



Jednací řád Rady Svazu lyžařů České republiky

Schváleno na jednání Rady SLČR dne 14.9. 2023

Obsah dokumentu

I.	Úvodní ustanovení	3
II.	Postavení a působnost Rady SLČR	3
III.	Rozhodování Rady SLČR, vznik a zánik členství	4
IV.	Postavení, úkoly a pravomoci členů Rady SLČR	4
V.	Svolání řádného a mimořádného jednání Rady SLČR	5
VI.	Průběh jednání a způsob rozhodování Rady SLČR	6
VII.	Průběh jednání a rozhodování Rady SLČR mimo zasedání (per rollam)	7
VIII.	Průběh jednání a rozhodování Rady SLČR s využitím tech. prostředků	8
IX.	Zápis z jednání Rady SLČR	9
X.	Závěrečná ustanovení.....	9

Článek I. Úvodní ustanovení

1. Rada Svazu lyžařů České republiky z.s. (dále jen „Rada SLČR“) je orgánem Svazu lyžařů České republiky z.s. (dále jen „SLČR“), kterému přísluší rozhodovat o vybraných otázkách souvisejících s činností SLČR, a to zejména v oblasti organizační a majetkové.
2. Tento jednací řád upravuje přípravu a svolávání jednání Rady SLČR, včetně způsobu jejího jednání a rozhodování a technických a administrativních předpokladů pro její fungování.
3. Tento jednací řád je závazný pro členy Rady SLČR, jakož i všechny účastníky jednání Rady SLČR.

Článek II. Postavení a působnost Rady SLČR

1. Postavení a kompetence Rady SLČR jsou dány platnými právními předpisy a stanovami SLČR (zejména článkem 14 stanov SLČR).
2. Rada SLČR je orgánem SLČR voleným Konferencí SLČR, který dohlíží na dodržování dlouhodobých cílů SLČR v průběhu jednotlivých funkčních období orgánů SLČR. Rada SLČR může rovněž zřizovat další poradní orgány a komise podle aktuálních potřeb SLČR. Funkční období členů Rady SLČR je čtyřleté.
3. Rada SLČR zejména, nikoli však výlučně:
 - a) dohlíží, zda Výkonný výbor SLČR vykonává činnosti dle části třetí, článku 15, odst. 9 stanov SLČR v souladu s naplněním hlavních účelů SLČR;
 - b) schvaluje na návrh Výkonného výboru SLČR organizační řád SLČR a veškeré jeho změny;
 - c) schvaluje zřízení a náplň práce dalších odborných komisí a poradních orgánů s celostátní působností včetně jejich rozpočtu a zdrojů jejich pokrytí, dle části třetí, článku 11, odst. 3 stanov SLČR;
 - d) schvaluje další vnitřní a sportovně technické předpisy, není-li tato pravomoc svěřena jinému orgánu SLČR;
 - e) je oprávněna ve výjimečných a odůvodněných případech pozastavit výkon funkce členovi kteréhokoliv z orgánů SLČR do následující řádné či mimořádné Konference SLČR, a to na návrh Etické komise SLČR nebo na návrh orgánu SLČR, jehož je osoba, jíž má být pozastaven výkon funkce, členem;
 - f) vydává souhlas s kooptací nového člena dotčeného orgánu SLČR náhradou za člena orgánu SLČR dle části třetí, článku 11, odst. 14 a 15 stanov SLČR;
 - g) rozhoduje o personálním zastoupení SLČR v rámci dalších institucí v oblasti tělovýchovy a sportu a v odborných a poradních orgánech Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy, Ministerstva vnitra, Ministerstva zdravotnictví, Ministerstva obrany, Národní sportovní agentury a dalších orgánech veřejné moci nebo územní samosprávy;
 - h) rozhoduje o personálním zastoupení SLČR v dalších organizacích uvedených v části první, článku 4 stanov SLČR;
 - i) rozhoduje o udělení čestného členství SLČR;

- j) vyhotovuje zprávu Rady SLČR o plnění závěrů a usnesení z předchozí Konference SLČR;
- k) může dle článku 12, odst. 8 stanov SLČR podat žádost o svolání mimořádné Konference SLČR v případě, že o to požádá minimálně 2/3 všech členů Rady SLČR;
- l) rozhoduje o dalších záležitostech uvedených ve stanovách SLČR.

