

Jednací řád valné hromady

Článek I. Úvodní ustanovení

1. Tento jednací řád upravuje přípravu, svolávání, průběh jednání a hlasování valné hromady spolku a provádění zápisů z jednání valné hromady spolku.

Článek II. Valná hromada

1. Valná hromada (dále jen „VH“), kterou svolává předseda spolku, je nejvyšší orgán spolku.
2. Předseda spolku je povinen svolat valnou hromadu, připravit její program a řídit její jednání dle ustanovení tohoto jednacího řádu.
3. Kompetence valné hromady jsou podrobně uvedeny ve stanovách.

Článek III. Příprava jednání a svolání valné hromady

Předseda spolku při svolávání valné hromady povinně zveřejní termín, místo, čas zahájení a navržený program jednání valné hromady.

1. V návrhu programu jednání řádné valné hromady jsou zařazeny body jednání:
 - a) kontrola usnesení z předcházejících valných hromad
 - b) stav (počet) registrovaných členů ke dni konání valné hromady (změny od poslední valné hromady = přijetí / skončení členství)
 - c) zpráva o činnosti orgánů spolku (programový výbor, výběrová komise, kontrolní komise)
 - d) zpráva o stavu hospodaření spolku
2. Každý člen spolku může navrhnout změnu či doplnění programu zasedání valné hromady ústně nebo písemně. Písemná forma je nutná při předkládání návrhů závažnějšího charakteru, které vyžadují delší dobu na seznámení se s nimi a jejich posouzení.
3. Pozvánky na jednání valné hromady včetně návrhu programu a podkladových materiálů jsou členům zasílány zpravidla elektronicky v předstihu minimálně 7 dnů před stanoveným termínem. Svolání valné hromady se zveřejňuje na www stránkách spolku a popř. dalšími dostupnými prostředky.

Článek IV. Účast na valné hromadě

1. Každý člen spolku je oprávněn účastnit se jednání valné hromady, hlasovat na něm, požadovat vysvětlení činnosti spolku.
2. Se souhlasem předsedy se mohou účastnit valné hromady také hosté, kteří nemají hlasovací právo, vystoupit mohou pouze se souhlasem předsedy.

Článek V. Prezence a ověřování usnášení valné hromady

1. Prezence delegátů valné hromady je prováděna v místě konání valné hromady, a to zpravidla 30 minut před stanoveným začátkem valné hromady. Každý člen nebo jeho zástupce se zapisuje do prezenční listiny.
2. Při prezenci je nutno předložit:
 - a) fyzické osoby: platný doklad totožnosti a v případě zastupování plnou moc s podpisem zmocnitele. Z plné moci musí být zřejmé vymezení práv zástupce
 - b) právnické osoby: originál nebo úředně ověřená kopie výpisu z obchodního rejstříku; není-li přítomen statutární orgán oprávněný jednat za právnickou osobu samostatně, předloží zástupce plnou moc s podpisem(y) zmocnitele. Z plné moci musí být zřejmé vymezení práv zástupce. Osoba oprávněná jednat za právnickou osobu nebo zástupce právnické osoby předloží platný doklad totožnosti.
3. Po skončení prezence předloží osoba pověřená prezencí zjištěný počet přítomných členů a platných hlasů spolku předsedovi, který sdělí valné hromadě, zda je způsobilá se usnášet.

Při zahájení řádné či mimořádné valné hromady musí pověřená osoba zkontrolovat, zda byla splněna podmínka, že přítomní zástupci veřejného sektoru ani zástupci žádné ze zájmových skupin nesmí představovat 49 % hlasovacích práv.

Poté co se k jednání nesešla řádná usnášení schopná valná hromada, svolá předseda programového výboru spolku po 30 minutách náhradní valnou hromadu spolku, která je usnášení schopná při zastoupení 30 % členů spolku.

V případě, že při zahájení zasedání valné hromady veřejný sektor nebo jiná ze zájmových skupin představuje více než 49 % hlasovacích práv, budou hlasy přepočítány tak, aby veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepředstavovala více než 49 % hlasovacích práv. Pro provedení přepočtu hlasovacích práv bude využit mechanismus dle tabulky „Hlasovací práva“, která byla vytvořena Státním zemědělským intervenčním fondem.

Článek VI. Zahájení valné hromady

1. Jednání valné hromady zahajuje po zjištění její usnášeníschopnosti předseda. Předseda v úvodu přednese a nechá schválit program jednání valné hromady.
2. Doplnění programu je možné na začátku zasedání valné hromady, pakliže s tím budou souhlasit všichni členové spolku.

