



# ČESKÝ SVAZ TAEKWON-DO ITF

Zátoukova 100/2, PS 40, Praha 6, 160 17, tel/fax: 257224209, mob.: 604258109

internet : [www.taekwondo.cz](http://www.taekwondo.cz) e-mail : [itf@taekwondo.cz](mailto:itf@taekwondo.cz)

---

## Směrnice č. 11

### *Jednací řád Rady svazu*

*schváleno dne 25.dubna 2010*

*(změny vyznačeny červeně)*

#### 1. Základní ustanovení

1.1. Jednací řád Rady Českého svazu Taekwon-Do ITF (dále jen Rada resp. svaz) vychází ze stanov Českého svazu Taekwon-Do ITF (dále stanov svazu) a je nedílnou součástí platných předpisů svazu.

#### 2. Místo, čas a řízení jednání

2.1. Jednání Rady svolává a řídí prezident svazu. Tuto povinnost může delegovat na kteréhokoliv člena Rady.

2.2. Místa jednání Rady se pravidelně střídají, vždy však s přihlédnutím ke konkrétní situaci a okolnostem jednání, ekonomice nákladů jednání, specifikám programu jednání, či možnosti využití místa konání plánovaných akcí svazu. Místo a čas příštího jednání Rady musí být dán na vědomí členům svazu (např. prostřednictvím svazových internetových stránek) a členům Rady (mailem) nejpozději 14 dnů předem.

#### 3. Program jednání, komunikace mezi členy Rady

3.1. Jednání Rady probíhá podle programu, jehož body příp. podklady k nim musí být členům Rady dostupné vždy minimálně 3 pracovní dny předem. Za přípravu programu jednání Rady je odpovědný prezident svazu spolu s viceprezidenty. Návrhy bodů, které by měly být zařazeny do programu příštího jednání předkládají členové Rady písemně prezidentovi na předchozím jednání, nebo v období mezi jednotlivými zasedáními Rady (*je důležité předkládat body k jednání Rady včas, aby mohly být předem předjednány a připomínkovány. Na jednání Rady by se měl dostat výhradně předem předjednaný materiál, který již obsahuje předkladatelem zapracované připomínky*), uzávěrka návrhů které budou projednány na nadcházejícím jednání je 5 pracovních dnů před termínem jednání.

3.2. Operativní rozhodnutí může Rada učinit také prostřednictvím E-mailového připomínkového řízení, při kterém má každý člen Rady právo předložit neodkladný návrh rozhodnutí ostatním členům Rady k vyjádření prostřednictvím E-mailu<sup>1)</sup>. V případě, že se některý z členů Rady k předloženému návrhu nevyjádří do 3 pracovních dnů, je jeho stanovisko považováno za souhlas s předloženým návrhem. Při tomto způsobu rozhodování zůstává v platnosti pravidlo rozhodování prostou většinou souhlasných odpovědí. Při nejbližším zasedání Rady je výsledek připomínkového řízení a následné rozhodnutí rekapitulováno a zapsáno do zápisu z jednání Rady.

**3.3.** Jako platné E-mailové adresy členů Rady a prezidenta svazu jsou považovány do odvolání tyto :

Martin Zámečník	<a href="mailto:zamecnik.martin@seznam.cz">zamecnik.martin@seznam.cz</a>
Marek Lazor	<a href="mailto:marek.lazor@jobcentrum.cz">marek.lazor@jobcentrum.cz</a>
Rostislav Kaňka	<a href="mailto:rostislav.kanka@seznam.cz">rostislav.kanka@seznam.cz</a>
Milan Prokeš	<a href="mailto:golem.cz@mybox.cz">golem.cz@mybox.cz</a>
Ondřej Vrábek	<a href="mailto:ondrej.vrabel@taekwondo.cz">ondrej.vrabel@taekwondo.cz</a>
Libor Macháň	<a href="mailto:l.machan@volny.cz">l.machan@volny.cz</a>
Jana Lazorová	<a href="mailto:jana.mikulenkova@seznam.cz">jana.mikulenkova@seznam.cz</a>
Zdeněk Chaloupka	<a href="mailto:cautus@seznam.cz">cautus@seznam.cz</a>
Jiří Kaše	<a href="mailto:jiri.kase@seznam.cz">jiri.kase@seznam.cz</a>

#### **4. Účast členů Rady na jednání**

**4.1.** Čestnou povinností každého člena Rady je zúčastnit se všech předem ohlášených jednání Rady z titulu přijetí mandátu člena Rady na VH svazu.