Článek III. Rozhodování Rady SLČR, vznik a zánik členství

1. Rada SLČR je složena předsedy Rady SLČR voleného Konferencí SLČR, dvou místopředsedů Rady SLČR volených na návrh předsedy Rady SLČR Konferencí SLČR, jednoho zástupce z každého odborného sportovního úseku SLČR, jednoho zástupce z každého krajského svazu lyžařů SLČR, a jednoho zástupce za pobočný spolek Základní lyžování, volených Konferencí SLČR.
2. Členové Rady SLČR jsou povinni vykonávat činnost ve prospěch naplnění účelu SLČR a jsou povinni účastnit se jednání Rady SLČR.
3. Členství ve Rady SLČR je neslučitelné s funkcí člena Výkonného výboru SLČR, Kontrolní komise SLČR, Odvolací komise SLČR a Etické komise SLČR. Člen Rady SLČR nemůže pro SLČR vykonávat jakoukoli jinou činnost v základním pracovněprávním vztahu.
4. Funkce člena Rady SLČR zaniká:
 - a) uplynutím funkčního období,
 - b) odvoláním Konferencí SLČR,
 - c) vzdáním se funkce, nebo
 - d) úmrtím nebo prohlášením za mrtvého.

Článek IV. Postavení, úkoly a pravomoci členů Rady SLČR

1. Předseda Rady SLČR:
 - a) řídí a organizuje činnost Rady SLČR, svolává jednání Rady SLČR, stanoví jeho program a řídí jeho průběh,
 - b) zastupuje Radu SLČR navenek, zejména na jednání jiných orgánů a při zabezpečování kontaktu s dalšími orgány SLČR, případně s představiteli jiných orgánů a institucí,
 - c) je oprávněn účastnit se zasedání a jednání všech orgánů, organizačních složek a všech odborných komisí a poradních orgánů SLČR s hlasem poradním.
2. Jednotliví místopředsedové SLČR:
 - a) zastupují předsedu Rady SLČR v době jeho nepřítomnosti,
 - b) mohou být pověřeni dalšími úkoly.

3. Pokud Rada SLČR udělí některému ze svých členů svým usnesením oprávnění nebo jej pověří úkolem, plní tento pověřený člen úkoly uložené Rady SLČR v rozsahu uděleného pověření.
4. Členové Rady SLČR mají dále právo a povinnost účastnit se aktivně jednání Rady SLČR, vznášet dotazy, návrhy a připomínky k projednávaným materiálům a návrhům, uplatňovat svá stanoviska, poznatky a zkušenosti k řešení problémů a předkládat Radě SLČR své vlastní návrhy.
5. Rada SLČR může zřizovat trvalé nebo dočasné pracovní skupiny pro posouzení určitých dílčích otázek. Začlenit do nich může kromě svých členů další spolupracovníky, zejména z řad odborníků.
6. Člen jiného orgánu SLČR je povinen dostavit se osobně na jednání Rady SLČR, jestliže o to Rada SLČR požádá, ledaže mu v tom brání závažné důvody, a podat požadované informace a vysvětlení, jestliže jejich poskytnutí nebrání zákonné důvody.
7. Všechny orgány SLČR jsou povinny poskytovat součinnost Radě SLČR v rámci její činnosti.

Článek V.

