

STANOVY SPOLKU
„KULTURNÍ UNIE MANGY A ANIME z.s.“
- září 2024 -

OBSAH

ZÁKLADNÍ BODY

čl. I. - Úvodní ustanovení

čl. II. - Účel spolku

čl. III. - Cíle činnosti

čl. IV. - Členství ve spolku

čl. V. - Práva a povinnosti členů, podmínky pro výkon funkce v orgánech spolku

čl. VI. - Orgány spolku

čl. VII. - Jednání za spolek

čl. VIII. - Zásady hospodaření a majetek spolku

čl. IX. - Okolnosti zániku spolku

čl. X. - Závěrečná ustanovení

DODATKY

Dodatek První – Jednací a organizační řád

ČL. I

Úvodní ustanovení

1. Název spolku „Kulturní Unie Mangy a Anime z.s.“ (dále jen "CUMA");
2. Sídlo spolku : U Třetí baterie 6/1122, 162 00, Praha 6
3. CUMA je spolek ve smyslu ustanovení § 214 a násl. zák. č. 89/2012 Sb., a jako takový je právnickou osobou způsobilou k právnímu jednání.
4. CUMA je nezávislým a dobrovolným spolkem občanů (fyzických osob), kteří souhlasí s těmito stanovami, splňují podmínky členství a podporují činnost tohoto spolku.s

ČL. II

Účel spolku

1. Účelem spolku CUMA je sociální, kulturní a vzdělávací podpora japonské populární kultury na území České republiky.

ČL. III

Cíle činnosti

1. propagace novodobého Japonska, populární a tradiční japonské kultury
2. pořádání kulturních a vzdělávacích akcí (festivalů)
3. osvětová činnost v oblasti japonské komiksové literatury
4. osvětová činnost v oblasti japonské popové hudby
5. osvětová činnost v oblasti japonských stolních a společenských her
6. další cíle, formy a upřesnění činností stanoví orgány spolku
7. vytvoření vhodného zázemí pro své členy
8. spolupráce s organizacemi, které mají podobné cíle
9. navazovat kontakt a spolupráci s kulturními a společenskými organizacemi v Japonsku

ČL. IV

Členství ve spolku

1. Spolek uděluje dva druhy členství, konkrétně řádné členství a čestné členství
 - a) Řádné členství může získat každá fyzická osoba starší 15 let, která podá přihlášku dle těchto stanov, a která bude řádně plnit své povinnosti
 - b) Čestné členství může Výkonná rada udělit fyzické osobě, která se mimořádně zasloužila o rozvoj spolku, nebo spolek významně podpořila
2. Vznik členství:
 - a) Řádné členství vzniká registrací přihlášky a zaplacením členského poplatku na dobu 12 kalendářních měsíců. Výkonná rada může přihlášku odmítnout v případě, že se zájemce o členství v minulosti dopustil jednání, které poškodilo spolek, nebo byl ze spolku v minulosti vyloučen
 - b) Čestné členství uděluje Výkonná rada hlasováním, uděluje se fyzické osobě, která není členem spolku, ale svým přínosem pomohla naplnit cíle spolku
3. Zánik členství:
 - a) úmrtím člena
 - b) dobrovolným vystoupením člena ze spolku
 - c) vyloučením člena ze spolku
 - d) neuhrazením členského příspěvku na následujících 12 kalendářních měsíců
 - e) zrušením čestného členství Výkonnou radou

4. Vyloučit člena ze spolku je možné pouze v případě, kdy se prokazatelně dopustil závažného jednání proti spolku nebo ohrozil jeho zájmy. O vyloučení člena rozhoduje Výkonná rada spolku.
5. Jedná-li se o vyloučení člena Výkonné rady, nebo Presidenta spolku rozhoduje vždy Členská schůze. Presidenta spolku není možné vyloučit, dokud není Členskou schůzí odvolán z funkce.
6. Proti rozhodnutí o vyloučení se člen může odvolat k Členské schůzi. Pokud se odvolá, jsou až do doručení rozhodnutí jeho členství, povinnosti člena a práva člena pozastaveny.
7. Spolek vede neveřejný seznam členů spolku. Seznam obsahuje jméno, příjmení, adresu, kontaktní údaje, datum vzniku a zániku členství. Za vedení seznamu je odpovědná Výkonná rada.

