

**JEDNACÍ ŘÁD**  
**Krajské hospodářské komory**  
**Královehradeckého kraje**

účinné od 12.6.2020

**ČÁST PRVNÍ**  
**Úvodní ustanovení**

**§1**

Činnost Krajské hospodářské komory Královehradeckého kraje (dále jen „komora“) vychází ze statutu komory a řídí se tímto jednacím řádem (dále jen „řád“).

**§ 2**

Komora má sídlo v Hradci Králové. Komora má kanceláře (jednatelství) v dalších městech a obcích v rozsahu své působnosti.

**§ 3**

- 1) Tento řád je interní normou komory, která upravuje činnost jednotlivých jejích orgánů a úřadu komory.
- 2) Orgány komory mohou jednat a rozhodovat pouze o záležitostech, které podle zákona a statutu komory či tohoto řádu náleží do jejich působnosti.

**ČÁST DRUHÁ**  
**Základní pravidla jednání**

**§ 4**

**Průběh jednání**

- 1) Jednání orgánů komory probíhá zpravidla na zasedáních, případně s využitím technických prostředků (např. videokonference, elektronické hlasování).
- 2) Zasedání připravuje svolavatel, který zajišťuje v součinnosti s úřadem komory přípravu pozvánek a písemných podkladů.
- 3) Právo předkládat návrhy na jednání v orgánech komory mají vedle svolavatele všichni členové orgánu, komory, společenstev a odborných sekcí. Pokud jde o jednání shromáždění delegátů a představenstva, má toto právo i dozorčí rada.
- 4) Orgán jedná podle schváleného programu, jehož návrh připravuje a předkládá svolavatel. Každý člen orgánu může navrhnout změnu či doplnění programu. Program se schvaluje veřejným hlasováním.
- 5) Orgán komory schvaluje skrutátora, zapisovatele a ověřovatele zápisu, pokud je to tímto řádem stanoveno.
- 6) Ke každému bodu jednání se vede rozprava (diskuse).
- 7) Rozpravu řídí předseda nebo jím pověřený předsedající z řad delegátů, který ji ukončí, nejsou-li další věcné připomínky nebo návrhy.
- 8) V rozpravě vystupují řečníci v pořadí, jak se přihlásili. Pokud není některý z přihlášených přítomen, ztrácí pořadí.
- 9) Orgán se může usnést na stanovení podrobnějších pravidel pro rozpravu, včetně časového limitu pro diskutující.
- 10) Na jednání orgánů komory mohou být přizváni hosté nebo zástupci jiných orgánů.
- 11) Jednotlivé záležitosti předložené k projednání uvádí a odůvodňuje předsedající, svolavatel zasedání, předkladatel návrhu nebo i přizvaný odborný pracovník.

## **§ 5 Rozhodování**

- 1) Orgány komory rozhodují usnesením.
- 2) Způsobilost orgánů k usnášení, jakož i stanovení potřebného počtu členů orgánů k přijetí usnesení, upravuje tento řád.
- 3) Ve zdůvodněných případech může orgán komory rozhodnout na základě písemně zdůvodněného návrhu "per rollam" s tím, že k přijetí rozhodnutí tímto způsobem je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů příslušného orgánu. Rozhodnutí musí být zaneseno do zápisu nejbližšího řádného zasedání orgánu, který toto rozhodnutí přijal.
- 4) Člen orgánu, který nesouhlasí s přijatým usnesením, má právo žádat, aby jeho stanovisko bylo uvedeno v zápise z jednání.

## **§ 6 Hlasování**

- 1) Usnesení orgánů komory se přijímají hlasováním. Nerozhodne-li orgán jinak, nebo není-li to výslovně stanoveno ve volebním řádu, hlasuje se veřejně.
- 2) Při hlasování má každý člen jeden hlas. Hlasy všech členů jsou si rovny. V případě rovnosti počtu hlasů rozhoduje hlas předsedy, resp. předsedajícího.
- 3) Člen orgánu musí hlasovat osobně, zastupování není při hlasování přípustné.
- 4) Při veřejném hlasování se hlasuje zpravidla zdvižením ruky. Pro případ tajného hlasování je nutno průběh hlasování řádně organizačně zajistit.
- 5) Při hlasování se nejdříve hlasuje o pozměňujících a doplňujících návrzích, zpravidla v opačném pořadí, než v jakém byly podány. Po přijetí některého z návrhů je hlasování ukončeno s tím, že o zbylých se již nehlasuje.
- 6) Po ukončení hlasování předsedající vyhlásí výsledky tak, že oznámí počty hlasů odevzdaných pro návrh, proti němu a počet přítomných, kteří se zdrželi hlasování.
- 7) Usnesení se vyhotovuje písemně buď jako samostatný dokument anebo se stává součástí zápisu.