**4.2.** Nepřítomen na jednání může být člen Rady jen po předchozí omluvě prezidentovi svazu, nebo členu Rady, který je pověřen řídit příští jednání Rady, kterého se omlouvající člen nezúčastní. Omluva musí být provedena vždy průkaznou formou tj. osobně telefonicky, SMS, nebo E-mailem, vždy však nejpozději 3 dny před termínem jednání. Omluva nabývá platnosti teprve po potvrzení jejího přijetí adresátem. Pouze v mimořádných případech lze akceptovat omluvu i po tomto termínu, nejpozději však před začátkem jednání Rady.

**4.3.** V případě, že počet omluvených nepřítomností člena Rady dosáhne 50%, z počtu všech svolaných jednání Rady za posledních půl roku, má Rada právo na základě čl. 5 stanov svazu pozastavit tomuto členovi členství v Radě do rozhodnutí VH.

**4.4.** V případě neomluvené absence na jednání Rady se druhá neomluvená absence v průběhu volebního období pokládá za rezignaci dotyčného člena Rady na funkci v Radě svazu.

**4.5.** Doplnění členů Rady se řídí čl. 5 stanov svazu.

#### **5. Základní pravidla rozhodování**

**5.1.** Jednání Rady moderuje prezident svazu, nebo jím pověřený člen Rady. Rada rozhoduje o řešení úkolů profesionálně a bez emocí, po důkladném shromáždění dostupných fakt a jejich následném posouzení v efektivní diskusi s racionální argumentací. Každý člen Rady je povinen předem se připravit na projednání plánovaných témat jednání.

**5.2.** Rada svazu přijímá rozhodnutí, je-li na jednání přítomno minimálně pět členů Rady. Základním způsobem rozhodování je dosažení konsensu názorů všech přítomných členů Rady na řešení daného problému. Ve výjimečných případech, kdy se přes veškerou snahu nepodaří nalézt názorový konsenzus, rozhoduje Rada hlasováním, přičemž rozhodnutí je učiněno prostou většinou hlasů přítomných členů Rady a prezidenta svazu (*bod 5. stanov svazu*).

## **6. Zápis z jednání**

**6.1.** Všechna jednání dokumentuje Rada zápisem, který je volným formulářem pořízeným na místě a v čase jednání předsedajícím jednání, nebo pověřeným členem Rady či sekretářem svazu, do zvláštního sešitu pro tyto zápisy určeného.

**6.2.** Každý zápis by měl obsahovat obsahovat:

- datum a místo jednání Rady
- prezenci přítomných omluvených a neomluvených členů Rady
- jména přítomných hostů
- rekapitulaci předchozího jednání
- přijatá rozhodnutí či usnesení
- uložené úkoly s termíny splnění a jmény osob zodpovědných za splnění s případnou specifikací jejich pravomoci a zdrojů pro tento úkol

**6.3.** Každé jednání by mělo v úvodu začínat schválením programu jednání a rekapitulací závěrů předchozího jednání, kontrolou zadaných úkolů, posouzením stavu či trvání problémů příp. rekapitulací e-mailového připomínkového řízení. Na konci každého jednání je zápis přečten (zrekapitulován) a verifikován podpisy přítomných členů Rady.

**6.4.** Sekretariát svazu je povinen zabezpečit, aby každý člen Rady obdržel nejpozději do 3 pracovních dnů opis zápisu z posledního jednání Rady. V případě, že člen Rady neobdrží ve výše zmíněné lhůtě zápis z jednání Rady, musí o této skutečnosti neprodleně informovat sekretariát svazu.

## **7. Účast hostů na jednání Rady**

**7.1.** Každý vedoucí sdruženého subjektu svazu, případně jím řádně písemně pověřený člen sdruženého subjektu, má právo být přítomen na jednání Rady, za dodržení níže uvedených podmínek. V mimořádných případech může Rada připustit účast na vyhrazené části jednání i nečlenovi svazu. Výjimka z tohoto ustanovení se týká sekretáře svazu a Mistra.

