

JEDNACÍ ŘÁD TachovskáNET

Čl. 1 Úvod

1.1. Občanské sdružení TachovskáNET, sídlem v Plzni, Tachovská 75, IČO: 26656141 (dále jen sdružení), vzniklo registrací u Ministerstva vnitra České republiky provedeným dne 12.3.2004 pod č. j. VS/1-1/56607/04-R.

1.2. Tímto jednacím řádem upravuje sdružení způsob jednání a rozhodování jeho orgánů v souladu se stanovami sdružení.

Čl. 2 Členská schůze

2.1. Svolání členské schůze

2.1.1. Členská schůze je nejvyšším orgánem sdružení a je tvořena všemi členy sdružení.

2.1.2. Výkonný výbor sdružení vždy nejméně jednou ročně svolává tzv. řádnou členskou schůzi tak, aby se konala nejpozději poslední den 2. měsíce každého kalendářního roku za trvání sdružení. Na pořadu jednání řádné členské schůze musí být vždy nejméně:

- (a) projednání a schválení zprávy výboru o hospodaření sdružení za uplynulý kalendářní rok a
- (c) projednání a schválení ročního plánu výdajů na činnost sdružení.

2.1.2. Výkonný výbor je povinen svolat členskou schůzi v souladu se stanovami sdružení kdykoliv, požádá-li o to alespoň jedna třetina všech členů sdružení.

2.1.3. Členskou schůzi svolá výkonný výbor sdružení (dále jen výbor) rozesláním pozvánky na členskou schůzi všem členům sdružení. Pozvánka může být rozeslána elektronickou poštou, osobním předáním nebo doporučenou poštovní zásilkou nejméně čtrnáct dní přede dnem konání členské schůze, a to na adresu a/nebo elektronickou adresu člena, evidovanou sdružením v seznamu členů.

2.1.4. Pozvánka na členskou schůzi obsahuje nejméně:

- (a) název a sídlo sdružení,
- (b) místo, datum a hodinu konání členské schůze,
- (c) navrhovaný pořad jednání.

2.1.5. V případě, že o svolání členské schůze požádají členové dle článku 2.1.2. tohoto jednacího řádu, musí být členská schůze výkonným výborem sdružení svolána tak, aby se konala nejpozději do jednoho měsíce od doručení žádosti o její svolání těmito členy výkonnému výboru.

2.1.5. Pokud nebude výkonným výborem členská schůze sdružení, o níž požádá 1/3 členů sdružení svolána ve lhůtě stanovené tímto jednacím řádem, můžou členskou schůzi svolat ti členové, kteří o její svolání požádali. Členské schůzi pak předsedá člen sdružení pověřený těmito členy.

2.2. Účast na členských schůzích

2.2.1. Členské schůze jsou oprávněni se zúčastnit všichni členové sdružení či jejich zplnomocnění zástupci na základě písemné plné moci s podpisem člena (dále jen „zástupci“) a členové výkonného výboru. Zástupcem člena sdružení může být pouze jiný člen sdružení. Jednání členské schůze je neveřejné. Další osoby se mohou členské schůze zúčastnit na základě rozhodnutí výkonného výboru nebo členské schůze jako hosté.

2.2.2. Prezence se provádí v místě a čase určeném pozvánkou na každou konkrétní členskou schůzi. V místě konání členské schůze se prezence provádí do zahájení členské schůze a v jejím průběhu. Při prezenci na členské schůzi každý člen sdružení nebo jeho zástupce prokáže na vyzvání svoji totožnost a podepíše se na prezenční listinu. Zástupci členů odevzdají při prezenci příslušnou plnou moc. Pokud se členské schůze za člena-právníckou osobu zúčastní statutární zástupce, odevzdá úředně ověřený výpis z obchodního rejstříku (výpis z evidence u jiného správního orgánu). Zástupci členů - právnických osob prokáží svoji totožnost a odevzdají plnou moc s 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.

2.1.3. 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 výkonného výboru.

2.1.4. Jednání členské schůze se řídí pořadem uvedeným v pozvánce na členskou schůzi. Záležitosti, které nebyly zařazeny do navrhovaného pořadu jednání, lze projednat a rozhodnout o nich jen se souhlasem nadpoloviční většiny členů sdružení, přítomných na členské schůzi.

2.1.5. Členskou schůzi zahajuje a řídí pověřený člen výkonného výboru sdružení (dále jen „předsedající“). Po zahájení členské schůze seznámí pověřený člen výboru členy s návrhem na volbu ověřovatele zápisu a s programem členské schůze. Tyto návrhy předkládá za výkonný výbor sdružení. Pokud nebude některý předložený návrh schválen, hlasuje se o protinávřích v pořadí, v jakém byly předloženy až do okamžiku případného schválení protinávřhu.

