pozvánkou jsou zpravidla zasílány i písemné podkladové materiály. Pozvánku podepisuje předseda nebo pověřený místopředseda.
5. Program jednání připravuje předseda spolu s ředitelem úřadu JHK. Návrhy na zařazení do programu mohou podávat všichni členové představenstva, dozorčí rada a vedoucí sekce JHK.
6. Na zasedání představenstva musí být pozváni všichni členové představenstva a předseda dozorčí rady. Předseda dozorčí rady nemá hlasovací právo.
7. Jednání představenstva řídí předseda, nebo pověřený místopředseda, případně pověřený člen představenstva.
8. Představenstvo JHK rozhoduje usnesením a je schopno se platně usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina členů. K platnosti usnesení představenstva JHK je třeba souhlasu nadpoloviční většiny přítomných členů.

## Článek 4.

### Jednání dozorčí rady

1. Dozorčí rada JHK se schází podle potřeby, nejméně však dvakrát za rok.
2. Dozorčí radu JHK svolává její předseda, případně jím pověřený místopředseda, nebo pověřený člen dozorčí rady písemnou pozvánkou.
3. Podklady pro jednání, zejména zprávy o vykonaných prověrkách, kontrolách a revizích včetně návrhů na opatření připravují a dozorčí radě JHK předkládají ve stanovených lhůtách pověřeni členové dozorčí rady JHK, kteří dozorčí radu JHK též informují o průběhu prověrek a kontrol.
4. Pozvánka na jednání dozorčí rady JHK se odesílá tak, aby ji členové dozorčí rady obdrželi alespoň sedm dnů před zasedáním.
5. Předseda dozorčí rady JHK je povinen dozorčí radu svolat, požádá-li o to nejméně jedna třetina členů dozorčí rady JHK a navrhne program jednání.
6. Dozorčí rada JHK podává zprávu o své činnosti shromáždění delegátů JHK.
7. Dozorčí rada JHK jedná podle předem stanoveného programu uvedeného v pozvánce. Písemné pozvánky dále obsahují datum, hodinu a místo jednání. Spolu s pozvánkou jsou zpravidla zasílány i písemné podkladové materiály. Pozvánku podepisuje předseda nebo pověřený místopředseda dozorčí rady.
8. Na zasedání dozorčí rady musí být pozváni všichni členové dozorčí rady.
9. Jednání dozorčí rady řídí předseda, nebo pověřený místopředseda, případně pověřený člen dozorčí rady.
10. Dozorčí rada rozhoduje usnesením a je schopna se platně usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina členů.
11. K platnosti usnesení dozorčí rady je třeba souhlasu nadpoloviční většiny přítomných členů.

## Článek 5.

### Jednání v oblastech

1. Zasedání členů JHK příslušných dané oblastní hospodářské komory se koná dle potřeby, minimálně však 1x ročně.
2. Zasedání oblastní hospodářské komory svolává rada ObHK písemnou pozvánkou s uvedením programu jednání nejméně 15 dnů předem. Zasedání se zpravidla zúčastní předseda představenstva JHK, nebo jím pověřený místopředseda, a ředitel příslušné oblastní kanceláře JHK.
3. Jednání řídí předseda ObHK, nebo jím pověřený zástupce, případně další člen rady.

## Článek 6.

### Jednání sdružení

1. Zasedání členů sdružení JHK se koná dle potřeby, minimálně však 1 x ročně.
2. Sdružení svolává jeho předseda, případně jím pověřený člen rady, písemnou pozvánkou s uvedením programu jednání.
3. Jednání řídí předseda rady sdružení, nebo jím pověřený zástupce.