ČL. V

Práva a povinnosti členů

1. Každý člen má právo podílet se na všech akcích a aktivitách spolku a čerpat výhody určené pro členy. Člen má právo zúčastnit se Členské schůze, předkládat návrhy a podle pravidel a organizačních výnosů spolku využívat jeho vybavení a zařízení.

a) Práva člena

- (1) Zapojit se do činností a aktivit spolku
- (2) Využívat vybavení a zařízení spolku dle platných výnosů Výkonné rady
- (3) Podávat orgánům spolku návrhy, stížnosti a jiné podněty
- (4) Volit a být volen do orgánů spolku, je-li plnoletý
- (5) Být informován o činnosti orgánů spolku
- (6) Ukončit své členství ve spolku

b) Povinnosti člena

- (1) Dodržovat stanovy spolku
- (2) Řádně a včas uhradit členský příspěvek
- (3) Svědomitě vykonávat povinnosti spojené s úkoly, kterými je ve spolku pověřen
- (4) Respektovat orgány spolku a jejich rozhodnutí
- (5) Chovat se čestně vůči spolku
- (6) Podle svých možností a schopností aktivně napomáhat naplnění cílů spolku

c) Podmínky pro výkon funkce v orgánech spolku

- (1) Pouze řádní plnoletí členové mají právo volit orgány spolku a být voleni do orgánů spolku.
- (2) Čestní členové mají poradní hlas a mohou být voleni do čestných funkcí, které zřídí Členská schůze.

ČL. VI

Orgány spolku

1. Spolek je složen ze tří orgánů, Členské schůze, Výkonné rady a Presidenta spolku
2. Nejvyšší orgán je Členská schůze, statutární orgán je Výkonná rada, orgánem se speciálními pravomocemi je President spolku
3. Zánik členství v orgánech spolku:
 - a) úmrtím
 - b) uplynutím funkčního období
 - c) vyloučením člena ze spolku
 - d) rezignací
 - e) odvoláním z funkce

a. Členská schůze

- (1) Členská schůze je nejvyšším orgánem spolku, musí zasedat alespoň jednou ročně, svolává ji President spolku.
- (2) Svolat mimořádnou členskou schůzi může člen Výkonné rady, President spolku nebo 1/5 řádných členů (na základě písemné žádosti doručené Presidentu spolku).
- (3) Členská schůze musí být svolána nejméně 14 dnů před jejím konáním, v pozvánce musí být uvedeno, datum, čas, místo konání a program jednání.
- (4) Členské schůze se mohou účastnit všichni členové, jen plnoletí a svéprávní členové mohou hlasovat, volit a být voleni. Se souhlasem Členské schůze může být na jednání vpuštěna veřejnost.
- (5) Členská schůze je usnášeníschopná při přítomnosti nadpoloviční většiny všech členů spolku a rozhoduje většinou hlasů přítomných členů, rozhodnutí o změně stanov a zrušení spolku vyžaduje souhlas ¾ většiny všech členů.
- (6) Není-li po uplynutí 20 minut od stanovení zahájení jednání členská schůze usnášeníschopná, ukončí President spolku zasedání a vyhlásí náhradní zasedání s totožným programem. Náhradní členská schůze je usnášeníschopná bez ohledu na počet přítomných členů a rozhoduje většinou hlasů přítomných členů.
- (7) Členská schůze jmenovitě:
 - volí a odvolává Presidenta spolku
 - navrhuje a odvolává členy Výkonné rady
 - rozhoduje o změně stanov spolku
 - rozhoduje o výši příspěvku za členství na dobu kalendářního roku
 - rozhoduje o zásadách a činnostech spolku
 - zkoumá a schvaluje zprávu o činnosti Presidenta, Výkonné rady, výborů a členských oddílů
 - upravuje a ruší rozhodnutí Výkonné rady
 - rozhoduje o zrušení spolku