## **§ 7 Zápis**

- 1) O každém jednání řádně svolaného orgánu se vyhotovuje zápis do 7 dnů od jeho konání. Pořizuje jej zapisovatel, který jej rovněž podepisuje.
- 2) V zápisu se uvádí datum a místo konání, kdo jednání řídil, počet přítomných, program, diskutující, přijatá usnesení s výsledky hlasování.
- 3) Zápis ověřují svým podpisem předsedající a ověřovatel, pokud je zvolen.
- 4) Zápis je uložen na úřadu komory společně s příslušnými podklady, přílohami a usneseními. Každý člen orgánu má možnost do zápisu nahlédnout.

## ČÁST TŘETÍ Orgány a úřad komory

### § 8 Shromáždění delegátů

- 1) Činnost tohoto orgánu se řídí ustanovením § 6 statutu komory.
- 2) Shromáždění delegátů se koná podle potřeby, nejméně však jednou ročně. Svolává je představenstvo písemnou pozvánkou nejméně patnáct dnů přede dnem jeho konání. Představenstvo je povinno shromáždění delegátů svolat vždy, nejpozději do dvou měsíců od doručení žádosti, požádá-li o to písemně:
  - a) nejméně jedna třetina členů komory, nebo
  - b) dozorčí rada komory.Žadatelé předloží současně návrh programu jednání.
- 3) Shromáždění delegátů jedná podle předem stanoveného programu uvedeného v pozvánce. Písemné pozvánky dále obsahují datum, hodinu a místo jednání. Společně s pozvánkou na řádné shromáždění delegátů musí být zaslána i pozvánka na náhradní shromáždění pro případ, že řádné shromáždění nebude usnášení schopné. Přílohou vždy musí být písemné podkladové materiály, na jejichž základě má shromáždění delegátů rozhodovat. Pozvánku podepisuje předseda nebo pověřený místopředseda komory.
- 4) Program jednání připravuje představenstvo, které v součinnosti s úřadem komory rovněž zabezpečuje písemné podklady k jednání shromáždění delegátů.
- 5) Návrhy na zařazení bodů do programu mohou před zasedáním shromáždění delegátů podávat dále členové komory, společenstva nebo odborné sekce a dozorčí rada komory.
- 6) Součástí programu je vždy zpráva představenstva o jeho činnosti za uplynulé období a zpráva dozorčí rady o kontrolní činnosti.
- 5) Na shromáždění delegátů musí být pozváni všichni členové komory, pokud jich je méně než 200. V opačném případě stanoví představenstvo klíč pro volbu delegátů z jednotlivých oblastí.
- 6) Jednání shromáždění delegátů řídí předseda nebo místopředseda nebo pověřený člen představenstva.
- 7) Každý delegát má právo v průběhu shromáždění zúčastnit se diskuse a předkládat své návrhy. Diskuse se lze též zúčastnit i prostřednictvím písemných diskusních příspěvků. Dotazy, připomínky a stížnosti, přednesené na shromáždění, projedná představenstvo komory a sdělí k nim předkladateli písemně své stanovisko nejpozději do 14 dnů ode dne skončení shromáždění, pokud nebude záležitost vyřízena přímo na něm.
- 8) Shromáždění delegátů rozhoduje usnesením. Je schopno se platně usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina delegátů.
- 11) Shromáždění delegátů se usnáší hlasováním, které je veřejné.
  - a) Při hlasování má každý delegát jeden hlas.
  - b) K platnosti usnesení je třeba souhlasu většiny přítomných členů. V případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy (předsedajícího).

