

Vnitřní směrnice ČHS č. 2/2007
O jednání výkonného výboru ČHS

I. Svolávání a podklady pro jednání

1. Jednání výkonného výboru svolává předseda ČHS.
2. Termín jednání je vždy schválen přítomnými členy na předchozím jednání a následně je zveřejněn na webu ČHS.
3. Program jednání a k němu se vztahující podklady musí být rozeslány účastníkům minimálně 10 dní před termínem konání.

II. Usnášení schopnost, hlasování

1. Výkonný výbor je usnášeníschopný, když je přítomno alespoň 5 jeho členů.
2. Výkonný výbor rozhoduje formou hlasování, a to tak, že s přijetím rozhodnutí musí souhlasit nadpoloviční většina přítomných členů. V případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy.
3. Pokud členové výkonného výboru nestanoví hlasováním jinak, hlasuje výhradně veřejnou formou.

III. Účast na jednání

1. Jednání výkonného výboru je neveřejné. Účastní se ho pouze:
 - a. předseda ČHS, místopředsedové ČHS a členové výkonného výboru
 - b. předseda revizní komise
 - c. předsedové odborných komisí
 - d. výkonným výborem pozvaní hosté

IV. Zápis z jednání

1. O jednání výkonného výboru se provádí zápis.
2. Zápis provádí zapisovatel určený předsedou ČHS.
3. Zápis je veden takovou formou, aby bylo u každého provedeného hlasování zřejmé, jakým způsobem přítomní členové hlasovali. Toto neplatí, pokud bylo rozhodnutí přijato formou tajného hlasování.
4. Správnost zápisu musí odsouhlasit nadpoloviční většina členů přítomná na jednání. Takto schválený zápis je podepsán předsedou ČHS a zapisovatelem a je založen na sekretariátu ČHS.
5. Zápis z jednání je po odsouhlasení bezodkladně zveřejněn na webu ČHS.

V. Podněty k jednání od členů ČHS

1. Každý člen ČHS má právo podávat výkonnému výboru podněty k jednání.
2. Podnět k jednání musí člen ČHS podat na sekretariát ČHS v písemné podobě nejpozději 14 dní před termínem jednání výkonného výboru a musí obsahovat kromě jasně formulovaného podnětu všechny potřebné podklady a telefonický nebo emailový kontakt na předkladatele.

3. Takto předložený podnět je rozeslán členům výkonného výboru a zařazen do programu jednání.
4. V případě, že podnět nevyžaduje okamžité řešení, může výkonný výbor rozhodnout o zařazení jeho projednávání na některé z následujících jednání.
5. Předkladatel nemá automatické právo účasti na jednání výkonného výboru, to získá pouze, pokud ho výkonný výbor na jednání pozve.

VI. Korespondenční hlasování

1. V případě, že je nutné učinit rozhodnutí dříve, než je stanoven termín příštího jednání výkonného výboru, může předseda ČHS rozhodnout o uspořádání elektronického hlasování.
2. Veškeré korespondence spojená elektronickým hlasováním musí být rozesílána:
 - a. všem členům výkonného výboru,
 - b. předsedovi revizní komise,
 - c. na sekretariát ČHS.
3. E-mail zahajující elektronické hlasování musí obsahovat všechny v tu chvíli dostupné podklady týkající se dané problematiky a jasně formulované tvrzení, o kterém lze hlasovat formou pro/proti/zdržel(a) se hlasování.
4. Pro přijetí rozhodnutí emailovou formou je nutný souhlas 4 členů výkonného výboru, v případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy.

Tato směrnice byla schválena výkonným výborem ČHS a nabyla platnosti dne 11.4.2007.