

JEDNACÍ ŘÁD DOZORČÍ RADY MAS Naděje o.p.s.

(dále také Jednací řád)

I. Úvodní ustanovení

1. Tento Jednací řád upravuje zásady jednání a rozhodování Dozorčí rady MAS Naděje o.p.s. (dále také Dozorčí rada nebo DR).
2. Dozorčí radu jmenují Zakladatelé MAS Naděje o.p.s. (dále také Společnost), pokud v Zakladací smlouvě Společnosti nestanoví jinak.
3. Členství ve Dozorčí radě zaniká (v souladu s platným zněním zákonů a předpisů):
 - a) uplynutím funkčního období;
 - b) úmrtím;
 - c) odstoupením;
 - d) odvoláním.
4. Členem DR může být pouze fyzická osoba, která je bezúhonná a má způsobilost k právním úkonům.
5. Dozorčí rada je kontrolním orgánem Společnosti.
6. Dozorčí rada je tříčlenná a funkční období členů DR je tříleté. Opakované zvolení je možné.

II. Jednání Dozorčí rady

1. Dozorčí rada zasedá minimálně čtyřikrát ročně.
2. Členové DR volí ze svého středu předsedu.
3. Jednání svolává předseda DR, a to prostřednictvím kanceláře Společnosti, která minimálně 10 pracovních dní před zasedáním Dozorčí rady zašle pozvánku v elektronické podobě (obsahující navržený program jednání vč. případné doprovodné dokumentace).
4. Dozorčí rada jedná zpravidla na základě písemných nebo ústních podkladů. Písemné podklady (jsou-li k dispozici) určené pro jednání jsou rozesílány e-mailovou zprávou všem členům Dozorčí rady (dále také k náhledu členům Správní rady Společnosti, Výkonného výboru Místního partnerství Společnosti a Kontrolního výboru Místního partnerství Společnosti) nejpozději 5 kalendářních dní před dnem jednání. Za rozeslání podkladů pro jednání zodpovídá ředitel Společnosti. Podklady pro jednání jsou členům Dozorčí rady v potřebné míře poskytnuty při jednání i fyzicky ve vytištěné podobě nebo elektronické podobě.
5. Členové DR jsou povinni zúčastnit se každého jednání, nebo svoji neúčast omluvit. Účast na jednání stvrzují členové DR podpisem do prezenční listiny, čímž také vyjadřují souhlas s pořízením a použitím fotografií pro účely aktivit Společnosti. V případě distančního nebo hybridního jednání je účast zaznamenána jiným prokazatelným způsobem (např. systémovým záznamem o připojení, exportem účastníků z použité platformy nebo jiným věrohodným

záznamem vč. jmenovitého uvedení v zápisu). Zastoupení člena Dozorčí rady jinou fyzickou osobou na základě plné moci je přípustné (platí podmínka uvedena v článku I., bod 4). Dozorčí rada je usnášeníschopná, je-li na jejím jednání přítomna nadpoloviční většina všech jejích členů.

6. Na jednání mohou být přizváni hosté.
7. Jednání se může zúčastnit i ředitel Společnosti a členové Správní rady Společnosti s hlasem poradním. Požádají-li o slovo, musí jim být uděleno.
8. Dozorčí rada jedná podle schváleného programu, který připravuje a předkládá předseda DR. Každý člen DR má právo předkládat návrhy na změnu či doplnění programu jednání. Program se schvaluje hlasováním.
9. Jednání řídí předseda DR nebo jím pověřená osoba v době jeho nepřítomnosti. Ke každému bodu jednání se vede rozprava a diskuse v pořadí řečníků tak, jak se přihlásili. Připouští se předřazení technických poznámek. Předseda DR ukončuje a přerušuje jednání, dbá o to, aby jednání mělo pracovní charakter a věcný průběh.
10. Dozorčí rada rozhoduje usnesením, které se přijímá hlasováním. Hlasování o předloženém návrhu probíhá tak, že se nejprve hlasuje o protinávru, byl-li podán. Pokud protinávrh nebyl přijat, hlasuje se o původním návrhu. V případě, že bylo podáno více protinávrhů, hlasuje se o nich v opačném pořadí, než v jakém byly podány. K platnému usnesení Dozorčí rady je potřebný souhlas nadpoloviční většiny přítomných členů DR. Hlasování probíhá veřejně zdvížením ruky, není-li jednání vedeno distanční nebo hybridní formou. V případě distančního nebo hybridního jednání probíhá hlasování prostřednictvím prostředků komunikace na dálku způsobem umožňujícím jednoznačné určení hlasu každého člena Dozorčí rady. Při rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy DR. Při rovnosti hlasů a současně nepřítomnosti předsedy DR se projednávaný bod odsunuje na následující jednání DR. Každý člen DR má jeden hlas a musí hlasovat osobně.
11. Jednání Dozorčí rady může probíhat také distanční formou prostřednictvím prostředků komunikace na dálku (např. videokonference), případně kombinací prezenční a distanční formy (hybridní jednání). V takovém případě se účast členů připojených na dálku považuje za plnohodnotnou účast na jednání. Identifikace účastníků musí být ověřitelná a průkazná.