## Článek 7.

### Obecně platná pravidla jednání

1. Tato pravidla jednání platí pro zasedání všech orgánů JHK.
2. Zasedání připravuje svolavatel, který zajišťuje v součinnosti s úřadem JHK přípravu pozvánky a písemných podkladů, podle kterých orgán zpravidla jedná a rozhoduje.
3. Orgán JHK jedná podle schváleného programu, jehož návrh připravuje a předkládá svolavatel. Každý člen orgánu může navrhnout změnu či doplnění programu. Program se schvaluje veřejným hlasováním.
4. Ke každému bodu jednání se vede rozprava (diskuse). Předsedající může rozhodnout o sloučení rozpravy k více bodům. Rozprava se vede k projednávané věci, jinak může předsedající po upozornění řečníkovi odejmout slovo. Rozpravu je možno ukončit po přednesení příspěvků všech přihlášených, pokud se orgán hlasováním nerozhodne diskusi ukončit s tím, že nepřednesené diskusní příspěvky se stávají součástí zápisu.
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 řečníci v pořadí, jak se přihlásili. Pokud není některý z přihlášených přítomen, ztrácí pořadí. Členové orgánu mají v průběhu diskuse právo na faktickou nebo technickou poznámku, o jejichž zařazení rozhoduje předsedající.
7. Orgán JHK může usnesením stanovit podrobnější pravidla pro rozpravu (diskusi), například stanovit maximální délku příspěvků nebo faktické poznámky, postup a formu předkládání pozměňovacích a doplňovacích návrhů.
8. Na jednání orgánů JHK mohou být přizváni hosté nebo zástupci jiných orgánů.
9. Jednotlivé záležitosti předložené k projednání uvádí a odůvodňuje předsedající. Návrhy na projednání může uvést a odůvodnit i přizvaný odborný pracovník.
10. Není-li jednání shromáždění delegátů a shromáždění členů oblastí JHK schopno se usnášet, svolá předseda náhradní jednání tak, aby se konalo do 21 dnů ode dne, kdy se mělo konat jednání původně svolané. Náhradní jednání musí mít nezměněný pořad jednání a je schopno usnášení, bez ohledu na počet přítomných. Usnesení je přijato, hlasovala-li pro něj nadpoloviční většina přítomných.

## Článek 8. Rozhodování

1. Orgány JHK rozhodují usnesením, které se přijímá veřejným hlasováním. Člen orgánu musí hlasovat osobně, zastupování není při hlasování přípustné.
2. Orgány jsou způsobilé usnášení, je-li přítomna nadpoloviční většina členů orgánu. Toto ustanovení se nevztahuje na náhradní shromáždění delegátů a náhradní shromáždění členů oblastí.
3. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro něj nadpoloviční většina přítomných.
4. Připouští se rozhodování per rollam. Osoba oprávněná ke svolání jednání orgánu zašle všem členům orgánu návrh rozhodnutí. Návrh rozhodnutí musí obsahovat text navrhovaného rozhodnutí a jeho zdůvodnění a lhůtu pro doručení vyjádření člena orgánu, která činí minimálně 10 kalendářních dní. Pro počátek běhu lhůty je rozhodné doručení návrhu členu orgánu. Dále návrh rozhodnutí obsahuje podklady potřebné pro jeho přijetí. Nedoručí-li člen orgánu osobě oprávněné svolat jednání orgánu souhlas s návrhem usnesení, platí, že s návrhem nesouhlasí. Souhlas či nesouhlas s návrhem usnesení je člen orgánu oprávněn zaslat i formou emailu, a to z emailové adresy, kterou eviduje JHK jako kontaktní emailovou adresu člena orgánu. K přijetí rozhodnutí tímto způsobem je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů orgánu. Informace o rozhodnutí orgánu přijatém „per rollam“ a jeho obsahu musí být podána na nejbližším jednání orgánu a uvedena v zápisu z jednání. Rozhodování „per rollam“ je nepřípustné u shromáždění delegátů a při rozhodování o personálních záležitostech.
5. Člen orgánu, který nesouhlasí s přijatým usnesením, má právo žádat, aby jeho stanovisko bylo uvedeno v zápisu z jednání.

## Článek 9. Zapisování

1. Na každém jednání řádně svolaného orgánu JHK se vyhotovuje zápis do sedmi dnů od jeho konání. Pořizuje jej zapisovatel.
2. V zápisu se uvádí datum a místo konání, kdo řídil jednání, počet přítomných, program, diskutující, přijatá usnesení s výsledky hlasování.
3. Zápis podepisuje v případě představenstva zapisovatel a předsedající. Zápis ze shromáždění delegátů JHK podepisuje zapisovatel a předseda (případně místopředseda) a dva určení ověřovatelé zápisu.
4. Zápis je uložen na úřadu JHK společně s příslušnými podklady, přílohami, usneseními a presenční listinou. Každý člen orgánu má možnost do zápisu nahlédnout.

## Článek 10. Závěrečná ustanovení

1. Zrušuje se jednací řád ze dne 26. 11. 2012.
2. Tento jednací řád byl schválen na shromáždění delegátů JHK dne 24. 11. 2014.