

Stanovy spolku

Destinační společnost Hradecko, z. s.

*Stanovy Spolku ve smyslu ustanovení § 214 až § 302 zákona č. 89/2012 Sb.,
nový občanský zákoník (dále NOZ), ve znění pozdějších předpisů sepsané na této listině*

1 ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

1.1 Název Spolku

1.1.1 Název spolku je Destinační společnost Hradecko, z. s.

1.2 Sídlo Spolku

1.2.1 Spolek má sídlo: Velké nám. 34/42, 500 03 Hradec Králové 3.

1.3 Účel Spolku

1.3.1 Spolek je samosprávný a dobrovolný svazek svých Členů, který byl založen za účelem provozování činnosti oblastní organizace destinačního managementu (věcné vymezení).

1.3.2 Spolek bude svou činnost oblastní organizace destinačního managementu vykonávat pro území oblasti Hradecko (územní vymezení).

1.3.3 Nikdo nesmí být nucen k účasti ve Spolku a nikomu nesmí být bráněno vystoupit z něho, nestanoví-li Stanovy jinak (viz bod 2.4.2. Stanov).

1.4 Hlavní činnost Spolku

1.4.1 Hlavní činností Spolku může být jen uspokojování a ochrana těch zájmů, k jejichž naplňování je Spolek založen. Podnikání nebo jiná výdělečná činnost hlavní činností Spolku být nemůže.

1.4.2 V rámci hlavní činnosti bude Spolek zejména:

a) Spolupracovat při tvorbě a provádění destinačního managementu v Oblasti se Stakeholdery cestovního ruchu
Mezi klíčové činnosti při tvorbě a provádění destinačního managementu v Oblasti patří zejména:

- naplňování aktuální Strategie rozvoje cestovního ruchu v oblasti Hradecko a návazně Strategie cestovního ruchu Královéhradeckého kraje, případně Královéhradecké krajské centrály cestovního ruchu ve spolupráci se všemi klíčovými Stakeholdery cestovního ruchu.
- poskytování podpory při naplňování strategií rozvoje cestovního ruchu měst a obcí, místních akčních skupin, zpracování a naplňování Strategického plánu
- zpracování a naplňování Ročního plánu v souladu se Strategickým plánem
- zjišťování potřeb a možností Aktérů cestovního ruchu a pravidelná komunikace s nimi,
- koordinace toku informací mezi Spolkem a Stakeholdery cestovního ruchu a mezi Stakeholdery cestovního ruchu navzájem,
- koordinace aktivit Aktérů cestovního ruchu (poskytovatelů),
- podpora vzniku nových produktů cestovního ruchu (networking, vzdělávání, iniciace akcí),
- podpora jednotlivých oblastí cestovního ruchu a jejich provázání navzájem, podpora jejich značek,
- efektivní celoroční využívání potenciálu cestovního ruchu,
- pořádání seminářů a vzdělávacích akcí,
- sledování, měření a vyhodnocování efektů a výstupů konkrétních projektů.

b) Prosazovat společné zájmy v oblasti rozvoje cestovního ruchu (prosazování společných zájmů)

Mezi klíčová témata při prosazování společných zájmů v oblasti cestovního ruchu patří zejména:

- podpora vzdělávacích procesů za účelem zajištění kvalitních zaměstnanců pro Aktéry cestovního ruchu (poskytovatele) a pro zaměstnavatele v přidružených odvětvích cestovního ruchu,
- optimální využití přírody a krajiny oblasti ve spolupráci s relevantními partnery,
- podpora legislativního procesu k přijetí zákona o cestovním ruchu či jiných relevantních zákonných norem podporujících přímo či nepřímo odvětví cestovního ruchu,
- podpora při jednáních o dotačních podmínkách pro rozvoj cestovního ruchu v oblasti, dotacích na programy vypsané Ministerstvem pro místní rozvoj či jinými orgány státní správy s přesahem do cestovního ruchu, nastavení školského vzdělávacího programu, vzdělávání ve vztahu k potřebám trhu, případně zajištění dotačního managementu vč. návazných podpůrných služeb aj.,
- spolupráce se Sdružením turistických oblastí České republiky, případně dále s Asociace horských středisek ČR, České unie cestovního ruchu, Svazu obchodu a cestovního ruchu, Asociace organizací cestovního ruchu, Asociace cestovních kanceláří ČR, Asociace hotelů a restaurací a dalšími relevantními profesními organizacemi,
- spolupráce s Královéhradeckou krajskou centrálou cestovního ruchu, s okolními oblastními DMO, Českou

centrálou cestovního ruchu a s Královéhradeckým krajem.

c) Zajišťovat pro Hradecko marketing v oblasti cestovního ruchu.

Marketingem v oblasti cestovního ruchu se rozumí proces řízení a komunikace, jehož výsledkem je předvídání, poznání, ovlivňování a v konečné fázi uspokojení potřeb a přání Aktérů cestovního ruchu. Mezi klíčové řídicí a marketingové činnosti patří zejména:

- propagace loga a využití loga při provádění marketingové komunikace v rámci odvětví cestovního ruchu, zajištění brandingových činností vč. propagace loga a využití loga při provádění marketingové komunikace v rámci ČR a zahraničí
- zajišťování provozu portálu WWW a s ním propojených aplikací vč. průběžného provádění jeho update a upgrade coby klíčového informačního přenosového kanálu marketingové komunikace cestovního ruchu
- pozitivní PR komunikace s médii na mikroregionální, oblastní, národní i mezinárodní úrovni

1.5 Vedlejší hospodářská činnost Spolku

1.5.1 Vedle hlavní činnosti může Spolek vyvíjet též vedlejší hospodářskou činnost spočívající v podnikání nebo jiné výtěžné činnosti, je-li její účel v podpoře hlavní činnosti nebo v hospodárném využití spolkového majetku.

1.5.2 V rámci vedlejší činnosti Spolek bude vykonávat tyto podnikatelské činnosti:

Předmět podnikání: Výroba, obchod a služby neuvedené v přílohách 1 až 3 živnostenského zákona

Obory činnosti:

- vydavatelské činnosti, polygrafická výroba, knihařské a kopírovací práce,
- výroba, rozmnožování, distribuce, prodej, pronájem zvukových a zvukově – obrazových záznamů a výroba nenahraných nosičů údajů a záznamů,
- zprostředkování obchodu a služeb,
- velkoobchod a maloobchod,
- činnost informačních a zpravodajských kanceláří,
- poradenská a konzultační činnost, zpracování odborných studií a posudků,
- reklamní činnost, marketing, mediální zastoupení,
- překladatelská a tlumočnická činnost,
- provozování cestovní agentury a průvodcovská činnost v oblasti cestovního ruchu,
- mimoškolní výchova a vzdělávání, pořádání kurzů, školení, včetně lektorské činnosti,
- provozování kulturních, kulturně-vzdělávacích a zábavních zařízení, pořádání kulturních produkcí, zábav, výstav, veletrhů, přehlídek, prodejních a obdobných akcí,
- výroba, obchod a služby jinde nezařazené.

2 ČLENSTVÍ VE SPOLKU

2.1 Členské skupiny

2.1.1 V rámci spolku patří každý člen do jedné ze členských skupin dle svého charakteru. Členské skupiny jsou následující:

- I. METROPOLITNÍ – do této Členské skupiny je zařazeno Statutární město Hradec Králové,
- II. DESTINAČNÍ – do této skupiny jsou obvykle zařazeny neziskové organizace nebo veřejnoprávní instituce provozující turistické cíle, turistické atraktivity, jiné neziskové organizace podporující turismus v Oblasti či jinak participující na pozitivním rozvoji Oblasti (neziskové či veřejnoprávní organizace, nikoliv však města a obce, případně krajské organizace destinačního managementu nebo lokální DMO působící v oblasti...),
- III. MUNICIPALNÍ – do této skupiny jsou obvykle zařazeny subjekty veřejného sektoru, především města a obce (s výjimkou členů zařazených do I. členské skupiny – metropolitní), kdy mohou být členy přímo města či obce anebo kolektivní / skupinové subjekty zastupující právě municipální sektor (svazky obcí a měst, mikroregiony, případně místní akční skupiny – MAS-ky...).
- IV. PROFESNÍ – do této skupiny jsou obvykle zařazeny subjekty soukromého sektoru zastupující společnosti participující přímo či nepřímo na cestovním ruchu v Oblasti (firmy / podnikatelské asociace / sdružení firem, podnikatelů / jiné organizace založené za účelem tvorby zisku...)

2.1.2 Zakladatelé Spolku jsou zařazeni do Členských skupin dle Dohody o založení spolku.

2.1.3 Další Členové Spolku jsou zařazeni do Členské skupiny dle charakteru subjektu. Správní rada rozhoduje, do které Členské skupiny bude Člen zařazen.

2.1.4 Členská skupina je ustavena v momentě, kdy je do ní zařazen alespoň jeden člen.

2.1.5 Jednání každé Členské skupiny se řídí jednacím řádem Členské skupiny. Každá Členská skupina má vlastní Jednací řád. Jednací řád Členské skupiny si schvaluje každá Členská skupina na svém prvním zasedání.

