



## SPOLEK BCCCZ

# JEDNACÍ ŘÁD VÝBORU A KONTROLNÍ A REVIZNÍ KOMISE

### I. Základní ustanovení

1. Jednací řád Výboru BCCCZ (dále jen „výbor“) a Kontrolní a revizní komise (dále jen „KRK“) je vnitřním předpisem Spolku BCCCZ.
2. Je závazný pro všechny členy výboru a KRK a dále pro osoby, které se do jednání zapojují jako hosté.
3. Z důvodu informovanosti KRK jsou členové KRK plně zapojeni do jednání výboru, naopak jednání KRK se členové výboru účastní, jen když jsou přizváni.
4. Právo hlasovat v záležitostech, projednávaných výborem mají jen členové výboru, v záležitostech, projednávaných KRK, mají jen členové KRK.
5. Jednání může být vedeno elektronicky prostřednictvím médií po delší časový úsek nebo jednorázově na společném zasedání (schůzi). Schůze, kde jsou členové fyzicky přítomni, se svolávají jen v nejnnutnějších případech.
6. Zápis z jednání výboru připravuje (případně o něm průběžně informuje, je nutné záležitosti ukládat postupně jak přijdou) a moderuje (upozorňuje ty, kteří se k hlasování nepřipojili a jejichž hlas je pro rozhodnutí nutný) jednatel/ka. Odesílá ho ke schválení všem členům výboru a KRK. O tom, kdy je již potřeba zápis uzavřít a uveřejnit rozhoduje výbor. Po schválení většinou výboru je zápis uveřejněn na web stránkách BCCCZ.
7. Zahájit i vést diskusi, případně učinit závěr na základě hlasování, má právo každý člen výboru či KRK. Hlasování obvykle řídí ten, kdo ho vyvolal.
8. Každé rozhodnutí a závěrečné usnesení je přijato, hlasovala-li pro ně většina přítomných členů v případě osobního jednání (schůze), nebo většina všech členů v případě jednání elektronickou formou. Při rovnosti hlasů rozhoduje předseda.

### II. Zásady komunikace ve výboru a KRK

1. Pro komunikaci je důležitá rychlost reakce. Na výzvu je nutné reagovat co nejdříve. Pokud si někdo není jistý odpovědí, měl by napsat, že se zdržuje hlasování, podává jiný návrh, nebo potřebuje čas si návrh rozmyslet.
2. Slušnost, upřímnost a důvěra je vyžadována.
3. Jednání výboru a KRK je neveřejné. Je nepřípustné informace sdělovat mimo výbor a KRK do té doby, dokud nebude prezentován výsledek v zápise a zveřejněn na web stránkách BCCCZ.
4. Výbor vystupuje navenek jednotně jako celek. Pokud výbor rozhodne většinou hlasů, jsou tímto rozhodnutím vázáni všichni členové výboru. Pokud je rozhodnutí v hrubém rozporu s morálním postojem, odborným názorem apod. některého z členů výboru, má právo dát svůj nesouhlas do zápisu.
5. Pro komunikaci mezi členy výboru či KRK platí, že není nutné v některých, zejména provozních záležitostech zahrnovat do jednání všechny členy výboru. O výsledku jednání je však tento člen povinen informovat všechny členy výboru nebo KRK.
6. Záležitosti lze řešit i telefonicky, přes Facebook či SKYPE nebo neoficiálním osobním setkáním, ale výsledek musí být oznámen písemně (emailem) všem členům výboru a KRK. Zabrání se tak tříštění informací do více komunikačních kanálů.

7. Do seznamu diskuze výboru a KRK může být sice zahrnut i člověk mimo výbor a KRK, ale po zvážení, že je to nutné. Něco jiného je oznámení výsledku, kde naopak členové výboru a KRK jsou přidáni tzv. na vědomí.
8. V textu emailu je dobré téma specifikovat přesněji, v případě požadavku přidat i důvod, pokud je to vhodné. Předmět a text emailu by měl být stručný, výstižný a konkrétní. Pokud by se jednalo o požadavek na nějakou změnu v řádech či jiných dokumentech spolku, mělo by být uvedeno, kde lze formulaci najít, původní formulaci a formulaci navrhovanou. Přidat lze i vysvětlení, zdůvodnění změny. Požadavek může být zpracován i ve formě otázky pro hlasování.

### **III. Vedení záznamů**

1. Průběžně zpracovávané dokumenty k připomínkování je nutné označovat číslem verze a datem, případně kdo vypracoval či upravil.
2. Emaily je nutné důsledně označovat podle probíraného tématu (předmětu zprávy). Na témata odpovídat "ve vlákně", tj. navazovat na posledního diskutujícího. Nenačínat nové téma např. po odpovědi na jiné.
3. Pro třídění emailů se doporučuje využívat možnosti internetového programu, co se týče kategorií, subkategorií, vlaječek a vyhledávání. Důležité „připojené“ dokumenty je třeba ukládat samostatně, případně je také třídit.
4. Zápisy uvádět pod pořadovým číslem. V zápise záležitosti členit na organizační a provozní (1), chov (2), sport a výstavy (3), ostatní (4) a usnesení (5), ve kterém jsou uvedeny úkoly a rozhodnutí.
5. Zápisy archivuje jednatel/ka.

### **IV. Závěrečná ustanovení**

1. Veškerá ustanovení dříve dohodnutá jsou zahrnuta v tomto řádu nebo se ruší.
2. Jednací řád výboru a KRK Spolku BCCZ je projevem svobodné, určité a vážné vůle všech členů výboru a KRK a byl schválen členy výboru a KRK dne 12.2.2017