Svolání řádného a mimořádného jednání Rady SLČR

1. Rada SLČR se schází nejméně dvakrát ročně, jinak vždy, vyžaduje-li to situace nebo o to požádá minimálně 2/3 všech členů Rady SLČR.
2. Jednání Rady SLČR se konají zpravidla v sídle SLČR, ledaže je v pozvánce uvedeno jinak, nebo pokud se členové Rady SLČR nedohodnou jinak.
3. Jednání Rady SLČR svolává a řídí předseda Rady SLČR nebo jím pověřený člen Rady SLČR.
4. Pozvánku na jednání Rady SLČR odešle předseda Rady SLČR nebo ten, kdo jednání svolává podle výše uvedeného odstavce, elektronickou poštou všem členům Rady SLČR, a to vždy na elektronickou adresu uvedenou členy Rady SLČR pro doručení pozvánky a jiných písemností. Pozvánka na jednání Rady SLČR může být rovněž předána členu Rady SLČR osobně oproti podpisu.
5. Vlastní pozvánka obsahuje datum a hodinu zahájení jednání Rady SLČR, místo konání a navržený program jednání. Program jednání navrhuje předseda Rady SLČR nebo ten, kdo jednání svolává. Pokud bude v pozvánce jako místo jednání označena aplikace pro konání videokonferencí, virtuální konferenční místnost, popřípadě jiné virtuální umístění či technický prostředek, umožňující společné a distanční jednání Rady SLČR bez fyzického setkání jejích členů, musí být v takovém případě určeny technické prostředky, které budou při rozhodování využity.
6. Den, místo a navržený program jednání Rady SLČR je povinen zveřejnit nejpozději 30 dnů před jejím konáním ten, kdo jednání Rady SLČR svolal.
7. Předkládané písemné materiály musí být členům Rady SLČR odeslány elektronickou poštou nejpozději tři dny před jednáním, není-li stanoveno jinak. Písemné podklady, pokud nejsou informace podávány prostřednictvím ústních zpráv, připravují pověřeni členové Rady SLČR na základě vlastních poznatků, případně celá Rada SLČR.
8. Jednání Rady SLČR jsou neveřejná.
9. Je-li to nezbytné a hrozí-li nebezpečí z prodlení, svolá předseda Rady SLČR nebo jím pověřený člen Rady SLČR jednání Rady SLČR při dodržení pravidel uvedených tomto

jednacím řádu s výjimkou dodržení uvedených lhůt. Svolání mimořádného jednání Rady SLČR předseda Rady SLČR nebo ten, kdo jednání svolává, odůvodní.

10. V úvodu mimořádného jednání musí Rada SLČR prohlásit, že na dodržení lhůt netrvá. Toto prohlášení se uvede v zápisu.
11. Jednání Rady SLČR je předseda SLČR nebo jím pověřený člen Rady SLČR, povinen svolat vždy, požádá-li o to písemně s uvedením důvodů minimálně 2/3 všech členů Rady SLČR, a to nejpozději do 30 dnů následujících po doručení takové žádosti předsedovi Rady SLČR. Jednání Rady SLČR se v tomto případě musí konat nejpozději do 30 dnů následujících po doručení takové žádosti předsedovi Rady SLČR. Žádost musí být písemná, případně zaslaná elektronickou poštou, musí být odůvodněna a musí obsahovat návrh programu jednání Rady SLČR.
12. Nebude-li předseda Rady SLČR nebo jím pověřený člen Rady SLČR postupovat v souladu s předchozím odstavcem a do 30 dnů od doručení žádosti nesvolá jednání Rady SLČR, svolá jednání Rady SLČR člen Rady SLČR pověřený 2/3 všech členů Rady SLČR.

Článek VI.