2.2. Hlasování, hlasovací lístky

2.2.1. Členská schůze rozhoduje o všech záležitostech usnesením. Hlasování na členské schůzi probíhá buďto aklamací, a/nebo určí-li tak výkonný výbor též pomocí hlasovacích lístků.

2.2.2. 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 výboru sdružení nebo o všech záležitostech rozhodovaných na členské schůzi, pokud o tom rozhodne výkonný výbor sdružení. Člen sdružení nebo jeho zástupce je povinen při jakémkoliv odchodu z místa konání členské schůze odevzdat osobám zajišťujícím prezenci své hlasovací lístky, které si může při návratu opět vyzvednout.

2.2.3. Na členské schůzi se hlasuje nejdříve o návrhu výboru, 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.

2.2.4. Dojde-li k omylu ve vyplňování hlasovacích lístků vyplněním křížku u nesprávného políčka, je nutno požádat o pomoc člena výboru, který upraví křížek na hvězdičku a svým podpisem umístěným pod podpisem akcionáře stvrdí tuto úpravu. V případě ztráty hlasovacího lístku je možno požádat člena výboru o vystavení duplikátu. O vystavení duplikátu je nutno učinit zápis .

2.2.5. Hlasovací lístek odevzdá člen členům výboru, kteří vyhodnotí výsledky hlasování. V okamžiku, kdy zjistí, že bylo dosaženo počtu hlasů potřebného k rozhodnutí o navrženém bodu, oznámí předsedajícímu předběžný výsledek hlasování.

2.2.6. Úplné výsledky hlasování budou uvedeny v zápise z členské schůze. 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.

2.2.7. 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 členské schůzi nepřihlíží.

2.3. Dotazy, protesty a návrhy členů

2.3.1. Oprávnění člena

Člen či jeho zástupce je oprávněn na členské schůzi:

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

2.3.2. Způsob realizace členských práv

2.3.2.1. Dotazy, návrhy (protinávrhy) a protesty podávají členové nebo jejich zástupci, členové výboru nebo prezident předsedajícímu členské schůze zejména písemně předáním předsedajícímu členské schůze. Na lístku je vždy nutno zřetelně označit, zda jde o dotaz, návrh, protinávrh nebo protest. Dotazy, návrhy, protinávrhy, 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.

2.3.2.2. Předsedající členské schůze zajistí odpovědi na všechny dotazy týkající se programu jednání členské schůze, které byly podány v souladu s tímto jednacím řádem, a to buď v průběhu jednání členské schůze ústně nebo není-li to možné s ohledem na rozsah odpovědi (pouze ve výjimečných případech) do 15 dnů od skončení členské schůze písemně na adresu člena uvedenou na jeho příspěvku.

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

2.4. Organizační záležitosti

2.4.1. Předsedající členské schůze dbá o nerušený průběh členské schůze a je oprávněn zakročit nebo dát pokyn k zakročení proti komukoliv, kdo svým chováním či jednáním narušuje nebo ohrožuje řádný průběh jednání členské schůze. Předsedající je oprávněn takovou osobu vyloučit z dalšího jednání členské schůze a vykázat ji z jednacích místností. O organizačních otázkách se rozhoduje před věcnými.

2.4.2. Předsedající členské schůze má právo vyhlásit přestávky, popřípadě má právo přerušit jednání na nezbytně nutnou dobu.

2.5. Zápis z členské schůze

2.5.1. Z každé členské schůze musí být vyhotoven zápis. Zápis z jednání členské schůze vyhotoví předsedající. Zápis podepíše předsedající a ověřovatel zápisu zvolený dle příslušného ustanovení jednacího řádu nejpozději do 15 dnů ode dne konání členské schůze.

2.5.2. Zápis z členské schůze musí obsahovat:

- (a) název a sídlo sdružení,
- (b) dobu a místo konání členské schůze,
- (c) popis projednávaných jednotlivých bodů programu členské schůze,
- (d) jméno předsedajícího členské schůze, ověřovatele a osob pověřených sčítáním hlasů,
- (e) veškeré návrhy vzešlé z jednání členské schůze,
- (f) závěry z jednání a individuální názory přítomných na členské schůzi,
- (g) rozhodnutí členské schůze s uvedením výsledku hlasování a
- (h) obsah protestů a příspěvků vznesených členy sdružení a členy výkonného výboru, týkající se rozhodnutí členské schůze, jestliže o to osoba, jež učinila protest nebo příspěvek požádá.

2.5.3. Návrhy, protesty a prohlášení učiněné na jednání členské schůze musí být k zápisu z jednání připojeny.

2.5.4. K zápisu musí být rovněž připojeny všechny plné moci zástupců členů sdružení. Výkonný výbor, může určit v pozvánce na členskou schůzi, zda podpisy členů na plné moci, kterou zplnomocňují své zástupce k jednání jejich jménem na členské schůzi, musí být úředně ověřeny.