Jednací řád členských skupin obsahuje především:

- způsob volby předsedy skupiny,
- způsob navržení zástupce skupiny do Správní rady Spolku (člena Správní rady volí Členská schůze), je doporučené, aby předseda skupiny byl zároveň členem Správní rady Spolku,
- způsob komunikace zástupce skupiny ve Správní radě Spolku se členy skupiny za účelem uspokojování a ochrany zájmů členů skupiny,
- způsob volby zástupce skupiny do Dozorčí rady Spolku,
- způsob jednání / hlasování / diskuse při vytváření jednotných Stanovisek skupiny při jednání a hlasování Členské schůze a určení zástupce za Členskou skupinu hlasujícího za skupinu na Členské schůzi.

2.2 Vznik členství ve Spolku

- 2.2.1 Členství ve spolku vzniká na základě schválení písemné přihlášky zájemce o členství ve Spolku na nejbližším konaném zasedání Správní rady.
- 2.2.2 Součástí přihlášky je i výběr členské skupiny, do které bude nový člen v případě schválení přihlášky zařazen. Subjekt žádající o členství má povinnost žádat o členství v členské skupině, která svým vymezením nejlépe odpovídá charakteru subjektu. Správní rada rozhoduje, do které Členské skupiny bude Člen zařazen.

2.3 Práva a povinnosti Členů

- 2.3.1 Člen má právo zejména:
- a) účastnit se Členské schůze a podílet se na jejím rozhodování hlasováním v rámci své Členské skupiny, nestanoví-li Stanovy jinak,
 - b) předkládat návrhy, podněty a připomínky orgánům Spolku,
 - c) podílet se na činnosti Spolku.
- 2.3.2 Člen má tyto povinnosti:
- a) dodržovat Stanovy a plnit usnesení orgánů Spolku,
 - b) aktivně hájit zájmy Spolku, dodržovat vnitřní dohody a nepodnikat žádné kroky, které by byly v rozporu se zájmy Spolku,
 - c) aktivně a pravidelně se účastnit jednání orgánů Spolku a přispívat ke zlepšení jejich práce,
 - d) platit členské příspěvky,
 - e) propagovat značku Oblasti Hradecko, uvádět ji na tištěných materiálech a jiných médiích.
- 2.3.3 Členové neručí za dluhy Spolku.

2.4 Zánik členství ve Spolku

- 2.4.1 Členství ve Spolku zaniká:
- a) nabytím účinnosti oznámení o vystoupení Člena doručeným Řediteli,
 - b) zánikem Spolku,
 - c) vyloučením Člena Členskou schůzí, v případě, že se Člen třikrát bez omluvy nezúčastní zasedání Členské schůze nebo opakovaně i přes písemné napomenutí ze strany orgánu Spolku porušuje Stanovy,
 - d) případně z jiného důvodu Stanoveného zákonem nebo Stanovami.
- 2.4.2 Každý Člen může ze Spolku vystoupit, ne však v nevhodné době a k újmě ostatních Členů. Z vážných důvodů může Člen ze Spolku vystoupit kdykoliv, vždy však musí být respektována výpovědní lhůta (viz bod 2.4.3. Stanov). Pravidla 2.4.3. pro vystoupení Člena ze Spolku obsažená v tomto bodě Stanov se uplatní tehdy, pokud není v jiné části Stanov Stanoveno jinak (viz bod 3.1 Stanov).
- 2.4.3 Výpovědní lhůta činí 1 kalendářní rok a začíná běžet prvního dne roku následujícího po doručení oznámení o vystoupení Člena Řediteli (viz bod 2.4.1.a) Stanov).
- 2.4.4 Veškeré vypořádání vůči členovi, kterému zaniklo členství ve Spolku, proběhne do šesti měsíců od ukončení členství.

2.5 Seznam Členů

- 2.5.1 Seznam Členů je veřejný v rozsahu názvu Členů, adresy jejich sídla a zařazení do členské skupiny.
- 2.5.2 Zápis a výmazy v tomto seznamu provádí Ředitel při vzniku a zániku členství a dále při jakékoliv změně podstatných údajů.

2.6 První Členové

- 2.6.1 Prvními Členy jsou Zakladatelé spolku dle Dohody o založení spolku.
- 2.6.2 Zakladatelé spolku jsou uvedeni v Dohodě o založení spolku.

3 OCHRANNÁ DOBA

3.1 Ochranná doba

- 3.1.1 Zakladatelé se dohodli na Ochranné době v délce trvání 5 (slovy: pěti) let, která začíná běžet od 1. dne měsíce následujícího po vzniku Spolku (zápisu Spolku do spolkového rejstříku).
- 3.1.2 Ochranná doba byla Stanovami při založení Spolku sjednána Zakladateli, aby se zabránilo Zakladatelům vystoupit ze Spolku v nevhodné době k újmě ostatních Členů.
- 3.1.3 Zakladatelé se zavazují ve Spolku setrvat po celou Ochrannou dobu. Po tuto dobu nemohou Zakladatelé ze Spolku vystoupit, nestanoví-li Stanovy jinak (viz bod 3.1.5. Stanov).
- 3.1.4 Je-li během Ochranné doby doručeno Řediteli oznámení o vystoupení Člena, pak členství takového Člena zaniká:
- uplynutím posledního dne Ochranné doby, pokud bylo oznámení o vystoupení Člena ze Spolku doručeno Řediteli minimálně jeden rok před uplynutím Ochranné doby,
 - nebo uplynutím posledního dne roku následujícího po skončení Ochranné doby v případě, kdy bylo oznámení o vystoupení Člena ze Spolku doručeno Řediteli méně než jeden rok před uplynutím Ochranné doby.
- 3.1.5 Zakladatel může vystoupit ze Spolku v Ochranné době jen tehdy, má-li pro to vážné důvody, za respektování obecné výpovědní lhůty podle bodu 2.4.3. Stanov. Za vážný důvod pro vystoupení ze Spolku v Ochranné době se nepovažuje zejména:
- změna politického vedení Zakladatele,
 - změna priorit Zakladatele, pokud se jedná o volbu nástrojů určených na podporu cestovního ruchu,
 - předvídatelné změny v rozpočtových příjmech a výdajích Zakladatele apod.

4 ORGANIZACE SPOLKU

4.1 Výčet orgánů Spolku

- 4.1.1 Orgány Spolku jsou:
- Ředitel – individuální statutární orgán Spolku
 - Správní rada – kolektivní orgán Spolku s řídicími pravomocemi
 - Dozorčí rada – kolektivní orgán Spolku s kontrolními pravomocemi
 - Členská schůze – nejvyšší kolektivní orgán Spolku
 - Rozhodčí komise – orgán zřízený Stanovami pro rozhodování sporů týkajících se spolkové samosprávy ve smyslu ustanovení § 265 a násl. NOZ

4.2 Funkční období

- 4.2.1 Funkční období řádně zvoleného Ředitele je 5 (slovy: pět) let.
- 4.2.2 Funkční období každého člena Správní rady a Dozorčí rady jsou 3 (slovy: tři) roky.
- 4.2.3 Funkční období členů ostatních orgánů Spolku jsou 3 (slovy: tři) roky.
- 4.2.4 U prvních členů orgánů Spolku začíná toto funkční období běžet od 2. pracovního dne následujícího po dni vzniku Spolku, tj. od pracovního dne bezprostředně následujícího po dni zápisu Spolku do příslušného spolkového rejstříku.
- 4.2.5 U řádně zvoleného Ředitele začíná funkční období běžet nejdříve od pracovního dne následujícího po dni volby Ředitele Správní radou nejpozději pak do šedesáti pracovních dnů od data volby Ředitele Správní radou. Funkční období je zahájeno podpisem Smlouvy o výkonu Ředitele spolku a od data podpisu této smlouvy je odvozena doba funkčního období výkonu funkce Ředitele.
- 4.2.6 Opětná volba Ředitele a členů ostatních orgánů Spolku je možná.
- 4.2.7 Funkce Ředitele a členů ostatních orgánů Spolku zaniká:
- uplynutím funkčního období,
 - smrtí,
 - odvoláním,
 - odstoupením.
- 4.2.8 Ředitele je možné odvolat před uplynutím funkčního období pouze z důvodů porušení jeho povinností stanovených zákonem č. 89/2012 Sb., nový občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále NOZ) a těmito Stanovami, nestanoví-li Stanovy jinak.

4.2.9 První členy ostatních orgánů Spolku určené Stanovami je možné odvolat před uplynutím funkčního období pouze z důvodů porušení jejich povinností Stanovených NOZ a těmito Stanovami, nestanoví-li Stanovy jinak.

4.3 Vymezení obecných podmínek způsobilosti k výkonu funkce

4.3.1 Ředitelem a členem ostatních orgánů Spolku může být pouze fyzická osoba, která je plně svéprávná, tj. osoba, která:

- a) dosáhla věku 18 let,
- b) nemá omezenou svéprávnost.

4.4 Bezplatnost výkonu funkce

4.4.1 Nestanoví-li Stanovy jinak, je výkon funkce člena orgánu Spolku bezplatný, tj. člen orgánu Spolku nemá nárok na žádnou odměnu v souvislosti s výkonem funkce ve Spolku. Toto ustanovení neplatí pro Ředitele.

5 ŘEDITEL

5.1 Postavení a působnost Ředitele

5.1.1 Ředitel je jediným a individuálním statutárním orgánem Spolku, který je oprávněn za něj jednat ve všech věcech, zejména pak je oprávněn rozhodovat o otázkách spojených s fungováním Spolku, včetně dispozic s jeho majetkem, v souladu se Stanovami přijímat zaměstnance Spolku, ukončovat jejich pracovní poměr, a rozhodovat o všech jejich pracovních záležitostech.