Průběh jednání a způsob rozhodování Rady SLČR

1. Jednání Rady SLČR svolává a řídí předseda Rady SLČR nebo jím pověřený člen Rady SLČR.
2. Rada SLČR je způsobilá jednat a usnášet se jen, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jejích členů.
3. Po ověření usnášeníschopnosti zvolí Rada SLČR většinou všech přítomných členů Rady SLČR předsedajícího a zapisovatele.
4. Předsedající dle čl. V. odst. 3 zahajuje jednání Rady SLČR, řídí jeho průběh v souladu s programem a tímto jednacím řádem, uděluje slovo, zajišťuje dodržování právních předpisů, formuluje usnesení, oznamuje výsledky hlasování Rady SLČR a ukončuje jednání.
5. Právo účasti na Radě SLČR s hlasem poradním mají členové Výkonného výboru SLČR, předseda Kontrolní komise SLČR, předseda Odvolací komise SLČR a předseda Etické komise SLČR. Generální sekretář SLČR je povinen se účastnit Rady SLČR.
6. Členové Rady SLČR jsou povinni zúčastnit se každého jednání Rady SLČR, pokud se ze závažných důvodů neomluví. Omluvy se podávají předsedovi Rady SLČR nejpozději jeden den před jednáním Rady SLČR. Neúčast na části jednání omluví členové ústně v průběhu jednání. Neúčast člena na jednání Rady SLČR nebo jeho části se zapíše do zápisu.
7. Člen Rady SLČR, který se neúčastní jednání, může písemně vyjádřit své stanovisko k jednotlivým bodům programu. Písemné stanovisko musí být podepsáno tímto členem a musí být doručeno předsedovi Rady SLČR nejpozději před začátkem jednání. Písemné stanovisko nenahrazuje hlasování.
8. Nesejde-li se dostatečný počet členů Rady SLČR, nebo klesne-li v průběhu jednání počet přítomných členů pod stanovený limit, svolá předsedající do 14 dnů nové jednání k projednání téhož nebo zbývajících programu.
9. Rada SLČR jedná podle programu, který schválí v úvodu jednání nadpoloviční většinou hlasů všech přítomných členů Rady SLČR. Program je možné schválit s případnými

změnami a doplňky, přijatými na návrh jednotlivých členů taktéž nadpoloviční většinou hlasů všech přítomných členů Rady SLČR.

10. Předsedající nebo jím určený člen uvede navržený bod, předkládané materiály, přizvané osoby a další skutečnosti.
11. Předsedající zahajuje, řídí a uzavírá diskusi k jednotlivým bodům.
12. Předsedající může stanovit časový limit pro jednotlivá vystoupení členů Rady SLČR a počet takových vystoupení k jednomu bodu programu. V případě překročení časových limitů, nebo má-li předsedající za to, že vystoupení není k podstatě věci, může vystoupení přerušit a odebrat řeč.
13. Po uzavření diskuse ke každému jednotlivému bodu programu předsedající navrhne nebo zopakuje návrhy usnesení k tomuto bodu a nařídí hlasování o nich.
14. Předsedající může navrhnout přerušení jednání na jím určenou dobu, maximálně však na 1 hodinu. Přerušení jednání delší nebo navržené jiným členem Rady SLČR musí schválit nadpoloviční většina přítomných členů.
15. Po vyčerpání programu předsedající jednání ukončí.
16. Rada SLČR rozhoduje o svých stanoviscích, doporučeních, návrzích, úkolech a dalších opatřeních jako kolektivní orgán usnesením.
17. Každý člen má jeden hlas. K přijetí usnesení je třeba nadpoloviční většina hlasů všech přítomných členů Rady SLČR. V případě rovnosti hlasů má předseda Rady SLČR rozhodující hlas.
18. O předloženém nebo ústně předneseném návrhu dává předsedající hlasovat. Neusneseli se Rada SLČR jinak, hlasuje se zdvižením ruky. V případě, kdy Rada hlasuje o záležitostech specifikovaných v čl. II. bod 3. písm. e), f), g), h) jednacího řádu, je hlasování vždy tajné.
19. Hlasuje se nejprve o návrhu předloženém předsedajícím, poté o protinávrzích členů Rady SLČR, byly-li předloženy, a to v tom pořadí, jak byly předloženy. Jakmile je návrh přijat, o dalších návrzích či protinávrzích, které se týkají stejného bodu jednání a které odporují schválenému návrhu, se již nehlasuje.
20. Přijatým usnesením jsou vázáni všichni členové Rady SLČR. Ti členové, kteří hlasovali odchylně, mají právo požádat, aby jejich stanovisko s odůvodněním bylo uvedeno v zápise o jednání.
21. Usnesení se vždy zaznamenává samostatnou formulací do zápisu o jednání. Ze zápisu o jednání musí být zřejmé, kdo hlasoval proti návrhu nebo se zdržel. Jména těch, kteří hlasovali pro návrh, se neuvádějí. V zápise se uvedenou i stanoviska menšiny členů, jestliže o to požádají a předloží formulaci svého stanoviska.

