

JEDNACÍ ŘÁD

Výkonného výboru Českého olympijského výboru

I.

Základní ustanovení

1. Jednací řád Výkonného výboru Českého olympijského výboru (dále jen „VV ČOV“) je vnitřním předpisem Českého olympijského výboru (dále jen „ČOV“), který upravuje jednání VV ČOV, zejména přípravu a svolávání zasedání VV ČOV, pravidla jeho jednání a usnášení a způsob zabezpečování kontroly plnění jeho usnesení.
2. Pravomoci VV ČOV jsou dále vymezeny ve Stanovách ČOV a v Organizačním řádu ČOV.

II.

Příprava a svolání zasedání VV ČOV

1. Zasedání VV ČOV svolává předseda ČOV (dále jen „předseda“). V případě nepřítomnosti zastupuje předsedu jím pověřený místopředseda ČOV.
2. VV ČOV zabezpečuje své úkoly v souladu se Stanovami ČOV, usneseními VV ČOV a Pléna ČOV, Organizačním řádem a dalšími normami Českého olympijského výboru.
3. Zasedání VV ČOV svolává předseda nejméně čtyřikrát ročně. Podle potřeby, zejména k projednání závažných a naléhavých otázek, může předseda svolat mimořádné zasedání VV ČOV. Musí tak učinit vždy, požádá-li o to nadpoloviční většina všech členů VV ČOV.
4. Zasedání VV ČOV jsou neveřejná, nerozhodne-li předseda jinak.
5. Zasedání VV ČOV se účastní předseda ČOV, místopředsedové ČOV, členové VV ČOV, ombudsman ČOV, předseda Revizní komise a generální sekretář ČOV. Případně je možné prizvat pověřené členy komisí a poradních či pracovních orgánů ČOV a další osoby z řad odborné veřejnosti.

III.

Zasedání VV ČOV

1. Zasedání VV ČOV řídí předseda. V případě nepřítomnosti zastupuje předsedu jím pověřený místopředseda ČOV.
2. VV ČOV je způsobilý jednat a přijímat závěry formou usnesení, je-li přítomna nadpoloviční většina jeho členů. Závěry formou usnesení se přijímají hlasováním k jednotlivým bodům jednání, členové VV ČOV mohou hlasovat i distančně.
3. Usnesení VV ČOV je přijato, hlasuje-li pro ně nadpoloviční většina přítomných členů. V případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy.

4. Podklady a návrhy mohou k zasedání VV ČOV předkládat:
 - členové VV ČOV
 - generální sekretář ČOV
 - ombudsman ČOV
 - předseda revizní komise ČOV
 - předsedové odborných komisí ČOV
 - členové Pléna ČOV
5. VV ČOV projednává na svých zasedáních písemně zpracované podklady a návrhy doručené jeho členům nejméně 5 pracovních dnů předem. V odůvodněných případech může být, se souhlasem předsedy, projednán návrh přednesený ústně nebo návrh a podklady předané přímo v průběhu zasedání nebo v době kratší 5 pracovních dnů předcházející zasedání. Předseda má právo rozhodnout, zda takto předložený návrh bude nebo nebude na zasedání projednáván.
6. Po zahájení zasedání předseda zkontroluje počet přítomných. Není-li přítomen potřebný počet členů, předseda zasedání ukončí. V opačném případě zasedání pokračuje návrhem na schválení programu. Program zasedání VV ČOV předkládá předseda.

Program zasedání VV ČOV obsahuje zejména následující body, pokud předseda nestanoví jinak:

- schválení zápisu z minulého zasedání VV ČOV
 - kontrola plnění usnesení VV ČOV
 - schválení programu zasedání
 - aktuální informace předsedy
 - přednesení návrhů, zpráv, písemných materiálů apod. osobami uvedenými v čl. III. odst. 4 Jednacího řádu
 - diskuse
 - různé
 - usnesení ve smyslu čl. III, odst. 2 Jednacího řádu VV ČOV
 - závěr
7. Slovo k jednotlivým bodům programu uděluje předseda, a to zpravidla nejprve předkladatelům s tím, aby uvedli předložený materiál včetně navrhovaného usnesení, a po nich dalším účastníkům v pořadí, v jakém se přihlásili o slovo. Členové VV ČOV, předseda, případně pověřený člen revizní komise ČOV a ombudsman ČOV mají právo vznášet dotazy a věcné připomínky, žádat doplnění a vysvětlení, předkládat doplňující návrhy a jejich návrhy musí VV ČOV posoudit. Diskuse není omezena počtem vystoupení, nerozhodne-li předseda jinak.
 8. Po skončení diskuse k jednotlivým bodům programu shrne předseda její průběh a výsledek jednání formuluje v závěrečném návrhu usnesení. Předseda může pověřit některé členy VV ČOV, popřípadě generálního sekretáře ČOV, aby návrh usnesení upřesnili podle závěrů zasedání VV ČOV.