5.1.2 Řádně volený Ředitel je volen na dobu 5 (slovy: pěti) let.

5.1.3 Funkční období řádně zvoleného Ředitele začíná nejdříve v den následující po dni volby, nejpozději pak do šedesáti pracovních dnů od data volby Ředitele Správní radou. Funkční období Ředitele je zahájeno podpisem Smlouvy o výkonu Ředitele spolku a od data podpisu této smlouvy je odvozena doba funkčního období výkonu funkce Ředitele.

5.1.4 Ředitel je povinen zejména:

- a) zastupovat Spolek navenek v souladu s těmito Stanovami a NOZ,
- b) dodržovat přítom Strategický plán schválený členskou schůzí,
- c) řídit se pokyny a rozhodnutími Správní rady, pokud nejsou v rozporu s NOZ nebo těmito Stanovami, a dodržovat Roční plán schválený Správní radou,
- d) svolávat zasedání členské schůze v souladu s bodem 8.4.1. Stanov a účastnit se osobně zasedání členské schůze,
- e) účastnit se osobně zasedání Správní rady,
- f) účastnit se osobně zasedání Dozorčí rady, pokud si Dozorčí rada vyžádá jeho přítomnost,
- g) připravovat návrh Ročního plánu, jehož součástí je i návrh rozpočtového rámce, a spolupracovat se Správní radou na přípravě návrhu Strategického plánu,
- h) vést řádně agendu členské schůze, Správní rady, Dozorčí rady a seznam členů,
- i) zajistit vedení účetnictví nebo daňovou evidenci Spolku,
- j) zajistit archivaci veškerých zápisů ze zasedání členské schůze, Správní rady a Dozorčí rady,
- k) poskytovat všem orgánům Spolku veškerou součinnost nezbytnou pro řádný výkon jejich kompetencí,
- l) zastupovat Spolek při jednání s Královéhradeckým krajem,
- m) zastupuje Spolek při jednání Rozhodčí komise.

5.1.5 Ředitel je odpovědný za plnění Strategického plánu a Ročního plánu.

5.1.6 Ředitel dále samostatně a iniciativně zajišťuje:

- a) řádný výkon hlavní činnosti Spolku (bod 1.4. Stanov)
- b) řádný výkon vedlejší hospodářské činnosti Spolku (bod 1.5. Stanov), a to samostatně, tj. svou vlastní činností (prací) nebo prostřednictvím zaměstnanců Spolku či Spolkem pověřených třetích osob.
- c) Ředitel má právo rozhodovat o vynaložení finančních prostředků Spolku, pokud je náklad součástí rozpočtového rámce schváleného Ročního plánu, a pokud jeho výše nepřesahuje 500 tisíc Kč. V případě, že náklad je součástí rozpočtového rámce schváleného Ročního plánu a přesahuje 500 tisíc Kč, pak vynaložení finančních prostředků musí podpisem potvrdit alespoň jeden člen Správní rady. V případě, že náklad není součástí rozpočtového rámce schváleného Ročního plánu, pak o jeho vynaložení může Ředitel rozhodovat, pokud jeho výše nepřesáhne 100 tisíc Kč. Pokud náklad není součástí rozpočtového rámce schváleného Ročního plánu a přesahuje 100 tisíc Kč, pak vynaložení finančních prostředků musí podpisem potvrdit alespoň jeden člen Správní rady. Pravidla pro spolurozhodování jsou Stanovena v bodě 6.2.1

- 5.1.7 Ředitel při správě a užívání finančních prostředků Spolku musí dodržovat tzv. pravidla 3E:
- Hospodárnost – Takové použití prostředků, kdy dojde k dodržení požadavků na kvalitu a efektivitu s adekvátními náklady (snaha o co nejoptimálnější poměr „cena / výkon“ za podmínky dosažení cílů co možná nejefektivnějším způsobem).
 - Účelnost – takové použití prostředků, které zajistí optimální míru dosažení cílů (tedy, aby byla uspokojena potřeba, která náklad vyvolala).
 - Efektivnost – takové použití prostředků, kdy je dosaženo nejlepších možných výstupů ve srovnání s vynaloženými náklady (tedy poměr cena/výkon).

5.2 Zvláštní podmínky způsobilosti výkonu funkce Ředitele

5.2.1 Funkci Ředitele může vykonávat osoba:

- kteřá splňuje obecné podmínky způsobilosti vymezené v bodě 4.3. Stanov,
- kteřá je bezúhonná ve smyslu zákona o živnostenském podnikání,
- u níž nenastala skutečnost, jež je překážkou provozování živnosti podle zákona o živnostenském podnikání,
- u níž nejsou splněny podmínky pro zákaz výkonu funkce ve smyslu ustanovení § 63 a násl. zákon 90/2012 Sb., o obchodních korporacích, ve znění pozdějších předpisů nebo podle zvláštních právních předpisů.

5.2.2 Přestane-li Ředitel splňovat podmínky uvedené v bodě 5.2.1. Stanov, jeho funkce tím zaniká dne, kdy bude nesoulad s podmínkami uvedenými v bodě 5.2.1. identifikován. Tím nejsou dotčena práva třetích osob nabytá v dobré víře.

5.3 Zákaz konkurence

5.3.1 Ředitel bez souhlasu Správní rady nesmí:

- podnikat v předmětu činnosti Spolku, ani coby Aktér cestovního ruchu (poskytovatel), a to ani ve prospěch jiných osob, ani zprostředkovávat obchody Spolku pro jiné,
- být členem statutárního orgánu jiné právnické osoby se stejným nebo obdobným předmětem činnosti, jako má Spolek, nebo jedná-li se o Aktéra cestovního ruchu (poskytovatele), nebo osobu v obdobném postavení, ledaže se jedná o koncern,
- účastnit se na podnikání jiné obchodní korporace jako společník s neomezeným ručením nebo jako ovládající osoba jiné osoby se stejným nebo obdobným předmětem činnosti, jako má Spolek, nebo jedná-li se o Aktéra cestovního ruchu (poskytovatele).

5.3.2 Porušení povinností Ředitele uvedených v bodě 5.3.1. Stanov se považuje za závažné porušení Stanov.

5.3.3 Stanovy vylučují slučitelnost funkce Ředitele se členstvím ve Správní radě a Dozorčí radě.

5.4 Standardní volení a odvolání řádně zvoleného Ředitele

5.4.1 Řádně zvoleného Ředitele volí a odvolává Správní rada, nestanoví-li Stanovy jinak.

5.4.2 Funkční období řádně zvoleného Ředitele zvoleného pro funkční období a určeného rozhodnutím Správní Rady je 5 (slovy: pět) let.

5.5 Dočasný Ředitel, volba dočasného Ředitele Správní radou / Dozorčí radou

5.5.1 Pokud na prvním zasedání Správní rady nebude zvolen Ředitel, pak může být dočasnými pravomocemi Ředitele pověřen určený člen Správní rady na základě volby Správní radou. Funkční období takového Dočasného Ředitele činí maximálně 6 měsíců.

5.5.2 V případě smrti Ředitele, odstoupení z funkce, odvolání anebo jiného ukončení jeho funkce zvolí Správní rada do 6 měsíců nového Ředitele. Po dobu od data ukončení funkce původního Ředitele do data nástupu nového Ředitele do funkce může být dočasně pravomocemi a odpovědností Ředitele pověřen určený člen Správní rady na základě volby Správní radou.

5.5.3 Nebude-li do 6 měsíců funkce Ředitele obsazena řádnou volbou Správní radou anebo žádný člen Správní rady nebude zvolen Dočasným Ředitelem (žádný člen Správní rady nebude kandidovat na pozici Dočasného Ředitele nebo Správní rada kandidáta nezvolí), zvolí Dočasného Ředitele Dozorčí rada na základě návrhu Člena Dozorčí rady za I. členskou skupinu. Takový Dočasný Ředitel má funkční období od data volby Dočasného Ředitele Dozorčí radou do data nástupu do funkce řádně zvoleného Ředitele Správní radou, maximálně však 6 měsíců. Pokud nebude do 6 měsíců řádně zvolen Ředitel Správní radou, pak musí být volba Dočasného Ředitele Dozorčí radou dle pravidel uvedených výše opakována.

5.5.4 Pokud nebude pozice Ředitel (statutární orgán Spolku) obsazena po dobu delší než 12 měsíců, může soud Spolek zrušit a nařídít jeho likvidaci.

5.6 Povinnost Ředitele a odpovědnost za škodu

5.6.1 Ředitel je svou funkcí povinen vykonávat pečlivě a s potřebnými znalostmi. Pečlivě a s potřebnými znalostmi jedná ten, kdo mohl při svém rozhodování v dobré víře rozumně předpokládat, že jedná informovaně a v obhajitelném zájmu Spolku; to neplatí, pokud takovéto rozhodování nebylo učiněno s nezbytnou loajalitou.

5.7 Pravidla o střetu zájmů

5.7.1 Dozví-li se Ředitel, že může při výkonu jeho funkce dojít ke střetu jeho zájmu se zájmem Spolku, informuje o tom bez zbytečného odkladu Správní radu. To platí obdobně pro možný střet zájmů osob Řediteli blízkých nebo osob jím ovlivněných nebo ovládaných.

5.7.2 Správní rada může na vymezenou dobu pozastavit Ředitele, který oznámí střet zájmu podle bodu 5.7.1. Stanov, výkon jeho funkce.