Článek VII. Jednání valné hromady

1. Procedurálními záležitostmi po zahájení jednání jsou: informace o počtu přítomných delegátů vč. %, informace o omluvených, určení zapisovatele a dvou ověřovatelů zápisů, volba návrhové volební (popř. jiné) komise. V tomto bodu je projednáván rovněž návrh časového rozmezí jednání valné hromady (předpokládané ukončení jednání). Poté je provedena kontrola usnesení z předcházejících valných hromad.
2. Předsedající
 - a) otevírá a řídí diskusi a vyhláší ji za ukončenou
 - b) řídí hlasování v průběhu jednání
 - c) uděluje slovo členům a hostům
 - d) dává souhlas k dalším vystoupením a má právo slovo odejmout
 - e) navrhuje ke každému bodu jednání návrh usnesení.
3. Valná hromada rozhoduje usnesením, které přijímá na základě hlasování k jednotlivým návrhům předloženým na pořad jednání. Návrh usnesení předkládaný valné hromadě ke schválení vychází z návrhů projednaných valnou hromadou v příslušném bodu jednání. Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům jednání. Závěry, opatření a způsob kontroly musí být v usnesení formulovány stručně, adresně, s termíny a určením odpovědnosti za plnění úkolů.
4. Ke každému obsahovému bodu schváleného programu jednání je podáno úvodní slovo předkladatele a po něm je vedena diskuse a rozprava delegátů valné hromady a poté případně i dalších účastníků (veřejnost, odborníci, další hosté). V závěru je k projednávanému bodu hlasováním přijímáno usnesení valné hromady (mj. schvaluje-neschvaluje, bere na vědomí, navrhuje, doporučuje, ukládá komu + termín ke splnění, žádá apod.). Po schválení usnesení se přistoupí k dalšímu bodu podle schváleného programu.
5. Pokud dochází k volbě orgánů spolku, mohou být navrženi jako kandidáti jen členové spolku, kteří s touto kandidaturou souhlasí. Ze všech navržených kandidátů je sestavena kandidátní listina.

Článek VIII. Hlasování

1. Hlasování se provádí aklamací nebo tajně. O způsobu hlasování rozhoduje valná hromada. Při hlasování aklamací se hlasuje zdvižením ruky a hlasuje se v pořadí „PRO NÁVRH“, „PROTI NÁVRHU“ a „ZDRŽEL SE HLASOVÁNÍ“.
2. Sčítání hlasů provádí předsedající nebo jím pověřená osoba.
3. Aktualizace prezence se provádí průběžně a pro výsledky hlasování se použije aktuální stav při hlasování.
4. O návrzích se hlasuje v pořadí: návrh předsedajícího, není-li tento přijat, hlasuje se o protinávruhu. O případných protinávruzích bude hlasováno v pořadí, jak byly podány. Pokud není žádný návrh schválen jako celek, nechá předsedající valné hromady

hlasovat o jednotlivých částech návrhů.

5. Při hlasování při volbě orgánů spolku se v případě, že je navrženo více kandidátů, než jaký je počet obsazovaných míst, hlasuje se o jednotlivých kandidátech, zvoleni jsou potom ti, kteří získali nejvíce hlasů. Pokud je navržen stejný počet kandidátů stejně jako míst ve voleném orgánu, může se hlasovat o celém složení orgánu v bloku.
6. Usnesení valné hromady spolku a mimořádné valné hromady spolku jsou přijímána nadpoloviční většinou členu přítomných v době usnášení, přičemž každý člen spolku má 1 hlas, a to vždy za dodržení podmínky, že veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepředstavuje více než 49 % hlasovacích práv.
7. V odůvodněných případech a neodkladných záležitostech je možné hlasování „per rollam“. Návrhy, k jejichž projednání není možné nebo účelné svolat zasedání valné hromady, mohou být z rozhodnutí předsedy programového výboru rozeslány členům valné hromady k posouzení písemně (i emailem). Lhůta na takové posouzení se stanoví nejméně na 3 dny. Členové valné hromady k návrhu zaslanému „per rollam“ písemně sdělí, zda s návrhem souhlasí či nesouhlasí. Jestliže nesouhlasí, mohou uvést i důvody svého nesouhlasu. Návrh posuzovaný „per rollam“ se považuje za schválený, jestliže s ním vyslovila souhlas nadpoloviční většina všech členů valné hromady. I v tomto případě může předseda nebo pověřený místopředseda z vlastního podnětu nebo na žádost členu valné hromady návrh pozastavit a rozhodnout o jeho novém projednání na nejbližším zasedání. Zápis o usnesení schváleném „per rollam“ se připojuje k zápisu z nejbližšího zasedání valné hromady a je schvalován zároveň s ním.
- 8.

Článek IX. Zápis z jednání VH

1. Z jednání valné hromady je zpracováván určeným zapisovatelem písemný zápis, který je ověřován určenými dvěma ověřovateli.
2. V zápisu se uvede datum a místo konání valné hromady, osoba předsedajícího, počet přítomných, program jednání, diskutující a přijatá usnesení s výsledky hlasování.
3. Zápis podepisují zapisovatel a ověřovatelé zápisu. Prezenční listina z valné hromady s vlastnoručními podpisy přítomných a plné moci k zastupování na valné hromadě jsou nedílnou součástí zápisu.
4. Zápis je uložen v kanceláři spolku společně s příslušnými podklady, přílohami, usneseními a prezenční listinou. Každý člen spolku má možnost do zápisu nahlédnout.
5. Ověřený zápis je zveřejňován na webových stránkách spolku nejpozději do 14 dnů po jednání valné hromady. O zveřejnění zápisu z valné hromady jsou členové spolku informováni elektronicky.

Článek X. Účinnost

1. Tento jednací řád byl projednán a schválen valnou hromadou a nabývá platnosti a účinnosti dne 3.3.2021