**7.2.** Zájemce o účast na jednání Rady musí svoji žádost adresovat prezidentovi svazu písemnou formou (e-mailem, poštou či faxem) prostřednictvím vedoucího oddílu. Účast hosta na jednání Rady bude Radou akceptována pouze v případě, že žádost bude doručena na Svaz nejpozději 5 pracovních dnů před datem jednání Rady.

**7.3.** Ve výjimečných případech si Rada vyhrazuje právo svolat uzavřené jednání, bez přítomnosti osob, které nejsou výslovně k jednání pozvány. Za uzavřené jednání je automaticky považováno disciplinární řízení Rady svazu.

**7.4.** Host přítomný na jednání Rady je povinen chovat se tak, aby jakýmkoliv způsobem nenarušoval průběh jednání, do tohoto jednání nesmí také jakýmkoliv způsobem bez vyzvání zasahovat. V případě, že Rada uzná za vhodné, zejména s ohledem na časovou situaci, může dát hostovi prostor v diskusi v závěru jednání.

## **8. Úhrada nákladů a odměny členů Rady**

**8.1.** Členům Rady mohou být vyplaceny v případě, že o to požádá, níže uvedené náhrady spojené s účastí na jednání Rady:

- úhrada cestovních nákladů ve výši 3,-Kč/km
- stravné ve výši stanovené zákonem č.119/92 Sb.
- paušální odměna ve výši 500,-Kč za účast na zasedání rady, pokud Rada v konkrétním případě nerozhodne jinak
- proplacení předem stanovených, prokazatelných výdajů, spojených s plněním úkolů, kterými byl Radou pověřen.

**8.2.** V případě, že je člen Rady pověřen plněním specifických úkolů přesahujících rámec obecné náplně činnosti člena Rady, může mu Rada odsouhlasit mimořádnou odměnu za odvedenou práci, to však pouze v případě, že uvedená činnost není plněním povinností vyplývajících z jiného smluvního vztahu vůči svazu.

**8.3.** Rada svazu každý rok předkládá VH návrh rozpočtové položky v rozpočtu svazu ke krytí výše uvedených nákladů nutných k zabezpečení činnosti Rady.

## **9. Statut Rady**

**9.1.** Čestnou povinností každého člena Rady je budovat dobré jméno a vážnost Rady, Českého svazu Taekwon-Do ITF a Taekwon-Do, které jim náleží.

**9.2.** Každý člen Rady je povinen preferovat majoritní zájmy svazu před ostatními, zejména minoritními či osobními zájmy.

**9.3.** Každý člen Rady je vázán loajálností a respektem k společným rozhodnutím Rady a ke všem výstupům činnosti Rady a je si vědom osobní odpovědnosti za všechna rozhodnutí Rady.

**9.4.** Každý člen Rady se chová a jedná tak, aby nešířil nepřesné, zkreslené či nepravdivé informace z jednání Rady a tím nepoškodil dobré jméno a vážnost Rady, svazu i Taekwon-Do.

**9.5.** V případě, že by aktivní účastí člena Rady při rozhodování v Radě mohlo dojít ke střetu jeho osobních zájmů se zájmy svazu (tzn. nejen ke střetu zájmů z hlediska práva, ale i z hlediska etiky či morálky), je povinností dotyčného člena na to upozornit a v příslušné záležitosti vzdát práva rozhodovat.

## **10. Závěrečná ustanovení**

**10.1.** Tento jednací řád nabývá platnosti i účinnosti dnem schválení Radou svazu. Výjimky z ustanovení tohoto jednacího řádu musí být v jednotlivých konkrétních případech schváleny Radou svazu.

---

1)

*Operativní rozhodnutí prostřednictvím mailu lze použít pouze v naléhavém případě, kde by odkladem rozhodnutí či projednání na příští jednání Rady hrozilo prodlení, mělo by se jednat výhradně o naléhavou operativní záležitost, u které se nepředpokládá potřeba rozsáhlejší diskuze.*