

## Jednací řád MAS Česká Kanada o.p.s.

- 1) Tento jednací řád se vztahuje na jednání těchto orgánů MAS Česká Kanada o.p.s. (dále též „MAS“): pléna, správní rady, dozorčí rady, programového výboru, kontrolní komise a výběrové komise.
- 2) Schůzi orgánu svolává jeho předseda alespoň pět dní předem, u Pléna ředitelka MAS nejméně čtrnáct dnů předem. Pozvánku zasílá všem členům příslušného orgánu způsobem a na adresu uvedenou v přihlášce nebo telefonicky na číslo uvedené v přihlášce. Součástí pozvánky je návrh programu jednání.
- 3) Všechny podklady k projednání bodů uvedených v návrhu pořadu schůze rozešle předseda orgánu nebo z jeho pověření manažer všem adresátům pozvánky podle čl. 2) nejpozději tři dny před schůzí, u Pléna nejpozději sedm dní před schůzí. Orgán může odmítnout projednat materiály předem včas nerozeslané.
- 4) Pokud není v zakládací smlouvě nebo statutu uvedeno jinak:
  - a. Orgány jsou usnášeníschopné za přítomnosti nadpoloviční většiny svých členů.
  - b. Orgány se usnášejí nadpoloviční většinou všech svých členů.
  - c. Každý člen orgánu má jeden hlas.
  - d. Jednání orgánu řídí předseda nebo osoba jím pověřená nebo osoba orgánem zvolená.
  - e. Pokud není Plénem usnášeníschopné, předsedající po 30 minutách Plénem rozpustí a zahájí jednání mimořádného Pléna.
  - f. Mimořádné Plénem smí projednávat pouze body programu hlášené na řádné jednání Pléna.
- 5) Přítomnost členů orgánu na schůzi se potvrzuje podpisem na listině přítomných.
- 6) Zápis z jednání pořizuje osoba určená na začátku schůze (dále též „zapisovatel“). Zápis obsahuje zejména všechna přijatá usnesení, výsledky hlasování a další skutečnosti a prohlášení, u nichž o to některý přítomný člen orgánu požádá. Usnesení a jiné závěry jednání jsou v zápisu formulovány stručně, adresně, s termíny a odpovědností za splnění ukládaných úkolů.
- 7) Zapisovatel rozešle návrh zápisu ověřovatelům zápisu, kteří byli schváleni orgánem v den jednání, nejpozději do pěti dnů po schůzi. Ověřovatelé zápisu mohou zasílat zapisovateli připomínky během pěti dnů od obdržení návrhu zápisu. Zapisovatel připraví vypořádání obdržných připomínek a do dvou dnů zašle návrh vypořádání předsedovi orgánu. Předseda orgánu rozhodne o vypořádání („ověří“ zápis). Kancelář MAS nejpozději do pěti dnů od obdržení podkladů od zapisovatele zajistí vyvěšení zápisu na webové stránky MAS a v písemné podobě s vlastnoručním podpisem řediteli MAS. Ředitel MAS je odpovědný za archivaci zápisů.
- 8) Pokud je třeba o určité věci rozhodnout rychleji, než je možné svolat schůzi příslušného orgánu (viz čl. 2) nebo v případě vyhlášení nouzového stavu v ČR, může předseda orgánu dát hlasovat prostřednictvím elektronické pošty (**formou per rollam**), a to následujícím způsobem:
  - a) Informuje všechny členy orgánu formou elektronického dopisu (e-mailem) o vyhlášení hlasování tímto způsobem (zvaným také „per rollam“); vyzve je přitom, aby v dané věci vyjádřili svůj souhlas či nesouhlas. V dopise (v e-mailu) musí být uvedena lhůta pro vyjádření, ta nesmí být kratší než 24 hodin.
  - b) V případě, že je předsedovi orgánu nebo řediteli známo, že některý z členů orgánu nemůže dostávat elektronickou poštu, pokusí se jej kontaktovat telefonicky, a to tak, aby byl zjištěn projev jeho vůle ve vztahu k rozhodované věci.
  - c) Elektronický dopis (e-mail) člena orgánu s vyjádřením souhlasu či nesouhlasu, který je zaslaný ve stanovené lhůtě, je jedním hlasem v hlasování per rollam.

- d) Osoba odpovědná za uskutečnění hlasování per rollam sečte hlasy po uplynutí stanovené lhůty pro vyjádření. Hlas člena orgánu, který se v hlasování per rollam nevyjádřil, není chápán tak, že by se „zdržel hlasování“.
  - e) Orgán postupuje v souladu se závěry hlasování.
  - f) V případě, že má věc zásadní význam pro další fungování orgánu a nesnese odkladu, tedy kdy z časových důvodů není možné rozhodovat prostřednictvím elektronické pošty, jsou členové orgánu oprávněni rozhodnout o věci telefonicky.
  - g) Předseda orgánu může uskutečněním hlasování per rollam pověřit sekretariát.
- 9) Kde je v tomto řádu uveden člen, ředitel nebo předseda, úprava platí obdobně pro členku, ředitelku a předsedkyni.

V Jindřichově Hradci dne 14. 1. 2021

-----  
Ing. Karel Macků  
předseda správní rady