5.7.3 Hodlá-li Ředitel uzavřít se Spolkem smlouvu, je povinen si vyžádat předchozí souhlas Správní rady. Zároveň uvede, za jakých podmínek má být smlouva uzavřena. To platí obdobně pro smlouvy mezi Spolkem a osobou Řediteli blízkou nebo osobami jím ovlivněnými nebo ovládanými. Tato pravidla se aplikují i v případě, má-li Spolek zajistit nebo utvrdit dluhy Ředitele a osob Řediteli blízkých nebo osob jím ovlivněných nebo ovládaných nebo se stát spoludlužníkem Ředitele a těchto osob. Bez předchozího souhlasu Správní rady dle tohoto bodu jsou smlouvy od počátku neplatné.

5.7.4 Správní rada podá Členské schůzi zprávu o informacích, které obdržela podle bodu 5.7.3, případně o jím vydaném zákazu podle bodu 5.7.5. Stanov.

5.7.5 Uzavření smlouvy podle bodu 5.7.3. Stanov, které není v zájmu Spolku, může Členská schůze nebo Správní rada zakázat.

5.7.6 Pravidla vymezená v bodech 5.7.3. až 5.7.5. Stanov se nepoužijí pro smlouvy uzavírané v rámci běžného obchodního styku.

6 SPRÁVNÍ RADA

6.1 Postavení a působnost Správní rady

6.1.1 Správní rada je odborným kolektivním orgánem Spolku, která:

- a) řídí vnitřní činnost Spolku v období mezi zasedáními Členské schůze,
- b) určuje základní zaměření výkonu činnosti Spolku a dohlíží na činnost Spolku vykonávanou navenek za Spolek Ředitelem, zaměstnanci Spolku a Spolkem pověřenými osobami.

6.1.2 Do působnosti Správní rady náleží jakákoliv věc týkající se Spolku, ledaže ji Stanovy výslovně svěřují do působnosti jiného orgánu Spolku.

6.1.3 Správní rada **není** statutárním orgánem Spolku.

6.2 Vyhrazené rozhodování Správní rady

6.2.1 Stanovy svěřují do působnosti Správní rady rozhodování zejména o těchto záležitostech:

- a) Správní rada volí a odvolává Ředitele, odvolání Ředitele v průběhu jeho funkčního období je možné pouze v případě souhlasu všech členů Správní rady s jeho odvoláním,
- b) Správní rada schvaluje pravidla pro přiznání výkonnostní složky odměny Ředitele v rozsahu a za podmínek vymezených Stanovami,
- c) Správní rada schvaluje za podmínek vymezených Stanovami (viz bod 5.7.3. Stanov) smlouvy mezi Spolkem a Ředitelem,
- d) Správní rada schvaluje zahraniční služební cesty Ředitele, v případě že předpokládané celkové výdaje za danou služební cestu včetně cestovních náhrad jsou vyšší než průměrná mzda v ČR. Za průměrnou mzdu je považována Průměrná hrubá měsíční nominální mzda na přepočtené počty zaměstnanců v národním hospodářství za poslední čtvrtletí roku předcházejícího služební cestě, jak byla zveřejněna Českým statistickým úřadem.),
- e) Správní rada připravuje návrh Příspěvkového řádu, případně jeho úpravy a aktualizace,
- f) Správní rada schvaluje Roční plán, jehož součástí je i rozpočtový rámec Spolku pro daný rok,
- g) Správní rada rozhoduje o přijetí nových Členů
- h) Správní rada ve spolupráci s Ředitelem vyhotovuje výroční zprávu Spolku, kterou předkládá Dozorčí radě k vyjádření a Členské schůzi ke schválení,
- i) Správní rada ukládá Řediteli úkoly v oblasti hlavní činnosti Spolku (srov. bod 1.4. Stanov) a v oblasti vedlejší hospodářské činnosti Spolku (srov. bod 1.5. Stanov) a kontroluje plnění těchto úkolů a dalších povinností ze strany Ředitele,
- j) Správní rada Stanovuje finanční rámec oprávnění Ředitele Spolek zavazovat ve vztahu k třetím osobám. Ředitel

má právo rozhodovat o vynaložení finančních prostředků Spolku, pokud je náklad součástí rozpočtového rámce schváleného Ročního plánu, a pokud jeho výše nepřesahuje 500 tisíc Kč. V případě, že náklad je součástí rozpočtového rámce schváleného Ročního plánu a přesahuje 500 tisíc Kč, pak vynaložení finančních prostředků musí podpisem potvrdit alespoň jeden člen Správní rady. V případě, že náklad není součástí rozpočtového rámce schváleného Ročního plánu, pak o jeho vynaložení může Ředitel rozhodovat, pokud jeho výše nepřesáhne 100 tisíc Kč. Pokud náklad není součástí rozpočtového rámce schváleného Ročního plánu a přesahuje 100 tisíc Kč, pak vynaložení finančních prostředků musí podpisem potvrdit alespoň jeden člen Správní rady. Pro spolurozhodování o výdajích Spolku nad rámec podpisových pravomocí Ředitele je určeno pořadí členů Správní rady, kteří budou vyzýváni k připojení potvrzujícího podpisu. Prvním vyzvaným je člen Správní rady za I. členskou skupinu – Metropolitní, druhým v pořadí schvalovatelů je Člen Správní rady za II. členskou skupinu – Destinační, třetím v pořadí schvalovatelů je Člen Správní rady za III. členskou skupinu – Municipální, čtvrtým v pořadí schvalovatelů je Člen Správní rady za IV. členskou skupinu – Profesní,

- k) Správní rada ve spolupráci s Ředitelem vyhotovuje návrh Strategického plánu a předkládá jej Členské schůzi ke schválení,
 - l) Správní rada ve spolupráci s Ředitelem vyhodnocuje návrhy, které k rozvoji Oblasti předkládá oslovená veřejnost případně aktéři v kulturních a kreativních odvětvích spolupracují na rozvoji Oblasti,
 - m) Správní rada rozhoduje o vzniku, změně a zániku zaměstnaneckých vztahů, kterých se Spolek účastní jako zaměstnavatel s tím, že rozhodnutí Správní rady vykonává za Spolek Ředitel v intencích Správní radou přijatých rozhodnutí,
 - n) Správní rada schvaluje návrh Ředitele na organizační řád Spolku, rozhodne-li se Ředitel takový řád vydat,
 - o) Správní rada schvaluje vytvoření, změny a zrušení pracovních skupin coby svých poradních orgánů,
 - p) Správní rada je oprávněna vydat Řediteli souhlas dle bodu 5.7.3. Stanov.
 - q) Správní rada je oprávněna vydat Řediteli souhlas dle bodu 5.3.1 Stanov.
- 6.2.2 Správní rada je oprávněna omezit Řediteli právo zastupovat Spolek v těchto případech:
- a) v případech vymezených v bodě 5.7.2, Stanov,
 - b) Ředitel svým jednáním hrubým způsobem porušuje své povinnosti,
 - c) Ředitel opakovaně méně závažným způsobem porušuje své povinnosti, ačkoliv byl v uplynulých třech měsících ze strany Správní rady na porušování svých povinností písemně upozorněn.

6.3 Složení Správní rady

6.3.1 Správní rada má 4 členy.

6.3.2 Členové Správní rady jsou zástupci členských skupin:

- a) jeden zástupce za I. Členskou skupinu,
- b) jeden zástupce za II. Členskou skupinu,
- c) jeden zástupce za III. Členskou skupinu,
- d) jeden zástupce za IV. Členskou skupinu.

6.3.3 Členové Správní rady volí ze svého středu Předsedu Správní rady.

6.3.4 Opětovná volba člena Správní rady je možná.

6.3.5 Funkce člena Správní rady zaniká:

- a) uplynutím funkčního období,
- b) smrtí,
- c) odvoláním,
- d) odstoupením, kdy výkon funkce podle Stanov končí uplynutím jednoho měsíce od doručení oznámení zaslané Řediteli o odstoupení z funkce člena Správní rady Spolku, není-li v oznámení o odstoupení z funkce uvedeno pozdější datum,
- e) okamžikem, kdy přestane člen Správní rady splňovat obecné podmínky pro výkon funkce člena Správní rady ve smyslu těchto Stanov.

6.3.6 Souběžné členství ve Správní radě a Dozorčí radě je vyloučeno.

6.4 Standardní jmenování a odvolání členů Správní rady

6.4.1 Členy Správní rady volí a odvolává Členská schůze.

6.4.2 Nominaci na člena Správní rady předkládá Členské schůzi každá členská skupina na základě vlastního výběru / volby vhodného kandidáta do Správní rady za příslušnou Členskou skupinu.

6.4.3 Nominace na člena Správní rady se činí pouze na základě odborné způsobilosti. Stanovy vylučují nominace provádět na základě politického klíče.

6.4.4 První členové Správní rady mohou být určeni Dohodou o založení spolku (viz bod 6.9. Stanov).

6.5 Mimořádné ukončení funkce členů Správní rady, jmenování člena Správní rady Dozorčí radou

6.5.1 V případě smrti člena Správní rady, odstoupení z funkce, odvolání anebo jiného předčasného ukončení jeho funkce, zvolí Členská schůze do 3 (slovy: třech) měsíců nového člena Správní rady. Nebude-li z tohoto důvodu Správní rada schopna plnit své funkce či bude iniciována z příslušné Členské skupiny potřeba jmenování dočasného zástupce příslušné Členské skupiny ve Správní radě, jmenuje Dozorčí rada, chybějící členy Správní rady na návrh osoby, která na tom má právní zájem, tedy na základě nominace příslušných členských skupin, a to na dobu, než bude řádně zvolen chybějící člen nebo členové Správní rady. Jinak může soud Spolek i bez návrhu zrušit a nařídit jeho likvidaci.