b. **Výkonná rada**

1. Výkonná rada je kolektivním jmenovaným statutárním orgánem spolku.
2. Schází se na zasedáních minimálně 2x měsíčně, nebo dle potřeby, zasedání svolává President spolku, nebo předseda Výkonné rady, zasedání může proběhnout osobně, či prostřednictvím sociálních sítí, Výkonná rada je usnášeníschopná při přítomnosti 3 jejích členů.
3. Výkonnou radu musí tvořit nejméně 3 členové a maximálně 5 členů. Vždy musí být obsazena pozice Předsedy, Místopředsedy a Sekretáře
4. Dalšími členy výkonné rady mohou být Pokladník a Poradce
5. Volební období výkonné rady jsou 3 roky.
6. Členové rady mají přidělené úkoly dle svých pozic:
 - Předseda řídí zasedání Výkonné rady, informuje o výsledcích Členské schůzi, má právo jednat jménem spolku s třetí stranou
 - Místopředseda zastupuje předsedu v jeho nepřítomnosti, či neschopnosti, asistuje předsedovi s řádným plněním jeho úkolů
 - Sekretář zodpovídá za zhotovení zápisu zasedání Členské schůze a Výkonné rady, je povinen archivovat zápisy a zveřejnit je pro členy, vše výše zmíněné musí být zveřejněno nejpozději 3 dny od konání zasedání
 - Pokladník disponuje podpisovým právem k účtům spolku, je zodpovědný za zaznamenávání využití financí, sepisuje seznam majetku spolku
 - Poradce je povinen zkoumat spokojenost členů, udržovat pořádek na zasedáních a poskytnout pomoc členům Výkonné rady s plněním jejich úkolů v případě potřeby
7. Mezi činnostmi výkonné rady patří zejména:
 - a) Vydávání směrnic, kterými upravuje činnost spolku a upravuje nejasnosti, směrnice nesmí být v rozporu s platnými stanovami
 - b) Vytvářet podřadné orgány, přesněji Výbory a Členské oddíly a rozhodovat o jejich obsazení členy.
8. Členové Výkonné rady si mohou úkoly, u nichž není jasně stanoveno pole působnosti sami rozdělit
9. Členy Výkonné rady jmenuje President spolku z listiny kandidátů, na základě doporučení Členská schůze. Listinu kandidátů sestaví členská schůze na zasedání, které předchází konci mandátu Výkonné rady. Členství ve Výkonné radě je neslučitelné s funkcí Presidenta
10. Není-li listina kandidátů připravena, nebo obsahuje-li osoby s ukončeným členstvím, jmenuje President spolku členy Výkonné rady dle vlastního uvážení
11. Skončí-li členství ve Výkonné radě předčasně, nebo odstoupí-li člen Výkonné rady, může President spolku na základě vlastního uvážení jmenovat náhradního člena. Členství náhradního člena končí s vypršením volebního období ostatních členů Výkonné rady
12. Zasedání Výkonné rady se mohou účastnit členové ostatních orgánů spolku, výborů a členských oddílů
13. V případě kdy, není volba Výkonné rady možná, prodlužuje se funkční období až do umožnění této volby
14. Nemůže-li člen Výkonné rady svou funkci vykonávat po dobu delší 3 měsíců, zaniká jeho členství v radě

c. **President spolku**

- (1) President spolku je volený zástupce spolku se zvláštními pravomocemi a volebním obdobím na 5 let
- (2) President spolku je volen členskou schůzí, přesněji $\frac{3}{4}$ většiny přítomných členů. Funkce Presidenta je neslučitelná s členstvím ve Výkonné radě
- (3) President spolku jmenuje členy Výkonné rady na základě listiny kandidátů, nebo dle vlastního uvážení. Kandidáty z listiny musí upřednostnit a nesmí je zamítnout.
- (4) President spolku předsedá členské schůzi a má reprezentativní funkci
- (5) President spolku není oprávněn závazně jednat s třetí stranou a nemá žádná podpisová práva, není-li zplnomocněn Výkonnou radou
- (6) President spolku může až 5 dnů zpětně pozastavit platnost rozhodnutí Výkonné rady, shledá-li ho neprospěšným pro spolek a předat ho ke schválení členské schůzi, pozastavené rozhodnutí musí na program členské schůze zařadit minimálně 30 dnů před jejím konáním, každé rozhodnutí může pozastavit jen jednou, své rozhodnutí musí písemně odůvodnit a zveřejnit pro členy
- (7) Vicepresident je jmenovaný zástupce Presidenta, zastupuje Presidenta spolku v době jeho neschopnosti či nemožnosti vykonávat funkci.
- (8) Vicepresident pomáhá koordinovat činnosti a kulturní akce spolku.
- (9) Mandát Vicepresidenta trvá od jeho jmenování až do jeho odvolání Presidentem, či do konce mandátu Presidenta, který ho jmenoval.

ČL. VII

Jednání za spolek

1. Za spolek jedná navenek předseda výkonné rady společně s jedním z dalších členů výkonné rady. K jednání jménem spolku v dílčích věcech může být zmocněna další osoba. Plná moc musí být v takovém případě udělena písemnou formou s přesným vymezením oprávnění a odpovědnosti zmocněné osoby a musí obsahovat věcný a časový rozsah zmocnění. Podepisování za spolek se děje tak, že k názvu spolku připojí svůj podpis vždy předseda výkonné rady a jeden další člen výkonné rady.
2. Každé závazné jednání musí být nejdříve schváleno Výkonnou radou, která také vybere při hlasování členy Výkonné rady, kteří budou jednání přítomni.
3. Pod každou právně závaznou listinu musí členové Výkonné rady připojit své jméno s podpisem a pozicí ve Výkonné radě.

