

ORGANIZAČNÍ a JEDNACÍ ŘÁD Spolku JM-Net

Členská schůze Spolku dne 8. 3. 2018 schválila Organizační a jednací řád spolku, který nahrazuje Organizační řád a jednací řád ze dne 16. 6. 2016.

Čl. 1 Úvod

1.1 Rada Spolku vydává v souladu se stanovami Spolku následující Organizační a jednací řád, který v souladu se stanovami Spolku upravuje vnitřní organizaci Spolku a stanovuje, jak jednat a jak rozhodují vnitřní orgány Spolku.

Čl. 2 Členská schůze

2.1 Řádná členská schůze si může vyhradit k rozhodování i jiné záležitosti, které dle tohoto organizačního řádu náleží do působnosti jiného orgánu Spolku. Na náhradním zasedání může členská schůze jednat jen o záležitostech zařazených na pořad předchozího zasedání. Usnesení může přijmout odhlasováním prostou většinou za účasti libovolného počtu členů, ledaže stanovy určí něco jiného.

2.2 Svolační členské schůze

- 2.2.1 Pozvánka na členskou schůzi obsahuje nejméně:
- místo, datum a hodinu konání členské schůze,
 - navrhovaný program jednání. Definitivní verzi programu schválí členská schůze jako své první usnesení, členové tedy mohou navrhnout a prosadit změnu navrženého programu,
 - místo, kde se člen může seznámit s podklady k jednotlivým projednávaným bodům programu členské schůze, pokud nejsou přiloženy k pozvánce.

2.3 Účast na členských schůzích a řízení členské schůze

- 2.3.1 Členské schůze jsou oprávněni se zúčastnit všichni členové Spolku či jejich zplnomocnění zástupci na základě písemně úředně ověřené plné moci (dále jen „zástupci“), členové Rady a kontrolní komise Spolku. Zástupcem člena Spolku může být pouze jiný člen Spolku. Jednání členské schůze je neveřejné. Další osoby se mohou členské schůze zúčastnit na základě rozhodnutí Rady nebo členské schůze jako hosté.
- 2.3.2 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.
- 2.3.3 Při prezenci na členské schůzi každý člen Spolku nebo jeho zástupce prokáže svoji totožnost, a podepíše se na prezenční listinu.
- 2.3.4 Zástupci členů-fyzických osob při prezenci odevzdají příslušnou plnou moc s úředně ověřenými podpisy oprávněných fyzických osob.
- 2.3.5 Zástupci členů - právnických osob prokáží 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. Pokud se členská schůze za člena-právnickou osobu zúčastní statutární zástupce, odevzdá úředně ověřený výpis z obchodního rejstříku (výpis z evidence u jiného správního orgánu).

- 2.3.6 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 Spolku.
- 2.3.7 Člen zastoupený na zasedání valné hromady se pro účely hlasování považuje za "přítomného" (ten kdo ho zastupuje, má hlas/y za sebe i za zastoupeného).

2.4 Jednání Členské schůze

- 2.4.1 Členskou schůzi zahajuje a do zvolení předsedajícího řídí člen Spolku pověřený tím, kdo Členskou schůzi svolal.
- 2.4.2 Na Členské schůzi jsou nejprve zvoleni předsedající, skrutátor a ověřovatel. Předsedající po svém zvolení vede jednání Členské schůze. Skrutátor sčítá hlasy při hlasování. Ověřovatel ověří zápis z jednání členské schůze. Nejprve se volí z kandidátů navržených tím, kdo Členskou schůzi svolal. Pokud se nepodaří předsedajícího, skrutátora nebo ověřovatele z těchto kandidátů zvolit, hlasuje se o protikandidátech v pořadí, v jakém byly předloženy až do okamžiku zvolení kandidáta.
- 2.4.3 Poté je schválen program uvedený v pozvánce na Členskou schůzi. Doplňující body programu nad rámec programu uvedeného v pozvánce na Členskou schůzi lze zařadit pouze se souhlasem všech členů spolku přítomných na Členské schůzi.
- 2.4.4 Pokud nebude program uvedený v pozvánce na Členskou schůzi, včetně případných doplňujících bodů, schválen, hlasuje se o protinávřích programu v pořadí, v jakém byly předloženy až do okamžiku schválení protinávřhu programu.
- 2.4.5 Po schválení programu se další jednání Členské schůze řídí tímto programem.

