

Směrnice ČOS č. 5/2020

Směrnice upravující řízení před Rozhodčí komisí ČOS

Článek č. 1

Postavení a působnost Rozhodčí komise ČOS

1. Rozhodčí komise (dále jen „RK“) České obce sokolské (dále jen „ČOS“) je jedním z ústředních orgánů ČOS. Její postavení je nezávislé. Počet členů RK se řídí příslušným ustanovením Stanov ČOS. Členy RK a jejich náhradníky volí Sjezd ČOS, a to na celé volební období. V případě uvolnění místa v RK nastupují za ně náhradníci, a to v pořadí podle počtu hlasů získaných při volbě na Sjezdu ČOS. Volební období členů a náhradníků RK začíná okamžikem vyhlášení výsledků jejich volby a končí okamžikem vyhlášení výsledků volby členů a náhradníků RK na další funkční období.
2. Členství v RK je neslučitelné s členstvím ve Výboru ČOS (dále jen „V-ČOS“), v Předsednictvu ČOS (dále jen „P-ČOS“), v Kontrolních komisích všech organizačních stupňů ČOS (dále jen „KK“), dále s funkcí likvidátora ČOS a s výkonem pracovního poměru vůči jakékoli součásti ČOS. Členem RK nesmí být osoba blízká členu P-ČOS.
3. RK plní úkoly svěřené jí Stanovami ČOS, a to za podmínek v nich uvedených. Ve své činnosti se řídí Stanovami ČOS, touto Směrnicí a obecně platnými předpisy.
4. O výsledcích své činnosti RK průběžně informuje P ČOS prostřednictvím sekretariátu ČOS.
5. Zprávu o své činnosti podává předseda nebo místopředseda RK P ČOS, V ČOS a Sjezdu ČOS.
6. Účast zástupců RK na jednáních jiných orgánů ČOS upravují Stanovy ČOS.

Článek č. 2

Ustavení a činnost RK

1. Nově zvolená RK se sejde bezprostředně po svém zvolení a ze svých členů zvolí předsedu a místopředsedu.
2. Předseda zastupuje RK při všech jednáních, a to v duchu usnesení přijatých RK. Jednáním může pověřit jako svého zástupce některého z členů RK.
3. Místopředseda zastupuje předsedu RK v jeho nepřítomnosti a vede agendu RK.
4. RK jedná na svých zasedáních nebo pomocí technických prostředků, a to v termínech podle potřeby.
5. Zasedání RK svolává její předseda nejméně jednou za půl roku. Zasedání musí být svoláno minimálně 14 dnů před jeho konáním.
6. Jednání pomocí technických prostředků probíhá průběžně, nejméně však jednou za dva měsíce.
7. Program jednání je věnován návrhům na řešení případů, které RK obdržela v předchozím období, dále úkolům vyplývajícím z případů rozpracovaných, a otázkám souvisejících s činností RK.
8. Jednání RK vede její předseda nebo jím pověřený člen.
9. Jednání RK je neveřejné, k projednání jednotlivých bodů mohou být přizváni hosté (v případě zasedání osobně, v případě jednání pomocí technických prostředků např. formou účasti na audio- či videokonferenci), jichž se příslušný bod týká. O pozvání hostů na návrh