Článek VII.

Průběh jednání a rozhodování Rady SLČR mimo zasedání (per rollam)

1. V nutných případech, které nestrpí odkladu, může předseda Rady SLČR, nebo jím pověřený člen Rady SLČR vydat usnesení Rady SLČR per rollam. Usnesení Rady SLČR musí být jasně formulováno a potřeba jeho přijetí musí být odůvodněna.
2. Usnesení je přijato, jestliže s ním vysloví písemný souhlas doručený elektronickou poštou většina všech členů Rady SLČR ve stanovené lhůtě. Stanovená lhůta nesmí být kratší než 1 den ani delší než 1 týden, resp. 7 dní (kalendářních; v případě nejasností se dny

lhůty počítají ode dne následujícího po dni rozeslání návrhu na přijetí usnesení per rollam), ledaže se většina všech členů Rady SLČR shodne na jiné lhůtě.

3. Taková usnesení Rady SLČR jsou však platná pouze tehdy, jestliže se usnášení per rollam účastnila a s usnesením ve stanovené lhůtě souhlasila většina všech členů Rady SLČR.
4. V případě, že se členové Rady SLČR výslovně zdrží hlasování nebo se v poskytnuté lhůtě vůbec k návrhu nevyjádří, má se za to, že hlasovali proti návrhu. To neplatí, jestliže se určitý člen Rady SLČR nesmí hlasování zúčastnit ze zákonných důvodů. Návrh rozhodnutí Rady SLČR je přijat či zamítnut okamžikem, kdy je s ohledem na doručené hlasy i na celkový počet členů Rady SLČR výsledek hlasování nezvratný. Již doručený hlas nelze měnit.
5. Usnesení per rollam musí být na nejbližším jednání Rady SLČR zapsáno do zápisu Rady SLČR.
6. Veškerou organizační činnost spojenou s rozhodováním mimo zasedání Rady SLČR zajišťuje předsedající, popřípadě ji na jeho žádost zajistí jím pověřená osoba v SLČR.

Článek VIII.

Průběh jednání a rozhodování Rady SLČR prostřednictvím technických prostředků

1. Předseda Rady SLČR či jiný oprávněný svolavatel je oprávněn určit, že Rada SLČR bude rozhodovat mimo zasedání při jednání formou videokonference, popřípadě jinou formou s využitím technických prostředků (umožňujících společné a distanční jednání Rady SLČR bez fyzického setkání členů), jestliže tyto prostředky:
 - a) umožní všem připojeným členům Rady SLČR ověřit totožnost dalších připojených členů Rady SLČR,
 - b) umožní všem připojeným členům Rady SLČR ověřit vizuálně či dotazem kdykoli v průběhu jednání, zda je kterýkoli další člen Rady SLČR k jednání připojen,
 - c) umožní členům Rady SLČR výkon práv a povinností jinak spojených s účastí na zasedání způsobem v podstatných rysech rovnocenným s fyzickou účastí na zasedání, zejména jim umožní bezprostředně vnímat sdělení ostatních členů Rady SLČR, bez podstatného zpoždění se ústně vyjadřovat, diskutovat, předkládat návrhy a hlasovat zejména tak, aby všechny tyto projevy mohli současně vnímat ostatní členové Rady SLČR,
 - d) poskytují přiměřenou ochranu projednávaných informací.
2. Na jednání Rady SLČR podle tohoto článku se použijí přiměřeně všechna ustanovení tohoto jednacího řádu, jako by probíhalo zasedání spojené s fyzickou přítomností členů Rady SLČR. Člen Rady SLČR se považuje za přítomného na takovém jednání pouze v případě, že jeho propojení s předsedajícím a ostatními členy Rady SLČR splňuje podmínky uvedené v písm. a) až d) předcházejícího odstavce tohoto článku.
3. Pravidla pro usnášeníschopnost i pro přijímání rozhodnutí Rady SLČR se při rozhodování mimo zasedání podle tohoto článku uplatní shodně. Za přítomného se pro účely aplikace těchto pravidel považuje člen Rady SLČR, jehož připojení k jednání splňuje podmínky uvedené v odst. 1 písm. a) až d) tohoto článku. Pokud použité technické prostředky neumožňují vizuální či jinou rovnocennou kontrolu aktuálního připojení členů Rady SLČR, ověří předsedající dotazem připojení členů Rady SLČR před každým hlasováním.
4. O průběhu jednání a o rozhodování mimo zasedání dle tohoto článku se pořizuje zápis. Pokud zapisovatel není členem Rady SLČR, musí jeho připojení k jednání splňovat