6.6 Svolávání zasedání Správní rady

6.6.1 Jednání Správní rady se řídí jednacím řádem Správní rady. Jednací řád Správní rady schvaluje Správní rada na svém prvním zasedání. Jednací řád Správní rady může být následně změněn pouze v případě souhlasu všech členů Správní rady.

6.6.2 Správní rada se schází minimálně jedenkrát za tři měsíce. Zasedání Správní rady svolává Předseda Správní rady, není-li funkce Předsedy Správní rady obsazena, svolává zasedání Správní rady věkem nejstarší člen Správní rady (dále jen „svolatel“).

6.6.3 Svolaatel je povinen bezodkladně svolat zasedání Správní rady vždy, požádá-li o to některý z členů Správní rady.

6.6.4 Nesplní-li svolatel svou povinnost svolat zasedání Správní rady do 15 pracovních dnů, může zasedání Správní rady svolat kterýkoliv její člen.

6.7 Zasedání Správní rady

6.7.1 Strategické zasedání Správní rady je takové, na jehož programu je některý z následujících bodů:

- a) Volba či odvolání Ředitele
- b) Schvalování návrhu Stanov, Příspěvkového řádu, Strategického plánu k předložení Členské schůzi
- c) Schvalování Ročního plánu
- d) Schvalování návrhu výroční zprávy Spolku, kterou předkládá Dozorčí radě k vyjádření a Členské schůzi ke schválení
- e) Schvalování návrhu Stanov či Příspěvkového řádu k předložení Členské schůzi

6.7.2 Operativní zasedání Správní rady je takové, na jehož programu není žádný z bodů uvedených v bodě 6.7.1.

6.7.3 Zasedání Správní rady řídí Předseda Správní rady, v jeho nepřítomnosti pak věkem nejstarší člen Správní rady, pokud se Správní rada neusnesla na osobě jiného předsedajícího.

6.7.4 O průběhu zasedání Správní rady a rozhodnutích, o nichž Správní rada hlasovala, se pořizuje zápis, který vyhotovuje a podepisuje předsedajícím určený zapisovatel a předsedající.

6.7.5 V zápise se uvedou i Stanoviska menšiny členů Správní rady, pokud o to tito členové požádají.

6.7.6 Členové Správní rady jsou povinni na svém prvním společném zasedání zvolit Předsedu Správní rady.

6.7.7 Zasedání Správní rady je povinen se účastnit Ředitel s hlasem poradním. Řediteli musí být Předsedajícím uděleno slovo, kdykoliv o to Ředitel požádá.

6.7.8 Nezbytné náklady spojené se zasedáním Správní rady nese Spolek.

6.8 Rozhodování Správní rady

6.8.1 Správní rada je schopná se usnášet, je-li jejímu zasedání přítomen nadpoloviční počet členů Správní rady.

6.8.2 Každý člen Správní rady má jeden hlas.

6.8.3 K přijetí rozhodnutí ve všech záležitostech, které jsou v působnosti Správní rady, je zapotřebí alespoň dvoutřetinová většina hlasů přítomných členů Správní rady, s výjimkou změny Jednacího řádu Správní rady, odvolání Ředitele z funkce v průběhu jeho funkčního období nebo schválení přijetí nového Člena spolku, kdy je potřeba vyjádření souhlasu všech členů Správní rady.

6.8.4 Hlasování se provádí aklamací (veřejným projevem souhlasu).

6.8.5 Správní rada může přijímat svá rozhodnutí také per rollam (mimo zasedání) korespondenčně (v písemné či elektronické / e-mailové podobě / datovou schránkou). Výzvu k přijetí rozhodnutí / hlasování per rollam společně s podkladem k rozhodnutí může rozeslat členům Správní rady pouze Předseda Správní rady. Podklad k rozhodnutí musí obsahovat návrh usnesení, materiály potřebné pro jeho posouzení nebo údaj či odkaz, kde jsou materiály k rozhodnutí dostupné, a údaj o lhůtě, ve které se má člen Správní rady vyjádřit. Tato lhůta nesmí být kratší než 5 pracovních dnů. K platnosti písemného hlasování se vyžaduje vyjádření člena s uvedením dne,

měsíce a roku, kdy bylo učiněno, podepsané vlastní rukou na listině obsahující plné znění návrhu rozhodnutí, resp. odesláno z registrované e-mailové adresy / datové schránky člena Správní rady. Předseda Správní rady oznámí členům Správní rady písemně nebo elektronicky či jiným vhodným způsobem výsledek hlasování, a pokud bylo usnesení přijato, oznámí jim i celý obsah přijatého usnesení. Neučiní-li to bez zbytečného odkladu, může oznámení učinit na náklady spolku ten, kdo usnesení navrhl. Při hlasování per rollam je rozhodnutí přijato, pokud pro jeho přijetí hlasuje alespoň tříčtvrtinová většina všech členů Správní rady. V případě rozhodnutí o přijetí nového člena musí hlasovat pro přijetí nového člena všichni členové Správní rady. Hlasování per rollam nelze využít pro volbu a odvolání Předsedy Správní rady, pro změnu Jednacího řádu a pro návrh k odvolání Ředitele z funkce v průběhu jeho funkčního období.

6.8.6 Při volbě a odvolání Předsedy Správní rady dotčená osoba nehlasuje.

6.8.7 Členům Správní rady náleží při hlasování právo veta při splnění následujících podmínek:

- a) Členové Správní rady zastupují ve Správní radě Členskou skupinu, jejíž úhrn všech členských příspěvků v roce předcházejícím hlasování činil více než 50 % ze všech členských příspěvků všech Členů Spolku.
- b) V případě, že takovouto Členskou skupinu zastupují společně dva členové Správní rady, mohou právo veta využít pouze společně, tedy ve shodě.
- c) Toto právo mohou tito členové Správní rady uplatnit pouze výjimečně v případech, kdy Správní rada podle názoru těchto členů Správní rady přijala usnesení, které je v rozporu s těmito Stanovami a principy solidarity a neutrality, na základě kterých byl Spolek Dohodou založen.

Kterýkoliv z ostatních členů Správní rady, Člen nebo osoba, která na tom má zájem hodný právní ochrany, se může ve lhůtě Stanovené v ustanovení § 259 NOZ obrátit na Rozhodčí komisi s návrhem na přezkoumání oprávněnosti užití práva veta; marným uplynutím této lhůty právo přezkoumání před Rozhodčí komisí zaniká.

6.9 Určení prvních členů Správní rady

6.9.1 První členové Správní rady mohou být určeni Dohodou o založení spolku, v opačném případě budou zvoleni na první Členské schůzi Spolku.

7 DOZORČÍ RADA

7.1 Postavení a působnost Dozorčí rady

7.1.1 Dozorčí rada je kolektivním kontrolním orgánem Spolku, která:

- a) dohlíží na výkon působnosti Správní rady a Ředitele, zdali je působnost těchto orgánů vykonávána v souladu s účelem, pro jaký byl Spolek založen a v souladu se Stanovami,
- b) dohlíží a kontroluje správnost všech evidencí vedených Spolkem vč. účetnictví, a kontroluje, zda účetní zápisy jsou řádně vedeny v souladu se skutečností,

7.1.2 Dozorčí rada **není** statutárním orgánem Spolku.

7.2 Vyhrazené rozhodování Dozorčí rady

7.2.1 Stanovy svěřují do působnosti Dozorčí rady rozhodování o těchto záležitostech:

- a) vydávat výroční zprávu o činnosti Dozorčí rady a předkládat jí Členské schůzi ke schválení,
- b) vyjadřovat se k výroční zprávě Správní rady a toto své vyjádření předkládat Členské schůzi na vědomí,
- c) vyjadřovat se k účetní závěrce Spolku a předkládat tuto svou zprávu Členské schůzi na vědomí.
- d) Navrhovat Členské schůzi vyšší odměny pro členy Správní rady za výkon funkce ve prospěch Spolku.

7.2.2 V rozsahu působnosti Dozorčí rady může její pověřený člen nahlížet do dokladů Spolku a požadovat od ostatních orgánů Spolku nebo jeho členů či zaměstnanců Spolku vysvětlení k jednotlivým záležitostem.

7.2.3 Mimořádnou pravomocí v rozhodování Dozorčí rady jsou:

- a) volba Dočasného Ředitele, a to v případě nebude-li do 6 měsíců funkce Ředitele obsazena řádnou volbou Správní radou, Dočasného Ředitele Dozorčí rada zvolí na základě společného návrhu Členů I. členské skupiny, a to však pouze na dobu, než bude Ředitel řádně zvolen Správní radou,
- b) jmenování dočasného zástupce příslušné Členské skupiny ve Správní radě v případě ukončení činnosti dosavadního člena Správní rady z důvodu jeho smrti, odstoupení z funkce, odvolání anebo jiného předčasného ukončení jeho funkce, a to v případě, pokud o to příslušná Členská skupina požádá a následně na základě návrhu osoby, která na tom má právní zájem, tedy na základě nominace příslušných členských skupin. Takový člen Správní rady je jmenován pouze na dobu, než bude řádně zvolen chybějící člen nebo členové Správní rady.

