

## **JEDNACÍ ŘÁD ČLENSKÉ SCHŮZE** spolku Česká glaukomová společnost z.s.

(dále jen „Řád“)

### Čl. I

1. Působnost členské schůze, formy členské schůze, její svolávání, program členské schůze, zápis jejího průběhu upravují stanovy České glaukomové společnosti z.s.
2. Jednací řád členské schůze upravuje podrobnosti o jejím jednání, tj. zejména upravuje prezenci přítomných a zastoupených členů, volbu orgánů členské schůze, průběh jednání, způsob hlasování a přijímání usnesení.

### Čl. II

#### Prezenční listina

1. Každý člen má na členské schůzi jeden hlas a hlasy jsou si rovny.
2. Prezence členů probíhá v čase stanoveném pozvánkou.
3. Každý přítomný člen je povinen svoji účast stvrdit podpisem na Prezenční listině.
4. Člen spolku může zmocnit jiného člena, aby jej na základě plné moci na členské schůzi zastupoval.
5. Při registraci probíhá evidence členů zastoupených na základě plné moci.
6. Řádná plná moc musí být zastupující osobou odevzdána nejpozději při prezenci tak, aby zastoupení člena mohlo být zohledněno co do počtu přítomných a zastoupených členů a při vystavení hlasovací karty.
7. V případě zastoupení člena na základě Plné moci je proveden přepočít hlasů, kterými zastupující člen disponuje na členské schůzi. Počet hlasů zastupujícího člena je roven součtu počtu plných mocí, u kterých je člen uveden jako zmocněnec a vlastního hlasovacího práva 1 hlasu. Na tento počet hlasů je členovi vystavena hlasovací karta.
8. V případě, že zaregistrovaný člen opustí členskou schůzi před jejím řádným ukončením, je povinen odevzdat hlasovací kartu.
9. Listina evidující členy přítomné na členské schůzi a členy zastoupené na základě plné moci tvoří nedílnou přílohu zápisu z členské schůze. Originály plných mocí zůstávají archivované v sídle spolku.

## Čl.

### III

#### Průběh jednání členské schůze

1. Členskou schůzi zahajuje zahajující člen pověřený výborem spolku.
2. Po zahájení jednání oznámí členské schůzi, zda je či není usnášení schopná.
3. Řádná členská schůze je usnášení schopná, je-li přítomna či na základě plné moci zastoupena nadpoloviční většina všech členů spolku. Toto neplatí pro náhradní členskou schůzi, která je usnášení schopná i při nesplnění této podmínky.
4. V případě, že je členská schůze usnášeníschopná, provede zahajující členská schůze návrh orgánů členské schůze a to:
  - a) předsedajícího,
  - b) zapisovatele
  - c) může být navrhnout i ověřovatel zápisu a osoby pověřené sčítáním hlasů
5. O navržených osobách do orgánů členské schůze provede hlasování.
6. Zvolený předsedající členské schůze dále schůzi řídí.
7. Předkládá jednotlivé body programu k projednání členskou schůzí.
8. K projednání jednotlivých bodů programu mohou být přizváni členové volených orgánů nebo předkladatelé zpráv.
9. Předsedající členské schůze řídí diskuzi k projednávaným bodům programu.
10. Členskou schůzi uzavírá její předsedající.

## Čl.

### IV

#### Hlasování na členské schůzi

1. Na výzvu předsedajícího se nejdříve nechá hlasovat o případných protinávrzích k jednotlivým bodům programu, v pořadí v jakém byly předloženy a naposledy o návrhu výboru spolku. Jakmile je určitý návrh k danému bodu programu přijat, již se nehlasuje o dalších návrzích.
2. Hlasování probíhá na výzvu předsedajícího členské schůze, který vyzve hlasující k hlasování otázkami „kdo je proti přijetí návrhu“, „kdo se zdržel hlasování“ a „kdo je pro přijetí návrhu“
3. Provede se sečtení hlasů a zaznamenání počtu hlasů.
4. Členská schůze rozhoduje prostou většinou hlasů.

## Čl.

### V

#### Zápis z členské schůze

1. Za konečné vyhotovení zápisu z členské schůze odpovídá zapisovatel. Ten rovněž zabezpečí jeho uložení v elektronické podobě. Zápis musí být pořízen do 15 dnů od konání členské schůze.

## Čl.

### VI

#### Náhradní členská schůze

1. Pro náhradní členskou schůzi platí tento jednací řád obdobně.