## **§ 9 Představenstvo komory**

- 1) Činnost tohoto orgánu se řídí ustanovením § 7 statutu komory.
- 2) Představenstvo se schází podle potřeby, nejméně 6 x za rok. Svolává ho předseda, případně pověřený člen představenstva, písemnou pozvánkou.
- 3) Na zasedání představenstva musí být pozváni všichni jeho členové a předseda dozorčí rady. Pozvánka se odesílá tak, aby ji pozvaní obdrželi alespoň sedm dnů před zasedáním.
- 4) Předseda je povinen představenstvo svolat, a to nejpozději do dvou týdnů od doručení žádosti, požádá-li o to nejméně jedna třetina členů představenstva, nebo dozorčí rada, nebo jedna pětina všech členů komory a předloží-li zároveň návrh na program jednání.
- 5) Představenstvo jedná podle předem stanoveného programu uvedeného v pozvánce. Písemné pozvánky dále obsahují datum, hodinu a místo jednání. Spolu s pozvánkou jsou zpravidla zasílány i písemné podkladové materiály. Pozvánku podepisuje se souhlasem předsedy komory ředitel jejího úřadu.
- 6) Program jednání připravuje předseda komory spolu s ředitelem úřadu komory. Návrhy na zařazení do programu mohou podávat všichni členové představenstva, dozorčí rady a členové komory.
- 7) Jednání představenstva řídí předseda či pověřený místopředseda, případně pověřený člen představenstva.
- 8) Představenstvo rozhoduje usnesením a je schopno se platně usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina členů.
- 9) Představenstvo se usnáší veřejným hlasováním. Při hlasování má každý člen jeden hlas.
- 10) K platnosti usnesení představenstva je třeba souhlasu většiny přítomných členů. V případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy.
- 11) Zápisy z jednání představenstva obdrží předseda dozorčí rady.

## **§ 10 Zrušeno.**

## **§ 11 Předseda představenstva komory**

- 1) Činnost tohoto orgánu se řídí ustanovením § 9 statutu komory.
- 2) Předseda představenstva komory (dále jen předseda) podává představenstvu zprávu o své činnosti za uplynulé období t.j. od poslední schůze představenstva. Kromě toho podává celkovou zprávu za uplynulý rok výročnímu shromáždění delegátů.

## **§ 12 Dozorčí rada komory**

- 1) Činnost tohoto orgánu se řídí ustanovením § 10 statutu.
- 2) Jménem dozorčí rady jedná její předseda. Kontrolní nálezy či jiné písemnosti dozorčí rady podepisuje vždy její předseda a další členové dozorčí rady, kteří se kontrolní činnosti zúčastnili. Zápisy z jednání dozorčí rady obdrží předseda představenstva komory.
- 3) Dozorčí rada se schází podle potřeby, nejméně však jednou za tři měsíce. Svolává ji její předseda, případně jím pověřený místopředseda, popřípadě pověřený člen dozorčí rady písemnou pozvánkou.

- 4) Pozvánka na jednání dozorčí rady se odesílá tak, aby ji členové dozorčí rady obdrželi aspoň sedm dnů před zasedáním.
- 5) Předseda je povinen dozorčí radu svolat, požádá-li o to nejméně jedna třetina členů dozorčí rady a navrhne zároveň program jednání.
- 6) Dozorčí rada jedná podle předem stanoveného programu uvedeného v pozvánce. Písemná pozvánka dále obsahuje datum, hodinu a místo jednání. Spolu s pozvánkou jsou zpravidla zasílány i písemné podkladové materiály. Pozvánku podepisuje předseda nebo pověřený místopředseda dozorčí rady.
- 7) Podklady pro jednání, zejména zprávy o vykonaných prověrkách, kontrolách a revizích včetně návrhů na opatření připravují a dozorčí radě předkládají ve stanovených lhůtách pověřeni členové dozorčí rady, kteří dozorčí radu též informují o průběhu prověrek a kontrol.
- 8) Na zasedání dozorčí rady musí být pozváni všichni členové dozorčí rady.
- 9) Jednání dozorčí rady řídí předseda, nebo pověřený místopředseda, případně pověřený člen dozorčí rady.
- 10) Dozorčí rada rozhoduje usnesením a je schopna se platně usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina členů.
- 11) Dozorčí rada se usnází veřejným hlasováním. Při hlasování má každý člen jeden hlas.
- 12) K platnosti usnesení dozorčí rady je třeba souhlasu nadpoloviční většiny přítomných členů. V případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy.
- 13) Na žádost dozorčí rady a na základě písemného pozvání se předseda komory či pověřený člen představenstva zúčastní jejího jednání za účelem podání vysvětlení ke stanovené problematice. Předseda dozorčí rady či její pověřený člen se může zúčastnit jednání představenstva.

