



JEDNACÍ ŘÁD PREZIDIA CDO

Čl. I.

Úvodní ustanovení

Všechna jednání Prezidia CDO se řídí podle tohoto Jednacího řádu Prezidia CDO. Prezident, popřípadě 1.viceprezident CDO, jsou povinni minimálně 3x ročně svolat řádné osobní jednání Prezidia CDO. Za osobní jednání Prezidia CDO se považuje i konference Prezidia CDO, která se řídí podle Čl. VII., za jednání Prezidia CDO pak i elektronické hlasování podle Čl. VI.

Čl. II.

Termíny osobního jednání Prezidia CDO

A) Termíny osobních jednání Prezidia CDO jsou stanoveny Prezidentem CDO.

B) Mimořádné osobní jednání Prezidia musí proběhnout, pokud o to požádá nejméně třetina členů Prezidia (podle procentuální váhy). Mimořádné jednání svolává Prezident CDO nejpozději do 1 měsíce od požádání.

Čl. III.

Pozvánka a účast na osobním jednání Prezidia CDO

A) Termín konání osobního jednání Prezidia je vždy určen dopředu, nejpozději 14 dní před plánovaným jednáním Prezidia. Členové Prezidia mají povinnost nejpozději 5 dní před konáním potvrdit svoji účast na email spravniusek@czechdance.org.

B) Pokud se člen Prezidia osobního jednání nezúčastní, může na výše uvedenou emailovou adresu a v kopii všem členům Prezidia zaslat zprávu, kdo jej bude na osobním jednání Prezidia zastupovat v hlasování. Toto zmocnění musí být doručeno před zahájením osobního jednání Prezidia.

C) V případě, že nebude naplněna kvóta pro hlasování, bude osobní jednání zrušeno a nahrazeno novým termínem.

D) Všichni členové Prezidia, manažeři a členové CDO mají právo zaslat podklady pro osobní jednání do programu Prezidia. Tyto podklady musí však zaslat Prezidentovi CDO do termínu maximálně 48 hodin před zahájením osobního jednání Prezidia. Podklady pro osobní jednání musí obsahovat:

- Název projednávaného bodu
- Přílohu, pokud je předmětem schvalovaného bodu jednání.
- Písemný návrh usnesení, které následně bude součástí zápisu z osobního jednání Prezidia.

E) Osobní jednání Prezidia je zahájeno časem uvedeným v programu osobního jednání. V případě, že není splněna podmínka usnášeníschopnosti, posune se zahájení osobního jednání o 1 hodinu. Nedojde-li po hodinovém odložení k naplnění podmínky usnášeníschopnosti, je toto osobní jednání zrušeno a musí



být stanoven náhradní termín osobního jednání Prezidia. Náhradní osobní jednání Prezidia se musí konat nejpozději 30 dní ode dne zrušení původního jednání.

Čl. IV.

Program osobního jednání Prezidia CDO

A) Program osobního jednání musí obsahovat den a čas jednání, místo jednání, čas začátku jednání, stručný popis bodů jednání, osoby zodpovědné za projednání jednotlivých bodů, případně přílohy, které budou na osobním jednání schvalovány.

B) Skladbu řazení jednotlivých bodů Programu osobního jednání navrhuje Prezident, 1.viceprezident, popřípadě jiný určený člen Prezidia CDO.

C) Řídící osobního jednání musí před zahájením osobního jednání provést kontrolu přítomných, popřípadě kontrolu plných mocí členů Prezidia. Následně oznámí počet přítomných členů Prezidia a celkový součet % váhy hlasů přítomných členů Prezidia.

D) Program osobního jednání Prezidia musí být schválen při zahájení osobního jednání Prezidia, přičemž členové Prezidia mají možnost do tohoto programu vložit další písemně oznámené body jednání, změnit pořadí navržených bodů, atd.

E) Všechny úvodní skutečnosti zahájení osobního jednání musí být uvedeny v Zápise z osobního jednání Prezidia.

Čl. V.

Průběh osobního jednání a hlasování Prezidia CDO

A) Průběh osobního jednání Prezidia řídí Prezident CDO, 1.viceprezident CDO, popřípadě jiný určený člen Prezidia CDO.

