



## JEDNACÍ ŘÁD PŘEDSTAVENSTVA

### MAS Region Kunětické hory, z.s. (dále jen „MAS“)

#### I. Úvodní ustanovení

Tento jednací řád navazuje na Stanovy spolku MAS Region Kunětické hory, z.s. (dále jen „Stanovy“) a na ustanovení platného zákona (především Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník). Jednací řád upravuje svolání, účast na jednání, průběh jednání představenstva MAS a zápis z jednání. V případě výběru projektů v rámci komunitně vedeného místního rozvoje (dále jen „CLLD“) může být jednací řád představenstva doplněn interními postupy k dané výzvě MAS (dále jen „IP“).

Volba a pravomoci představenstva se řídí platnými Stanovami. Jednání představenstva může probíhat prezenčně nebo s využitím technických prostředků, které mu umožní sledovat celý průběh jednání (dále jen „technické prostředky“), představenstvo může dále rozhodovat per rollam (korespondenčně) dle Stanov.

#### II. Svolání jednání

Jednání představenstva se koná podle aktuálních potřeb, nejméně však 1x za 3 měsíce. V případě výběru projektů v rámci CLLD nejpozději do stanovených lhůt v IP.

Představenstvo je svoláno předsedou nebo prostřednictvím manažera nejpozději 5 pracovních dnů před jeho jednáním. Předseda stanoví zejména:

- dobu a místo jednání;
- program jednání;
- podklady pro jednání.

Přípravu jednání technicky zajišťuje kancelář MAS.

#### III. Účast členů na jednání

Jednání se účastní členové představenstva a manažer/ři kanceláře MAS. Manažer není členem představenstva a má pouze hlas poradní. Dále se jednání mohou účastnit hosté, kteří nejsou ve střetu zájmu k žádnému z vybíraných projektů v dané výzvě MAS a jsou předem nahlášeni.

Účast na jednání stvrzují přítomní podpisem do prezenční listiny.

Členové představenstva podepíší **v případě výběru projektů v rámci CLLD** před výběrem prohlášení o nestrannosti a důvěrnosti, tzv. Etický kodex/Čestné prohlášení o střetu zájmů. Manažer podepíše prohlášení o nestrannosti a důvěrnosti, tzv. Etický kodex, pokud ho nepodepsal v rámci procesu dané výzvy již dříve. Pokud je při výběru projektů v rámci CLLD přítomen člen představenstva, který z důvodu podjatosti nemůže podepsat prohlášení o nestrannosti a důvěrnosti, pak je zpravidla vyloučen z daného bodu jednání, případné výjimky, kdy se může započítat do „kvóra“, se řídí IP.

#### IV. Jednání představenstva

Jednání představenstva řídí předseda, či jím pověřená osoba.



Jednání představenstva se koná, je-li usnášeníschopné a rozhoduje dle Stanov. Není-li usnášeníschopné, jednání se nekoná a předseda opětovně svolá jednání dle čl. II jednacího řádu. Hrozí-li riziko prodlení, může k hlasování využít hlasování per rollam. K hlasování per rollam lze přistoupit z důvodu rizika prodlení, i když není možné do potřebných termínů zajistit konání jednání představenstva tak, aby bylo usnášeníschopné.

Na začátku jednání je stanoven ověřovatel(é) a zapisovatel (zpravidla manažer kanceláře MAS).

V případě výběru projektů v rámci CLLD se jednání řídí příslušnými IP.

#### **V. Korespondenční hlasování (per rollam)**

Hlasování per rollam se řídí Stanovami, čl. 16, odst. 5.

Technicky hlasování per rollam zajišťuje kancelář MAS (odeslání pozvánky k hlasování, kompletace došlých hlasování, zpracování zápisu). Pozvánku k hlasování je nutné rozeslat e-mailem všem členům představenstva, případné výjimky kvůli podjatosti člena představenstva při výběru projektů v rámci CLLD jsou upraveny IP. Pozvánka musí obsahovat všechny nezbytné informace (předmět hlasování, termín či způsob hlasování, atd.).

Nedoručí-li člen představenstva své vyjádření nebo souhlas s návrhem usnesení ve stanovené lhůtě, platí, že s návrhem nesouhlasí.

#### **VI. Využití technických prostředků**

Dle čl. 16, odst. 6 se mohou jednání volených kolektivních orgánů zúčastnit jejich členové i s využitím technických prostředků, které jim umožní sledovat celý průběh jednání.

Jednání představenstva může proběhnout výhradně s využitím technických prostředků, nebo podpůrně s využitím technických prostředků (jeden, nebo více členů představenstva se účastní prezenčního jednání s využitím technických prostředků na svou žádost).

O realizaci jednání s využitím technických prostředků rozhoduje předseda a před první využitím technických prostředků (resp. nového technického prostředku) jsou členové představenstva s předstihem informováni o použitém technickém prostředku a způsobu jeho užívání.

V případě jednání představenstva výhradně s využitím technických prostředků může být prezenční listina přítomných nahrazena print-screenem obrazovky, na kterou jsou viditelní účastníci jednání datum a čas jednání. Pokud není zhotoven print-screen, lze prezenční listinu podepsat po jednání. V případě jednání představenstva s podpůrným využitím technických prostředků, je výstupem z jednání prezenční listina přítomných, která může být doplněná o print-screen osoby, která se jednání účastnila s využitím technických prostředků.

#### **VII. Zápis z jednání**

Z jednání představenstva je zapisovatelem vyhotoven písemný zápis.

Zápis obsahuje minimálně:

- den a místo jednání (v případě hlasování per rollam místo místa jednání je uveden způsob hlasování),



- průběh jednání,
- výsledky hlasování,
- v případě výběru v rámci CLLD seznam vybraných a seznam nevybraných projektů,
- schválené znění usnesení,
- přílohy včetně prezenční listiny (příp. print-screen).

Zápis podepisuje(jí) ověřovatel(é), výjimkou je situace, kdy vytvoření zápisu probíhá po jednání, příp. jednání probíhá per rollam, v tomto případě postačuje, pokud členové představenstva mají zápis k dispozici k připomínce a jeho správnost stvrzuje podpisem předseda, případně pověřený člen představenstva, pokud se předseda jednání/hlasování per rollam neúčastnil. Zápis z jednání vytvoří v tomto případě zapisovatel nejpozději do 2 pracovních dnů od konání jednání představenstva/ukončení hlasování per rollam a zašle ho e-mailem členům představenstva k připomínce. Lhůta pro uplatňování připomínek je stanovena na 2 pracovní dny od zaslání zápisu. V případě, kdy neobdrží zapisovatel žádné připomínky, bude považován zápis za schválený členy představenstva. V případě obdržení připomínek, je zapisovatel zapracuje a zápis opět rozešle do 2 pracovních dnů, na vyjádření má představenstvo opět 2 pracovní dny. Pokud budou obdrženy připomínky, bude zápis schválen při dalším jednání představenstva.

Jednací řád schválila Valná hromada, dne 15.11.2022.

Jednací řád nabývá účinnosti dne 1.12.2022.

Předseda: Jozef Petrevec