podmínky stanovené v odstavci 1 písm. a) až d) tohoto článku, a to s výjimkou možnosti předkládat návrhy a hlasovat. Každý účastník odpovídá za to, že se po dobu svého připojení k jednání nenachází v blízkosti nepovolaných osob.

5. Veškerou organizační činnost spojenou s rozhodováním mimo zasedání Rady SLČR dle tohoto článku zajišťuje předsedající, popřípadě ji na jeho žádost zajistí jím pověřená osoba v SLČR.
6. Pokud kterýkoliv člen Rady SLČR ztratí spojení s ostatními členy Rady SLČR v průběhu tohoto jednání, předsedající jednání přeruší a pokusí se obnovit připojení, popřípadě zajistit náhradní připojení pomocí jiného technického prostředku. Pokud nejsou důvody ztráty spojení výlučně na straně odpojeného člena Rady SLČR (například problém s jím používaným hardware) a pokud se nepodaří spojení obnovit ani po 15 minutách od jeho přerušení, má se za to, že rozhodování Rady SLČR bez dalšího končí za předpokladu, že není přítomna potřebná většina členů Rady SLČR. Pokud jsou důvody ztráty spojení výlučně na straně odpojeného člena Rady SLČR, v jednání se může pokračovat, dokud je Rada SLČR usnášeníschopná.

Článek IX. Zápis z jednání Rady SLČR

1. O průběhu jednání a přijatých usneseních Rady SLČR se pořizuje zápis. Přílohou zápisu je seznam s vlastnoručními podpisy osob přítomných na jednání (popř. prostřednictvím technických prostředků). Zápis dále obsahuje datum, místo jednání, označení jednání, osobu předsedajícího, zapisovatele, příp. dalších osob pověřených nějakou funkcí. Dále obsahuje jména přítomných osob, případné změny programu, hodinu začátku a konce jednání.
2. Zápis z jednání Rady SLČR, včetně textu přijatých usnesení, vyhotovuje zvolený zapisovatel zpravidla do 15 dnů od proběhlého jednání Rady SLČR. Zápis podepisuje předsedající a zapisovatel, případně ověřovatel, je-li stanoven.
3. Kopie zápisu, případně jeho části, z jednání po schválení předsedajícím, příp. po ověření, zasílá zvolený zapisovatel všem členům Rady SLČR. Případné výhrady a připomínky odešlou členové e-mailem zvolenému zapisovateli a Radě SLČR je projedná a rozhodne o nich v úvodu svého dalšího jednání.
4. Dokumentaci z jednání Rady SLČR tvoří zápis, pozvánka na jednání, prezenční listina podepsaná všemi zúčastněnými osobami, písemná stanoviska nepřítomných členů Rady SLČR, podklady k jednání Rady SLČR, jakož i jiné materiály a dokumenty.

Článek X. Závěrečná ustanovení

1. Tento jednací řád je možné měnit a doplňovat pouze usnesením přijatým Radou SLČR podle zásad uvedených v tomto jednacím řádu.
2. O dalších procedurálních otázkách tímto jednacím řádem neupravených může Rada SLČR rozhodnout v mezích stanov SLČR a dalších navazujících právních předpisů.