ČL. VIII

Zásady hospodaření a majetek spolku

1. Spolek je neziskovou organizací. Případné příjmy budou tvořit dary, dotace a granty a budou používány na činnost spolku. Dalšími příjmy mohou být příjmy z pořádání kulturních akcí, které slouží k pokrytí nákladů s pořádáním akcí. Příjmy jsou také členské příspěvky. Mezi hlavní zdroje příjmu patří:
 - a) Členské příspěvky
 - b) Poplatek za členství
 - c) Granty, dary a dotace
 - d) Příjmy z kulturních akcí
 - e) Zisk z vlastní činnosti

2. Výdaje spolku jsou zaměřeny na uskutečňování cílů spolku v souladu s formami činnosti podle těchto stanov a rozpočtem spolku.
3. Veškeré příjmy spolku smí být využity jen v rámci aktivit spolku, respektive pro plnění cílů spolku.
4. Veškeré příjmy musí být uloženy na bankovním účtu, který bude volně přístupný členům Výkonné rady a volně k nahlédnutí pro veřejnost.
5. Veškeré příjmy a výdaje musí být zapsány a archivovány, musí z nich být sestavena zpráva o rozpočtu pro členskou schůzi.

ČL. IX

Okolnosti zániku spolku

1. Spolek zaniká:
 - dobrovolným rozpuštěním
 - sloučením s jiným spolkem na základě rozhodnutí členské schůze
 - rozhodnutím soudní moci či jiného státního orgánu
2. Zaniká-li spolek dobrovolným rozpuštěním, rozhodne současně členská schůze o způsobu majetkového vypořádání.

ČL. X

Závěrečná ustanovení

1. Stanovy nabývají platnosti vždy v moment schválení členskou schůzí
2. Není-li uvedeno jinak, nabývají všechna rozhodnutí orgánů klubu platnost ihned po schválení odhlasováním.
3. Pro odevzdání platné přihlášky je nutné odsouhlasit zákon o GDPR, spolek tedy získává souhlas k nakládání a evidenci údajů o členech v nezbytném rozsahu, a to pouze pro potřeby spolku
4. Spolek existuje na dobu neurčitou, a to platí až do jeho zániku.
5. V případě zániku rozhoduje členská schůze o naložení s likvidačním zůstatkem
6. Není-li uvedeno jinak, řídí se vše neurčité, a to co stanovy neobsahují podle Občanského zákoníku.

Jednací řád

Kulturní Unie Mangy a Anime

- DODATEK PRVNÍ -

OBSAH

ZÁKLADNÍ BODY

- čl. I. - Úvodní ustanovení**
- čl. II. - Členská Schůze**
- čl. III. - Výkonná Rada**
- čl. IV. - Kontakt a přístup k informacím**
- čl. V. - Hospodaření**
- čl. VI. - Etické protokoly**
- čl. VII. - Krizové protokoly**
- čl. VIII. - Závěrečné ustanovení**

Článek I. Úvodní ustanovení

1. Jednací a organizační řád Kulturního spolku mangy a anime (dále „CUMA“ a „jedenací řád“) upravuje jednání jednotlivých orgánů CUMA postavení členů CUMA.
2. Jednací a organizační řád způsob jednání a postup jednání orgánů spolku.
3. Ustanovení jednacího řádu vycházejí ze stanov spolku.

Článek II. Členská schůze

O d s t 1 Účast na členské schůzi

1. Zasedání členské schůze je veřejné, kromě členů spolku se jej tedy mohou účastnit i další osoby.
2. Členská schůze se může usnést, že zasedání nebo jeho část jsou v případě potřeby neveřejné. Poté se jej mohou účastnit pouze členové spolku.
3. Na začátku členské schůze se přítomní členové podepíší do prezenční listiny členské schůze.
4. Při podpisu prezenční listiny či před ním mohou být členové vyzváni členem výkonné rady či prezidentem spolku k předložení členského průkazu nebo jiného průkazu totožnosti.
5. Pokud se koná členská schůze, která má volební charakter, bude členům na základě podpisu prezenční listiny umožněno volit.
6. Členové výkonné rady a se ze zasedání Členské schůze omlouvají písemně Prezidentovi spolku.
7. Prezident spolku se omlouvá ze zasedání Členské schůze písemně některému ze členů Výkonné rady a to nejpozději den před zasedáním Členské schůze.
8. Nesejde-li se Členská schůze v usnášeníschopném počtu, vyhlásí Prezident spolku nový termín Členské schůze a Členskou schůzi rozpustí.