2.5 Hlasování, hlasovací lístky

- 2.5.1 Členská schůze rozhoduje o všech záležitostech usnesením. Hlasování na Členské schůzi probíhá buďto aklamací, a/nebo určí-li tak Rada též pomocí hlasovacích lístků. Pokud je rozhodováno o volbě a odvolání členů Rady Spolku nebo kontrolní komise probíhá hlasování vždy pomocí hlasovacích lístků.
- 2.5.2 Pokud je hlasováno pomocí hlasovacích lístků, každý člen Spolku 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 kontrolní komise Spolku nebo o dalších záležitostech rozhodovaných na Členské schůzi, pokud o tom rozhodne Rada Spolku. Člen Spolku 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.
- 2.5.3 Na Členské schůzi se hlasuje nejdříve o návrzích těch, kteří Členskou schůzi svolali, pak o ostatních návrzích (protinávřích) v tom pořadí, jak byly předloženy. Jakmile je předložený návrh schválen, o dalších návrzích (protinávřích) k tomuto bodu se nehlasuje.
- 2.5.4 Dojde-li k omylu ve vyplňování hlasovacích lístků vyplněním křížku u nesprávného políčka, je nutno požádat o pomoc skrutátora. Skrutátor hlasovací lístek zlikviduje a vydá členovi nový hlasovací lístek. V případě ztráty hlasovacího lístku je možno požádat skrutátora o vystavení duplikátu. O vystavení duplikátu je nutno učinit zápis.
- 2.5.5 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 skrutátoři předsedajícímu předběžný výsledek hlasování.
- 2.5.6 Úplné výsledky hlasování budou uvedeny v zápise z Členské schůze. Pokud první předložený návrh nebyl schválen a jsou předloženy jiné návrhy (protinávřhy), 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.

- 2.5.7 Každý člen Spolku má při hlasování 1 (jeden) hlas. Pokud je člen Spolku v prodlení s plněním jeho členských povinností, zejména včasného a řádného hrazení členských poplatků, k jeho hlasu se na Valné hromadě nepřihlíží.

2.6 Dotazy, protesty a návrhy členů

2.6.1 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 spolku, 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 Radu o vydání kopie zápisu z jednání Členské schůze nebo jeho části.

- 2.6.2 Dotazy, návrhy (protinávrhy) a protesty podávají členové nebo jejich zástupci, členové Rady, předseda nebo kontrolní komise předsedajícímu Členské schůze písemně předáním předsedajícímu Členské schůze. 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.

- 2.6.3 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.

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

2.7 Organizační záležitosti

- 2.7.1 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.

- 2.7.2 Předsedající Členské schůze má právo vyhlásit přestávky, popřípadě má právo přerušit jednání na nezbytně nutnou dobu.

2.8 Zápis z Členské schůze

- 2.8.1 Z každé Členské schůze musí být vyhotoven zápis. Zápis z jednání Členské schůze může vyhotovit na pokyn předsedajícího i ověřovatel. Zápis podepíše předsedající a ověřovatel zápisu zvolený dle příslušného ustanovení jednacích řádu nejpozději do 15 dnů ode dne konání Členské schůze.

- 2.8.2 Zápis z Členské schůze musí obsahovat:

- a) dobu a místo konání Členské schůze,
- b) popis projednávaných jednotlivých bodů programu Členské schůze,
- c) jméno předsedajícího Členské schůze, ověřovatele a skrutátorů,
- d) veškeré návrhy vzešlé z jednání Členské schůze,
- e) závěry z jednání a individuální názory přítomných na Valné hromadě,
- f) rozhodnutí Členské schůze s uvedením výsledku hlasování, a
- g) obsah protestů a příspěvků vznesených členy Spolku, členy Rady a/nebo kontrolní komise a, týkající se rozhodnutí Členské schůze, jestliže o to osoba, jež učinila protest nebo příspěvek požádá.