B) Každý předkladatel návrhu má maximálně 10 minut pro zdůvodnění svého návrhu a přítomní členové Prezidia následně mají možnost 3 vstupů o délce maximálně 5 minut k připomínkování předloženého návrhu. Předkladatel musí do 3 minut připomínky vysvětlit. Následně po diskusi probíhá hlasování o navrženém bodu. V případě, že se Prezidium rozhodne pro větší časový prostor pro předložení návrhu a následnou diskusi, je třeba provést hlasování Prezidia.

C) Po předložení navrženého bodu osobního jednání a diskusi následuje hlasování. Předkladatel musí svůj bod programu doplnit o návrh textu usnesení. Jednotlivá usnesení jsou číslována a je o nich pořizen záznam v zápise z osobního jednání Prezidia. Toto usnesení následně oznamuje řídící osobního jednání nebo předkladatel návrhu.

D) Členové Prezidia hlasují zvednutím ruky nebo jiným projevem vůle jednou ze tří možností:

- Souhlasím nebo ANO
- Nesouhlasím nebo NE
- Zdržuji se

E) Výsledky hlasování se zaznamenávají v rozpisu hlasování dle jednotlivých členů Prezidia.



Čl. VI.

Průběh emailového hlasování Prezidia CDO

A) Členové Prezidia musí mít zřízenou e-mailovou adresu, kterou při získání mandátu své funkce uvádějí v příkazní smlouvě. V případě změny této adresy jsou povinni bezodkladně písemně upozornit na změnu správní úsek CDO na email adrese spravniusek@czechdance.org.

B) Členové Prezidia mají povinnost pravidelně se starat o údržbu e-mailové adresy určené pro doručování hlasování tímto způsobem.

C) E-mailové hlasování probíhá bez osobní přítomnosti členů Prezidia CDO.

- 1) Hlasování o návrhu usnesení je rozesláno na všechny e-mailové adresy uvedené v adresáři Prezidia CDO na prvním řádku pro vložení adresy - KOMU -.
- 2) V řádku adresáře - KOPIE je hlasování rovněž zasláno členům KRK, manažerům a pracovníkům sekretariátů.
- 3) Předmět e-mailové zprávy je opatřen číslem usnesení a krátkým názvem (např. US/EV/17/07/01/123 - Finanční řád)
- 4) V těle e-mailové zprávy je následně:
 - i. vyhlášovatel hlasování,
 - ii. číslo usnesení,
 - iii. text usnesení,
 - iv. případná poznámka - doporučení předkladatele, popř. odůvodnění,
 - v. informace o druhu hlasování,
 - vi. způsob hlasování,
 - vii. datum a čas ukončení hlasování,
 - viii. případná příloha.
- 5) Časový prostor pro tento způsob hlasování je minimálně 3 dny od jeho vyhlášení.
- 6) V určeném čase má Prezidium povinnost hlasovat. Hlasování probíhá e-mailovou odpovědí na všechny uvedené adresy v těle zprávy (v programu označené jako ODPOVĚDĚT VŠEM).
- 7) Po ukončení termínu hlasování je vyhotoven zápis s výsledkem hlasování a ten je opět rozeslán na e-mailové adresy dle bodu 1) a bodu 2) tohoto odstavce Jednacího řádu Prezidia.

D) V případě závažných problémů (rozhodnutí je v kompetenci Prezidenta CDO), může proběhnout tzv. „kritické hlasování“. Jedná se však o skutečně závažné případy. V tomto případě může dojít ke zkrácené lhůtě termínu hlasování e-mailovým způsobem, popřípadě k telefonickému hlasování potvrzením SMS zprávou.



Čl. VII.