O d s t 2 Zápis z Členské schůze

1. Průběh Členské schůze je zaznamenán v zápise, za jehož vyhotovení ručí sekretář Výkonné rady či jiná pověřená osoba.
2. Zápis obsahuje datum, čas a místo konání Členské schůze, údaj
3. o přítomných a nepřítomných členech, údaje o hostech Členské schůze stručný program schůze, přesná znění návrhů, shrnutí příspěvků jednotlivých řečníků, přesné výsledky hlasování (pro/proti/zdržel se/počet hlasů potřebný k přijetí návrhu).
4. K zápisu se přikládá prezenční listina, byla-li členská schůze volební přikládají se úplné texty předložených písemných návrhů, prohlášení a jiných dokumentů, které byly předmětem jednání.
5. Sekretář předkládá zápis na vyžádání výkonné radě. Připomínkování zápisu musí proběhnout do sedmi dnů od členské schůze. Po zpracování připomínek musí být zkrácený zápis zveřejněn, a to do 14 dnů od konání členské schůze.
6. Plné znění zápisu je k nahlédnutí na vyžádání u Výkonné rady.
7. Za archivaci zápisů a jejich případnou ztrátu je odpovědný sekretář výkonné rady či jiný pověřený člen.

O d s t 3 Program členské schůze

1. President spolku přečte po zahájení členské schůze program schůze, který mu je předložen předsedou výkonné rady či jiným pověřeným členem rady.
2. Členové mohou navrhnout změnu nebo doplnění programu členské schůze.

O d s t 4 Podklady a projednávání bodu programu

1. Pokud je k projednávání bodu programu zapotřebí podkladového materiálu, musí být k dispozici všem členům písemně či digitálně nejméně tři dny před konáním členské schůze.
2. Nebyli-li dodány potřebné materiály, nelze o daném bodu hlasovat a je přesunut do programu další členské schůze

O d s t 5 Průběh hlasování

- Je-li podáno více návrhů, hlasuje se v pořadí, v jakém byly předloženy, neurčí-li President spolku jinak.
- President spolku je povinen upozornit, že bude přikročeno k hlasování.
- Před hlasováním se zopakuje přesné znění návrhu v mluvené či písemné podobě.
- President spolku nechá hlasovat nejprve pro návrh, poté proti návrhu a na závěr kdo se hlasování zdržel.
- V rámci jednoho hlasování může člen hlasovat pouze jednou – buďto pro návrh, proti návrhu nebo se zdržet.

O d s t 6 Způsoby hlasování

- Hlasuje se buď veřejně, nebo tajně.
- O všech o návrzích se hlasuje veřejně, pokud se členská schůze neusnese nadpoloviční většinou na tajnosti hlasování.
- Hlasuje-li se o složení orgánů spolku, vždy se hlasuje veřejně. V ostatních případech se o konkrétních osobách hlasuje dle rozhodnutí členské schůze.

O d s t 7 Veřejné hlasování

1. K hlasování vyzve President spolku.
2. Veřejně se hlasuje zřetelným zdvižením ruky.
3. Před začátkem hlasování President spolku písemně uvede počet přítomných členů na členské schůzi.
4. Výsledky hlasování zjišťuje President spolku nebo jím pověřený člen.
5. Přesná znění návrhů a výsledky hlasování musejí být zaznamenány v zápisu z Členské schůze.

O d s t 8 Tajné hlasování

1. Tajně se hlasuje hlasovacími lístky.
2. Před tajnou volbou zvolí členská schůze losováním náhodných čísel, která budou odpovídat číslům členských průkazů, 3 členy, kteří provedou vyhodnocení hlasování.
3. Za počet přítomných členů při tajném hlasování se považuje počet vydaných hlasovacích lístků.
4. Výsledky tajného hlasování vyhláší President spolku po převzetí výsledků vyhodnocení.