7.3 Složení Dozorčí rady

7.3.1 Dozorčí rada má 4 členy, minimálně však alespoň 2 členy.

7.3.1.1 Člen za III. a IV. Členskou skupinu může být ustanoven / zvolen pouze v případě, že jsou do těchto Členských skupin zařazeni alespoň 2 členové spolku.

7.3.2 Členové Dozorčí rady jsou zástupci členských skupin:

- a) Jeden zástupce za I. Členskou skupinu,
- b) jeden zástupce za II. Členskou skupinu,
- c) jeden zástupce za III. Členskou skupinu (pouze, pokud jsou do této členské skupiny zařazeni alespoň 2 členové spolku),
- d) jeden zástupce za IV. Členskou skupinu (pouze, pokud jsou do této členské skupiny zařazeni alespoň 2 členové spolku).

7.3.3 Pro první složení Dozorčí rady jsou navrženi zástupci zakladatelů za příslušné Členské skupiny.

7.4 Standardní jmenování a odvolání členů Dozorčí rady

7.4.1 Členy Dozorčí rady volí a odvolává Členská schůze na základě nominace vhodných kandidátů navržených jednotlivými Členskými skupinami.

7.4.2 První členové Dozorčí rady mohou být určeni Dohodou o založení spolku (viz bod 7.8. Stanov)

7.5 Svolávání zasedání Dozorčí rady

7.5.1 Jednání Dozorčí rady se řídí jednacím řádem Dozorčí rady. Jednací řád Dozorčí rady schvaluje Dozorčí rada na svém prvním zasedání. Jednací řád Dozorčí rady může být následně změněn pouze v případě souhlasu všech členů Dozorčí rady.

7.5.2 Dozorčí rada se schází minimálně dvakrát ročně. Zasedání Dozorčí rady svolává Předseda Dozorčí rady, není-li funkce Předsedy Dozorčí rady obsazena, svolává zasedání Dozorčí rady nejstarší člen Dozorčí rady (dále jen „svolatel“).

7.5.3 Svolatel je povinen bezodkladně svolat zasedání Dozorčí rady vždy, požádá-li o to některý z členů Dozorčí rady.

7.5.4 Nesplní-li svolatel svou povinnost svolat zasedání Dozorčí rady do 15. pracovních dnů, může zasedání Dozorčí rady svolat kterýkoliv její člen.

7.5.5 Zasedání Dozorčí rady se koná zpravidla v sídle Spolku, ledaže by Dozorčí rada rozhodla jinak.

7.5.6 Výkon funkce člena Dozorčí rady je nezastupitelný.

7.6 Zasedání Dozorčí rady

7.6.1 Zasedání Dozorčí rady řídí Předseda Dozorčí rady, v jeho nepřítomnosti pak věkem nejstarší člen Dozorčí rady, pokud se Dozorčí rada neusnesla na osobě jiného předsedajícího.

7.6.2 O průběhu zasedání Dozorčí rady a rozhodnutích, o nichž Dozorčí rada hlasovala, se pořizuje zápis, který vyhotovuje a podepisuje předsedajícím určený zapisovatel a předsedající.

7.6.3 V zápisu z jednání Dozorčí rady musí být jmenovitě uvedeni členové Dozorčí rady, kteří hlasovali proti jednotlivým rozhodnutím Dozorčí rady nebo se zdrželi hlasování. U neuvedených členů Dozorčí rady se má za to, že hlasovali pro přijetí rozhodnutí. V zápise se uvedou i Stanoviska menšiny členů Dozorčí rady, pokud o to tyto členové požádají.

7.6.4 Členové Dozorčí rady jsou povinni na svém prvním společném zasedání zvolit Předsedu Dozorčí rady.

7.6.5 Zasedání Dozorčí rady je povinen se účastnit Ředitel, pokud si jeho účast Dozorčí rada vyžádá. Ředitel má poradní hlas. Řediteli musí být předsedajícím uděleno slovo, kdykoliv o to Ředitel požádá.

7.6.6 Náklady spojené se zasedáním Dozorčí rada nese Spolek.

7.7 Rozhodování Dozorčí rada

7.7.1 Dozorčí rada je schopná se usnášet, je-li jejímu zasedání přítomen nadpoloviční počet členů Dozorčí rady.

7.7.2 K přijetí rozhodnutí ve všech záležitostech, které jsou v působnosti Dozorčí rady, je zapotřebí alespoň dvoutřetinová většina hlasů přítomných členů Dozorčí rady. Každý člen Dozorčí rady má jeden hlas.

7.7.3 Hlasování se provádí aklamací (veřejným projevem souhlasu).

7.7.4 Dozorčí rada může přijímat svá rozhodnutí také per rollam (mimo zasedání) korespondenčně (v písemné či elektronické / e-mailové podobě / datovou schránkou). Výzvu k přijetí rozhodnutí / hlasování per rollam společně s podkladem k rozhodnutí může rozeslat členům Dozorčí rady pouze Předseda Dozorčí rady. Podklad k rozhodnutí musí obsahovat návrh usnesení, materiály potřebné pro jeho posouzení nebo údaj či odkaz, kde jsou materiály k rozhodnutí dostupné, a údaj o lhůtě, ve které se má člen Dozorčí rada vyjádřit. Tato lhůta nesmí být kratší než 5 pracovních dnů. K platnosti písemného hlasování se vyžaduje vyjádření člena s uvedením dne,

měsíce a roku, kdy bylo učiněno, podepsané vlastní rukou na listině obsahující plné znění návrhu rozhodnutí, resp. odesláno z registrované e-mailové adresy / datové schránky člena Dozorčí rady. Předseda Dozorčí rady oznámí členům Dozorčí rady písemně nebo elektronicky či jiným vhodným způsobem výsledek hlasování, a pokud bylo usnesení přijato, oznámí jim i celý obsah přijatého usnesení. Neučiní-li to bez zbytečného odkladu, může oznámení učinit na náklady spolku ten, kdo usnesení navrhl. Při hlasování per rollam je rozhodnutí přijato, pokud pro jeho přijetí hlasuje alespoň tříčtvrtinová většina všech členů Dozorčí rady. Hlasování per rollam nelze využít pro volbu a odvolání Předsedy Dozorčí rady.

7.7.5 Při volbě a odvolání Předsedy Dozorčí rady dotčená osoba nehlasuje.

7.8 Určení prvních členů Dozorčí rady

7.8.1 První členové Dozorčí rady mohou být určeni Dohodou o založení spolku. V opačném případě budou zvoleni na první členské schůzi Spolku.

8 ČLENSKÁ SCHŮZE

8.1 Postavení a působnost Členské schůze

8.1.1 Členská schůze je nejvyšším orgánem Spolku. Členská schůze je tvořena všemi přítomnými Členy.

8.1.2 Do působnosti Členské schůze náleží:

- a) změna Stanov,
- b) volba a odvolání členů Správní rady,
- c) volba a odvolání členů Dozorčí rady,
- d) schvalování Příspěvkového řádu, případně jeho úprav či aktualizací
- e) schvalování Strategického plánu a přezkoumávání jeho naplňování ze strany orgánů Spolku,
- f) kontrola plnění Ročního plánu,
- g) schvalování výroční zprávy Správní rady,
- h) schvalování výroční zprávy o činnosti Dozorčí rada,
- i) schvalování výsledku hospodaření Spolku,
- j) rozhodování o výši a způsobu placení členských příspěvků,
- k) rozhodování o vyloučení Členů,
- l) schvalování výše odměny pro členy Správní rady za výkon funkce ve prospěch Spolku na návrh Dozorčí rady,
- m) rozhodnutí o založení a zrušení pobočného spolku,
- n) rozhodnutí o zrušení Spolku a v případě zrušení Spolku s likvidací o volbě a odvolání likvidátora vč. Stanovení odměny likvidátora,
- o) rozhodování o dalších otázkách, které NOZ nebo Stanovy svěřují do působnosti Členské schůze.

8.2 Účast na Členské schůzi

8.2.1 Každý Člen je oprávněn účastnit se jednání Členské schůze a v souladu s NOZ, obecně závaznými právními normami a Stanovami, realizovat na Členské schůzi svá práva Člena.

8.2.2 Členská schůze se účastní Ředitel a Předseda nebo pověřený člen Správní rady. Členská schůze se může účastnit i host, který byl na konání Členské schůze pozván Ředitelem nebo Správní radou.

8.3 Rozhodný den

8.3.1 Rozhodným dnem k účasti na Členské schůzi je konání Členské schůze.

8.3.2 Členská schůze jsou oprávněni se účastnit a vykonávat svá práva ti Členové, kteří byli k rozhodnému dni zapsáni v seznamu členů Spolku.

8.4 Svolávání Členské schůze

8.4.1 Řádnou Členskou schůzi svolává k zasedání Ředitel nejméně jedenkrát do roka, nejpozději vždy do 30. června následujícího kalendářního roku.

8.4.2 Mimořádnou Členskou schůzi svolá Ředitel kdykoliv na žádost alespoň 1/3 všech Členů nebo na žádost Správní rady nebo Dozorčí rady. V případě, nesplnění povinnosti Ředitele svolat Členskou schůzi přechází tato pravomoc na Správní radu případně na jakéhokoliv člena Správní rady. Pokud není Členská schůze svolána v přiměřené době ani tímto náhradním způsobem, přechází tato pravomoc na Dozorčí radě případně na jakéhokoliv člena Dozorčí rady. Ustanovení § 248 odst. 2 věta druhá NOZ zůstává tímto nedotčeno.