### § 13

#### Oblastní shromáždění komory

- 1) Činnost tohoto orgánu se řídí ustanovením § 11 statutu komory.
- 2) Zasedání oblastního shromáždění komory se koná podle potřeby, nejméně však jednou ročně. Svolává je rada oblasti písemnou pozvánkou nejméně patnáct dnů přede dnem jeho konání. Rada oblasti je povinna zasedání členů svolat vždy, nejpozději do dvou měsíců od doručení žádosti, požádá-li o to písemně:
  - a) nejméně jedna třetina členů oblastního shromáždění, nebo
  - b) představenstvo komory, nebo
  - c) dozorčí rada komory.Žadatelé předloží současně návrh programu jednání.
- 3) Zasedání oblastního shromáždění komory jedná podle předem stanoveného programu uvedeného v pozvánce. Písemné pozvánky dále obsahují datum, hodinu a místo jednání. Společně s pozvánkou na řádné zasedání členů musí být zaslána i pozvánka na náhradní zasedání pro případ, že řádné zasedání nebude usnášení schopné. Toto náhradní oblastní shromáždění je pak usnášení schopné bez ohledu na počet přítomných členů nebo delegátů. Přílohou vždy musí být písemné podkladové materiály, na jejichž základě má zasedání rozhodovat. Pozvánku podepisuje předseda nebo pověřený místopředseda rady oblasti.
- 4) Program jednání připravuje rada oblasti, která v součinnosti s úřadem komory rovněž zabezpečuje písemné podklady k jednání shromáždění.
- 5) Návrhy na zařazení bodů do programu mohou před zasedáním oblastního shromáždění podávat dále členové komory, společenstva nebo odborné sekce a dozorčí rada komory.
- 6) Součástí programu je vždy zpráva rady oblasti o jeho činnosti za uplynulé období.
- 7) Na zasedání oblastního shromáždění musí být pozváni všichni členové komory z příslušné oblasti, pokud je členů komory méně než 200. V opačném případě rada oblasti stanoví klíč pro

volbu delegátů

- 8) Jednání oblastního shromáždění řídí předseda nebo místopředseda jeho rady.
- 9) Každý člen, popřípadě delegát má právo v průběhu jednání zúčastnit se diskuse a předkládat své návrhy. Diskuse se lze též zúčastnit i prostřednictvím písemných diskusních příspěvků. Dotazy, připomínky a stížnosti, přednesené na zasedání, projedná rada oblasti a sdělí k nim předkladateli písemně své stanovisko nejpozději do 14 dnů ode dne skončení zasedání, pokud nebude záležitost vyřízena přímo na něm.
- 10) Zasedání oblastního shromáždění rozhoduje usnesením. Je schopno se platně usnášet, je-li přítomna většina členů, popřípadě delegátů.
- 11) Zasedání se usnází hlasováním, které je veřejné.
- 12) Při hlasování má každý člen, případně delegát jeden hlas.
- 13) K platnosti usnesení oblastního shromáždění je třeba souhlasu většiny přítomných členů. V případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy, resp. předsedajícího.