O d s t 9 Vyhlášení výsledků hlasování

- President vyhlásí vždy výsledek hlasování tak, že písemně i ústně sdělí přítomný počet členů, počet hlasů pro návrh, proti návrhu, počet těch, kteří se zdrželi a ohlásí, zda byl návrh přijat.
- Je-li výsledek hlasování zcela zřejmý, není třeba zjišťovat přesný počet hlasů. Do zápisu je potom uvedeno „jednomyslně“.
- Informace o výsledku hlasování musejí být členům na požádání dostupné.

O d s t 10 Námitky

1. Každý člen může vznést při hlasování nebo bezprostředně po něm odůvodněnou námitku proti průběhu hlasování. O takovéto námitce hlasuje Členská schůze.
2. Vyhoví-li Členská schůze námitce, musí se hlasování o návrhu opakovat.

O d s t 11 Ukončení schůze

1. Je-li vyčerpán program schůze, President spolku schůzi ukončí.

Článek III. Výkonná rada

Odst 1 Zasedání výkonné rady

- a) President spolku je povinen svolat alespoň dvě zasedání výkonné rady měsíčně, minimálně tedy 24 ročně, může se jednat o standardní zasedání, či mimořádné zasedání. Výkonná rada musí na zasedání rozhodovat o úkolech spojených s fungováním a zlepšováním chodu spolku.
- b) Zasedání svolává president spolku, nebo předseda Výkonné rady minimálně 2 dny předem u standardního zasedání a 2 hodiny předem u mimořádného zasedání. Členové výkonné rady musí mít přístup k písemné informaci ohlašující zasedání.
- c) Informace musí obsahovat datum, čas, místo a stručný program zasedání Výkonné rady.
- d) Členové výkonné rady, kteří se zasedání nemohou účastnit, se omluví písemně minimálně den před konáním standardního zasedání a minimálně hodinu před konáním mimořádného zasedání písemně předsedovi výkonné rady.
- e) Předseda Výkonné rady se ze zasedání výkonné rady omlouvá minimálně den před konáním standardního zasedání a minimálně hodinu před konáním mimořádného zasedání písemně Presidentovi spolku.
- f) Zasedání výkonné rady je usnášeníschopné, pokud jsou přítomni minimálně tři členové výkonné rady.
- g) Zasedání Výboru je volně přístupné všem členům, není-li uvedeno jinak.
- h) Výkonná rada se může ve zvláštních případech usnést o uspořádání uzavřeného zasedání a rozhodnout, kdo bude na zasedání vpuštěn

Odst 2 Program Výkonné rady

1. Na začátku zasedání oznámí předseda Výkonné rady jména řádně omluvených členů výkonné rady a jména chybějících členů, poté přečte stručný program zasedání.
2. Přítomní mohou navrhnout zařazení nového bodu, změnu nebo doplnění programu zasedání.
3. Součástí programu bývá pravidelná kontrola činnosti dalších orgánů a výborů spolku.
4. Program zasedání je následně schválen nadpoloviční většinou členů výkonné rady. V případě neschválení je vyhlášena 15 minutová volná diskuze, při které může být navržen nový upravený program. Nedojde-li opět ke shodě, je schůze rozpuštěna a vyhlašuje se termín náhradní schůze.
5. Průběh zasedání je zaznamenáván v zápise, za jehož vyhotovení ručí sekretář. Pro zveřejnění zápisu ze zasedání výkonné rady platí stejná pravidla jako u členské schůze. Předseda Výkonné rady řídí zasedání, uděluje a odebírá slovo, rozhoduje o přerušení zasedání.
6. Jednotlivé body programu jsou po svém projednání vždy schvalovány hlasováním členů výkonné rady.
7. Je-li program schůze vyčerpán, Předseda výkonné rady schůzi ukončí

Odst 3 Výbory

1. Výkonná rada může z řad členů zřizovat dočasné výbory a stanovovat jim úkoly. Výbory se zřizují tehdy, není-li projednávání nebo příprava určité věci všemi členy výkonné rady vhodné, účelné a efektivní.
2. V čele výboru stojí vždy člen výboru, který byl do této funkce zvolen výkonnou radou, a to většinovým hlasováním.
3. Výbor je ze své činnosti odpovědný výkonné radě a sám má omezenou samostatnost a rozhodování.
4. Člen výboru, který za vedení výboru zodpovídá, pravidelně informuje o činnostech výboru ostatní členy výkonné rady na zasedáních.
5. Výkonná rada má nárok vyžádat si od vedoucího výboru informace i mimo zasedání. Na schůzi výkonné rady je vedoucí pracovní skupiny povinen předat výkonné radě zprávu o činnosti výboru.
6. Výbor zaniká koncem funkčního období, nebo většinovým hlasováním výkonné rady, která ho zřídila.