9. O návrzích usnesení dává předseda hlasovat. Hlasuje se zpravidla aklamací, pokud předseda nerozhodne jinak. Každý člen hlasuje buď pro, nebo proti návrhu, nebo se hlasování zdrží. Předseda může navrhnout, aby se hlasovalo odděleně o jednotlivých bodech projednávaného návrhu usnesení. O předmětném návrhu se rozhodne hlasováním.
10. V případě, že byly uplatněny pozměňující návrhy, které nejsou do návrhu usnesení zahrnuty, dá předseda hlasovat nejprve o těchto návrzích v pořadí, v jakém byly předkládány, a poté o ostatních částech návrhu usnesení.

Odlišné stanovisko člena VV ČOV se do závěrů uvádí jen na jeho požádání.

IV.

Způsoby jednání a hlasování VV ČOV

1. Jednat a hlasovat může VV ČOV prezenčně, tj. na základě osobní přítomnosti.
2. Jednat a hlasovat může VV ČOV rovněž bez osobní přítomnosti, tj. prostřednictvím veřejné datové sítě formou „per rollam“. Hlasování „per rollam“ se koná elektronicky prostřednictvím emailových schránek členů VV ČOV. V oznámení o projednání materiálu „per rollam“ musí být uveden termín, ve kterém mají členové VV ČOV elektronicky sdělit své stanovisko k předmětnému materiálu s jednoznačným vyjádřením svého návrhu. Není-li návrh z tohoto stanoviska jednoznačný, má se za to, že se člen VV ČOV hlasování zdržel.
3. Usnesení „per rollam“ je platné pouze tehdy, jestliže stanoviska členů VV ČOV byla doručena v požadovaném termínu i formě a s návrhem usnesení souhlasila nadpoloviční většina jeho členů. Usnesení „per rollam“ musí být dáno na vědomí VV ČOV při nejbližším zasedání VV ČOV a zapsáno do zápisu v plném znění. Výsledek hlasování per rollam archivuje generální sekretář ČOV.
4. Jednání a hlasování VV ČOV se mohou konat také na dálku, prostřednictvím vhodné technologie, jež zahrnuje prostředky typu konferenční hovor, videokonference, nebo jiný online komunikační nástroj.

V.

Usnesení VV ČOV a kontrola jejich plnění

1. Ze zasedání VV ČOV se pořizuje písemný zápis. Může se pořizovat také záznam zvukový. Za vyhotovení písemného zápisu odpovídá generální sekretář ČOV. Písemný zápis schvaluje VV ČOV na svém nejbližším zasedání. Písemný zápis podepisují předseda a generální sekretář.
2. Zápisy ze zasedání VV ČOV jsou zasílány členům Pléna ČOV, případně budou dostupné na webu ČOV.
3. Dokumenty projednané na VV ČOV, ke kterým je navrhováno usnesení, budou případně přílohou zápisu ze zasedání VV ČOV.

4. Zápis ze zasedání VV ČOV obsahuje zejména:
 - datum a místo konání zasedání
 - jméno předsedajícího
 - jméno osoby, která zápis pořizuje
 - seznam přítomných členů VV ČOV i jiných osob účastnících se zasedání
 - program zasedání s uvedením jména předkladatelů
 - přijatá usnesení, včetně výsledku hlasování
5. Odpovědnost za zajištění usnesení VV ČOV má ten, komu taková odpovědnost byla uložena. Koordinaci plnění usnesení VV ČOV zabezpečuje generální sekretář ČOV. Evidenci plnění usnesení vede generální sekretář ČOV a zprávy o plnění usnesení předkládá pravidelně VV ČOV.
6. Z každého zasedání se může poříditi tisková zpráva, kterou zpracuje generální sekretář ČOV a manažer komunikace ČOV, nestanoví-li předseda jinak.

VI. Závěrečná ustanovení

1. Tímto Jednacím řádem VV ČOV se ruší předchozí Jednací řád VV ČOV ze dne 19. 6. 2013.
2. Jednací řád VV ČOV nabývá platnosti a účinnosti dnem schválení VV ČOV.
3. Jednací řád VV ČOV byl schválen VV ČOV dne 6. 9. 2021.