2.5.5. Pozvánku na jednání členské schůze, 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.

2.5.6. Každý člen sdružení může požádat společnost o vydání kopie zápisu z členské schůze nebo jeho části. Kopie se pořizuje na náklady člena, který o její vydání žádá a budou zaslány členům na dobírku nebo budou předávány fyzicky, je-li to možné.

2.6. Usnášení-schopnost členské schůze

2.6.1. Členská schůze je usnášeníschopná, jen je-li přítomna nadpoloviční většina všech členů. Nestane-li se tak, je usnášeníschopná o půl hodiny později v jakémkoliv počtu.

Čl. 3

Výkonný výbor sdružení

3.1. Svolávání výkonného výboru sdružení

3.1.1. Zasedání výboru svolává prezident zpravidla do sídla sdružení, není-li stanoveno jinak. Pozvánka na zasedání výboru může být doručena osobně proti potvrzení, zaslána doporučeným dopisem, doručovací službou, expresním kurýrem, elektronickou poštou či faxem a musí být zaslána nejméně 5 dnů přede dnem zasedání.

3.1.2. Se souhlasem všech členů výboru může být zkrácena lhůta pro svolání výboru či změněn způsob svolání výboru.

3.1.3. Pozvánka na zasedání výboru musí obsahovat následující náležitosti:

- (a) název a sídlo sdružení,
- (b) místo, datum a hodinu konání,
- (c) pořad jednání.

3.1.4. Zasedání výboru se koná vždy, požádá-li o to kterýkoli člen výboru, a to nejpozději do deseti dnů od vznesení takového požadavku.

3.2. Zasedání výboru

3.2.1. Zasedání výboru se konají podle potřeby sdružení, nejméně však jedenkrát za tři měsíce.

3.2.2. Zasedání řídí prezident, v případě jeho nepřítomnosti jím určený člen výboru (předsedající člen).

3.2.3. Výbor rozhoduje usnesením. O průběhu zasedání výboru a o jeho rozhodnutích se pořizují zápisy podepsané prezidentem výboru a zapisovatelem. Každý ze členů výboru je oprávněn požadovat, aby jeho odlišný názor byl v zápisu zaznamenán. V zápisu z jednání výboru musí být jmenovitě uvedeni členové výboru, kteří hlasovali proti jednotlivým usnesením výboru nebo se zdrželi hlasování. Pokud není prokázáno něco jiného, platí, že neuvedení členové výboru hlasovali pro přijetí usnesení.

3.2.4. Zápis ze zasedání výboru musí obsahovat:

- (a) název a sídlo sdružení,
- (b) dobu a místo konání zasedání výboru,
- (c) popis projednávaných jednotlivých bodů programu členské schůze,
- (d) jméno předsedajícího a zapisovatele,
- (e) počet, jména a příjmení přítomných,
- (f) závěry z jednání a individuální názory přítomných na zasedání výboru,

(g) rozhodnutí členské schůze s uvedením výsledku hlasování, a obsah příspěvků vznesených členy výboru a/nebo kontrolora, týkající se rozhodnutí výboru, jestliže o to osoba, jež učinila příspěvek požádá.

3.3. Způsob rozhodování výboru a jeho usnášeníschopnost

3.3.1. Výbor rozhoduje o všech záležitostech vždy se souhlasem nadpoloviční většiny přítomných členů. Výbor je usnášeníschopný, pokud jsou na zasedání výboru přítomni alespoň tři jeho členové, anebo, má-li výbor více než 6 členů, je přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.

3.3.2. Každý člen má 1 (jeden) hlas . V případě rovnosti hlasů se postupuje tak, že rozhoduje hlas předsedajícího.

3.3.3. Předsedajícím se rozumí prezident, v případě jeho nepřítomnosti pak osoba, kterou prezident určil jako předsedajícího na zasedání výboru. V případě, že prezident neurčí takovou osobu, je předsedajícím osoba, kterou zvolí na svém zasedání výbor.

3.3.4. Výbor může se souhlasem všech členů výboru přijímat rozhodnutí i písemným hlasováním nebo hlasováním pomocí prostředků sdělovací techniky (telefon, fax, email) mimo zasedání výboru. Hlasující se považují za přítomné.

Čl. 4

Platnost a účinnost jednacího řádu

4.1.1 Tento jednací řád je platný a účinný dnem jeho schválení členskou schůzí sdružení.

4.1.2 Tento jednací řád může být měněn pouze se souhlasem členské schůze sdružení.

V Plzni dne

Výkonný výbor sdružení TachovskáNET