Odst 4 Členský oddíl

1. Výkonná rada může pro zefektivnění své činnosti zřizovat trvale pracující členské oddíly. Členské oddíly slouží především k zajišťování dlouhodobých aktivit spolku, případně není účelné, aby byly napojeny na výkonnou radu jako celek.
2. Vedoucí Členského oddílu je zvolen z řad členů většinovým hlasováním výkonné rady.
3. Členský oddíl je ze své činnosti odpovědný výkonné radě a sám má omezenou samostatnost a rozhodování.
4. Člen, který za členský oddíl zodpovídá, o jeho činnosti informuje výkonnou radu na pravidelných zasedáních. V případě, že se nemůže zasedání výkonné rady účastnit je povinen zaslat výboru zprávu o činnosti členského oddílu. Tuto zprávu není nutné zasílat v případě, že nedošlo k výrazným změnám od posledního podání informací.
5. Členský oddíl nemá omezenou funkční dobu, může být však kdykoli hlasováním výkonné rady bez udání důvodu zrušen.
6. Členská schůze může rozhodnout o zřízení členského oddílu jako samostatného (nového) orgánu spolku. V případě ustavení členského oddílu výkonnou radou, má výkonná rada právo členský oddíl zrušit bez souhlasu členské schůze pouze v případě neaktivity členského oddílu po období delší než 3 měsíce.

Článek IV. Kontakt a přístup k informacím

Odst 1 Úvod

1. Každý člen má právo na informace o činnosti spolku a rozhodnutích orgánů spolku.
2. K poskytování informací o této činnosti jsou zplnomocněni všichni členové výkonné rady a prezident spolku.

Odst 1 E-mail

1. Slouží výhradně ke komunikaci výkonné rady, kázeňské komise a jiných orgánů navenek s členy a dalšími osobami, institucemi a podobnými,
2. v rámci činnosti spolku.
3. Stávajícím emailem spolku je *cuunmaan@gmail.com*
4. Jakékoliv zneužití emailu spolku k jiné než výhradně výše uvedené komunikační činnosti bude chápáno jako hrubé porušení povinností členů spolku.
5. Přístup k emailu spolku mají členové výkonné rady, prezident spolku a jiní pověřeni členové, kterým přístup povolila výkonná rada.

Odst 2 Konzultační hodiny

1. Výkonná rada organizuje v měsíci alespoň jednu konzultační hodinu, na které je v pravidelný čas přítomen alespoň jeden člen výkonné rady
2. O aktuálním času a místě konání konzultačních hodin jsou členové informováni na začátku každého měsíce písemnou informací přístupnou všem členům.
3. Konzultační hodiny slouží jako úřední hodiny výkonné rady a jako prostor pro zodpovězení dotazů a poskytnutí pomoci členům mimo členskou schůzi.

Odst 3 Webová propagace

1. Výkonná rada komunikuje s veřejností též prostřednictvím webových prostředků spolku (webové stránky, stránky na sociálních sítích apod.).
2. Veškerý obsah, který je na těchto médiích prezentován, musí být v souladu s většinovým hlasováním výkonné rady.
3. Zneužití internetových prezentací a stránek k jiným než propagačním účelům spolku, bude chápáno jako hrubé porušení povinností členů.
4. Zneužití přihlašovacích údajů, jejich ztráta, prodej a zveřejnění, bude chápáno jako hrubé porušení povinností členů.

Článek V. Hospodaření

Odst 1 Správa movitého majetku

1. Movitý majetek spolku tvoří členské příspěvky, dary, dotace a granty, případně finance vybrané na organizování činností spolku.
2. Za nakládání s financemi vybranými na organizování činnosti spolku ručí vedoucí výboru, resp. členského oddílu, který danou činnost připravuje. O těchto financích poté podává podrobnou zprávu pokladníkovi, či výkonné radě jako celku.
3. Výkonná rada smí schválit nakládání s movitým majetkem spolkem do 10 000 Kč. O těchto operacích musí být informováni členové na nejbližší členské schůzi.
4. Nad 10 000 Kč musí být nakládání movitým majetkem spolku schváleno napřed členskou schůzí.
5. President smí prostřednictvím pokladníka uhradit výdaje, které přímo souvisejí s činností spolku.
6. Členové mají nárok na uhrazení výdajů, které přímo souvisejí s činností spolku, pokud spolek vlastní prostředky na jejich uhrazení.
7. Každý poslední pracovní den v měsíci musí Výkonná rada zveřejnit finanční zprávu, to jest listinu, která bude obsahovat rozpočet, příjmy a výdaje, stručný popis nákladů a nákupů za poslední měsíc.