Konference Prezidia CDO

- A) Konference Prezidia je osobním jednáním členů Prezidia prostřednictvím internetu v komunikačním programu Lync, Skype nebo jiném programu určeném k internetové komunikaci. Členové Prezidia mají za povinnost instalaci tohoto programu. CDO zabezpečí pořízení a instalaci, pokud není k dispozici zdarma.
- B) Termín konání konference Prezidia musí být oznámen minimálně 7 dní před jejím datem. V případě závažných problémů (rozhodnutí je v kompetenci Prezidenta CDO), může proběhnout tzv. „krizové svolání konference Prezidia CDO“, tedy svolané ve zkrácené lhůtě. Jedná se však o skutečně závažné případy. V tomto případě musí Prezidium CDO na začátku takto svolané konference schválit její krizové svolání, jinak se takto svolaná konference Prezidia CDO ruší. Členové Prezidia mají povinnost nejpozději 5 dní před konáním (neplatí pro krizové svolání) potvrdit svoji účast na email adresu spravniusek@czechdance.org.
- C) Pokud se člen Prezidia jednání nezúčastní, může na výše uvedenou emailovou adresu a v kopii všem členům Prezidia zaslat zprávu, kdo jej bude na jednání Prezidia zastupovat v hlasování. Toto zmocnění musí být doručeno před zahájením jednání Prezidia.
- D) V případě, že nebude naplněna kvóta pro hlasování, bude konference zrušena.
- E) Všichni členové Prezidia, manažeři a členové CDO mají právo zaslat podklady pro jednání do programu Prezidia. Tyto podklady musí však zaslat Prezidentovi CDO do termínu maximálně 48 hodin před zahájením konference Prezidia. Podklady pro jednání musí obsahovat:
- Název projednávaného bodu
 - Přílohu, pokud je předmětem schvalovaného bodu jednání.
 - Písemný návrh usnesení, které následně bude součástí zápisu jednání Prezidia.
- F) Program jednání konference je doplňován průběžně od data jejího vyhlášení. Body vkládané po termínu určené doby, tj. kratší než 48 hodin, jsou zařazeny až na závěr konference, pokud se nedohodne Prezidium jinak.
- G) Konferenci řídí moderátor (člen Prezidia), který postupuje podle programu jednání sestaveném a následně schváleném na jednání konference.
- H) Konference Prezidia má stejný průběh jako osobní jednání dle Čl. V tohoto jednacího řádu, přičemž hlasování je zaznamenáváno do hlasovacího formuláře.
- I) Z konference může být pořízen zvukový a obrazový záznam, přičemž o této skutečnosti musí být členové konference vyrozuměni předem.

Čl. VIII

Způsob zveřejňování informací

- A) Zveřejňování dokumentů z osobního jednání Prezidia CDO, z e-mailového hlasování Prezidia CDO, konference Prezidia CDO podléhá zveřejnění dle Stanov CDO.



B) Všechny dokumenty z jednání Prezidia CDO mající charakter závazných písemností musí být zveřejněny na oficiálních internetových stránkách CDO nebo rozeslány elektronickou poštou na oficiální elektronické adresy odpovědných zástupců kolektivních členů a individuálním členům bez kolektivní příslušnosti v příslušné evidenci ve formátu pdf, popř. MS office. Pokud se však jedná o dokument, kde se předpokládá vyplňování, tak MS office. Vždy se jedná minimálně o následující dokumenty včetně příloh:

- Program jednání Prezidia.
- Podrobný rozpis hlasování Prezidia.
- Zápis z jednání Prezidia.
- Emailová hlasování Prezidia.

Čl. IX.

Smluvní vztahy členů Prezidia CDO

A) S každým členem Prezidia je po získání mandátu uzavřena příkazní smlouva s popisem povinností a výkonu funkce člena Prezidia.

B) Příkazní smlouva se uzavírá na dobu určitou do skončení mandátu (funkce) člena Prezidia CDO.

Čl. X.

Krajské konference

A) Svolání krajské konference se řídí Stanovami CDO.

B) Pro řádný průběh konání krajských konferencí vydává Prezidium CDO Metodický pokyn krajských konferencí včetně povinných příloh.

C) Krajské konference se může účastnit kromě řádného člena krajské sekce i Prezident CDO, 1. Viceprezident CDO nebo pověřený řádný člen CDO s plnou mocí Prezidenta CDO k účasti na této konferenci.

Čl. XI.

Označování usnesení Prezidia CDO

Pro označování usnesení Prezidia jsou pevně definované zkratky.

Jedná se o skladbu těchto písmen a číslic:

US/PR/RR/MM/DD/pc

US = Usnesení

PR = iniciály osoby, která hlasování vyvolala (osobní jednání má iniciály PR – Prezidium)

RR = poslední dvojčíslí roku data uzávěrky hlasování

MM = měsíc data uzávěrky hlasování (pro leden až září se uvádí s 0)

DD = den v měsíci data uzávěrky hlasování (pokud není dvoumístné, uvádí se před číslem 0)

pc = trojmístné pořadové číslo usnesení v kalendářním roce uzávěrky hlasování

Čl. XII.

Závěrečná a přechodná ustanovení

Tento Jednací řád Prezidia CDO byl schválen Prezidiem CDO dne 31.08.2022. Tímto dnem nabývá platnosti i účinnosti a zároveň pozbývá platnosti dříve schválený Jednací řád Prezidia CDO.