- 2.8.3 Návrhy, protesty a prohlášení učiněné na jednání Členské schůze musí být k zápisu z jednání připojeny.
- 2.8.4 K zápisu musí být rovněž připojeny všechny plné moci zástupců členů Spolku.
- 2.8.5 Pozvánku na jednání Členské schůze, zápis z jednání a prezenční listinu musí Spolku uchovávat po celou dobu svého trvání ve svém archivu.
- 2.8.6 Každý člen Spolku může požádat spolku o vydání kopie zápisu z Členské schůze nebo jeho části. Kopie se pořizují na náklady členů, kteří o jejich vydání žádají a budou zasílány členům na dobírku nebo budou předávány fyzicky, je-li to praktické.

Čl. 3 **Rada Spolku**

3.1 Působnost Rady

- 3.1.1 Rada zejména nesmí bez souhlasu Členské schůze Spolku přijímat jednotlivé závazky Spolku v rozsahu větším než 15 % ročních plánovaných příjmů Spolku a to u každého jednotlivého investičního záměru.
- V případě závazku od 5 % do 7 % ročních plánovaných příjmů Spolku musí být schválen dvoutřetinovou většinou všech členů Rady spolku.
 - V případě závazku ve výši od 7 % do 15 % ročních plánovaných příjmů Spolku, musí být jednohlasně schválen Radou spolku a souhlasem kontrolní komise zároveň. Takový závazek má Rada povolen hlasovat maximálně 6x za své funkční období.
- Rada nesmí činit takové právní úkony, na jejichž základě by došlo ke vzniku závazku nebo přijetí ručení Spolku, či úkonu s podobným obsahem v rozsahu větším než je stanoveno tímto ustanovením organizačního řádu.
- 3.1.2 Výše uvedené investiční omezení v bodu 3.1.1 neplatí v případě závazků za správu a provoz infrastruktury spolku vůči dceřiným organizacím spolku 100% vlastněných spolkem.
- 3.1.3 Rada je povinna zajistit řádné vedení účetnictví Spolku v souladu se zákonem 563/1991 Sb., o účetnictví.
- 3.1.4 Rada vykonává svou působnost při správě majetku Spolku vždy v souladu s obecně závaznými právními předpisy, tj. zejména odpovídá za řádné plnění daňových, administrativních a registračních povinností Spolku a za dodržování předpisů upravujících provoz Spolkem provozovaných zařízení, pokud je takový provoz omezen nebo regulován. Rada za výkon těchto jejích povinností odpovídá Členské schůzi Spolku.

3.2 Zánik členství v Radě

- 3.2.1** K zániku členství v Radě dochází smrtí člena Rady, jeho odvoláním Členskou schůzí, odstoupením z funkce, uplynutím jeho funkčního období nebo volbou nové Rady Členskou schůzí.
- 3.2.2** V případě zániku členství v Radě je Rada oprávněna v souladu s §246 zákona č. 89/2012 Sb. Občanský zákoník, kooptovat náhradního člena do nejbližšího jednání Členské schůze.
- 3.2.3** V případě, že člen Rady odstoupí ze své funkce, končí výkon jeho funkce dnem, kdy odstoupení projednala nebo měla projednat Rada. Jestliže odstupující člen Rady oznámí své odstoupení na zasedání Rady, končí výkon funkce odstupujícího člena Rady 2 (dva) měsíce po takovém oznámení, neschválí-li Rada na žádost odstupujícího člena Rady jiný okamžik zániku funkce.

3.3 Svolávání Rady Spolku

- 3.3.1 Zasedání Rady Spolku svolává předseda nebo nadpoloviční většina všech členů Rady.

- 3.3.2 Pozvánka na zasedání Rady může být doručena osobně proti potvrzení, zaslána doporučeným dopisem, doručovací službou, expresním kurýrem či elektronickou poštou a musí být zaslána nejméně 5 dnů přede dnem zasedání.
- 3.3.3 Se souhlasem všech členů Rady může být zkrácena lhůta pro svolání Rady či změněn způsob svolání Rady.
- 3.3.4 Pozvánka na zasedání Rady musí obsahovat následující náležitosti:
- místo, datum a hodinu konání,
 - program jednání.