- některého svého člena rozhoduje RK hlasováním za pomoci technických prostředků, a to nejpozději 7 dnů před konáním jednání.
10. Při jednání jsou ukládány konkrétní úkoly jednotlivým členům RK, kteří na jejich plnění mohou pracovat jednotlivě nebo ve skupinách.
 11. RK jedná na základě podnětů a návrhů, které obdrží od orgánů a osob (fyzických i právnických) působících v rámci ČOS. Po jejich obdržení proběhne mezi jejími členy kvalifikovaná diskuze, zda konkrétní věc přísluší k projednání RK. Pokud je přijato usnesení, že nepřisluší, vrátí RK návrh podavateli s poznámkou, že jí věc nepřisluší a popř. i s doporučením, kterému orgánu jej má podat. Pokud je přijato usnesení, že přísluší, uloží RK svému konkrétnímu členu nebo členům, aby se řešením návrhu zabývali a vypracovali k němu stanovisko obsahující i návrh usnesení; současně je určen termín, do kdy má být materiál vypracován. Po jeho odevzdání o usnesení v něm obsaženém RK hlasuje. V případě, že je přijato, předá jej předseda RK podavateli návrhu a v kopii sekretariátu ČOS. V případě, že přijato není, rozhodne RK o dalším postupu.
 12. Každý písemný výstup z jednání RK musí obsahovat:
 - a) název případu,
 - b) datum hlasování o tom, zda byl RK přijat k projednání,
 - c) v případě nepřijetí důvody, které k tomu vedly,
 - d) v případě přijetí závěr, který RK učinila, a usnesení, které přijala,
 - e) datum odeslání/předání závěru,
 - f) rozdělovník, podle něž byl závěr rozeslán,
 - g) podpis předsedy RK nebo jím pověřeného člena RK.
 13. O každém jednání RK je zpracován místopředsedou zápis, který je ověřen předsedou. V zápisu jsou uvedena jednotlivá usnesení a výsledek hlasování o nich.
 14. Zápis je předáván nejpozději do 14 dnů od jednání všem členům RK a sekretariátu ČOS.
 15. RK může projednávat změny a upřesnění této Směrnice a předkládat je ke schválení příslušnému orgánu ČOS, určenému k tomu Stanovami ČOS.

Článek č. 3

Způsob jednání a schvalování na zasedání RK

1. RK je usnášeníschopná, pokud je na zasedání přítomen nadpoloviční počet jejích členů, nebo v případě jednání pomocí technických prostředků je tohoto jednání přítomen nadpoloviční počet jejích členů.
2. Příslušný bod jednání uvádí předseda RK nebo člen zodpovídající za daný úkol. Pokud je to potřebné, jsou pověřeným členem či členy RK zpracovány podklady nebo dílčí (interní) zprávy.
3. Závěr (usnesení) je schválen, pokud pro něj hlasuje:
 - a) v případě zasedání nadpoloviční většina přítomných členů RK,
 - b) v případě hlasování pomocí technických prostředků nadpoloviční většina všech členů RK.
4. V případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedajícího.

Článek č. 4 Povinnosti členů RK

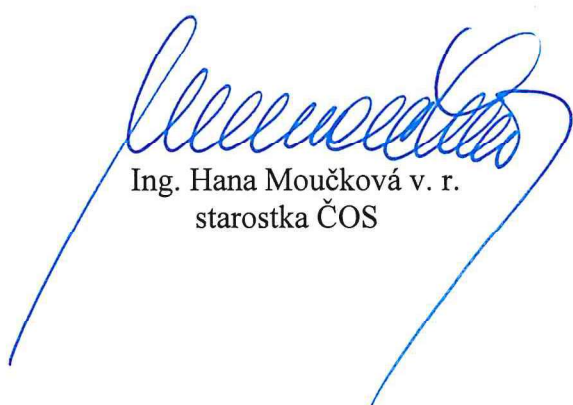
1. Každý člen RK je povinen vykonávat svou činnost s nezbytnou loajalitou a s potřebnými znalostmi a pečlivostí. Každý člen RK je povinen se zúčastňovat jejích zasedání a jednání.
2. Každý člen RK musí řádně a v termínu plnit uložené úkoly. Pokud je v prodlení, musí to bez prodlevy sdělit předsedovi RK.
3. Každý člen RK je povinen zachovávat mlčenlivost o zjištěných skutečnostech, o nichž se v rámci činnosti v komisi dozvěděl, včetně rozborů a zpracovaných zpráv.
4. Každý člen RK je povinen dodržovat ustanovení této Směrnice.

Článek č. 5 Vztah orgánů ČOS k RK

Všechny orgány ČOS (hlavního spolku a pobočných spolků) jsou povinny na výzvu RK jí poskytnout součinnost a podklady nutné ke zpracování jejích úkolů. Při výkonu její činnosti musí být dodržena platná legislativa, např. v oblasti ochrany osobních údajů.

Článek č. 6 Závěrečné ustanovení

Tato Směrnice upravující řízení před RK ČOS byla schválena na 10. jednání Předsednictva ČOS dne 18. června 2020 a tímto dnem nabývá platnosti a účinnosti.



Ing. Hana Moučková v. r.
starostka ČOS



Josef Těšitel v. r.
jednatel ČOS