



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 předseda MAS nejméně čtrnáct dnů předem. Pozvánku zasílá všem členům příslušného orgánu způsobem a na adresu uvedenou v přihlášce nebo evidenčním listu a na vědomí elektronicky předsedovi dozorčí rady a dalším členům MAS, kteří o to požádali. 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, předseda po 30 min. 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 všem členům orgánu nejpozději do pěti dnů po schůzi. Členové orgánu mohou zasílat zapisovateli připomínky během pěti dnů od obdržení návrhu zápisu. Zapisovatel připraví vypořádání obdržených připomínek a do dvou dnů zašle návrh vypořádání předsedovi orgánu. Předseda orgánu rozhodne o vypořádání („ověří“ zápis) a nejpozději do pěti dnů od obdržení podkladů od zapisovatele zajistí rozeslání ověřeného zápisu všem členům orgánu, předsedovi dozorčí rady a dalším členům MAS, kteří o to požádali, a v písemné podobě s vlastnoručním podpisem ředitele 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), může předseda orgánu dát hlasovat prostřednictvím elektronické pošty, a to následujícím způsobem:
 - a) Informuje všechny členy orgánu formou elektronického dopisu o vyhlášení hlasování tímto způsobem (zvaným také „per rollam“); vyzve je přitom, aby v dané věci vyjádřili svůj souhlas či nesouhlas. V dopise 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 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

Ing. Karel Macků
předseda správní rady