3.4 Zasedání Rady

- 3.4.1 Zasedání řídí předsedající. Předsedající je volen Radou z přítomných členů Rady.
- 3.4.2 Na začátku zasedání musí být vždy určen zapisovatel.
- 3.4.3 Člen kontrolní komise je oprávněn být přítomen na zasedání rady.
- 3.4.4 Rada rozhoduje usnesením. O průběhu zasedání rady a o jeho rozhodnutích se pořizují zápisy ověřené předsedajícím jednání rady a ověřovatelem. 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.
- 3.4.5 Zápis ze zasedání Rady musí obsahovat:
- dobu a místo konání zasedání Rady,
 - popis projednávaných jednotlivých bodů programu Rady,
 - přezdívkou případně jméno předsedajícího a zapisovatele,
 - počet, přezdívkou případně jméno a příjmení přítomných,
 - závěry z jednání a individuální názory přítomných na zasedání Rady,
 - rozhodnutí Rady s uvedením výsledku hlasování, a obsah příspěvků vznesených členy Rady a/nebo kontrolní komise, týkající se rozhodnutí Rady, jestliže o to osoba, jež učinila příspěvek, požádá.
- 3.4.6 Každý člen má 1 (jeden) hlas. V případě rovnosti hlasů se postupuje tak, že rozhoduje hlas předsedajícího.

Čl. 4

Předseda a místopředsedové

- 4.1 Předseda a místopředsedové jednají za Spolek tak, že k napsanému, vytištěnému, otištěnému razítkem nebo jinak vypsanému nebo uvedenému názvu Spolku připojí své jméno a příjmení, funkci „předseda“ nebo „místopředseda“ a svůj vlastnoruční podpis. Předseda a místopředsedové mohou podepisovat za Spolek rovněž elektronickým podpisem dle příslušných obecně platných předpisů.
- 4.2 Předseda a místopředsedové informují radu o jimi zamýšlených opatřeních a rozhodnutích, která jsou nezbytná pro chod Spolku.

Čl. 5

Kontrolní komise

5.1 Působnost kontrolní komise

- 5.1.1 Kontrolní komise je při výkonu své funkce vázána obecně závaznými předpisy, stanovami Spolku, vnitřními předpisy Spolku a přijatými usneseními členské schůze, pokud nejsou v rozporu s obecně závaznými předpisy.
- 5.1.2 Členem kontrolní komise nemůže být člen Rady ani osoba jemu blízká.

5.2 Zánik funkce člena kontrolní komise

- 5.2.1 K zániku funkce člena kontrolní komise a dochází smrtí člena kontrolní komise, jeho odvoláním členskou schůzí Spolku, jeho odstoupením z funkce či uplynutím funkčního období.

- 5.2.2 V případě zániku funkce člena kontrolní komise se členem kontrolní komise stává náhradník k tomuto účelu zvolený členskou schůzí.
- 5.2.3 V případě neexistence náhradníka do kontrolní komise musí být svolána členská schůze Spolku, která zvolí nového člena kontrolní komise Spolku. Členská schůze musí být v takovém případě svolána nejpozději do 2 (dvou) měsíců ode dne zániku funkce člena kontrolní komise.
- 5.2.4 Funkce kontrolní komise zaniká volbou nové kontrolní komise. To neplatí, odstoupí-li člen kontrolní komise ze své funkce.
- 5.2.5 Výkon funkce odstupujícího člena kontrolní komise, který byl zvolen členskou schůzí, končí dnem, kdy odstoupení projednala nebo měla projednat Rada Spolku. Pokud člen kontrolní komise oznámí své odstoupení na zasedání členské schůze resp. Rady Spolku, zaniká výkon jeho funkce 2 (dva) měsíce ode dne takového oznámení, pokud členská schůze resp. Rada Spolku na jeho žádost neschválí jiný okamžik zániku funkce.

Čl. 6 Odborné komise

- 6.1 Odborné komise jsou povinny řídit se Stanovami Spolku, vnitřními řády Spolku a obecně platnými zásadami Spolku.
- 6.2 Činnost odborné komise zaniká rozhodnutím o zrušení vydaným orgánem Spolku, který odbornou komisi zřídil

Čl. 7 Platnost a účinnost organizačního řádu

- 7.1 Tento Organizační a jednací řád je platný a účinný dnem jeho schválení členskou schůzí Spolku.
- 7.2 Tento Organizační a jednací řád může být měněn pouze se souhlasem členské schůze Spolku.