Odst 2 Některá pracovněprávní ustanovení

1. Výkonná rada smí přijímat zaměstnance a uzavírat s nimi pracovní smlouvy v souladu s uskutečňováním cílů spolku.
2. Zaměstnanci jsou ke spolku v pracovněprávním vztahu, jímž je pracovní poměr, popřípadě některá z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr. Jejich pracovněprávní vztahy se řídí zákoníkem práce a ostatními pracovněprávními předpisy, pokud z těchto zákonů nevyplývá jinak.

Odst 3 Kontroly a audit

1. Není-li Výkonná rada schopná na konci každého měsíce sestavit finanční zprávu a zveřejnit jí volně k nahlédnutí členům, musí být v nejbližším termínu, avšak nejpozději do 14 kalendářních dnů, provedena kontrola financí spolku Členskou schůzí.
2. Do termínu proběhnutí kontroly nemůže Výkonná rada nakládat s finančními prostředky spolku, s prostředky může hospodařit jen Členská schůze.
3. Není-li možná kontrola finančních prostředků spolku Členskou schůzí, zvolí President spolku dle vlastního uvážení finančního auditora. Služby auditora budou po auditu uhrazeny z prostředků spolku.

Článek VI. Etické protokoly

Odst 1 Obecné principy etiky

1. Všichni členové mají povinnost řídit se stanovenými principy etiky, které zajistí, že nepoškodí zájmy spolku ani jeho dalších členů.
2. Směrnice Výkonné rady mohou upravovat principy etiky, které musí členové spolku dodržovat.

Odst 2 Konflikt zájmů

1. Dojde-li ke konfliktu zájmů, může dotyčný člen zastávat jen jednu z funkcí, do kterých byl zvolen/jmenován. Funkci si může zvolit sám. Nerozhodne-li se do 3 pracovních dnů, jsou mu odebrány všechny funkce.
2. Každý střet zájmů musí zpětně vyšetřit Členská schůze a dojít k závěru, proč a jak k němu došlo.

Odst 3 Stížnost

1. Člen, který není spokojen nebo se domnívá, že došlo k porušení stanov spolku, nebo směrnic Výkonné rady může podat písemnou stížnost.
2. Stížnost se musí skládat z obsahu, odkazu na porušení konkrétní porušení stanov a musí být odeslána na emailovou adresu spolku s předmětem „Stížnost – (den, měsíc, rok)“
3. Stížnostmi na jednotlivé členy se zabývá Výkonná rada, stížnostmi na členy vedení spolku se zabývá Členská schůze.
4. Stížnost lze vyřešit dvěma způsoby, to jest zamítnutím, nebo opravným prostředkem:
 - a) Zamítnutí – pověřený orgán neodhalil žádné porušení stanov, nebo směrnic stížnost se zamítá
 - b) Opravný prostředek – pověřený orgán odhalil porušení stanov, nebo směrnic okamžitě přikazuje zjednání nápravy skrze psanou podobu (opravný prostředek)
5. Stížnost musí být vyřešena nejpozději do 14 kalendářních dnů a rozhodnutí zveřejněno pro členy.
6. Stížnost s vydaným opravným prostředkem může být chápána jako důkaz o porušení povinností člena spolku.

Článek VII. Krizové protokoly

Odst 1 Doplnovací volby

1. Klesne-li požadovaný počet členů orgánu spolku pod stanovené minimum, musí se na nejbližším zasedání Členské schůze konat doplňující volba, při které je obnoven minimální požadovaný počet členů daného orgánu.
2. Každý orgán, který podle stanov není schopen se usnést kvůli nedosažení stanoveného minima členů, je okamžitě nahrazen Členskou schůzí. Většinové hlasování Členské schůze nahrazuje rozhodnutí daného orgánu.

Článek VIII. Závěrečné ustanovení

Odst 1

1. Písemné podklady pro jednání a zápisy z jednání výkonné rady a členské schůze, jakož i stanovy spolku a jednací řád, jsou veřejné, lze do nich nahlédnout a pořizovat jejich kopie, opisy a výpisy po předchozí dohodě.

Odst 2 Účinnost jednacího řádu

1. Jednací řád vstupuje v účinnost po schválení Členskou schůzí.
2. Přijmutím tohoto jednacího řádu se neruší jakákoliv ustanovení stanov spolku.