8.5 Oznámení o konání Členské schůze

- 8.5.1 Oznámení o konání zasedání Členské schůze zasílá svolatel Členské schůze písemně nebo elektronickou poštou na kontaktní adresu, kterou Člen uvedl v přihlášce, případně na později Členem uvedenou kontaktní adresu, a to nejpozději 30 dní před jejím konáním. Součástí oznámení je návrh programu zasedání. Nejpozději 15 dnů před konáním zasedání Členské schůze zasílá Ředitel Členům návrhy materiálů, které se budou předkládat ke schválení.
- 8.5.2 Oznámení o konání Členské schůze vč. materiálů se ve Stanovených lhůtách zasílá i všem členům Správní rady a Dozorčí rady, a to způsobem Stanoveným v bodě 9.5.1, Stanov.
- 8.5.3 Oznámení o konání Členské schůze musí obsahovat:
- a) název a sídlo Spolku,
 - b) místo, datum a hodinu konání Členské schůze,
 - c) označení, zda se svolává řádná, mimořádná nebo náhradní Členská schůze,
 - d) program konání Členské schůze,
 - e) označení materiálů a dokladů, které budou Členům zaslány v souvislosti s jejich schvalováním Členskou schůzí,
 - f) event. další náležitosti, pokud jsou určeny NOZ nebo Stanovami.

8.6 Jednání Členské schůze

- 8.6.1 Členská schůze volí Předsedu Členské schůze a ověřovatele zápisu. Do doby zvolení Předsedy Členské schůze řídí Členskou schůzi svolatel, případně věkem nejstarší zástupce přítomného Člena.
- 8.6.2 Jednání Členské schůze řídí zvolený Předseda Členské schůze.
- 8.6.3 O průběhu jednání Členské schůze se pořizuje zápis. Ředitel Spolku zajistí vyhotovení zápisu ze zasedání Členské schůze do třiceti dnů od jejího ukončení. Není-li to možné, vyhotoví zápis ten, kdo zasedání Členské schůze předsedal nebo koho tím Členská schůze pověřila. Zápis o průběhu jednání Členské schůze podepisuje osoba, která zápis vyhotovila a Členskou schůzí určený ověřovatel.
- 8.6.4 Ze zápisu musí být patrné, kdo zasedání svolal a jak, kdy se konalo, kdo je zahájil, kdo mu předsedal, jaké případné další činovníky Členská schůze zvolila, jaká usnesení přijala a kdy byl zápis vyhotoven.
- 8.6.5 Každý Člen může nahlížet do zápisu ze zasedání Členské schůze a to tak, že sken tohoto zápisu mu bude poskytnut ze strany Ředitele elektronickou poštou ihned po jeho vyhotovení, nebo bude Členovi umožněno na jeho žádost nahlédnutí do zápisu v sídle Spolku vč. možnosti pořízení kopie (skenu) z takového zápisu.

8.7 Rozhodování Členské schůze

- 8.7.1 Členská schůze hlasuje prostřednictvím Členských skupin (viz bod 2.1. Stanov a následně body 8.7.5. až 8.7.8.). Členská schůze je schopna se usnášet, pokud jsou na členské schůzi zástupci všech ustanovených skupin a společně disponují alespoň 50,1 % hlasy.
- 8.7.2 Není-li Členská schůze po uplynutí 30 (slovy: třiceti) minut od Stanoveného začátku konání Členské schůze schopná se usnášet, svolá svolatel náhradní Členskou schůzi. Oznámení o konání náhradní Členské schůze musí být uveřejněno stejným způsobem, jakým byla svolána Členská schůze, která se nekonala, ve lhůtě do 5 (slovy pěti) dnů ode dne, na který byla svolána původní Členská schůze. Náhradní Členská schůze se musí konat ve lhůtě dvou týdnů ode dne, na který byla svolána původní Členská schůze. Náhradní Členská schůze musí mít nezměněný pořad jednání jako původní Členská schůze. Náhradní Členská schůze je schopna usnášení bez ohledu na počet přítomných Členů. Na tuto skutečnost musí být Členové v oznámení o konání náhradní Členské schůze upozorněni.
- 8.7.3 O záležitostech, které nebyly zařazeny do navrhovaného pořadu jednání Členské schůze, lze rozhodnout jen za účasti a se souhlasem všech Členských skupin.
- 8.7.4 Členská schůze se může vzdát práva na řádné svolání jen za účasti a se souhlasem všech Členských skupin.
- 8.7.5 Členská schůze rozhoduje hlasy svých Členských skupin. Je v kompetenci Členských skupin, aby si její členové nastavili systém, jakým způsobem dojde k rozhodnutí o společném Stanovisku za Členskou skupinu. Váha hlasu členské skupiny je určena částečně fixně přiřazeným podílem a částečně variabilně dle výše celkových členských příspěvků uhrazených členy jednotlivých Členských skupin.
- a) Prvních 50 % hlasů Členské schůze je rozděleno rovnoměrně mezi Členské skupiny, každá Členská skupina disponuje přidělenou váhou svého hlasu ve výši 12,5 % z celku.
 - b) Druhých 50 % hlasů Členské schůze je členěno na základě celkové výše uhrazených všech členských příspěvků na provoz a aktivity Spolku v roce předcházejícím termínu konání členské schůze za všechny členy dané Členské skupiny, takto zkalkulovaná váha hlasu je následně přidělena jednotlivým Členským skupinám pro právě konanou Členskou schůzi. Rozdělení druhých 50 % hlasů spočítaných na základě celkové výše uhrazených členských příspěvků na provoz a aktivity Spolku bude účastníkům / členům Členské schůze oznámeno vždy na počátku konání každé Členské schůze.

Na první členské schůzi je druhých 50 % hlasů přiděleno jednotlivým skupinám na základě celkové výše uhrazených všech členských příspěvků na provoz a aktivity Spolku do doby 5 pracovních dní před dnem konání členské schůze.

- 8.7.6 Obecně k přijetí rozhodnutí je zapotřebí, aby váha hlasů, které se vysloví pro dané rozhodnutí, byla minimálně 50,1 % a zároveň pro rozhodnutí hlasují alespoň dvě Členské skupiny.
- 8.7.7 K přijetí následujících rozhodnutí je zapotřebí, aby váha hlasů, které se vysloví pro dané rozhodnutí, byla minimálně 75,1 % a zároveň pro rozhodnutí hlasují alespoň tři Členské skupiny:
- rozhodnutí o změně Stanov,
 - rozhodnutí o vyloučení Členů,
 - rozhodnutí o založení a zrušení pobočného spolku
- 8.7.8 K přijetí následujících rozhodnutí je zapotřebí, aby se pro ně vyslovily hlasy všech ustanovených Členských skupin:
- rozhodnutí o zrušení a likvidaci Spolku a v případě zrušení Spolku s likvidací o volbě a odvolání likvidátora vč. Stanovení odměny likvidátora
 - rozhodnutí o výši členských příspěvků.
- 8.7.9 Hlasování na Členské schůzi se provádí aklamací (veřejným projevem souhlasu), pokud se Členská schůze neusnese jinak.

9 ROZHODČÍ KOMISE

9.1 Postavení a působnost Rozhodčí komise

9.1.1 Rozhodčí komise je orgán zřízený Stanovami, který řeší sporné záležitosti náležející do spolkové samosprávy.

9.2 Vyhrazené rozhodování Rozhodčí komise

9.2.1 Rozhodčí komise je podle Stanov oprávněna:

- rozhodovat všechny spory mezi Členy a Spolkem, vč. sporů o výši členských příspěvků a rozhodnutí Členské schůze o vyloučení Člena,
- rozhodovat všechny spory týkající se platnosti/neplatnosti rozhodnutí orgánu Spolku vč. uplatněného práva veta ze strany Prvního zakladatele na Členské schůze nebo jeho zástupce ve Správní radě (srov. bod 8.7.9. a bod 6.8.5. Stanov).

9.2.2 Rozhodnutí Členské schůze o nepřijetí nového člena Spolku nepodléhá přezkumné činnosti Rozhodčí komise.

9.3 Složení Rozhodčí komise

9.3.1 Funkci Rozhodčí komise bude podle Stanov vykonávat Rozhodčí soud při Hospodářské komoře České republiky a Agrární komoře České republiky ve smyslu ustanovení § 19 zákona č. 301/1992 Sb., o Hospodářské komoře České republiky a Agrární komoře České republiky, ve znění pozdějších předpisů.

9.3.2 Všechny spory a všechny záležitosti, o nichž je podle Stanov oprávněna rozhodovat Rozhodčí komise, budou rozhodovány s konečnou platností u Rozhodčího soudu podle jeho řádu třemi rozhodci podle zásad spravedlnosti.

10 ČLENSKÉ PŘÍSPĚVKY A VKLADY

10.1 Politiku a výši členských příspěvků vymezuje Příspěvkový řád, samostatný dokument.

10.1.1 Příspěvkový řád schvaluje samostatně Členská schůze, změny / aktualizace Příspěvkového řádu se nepovažují za změnu Stanov spolku.