III. Oběžné hlasování elektronickou poštou

1. Neodkladné záležitosti a návrhy, k jejichž projednání není možné nebo účelné svolat jednání, mohou být z rozhodnutí předsedy Dozorčí rady rozeslány členům DR k oběžnému hlasování (per rollam) elektronickou poštou (e-mailová zpráva).
2. Předseda DR prostřednictvím kanceláře Společnosti zajistí rozeslání jednoznačně formulovaného návrhu usnesení, a to formou jediné e-mailové zprávy odeslané současně na e-mailové adresy všech členů Dozorčí rady.

3. V e-mailové zprávě bude stanovena konečná lhůta (ne kratší než 48 hodin) pro zpětné zaslání výsledku hlasování jednotlivých členů Dozorčí rady.
4. Z vlastního rozhodnutí předsedy DR, nebo na žádost kteréhokoliv člena DR, může předseda DR ve lhůtě stanovené v článku III., bod 3 hlasování formou per rollam pozastavit a rozhodnout o jeho novém projednání na nejbližším zasedání Dozorčí rady.
5. Členové DR ve stanovené lhůtě odpoví na e-mailovou zprávu, ve které vyplní, zda hlasují pro návrh, zdrželi se hlasování nebo hlasují proti návrhu. Jestliže hlasují proti návrhu, musí uvést i důvody svého nesouhlasu. Hlas člena DR, který se v hlasování per rollam nevyjádřil, není považován za zdržení se hlasování.
6. Návrh posuzovaný hlasováním per rollam se považuje za schválený, jestliže s ním vyslovila souhlas nadpoloviční většina všech členů Dozorčí rady.
7. Předseda DR zajistí sepsání záznamu o provedeném hlasování per rollam, ve kterém budou uvedeny údaje o průběhu a výsledku hlasování per rollam. K záznamu přiloží vytištěné e-mailové zprávy o vyhlášení hlasování per rollam a potvrzení o jejich přijetí členy Dozorčí rady vč. výsledku jejich hlasování o návrhu prostřednictvím e-mailové zprávy jednotlivých členů DR. Záznam o provedeném hlasování per rollam zapisuje pracovník kanceláře Společnosti a ověřuje předseda Dozorčí rady.
8. Předseda Dozorčí rady zajistí prostřednictvím kanceláře Společnosti rozeslání záznamu o provedeném hlasování per rollam vč. příloh všem členům Dozorčí rady, a to do 3 pracovních dnů od ukončení hlasování per rollam.
9. Záznam o usnesení schválený per rollam se připojuje k zápisu z nejbližšího dalšího jednání a je schvalován zároveň s ním.

IV. Zápis z jednání

1. Z jednání Dozorčí rady se pořizuje písemný zápis, který zpracovává pracovník kanceláře Společnosti jmenovaný členy Dozorčí rady, ověřuje člen DR volený členy Dozorčí rady a podepisuje ředitel Společnosti, který zodpovídá za jeho vypracování.
2. Zápis obsahuje minimálně:
 - a) datum jednání;
 - b) místo jednání, příp. uvedení, že jednání proběhlo distanční nebo hybridní formou;
 - c) seznam přítomných a omluvených členů Dozorčí rady, příp. seznam hostů;
 - d) čas zahájení a ukončení jednání;
 - e) průběh jednání;
 - f) výsledky hlasování s uvedením počtu hlasů k jednotlivým usnesením Dozorčí rady;
 - g) schválené znění usnesení Dozorčí rady;
 - h) popřípadě přílohy zápisu (nedílnou součástí zápisu je prezenční listina s vlastnoručními podpisy přítomných členů DR); v případě distančního nebo hybridního jednání jiným