## **§ 14 Rada oblasti**

- 1) Činnost tohoto orgánu se řídí ustanovením § 12 statutu komory.
- 2) Členy rady jsou automaticky všichni členové z oblasti, zvolení do orgánů komory. Oblastní shromáždění volí na svém zasedání další její členy do počtu nejméně pěti.
- 3) Předseda rady oblasti je volen z řad jejích členů.
- 4) Rada oblasti se schází podle potřeby, nejméně 4x za rok. Svolává ji předseda, případně pověřený člen rady písemnou pozvánkou.
- 5) Na zasedání rady oblasti musí být pozváni všichni členové rady a předseda dozorčí rady. Pozvánka se odesílá tak, aby ji pozvaní obdrželi alespoň sedm dnů před zasedáním.
- 6) Předseda je povinen radu oblasti svolat, a to nejpozději do dvou týdnů od doručení žádosti, požádá-li o to nejméně jedna třetina členů rady, nebo předseda představenstva komory nebo dozorčí rada nebo jedna pětina všech členů oblastního shromáždění a předloží-li zároveň návrh na program jednání.
- 7) Rada oblasti jedná obdobně podle § 9 tohoto řádu.
- 8) Předseda rady oblasti je oprávněn udělovat pokyny pracovníkům jednateleství komory, pokud nejsou v rozporu s pokyny ředitele úřadu komory.

## **§ 15 Smírčí (rozhodčí) řízení**

- 1) Dojde-li k jakémukoliv nedorozumění nebo sporu – mimo ty, jež má nebo může rozhodnout představenstvo - mezi současnými členy komory nebo mezi členem a orgánem komory, bude dotyčná záležitost řešena na základě žádosti kteréhokoliv účastníka sporu, předložené předsedovi komory, a to ve smírčím (rozhodčím) řízení.
- 2) Při tomto řízení si určí každá strana svého arbitra a arbitři – pokud nedosáhnou dohody o řešení sporu - si spolu určí rozhodce. Jako arbitr může být ustanoven pouze člen HK ČR. Rozhodce může být určen i mimo okruh členů HK ČR.
- 3) Bylo-li vyžádáno rozhodčí řízení, je rozhodnutí dosažené arbitry nebo rozhodcem konečné a závazné pro všechny strany a nemůže být předmětem odvolání.

## **§16 Úřad komory**

- 1) Výkonným orgánem komory je úřad komory. Jeho činnost se řídí ustanovením § 14 statutu komory.
- 2) Úřad komory:
  - a) vede administrativu a zajišťuje běžný chod komory,
  - b) vede evidenci členů komory,
  - c) připravuje podklady pro jednání orgánů komory,
  - b) řídí jednání komory v jednotlivých místech,
  - c) koordinuje a zajišťuje spolupráci s ostatními hospodářskými komorami, společenstvy a organizacemi,
  - f) koordinuje činnost s HK ČR a sekcemi HK ČR,
  - g) zajišťuje konzultační a poradenskou činnost pro podnikatele,
  - h) zajišťuje vzdělávací činnost,
  - i) ověřuje certifikáty o původu zboží a vystavuje karnety ATA,
  - j) pořádá kontaktní setkání firem,
  - k) zajišťuje zprostředkovatelskou činnost mezi firmami,
  - l) pořádá a účastní se regionálních výstav a zastupuje na nich členy,
  - m) vydává komorový časopis,
  - n) propaguje komoru a její členy v tuzemsku i zahraničí,
  - o) zajišťuje spolupráci se zahraničními komorami,
  - p) plní další úkoly podle pokynů představenstva, příp. předsedy komory.
- 3) Ředitel úřadu:
  - a) je oprávněn jednat jménem úřadu,
  - b) zodpovídá představenstvu za hospodářský výsledek,
  - c) je oprávněn předkládat představenstvu ke schválení návrhy ve mzdové a personální oblasti
  - d) předkládá představenstvu a dozorčí radě ke schválení návrh ročního rozpočtu a roční uzávěrky hospodaření komory a návrh výše členských příspěvků pro daný rok,
  - e) předkládá představenstvu zprávu o činnosti a průběžné výsledky hospodaření komory,
  - f) je pověřen představenstvem komory odpovědností za běžnou agendu komory a za jednání a zastupování komory vůči orgánům státní správy a samosprávy a jiným organizacím, jako např. banky, pojišťovny a pod., přičemž vymezení této agendy a zmocnění ji podepisovat obsahuje organizační řád komory,
  - g) zrušeno
  - h) je zmocněn k přenesení některých pravomocí na podřízené pracovníky.

## **ČÁST ČTVRTÁ Závěrečná ustanovení**

### **§17**

- 1) Jednací řád komory byl přijat na shromáždění delegátů komory dne 12.6.2020 a tímto dnem také nabyl platnosti a účinnosti.