10.1.2 Příspěvkový řád stanovuje tři druhy příspěvků – základní, projektové a mimořádné

11 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

11.1 Jednání za Spolek

11.1.1 Za Spolek jedná navenek Ředitel.

11.1.2 Za Spolek může jednat rovněž Ředitelem pověřený člen Správní rady nebo zaměstnanec Spolku, nebo třetí osoba k tomu zmocněná písemnou plnou mocí udělenou Ředitelem. Písemné jednání se uskutečňuje tak, že k napsanému či vtištěnému názvu Spolku připojí svůj podpis za Spolek jednající osoba s uvedením právního titulu svého zastoupení.

11.2 Doručování písemností

- 11.2.1 Veškeré listiny, jakož i další podání, pokyny, podněty či oznámení, které si mezi sebou strany doručují, je třeba doručit buď osobně, poštou, datovou schránkou, faxem nebo e-mailem, nestanoví-li smlouva jinak.
- 11.2.2 Aniž by tím byly dotčeny další prostředky, kterými lze prokázat doručení, má se za to, že takovéto listiny byly řádně doručeny:
- při osobním doručování
 - dnem faktického doručení druhé straně (adresátovi)
 - dnem, v němž bylo vhodným způsobem doručeno na adresu druhé strany (adresáta),
 - při doručování poštou dnem faktického doručení; má se za to, že zásilka odeslaná s využitím provozovatele poštovních služeb došla třetí pracovní den po odeslání, byla-li však odeslána na adresu v jiném státu, pak patnáctý pracovní den po odeslání (srov. ustanovení § 573 NOZ),
 - při doručování e-mailem okamžikem, kdy odesílatel obdržel e-mailové potvrzení či zprávu o tom, že odeslaná zpráva byla touto formou doručena druhé straně (adresátovi), nelze-li doručení takové zprávy prokázat i jiným způsobem,
 - při doručování faxem okamžikem, kdy odesílatel obdržel faxové potvrzení či zprávu o tom, že odeslaná zpráva byla touto formou řádně doručena druhé straně (adresátovi), nelze-li doručení takové zprávy prokázat i jiným způsobem.
 - při doručování datovou schránkou okamžikem přihlášení do datové schránky nebo po deseti dnech od odeslání.
- 11.2.3 V případě doručování písemností podle bodu 11.2.2.c) a/nebo bodu 11.2.2.d) Stanov je adresát písemnosti doručované uvedeným způsobem povinen vždy ověřit (autorizovat), zda tato písemnost byla odeslána odesílatelem (stranou, která písemnost tímto způsobem odeslala), a to buď telefonicky, nebo jiným vhodným způsobem. Do doby, než bude taková písemnost autorizována, adresát písemnosti není povinen se obsahem takové písemnosti řídit. V případě, že adresát písemnosti začne na základě obsahu takové písemnosti jednat (např. začne plnit pokyny udělené touto písemností ze strany druhé strany), má se za to, že taková písemnost byla řádně doručena a autorizována, pokud adresát této písemnosti neprokáže opak.
- 11.2.4 Listiny o právních jednáních, kterými má docházet ke změnám či ukončení právních vztahů a listiny o právních jednáních, které se přímo dotýkají dalšího trvání existujících právních vztahů, musí být doručovány vždy v listinné podobě do vlastních rukou buď osobně, nebo formou doporučeného dopisu prostřednictvím provozovatele poštovních služeb.
- 11.2.5 Písemnosti určené Řediteli se doručují na adresu sídla Spolku zapsanou ve spolkovém rejstříku, není-li mezi stranami sjednán jiný způsob doručování.

11.3 Právní režim

- 11.3.1 Právní režim existence Spolku je určen právním řádem České republiky.

11.4 Doba trvání Spolku

- 11.4.1 Spolek byl Zakladateli založen na dobu neurčitou.
- 11.4.2 Zakladatelé se dohodli na tom, že Spolek by měl vykonávat svou činnost, pro kterou byl založen, minimálně po dobu Ochranné doby. V této souvislosti se zavazují, a) že budou jednat tak, aby bylo tohoto jejich společného záměru dosaženo, b) a aby za předpokladu, že Spolek bude řádně vykonávat svou činnost, pro kterou byl založen, a činnost Spolku se pozitivně projeví na rozvoji cestovního ruchu, jednali Zakladatelé tak, aby Spolek svou činnost vykonával i po uplynutí Ochranné doby.

12 VYSVĚTLENÍ POJMŮ POUŽITÝCH V TEXTU STANOV

„**DMO**“ – Organizace Destinačního Managementu, jak je definovaná agenturou CzechTourism. Organizace, která zajišťuje koordinaci, kooperaci a komunikaci mezi poskytovateli služeb cestovního ruchu, složkami veřejné správy a dalšími subjekty participujícími na rozvoji cestovního ruchu na daném území (destinaci) za účelem efektivnějšího řízení cestovního ruchu.

„**Aktér cestovního ruchu**“ znamená aktér cestovního ruchu, ať již se jedná o příjemce nebo poskytovatele plnění. Aktérem cestovního ruchu je např. turista, návštěvník festivalu apod. (příjemci), nebo např. provozovatel ubytovacích kapacit, kulturního zařízení, cestovní kanceláře, sportovního areálu, správce kulturní památky, organizátor kulturní nebo společenské akce apod. (poskytovatelé).

„**Stakeholder cestovního ruchu**“ znamená osoba, orgán státní správy nebo územní samosprávy či instituce, která se jakýmkoliv způsobem a jakoukoliv formou podílí na cestovním ruchu nebo cestovním ruch ovlivňuje. Mezi Stakeholdery cestovního ruchu se řadí zejména:

- Stát a jeho pověřené orgány (zejména Ministerstvo pro místní rozvoj)
- Kraje, na jejichž území se Oblast nachází
- Města a obce nacházející se v Oblasti
- Zainteresané národní či krajské nebo regionální instituce podporující destinační management (např. CzechTourism, Destinační organizace dotčených krajů, lokální DMO apod.)
- Spolky (sdružení, svazy...) založené Aktéry cestovního ruchu za účelem hájení a prosazování jejich zájmů (např. Asociace horských středisek ČR, Asociace hotelů a restaurací ČR, Hospodářská komora České republiky apod.)
- Infocentra a jiné destinaci podporující organizace působící v Oblasti
- Místní akční skupiny působící v Oblasti
- Střední odborné školy a učiliště, vysoké školy působící v Oblasti, případně v příslušných krajích
- Aktéři cestovního ruchu
- Zaměstnanci Aktérů cestovního ruchu z řad poskytovatelů služeb

„**Strategický plán**“ znamená Strategický plán rozvoje cestovního ruchu v Oblasti schválený na návrh Správní rady Členskou schůzí. Strategický plán je dokument, kterým se:

- Provádí strategická analýza, kterou se zjišťují reálná fakta ohledně aktuální úrovně cestovního ruchu (analýza vnějšího prostředí), kterou se provádí analýza očekávání důležitých Stakeholders, zejména Aktérů cestovního ruchu (tj. odpověď na položenou otázku KDO? resp. které subjekty / segmenty / osoby jsou rozvojem cestovního ruchu ovlivněni) a kterou se popisují potenciální zdroje Spolku (analýza vnitřního prostředí)
- Stanovují základní strategické cíle (tj. odpověď na položenou otázku CO? resp. čeho má být činností Spolku dosaženo)
- Stanovují strategie / cesty coby vyjádření základních představ o tom, jakou cestou bude dosaženo vytyčených strategických cílů (tj. odpověď na otázku JAK? resp. za použití jakých nástrojů bude stanovených strategických cílů dosaženo)

Strategický plán se pro potřeby Spolku sestavuje na dobu minimálně tří let (ideálně sedmi let) a musí být v souladu s aktuálními příslušnými krajskými Strategiemi rozvoje cestovního ruchu a neměl by být v rozporu s dlouhodobou strategií (konceptí) podpory cestovního ruchu v České republice zpracovanou ze strany CzechTourism nebo MMR ČR.

„**Roční plán**“ znamená plánovací dokument Spolku schválený na návrh Ředitele Správní radou. V Ročním plánu se stanovuje strategie řízení Spolku na daný kalendářní rok. Strategií řízení se rozumí postupy či aktivity zaměřené na udržování dlouhodobého souladu mezi posláním Spolku (= účel, pro který byl Spolek založen — viz bod 1.4. Stanov), jeho dlouhodobými cíli (viz platný Strategický plán) a disponibilními zdroji, a rovněž mezi Spolkem a prostředím, v němž Spolek existuje a vykonává svou činnost. Strategické řízení je nikdy nekončící proces, který má být realizován v určitých logicky navazujících krocích, počínaje vymezením Strategického plánu (provedení strategické analýzy, určení strategických cílů a stanovení strategie), a konče formulací možných variant způsobů (řešení) dosažení vytyčených strategických cílů (ona formulace strategie řízení v podobě Ročního plánu). K strategickému řízení je nutné přiřadit i hodnocení realizace strategie, neboť bez reflexe a zpětné vazby v podobě kontroly, zda bylo vytyčených cílů dosaženo, v jakém rozsahu a zda byla dodržena zvolená strategie, by strategické řízení bylo neúplné a neefektivní. Kontrola plnění Ročního plánu (i Strategického plánu) musí být průběžná (je nezbytné průběžně zpracovávat a uchovávat data, která jsou nezbytná pro následné hodnocení Ročního plánu a Strategického plánu), samotné hodnocení však musí být prováděno až v rámci určeného časového horizontu (uplynutím doby platnosti Ročního plánu a Strategického plánu). Součástí Ročního plánu je i **rozpočtový rámeček** na daný rok.