- prokazatelným způsobem (např. systémovým záznamem o připojení, exportem účastníků z použité platformy nebo jiným věrohodným záznamem vč. jmenovitého uvedení v zápisu).
3. Každý zápis má pořadové číslo ve tvaru X/Y, z čehož X je pořadové číslo zápisu a Y je kalendářní rok jednání.
 4. Každé usnesení má pořadové číslo ve tvaru DRX/Y, z čehož DR je zkratka pro Dozorčí radu, X je pořadové číslo usnesení (případně se může rozdělit příznakem A v případě, je-li k jednomu bodu jednání přijato více usnesení) a Y je kalendářní rok jednání, ve kterém bylo přijato usnesení.
 5. Výsledek hlasování, tj. přítomni – pro – proti – zdržel se, je vždy uveden v zápisu. V případě rozdílného hlasování se hlasování jednotlivých členů DR zaznamenává jmenovitě.
 6. Vyplynou-li z usnesení úkoly, je v zápise uvedeno, kdo za plnění úkolu zodpovídá a termín plnění úkolu.
 7. V případě distančního nebo hybridního jednání obsahuje zápis rovněž informaci o formě jednání a způsobu ověření účasti jednotlivých členů Dozorčí rady.
 8. Zápis vč. příloh obdrží všichni členové Dozorčí rady do 10 pracovních dní od jednání prostřednictvím e-mailové zprávy. Zápis bez příloh je zároveň zveřejněn na webových stránkách Společnosti www.masnadeje.cz.

V. Etický kodex

1. Členové Dozorčí rady svým jednáním a aktivní činností v Dozorčí radě předchází jakýmkoliv neprůhledností v kontrolních a monitorovacích procesech činnosti Společnosti.
2. Členové Dozorčí rady při plnění svých povinností dbají o veřejný zájem a zastupují zájmy Společnosti.
3. Členové Dozorčí rady se zdrží jednání, které by ohrozilo důvěryhodnost Společnosti, předchází sporům, a v případě jejich vzniku vždy usilují o smírnou a efektivní cestu řešení sporů. Člen Dozorčí rady neuvádí vědomě v omyl veřejnost ani ostatní členy Dozorčí rady.
4. Členové Dozorčí rady se zdrží takového jednání, které by vedlo ke střetu veřejného zájmu s jejich zájmem osobním, tj. jednají nepodjatě a nestranně. Za osobní zájem je považován jakýkoliv zájem, který přináší nebo by mohl přinést dotčené osobě nebo jiné osobě jí blízké, případně fyzické nebo právnické osobě, kterou tato osoba zastupuje na základě zákona nebo plné moci, výhodu spočívající v získání majetkového nebo jiného prospěchu, či poškozování třetích osob v její prospěch.
5. Členové Dozorčí rady nevyužívají informace související s výkonem jejich funkce pro svůj osobní zájem či v zájmu třetí osoby. Člen Dozorčí rady musí zachovat mlčenlivost o všech okolnostech, o kterých se v průběhu výkonu své funkce dozvěděl.
6. V případě, že má člen Dozorčí rady osobní zájem na kontrolní a monitorovací činnosti, kterou se má zabývat, oznámí tuto skutečnost předsedovi DR a na kontrolní a monitorovací činnosti se nepodílí.

7. Členové Dozorčí rady nevyžadují ani nepřijímají dary, služby, laskavosti, ani žádná jiná zvýhodnění, která by mohla ovlivnit jejich rozhodování či narušit nestranný přístup.
8. Členové Dozorčí rady nedovolí, aby se v souvislosti se svou činností dostali do postavení, ve kterém jsou zavázáni oplatit prokázanou laskavost, nebo které je činí přístupným nepatřičnému vlivu jiných osob.
9. Členové Dozorčí rady nenabízí ani neposkytují žádnou výhodu jakýmkoli způsobem spojenou s jejich činností.
10. Při výkonu své činnosti členové Dozorčí rady neučiní anebo nenavrhnou učinit úkony, které by je zvýhodnily v budoucím osobním nebo profesním životě.
11. Pokud je členům Dozorčí rady v souvislosti s jejich činností nabídnuta jakákoli výhoda, odmítnou ji a o nabídnuté výhodě informují ředitele Společnosti, ten je povinen tuto skutečnost neprodleně oznámit předsedovi DR.

VI. Kontrola plnění usnesení

1. Kontrolu plnění usnesení Dozorčí rady provádí Dozorčí rada na svém dalším jednání.

VII. Závěrečná ustanovení

1. Členové Dozorčí rady jsou seznámeni s obsahem tohoto Jednacího řádu a budou jej dodržovat.
2. Tento Jednací řád byl v konečné verzi projednán a schválen na jednání Dozorčí rady Společnosti dne 24. 06. 2026 usnesením č. DR10/2026.

V Lišnici, dne 24. 06. 2026

Ing. Zdeněk Hrabák

Předseda Dozorčí rady MAS Naděje o.p.s.
