

Směrnice o tvorbě a zveřejňování norem ČACH

I. Úvodní ustanovení

1. Tato Směrnice stanoví postupy pro vznik, zveřejňování, platnost, účinnost, změny, ukončení platnosti a účinnosti a archivaci norem ČACH.
2. Nejvyšší normou ČACH jsou Stanovy ČACH. Schvalování stanov a jejich změn přísluší Valné hromadě ČACH.
3. Rozdělení dalších norem ČACH
 - řády, směrnice a manuály (dále jen „Vnitřní předpisy ČACH“)
 - rozhodnutí Prezidia ČACH, Usnesení Prezidia ČACH (dále jen „Rozhodnutí Prezidia ČACH“)
 - obecně platné pokyny, uložené úkoly, usnesení a jiné rozhodnutí Valné hromady ČACH (dále jen „Pokyny VH“)
4. Tato Směrnice upravuje rovněž zveřejňování a archivaci zápisů z jednání VH, z jednání Prezidia ČACH, Kontrolní komise, Disciplinární komise, Trenérské komise a pracovních skupin (dále jen „Ostatní dokumenty“) a procesní pravidla ohledně Ostatních dokumentů.
5. Normy ČACH a Ostatní dokumenty (dokumenty dle čl. I., odst. 3. a čl. I., odst. 4. této Směrnice) nesmí být v rozporu:
 - se Stanovami ČACH,
 - s předpisy národních i mezinárodních organizací, jichž je ČACH členem
 - s obecně závaznými právními předpisy a regulacemi (českého, evropského i mezinárodního práva)
 - s hodnotami fair-play a etickými pravidly,
 - s principy rovného zacházení, nesmí být diskriminační

II. Inicie

1. Podnět na vydání, změnu či zrušení Vnitřních předpisů ČACH mohou Prezidiu podat:
 - členové Prezidia
 - předseda komise a pracovní skupiny ČACH
 - členové ČACH (kolektivní řádní i přidružení, evidování a čestní)
2. Podnět dle čl. II., odst. 1. této Směrnice řeší Prezidium ČACH na svém nejbližším zasedání od doručení takového podnětu.
3. Tomu, kdo podnět podal, sdělí pověřený člen Prezidia ČACH, jakým způsobem byl podnět vyřešen, a to nejpozději do jednoho týdne po zasedání Prezidia ČACH, na němž měl být podnět projednán.
4. Pokud nebyl podnět definitivně dořešen na nejbližším zasedání Prezidia ČACH po doručení podnětu, musí být předkladateli podnětu ve lhůtě jednoho týdne po zasedání Prezidia ČACH, na němž měl být podnět poprvé projednán, sděleno alespoň:
 - termín, do kdy bude podnět ze strany Prezidia ČACH dořešen,
 - odůvodnění odložení projednání podnětu

Uvedené informace zašle předkladateli podnětu pověřený člen Prezidia ČACH.

Současně může být předkladatel podnětu vyzván ke spolupráci, doplnění podkladů a informací, apod., příp. pozván k osobnímu jednání.

5. V případě neprojednání podnětu na nejbližším zasedání Prezidia ČACH nebo v případě odmítnutí návrhu na vydání změny nebo zrušení vnitřního předpisu ČACH ze strany Prezidia ČACH, bude podnět zařazen na program nejbližší VH k projednání v případě, že podatel na projednání návrhu trvá.

III. Proces zpracování, schvalování a zveřejňování norem ČACH

1. Vnitřní předpisy ČACH dle čl. I. odst. 3. této Směrnice:

1.1. Návrh na znění Vnitřních předpisů ČACH a jejich změn (resp. jejich částí) zpracovává:

- navrhovatel (předkladatel)
- Prezidium ČACH nebo jimi pověřený člen
- odborná/é komise či pracovní komise ČACH
- jiná pověřená osoba či odborník.

(dále jen „zpracovatel“)

1.2. Návrh znění Vnitřních předpisů ČACH musí být zpracovatelem rozeslán členům Prezidia ČACH a dotčeným komisím (dle povahy vnitřního předpisu) k připomínkám minimálně 20 dnů před projednáním na Prezidiu ČACH. Termín pro zaslání připomínek k návrhu ze strany členů Prezidia ČACH (příp. členů komisí, jiných orgánů nebo členů ČACH) musí být minimálně 10 dnů. Poté zpracovatel začlení připomínku do návrhu Vnitřního předpisu ČACH a zašle jej v této podobě členům Prezidia ČACH a to minimálně 5 dní před zasedáním Prezidia ČACH. V odůvodněných naléhavých případech mohou být lhůty zkráceny.

1.3. Pokud je návrh znění Vnitřního předpisu ČACH předložen přímo na zasedání Prezidia ČACH anebo ve lhůtě kratší, než je uvedena v čl. III., odst. 1.2. této Směrnice, budou připomínky přítomných dány na zasedání Prezidia. Poté se bude postupovat dle čl. III., odst. III.1.2. této Směrnice. V odůvodněných případech mohou být lhůty prodlouženy či zkráceny.

1.4. Pověřený člen Prezidia ČACH zpracuje ve lhůtě 15 dnů ode dne konání zasedání Prezidia ČACH písemné vyhotovení Vnitřního předpisu ČACH (úplné znění nových či aktualizací stávajících) dle rozhodnutí a pokynů Prezidia ČACH a předloží jej neprodleně Kontrolní komisi k právnímu posouzení. Kontrolní komise ve lhůtě 15 dní předpis posoudí po právní stránce.

1.5. Vnitřní předpisy ČACH schvaluje Prezidium ČACH po předchozím kladném stanovisku Kontrolní komise na nejbližším zasedání Prezidia ČACH. Vnitřní předpisy, jejich změny či zrušení, vyjma řádů, jsou platné okamžikem jejich schválení Prezidiem ČACH, řády jsou platné okamžikem schválení VH. Valná hromada si vyhrazuje právo řád neschválit a vrátit jej s připomínkami Prezidiu ČACH. Připomínky Valné hromady je Prezidium ČACH povinno do řádu zpracovat a následně na nejbližším jednání Prezidia ČACH řád schválit ve znění schváleném VH. V takovém případě je řád platný schválením Prezidiem ČACH.

1.6. Účinnost

- nových vnitřních předpisů
- změn a zrušení stávajících vnitřních předpisů

nastává zveřejněním v k tomu určené veřejně přístupné sekci na webových stránkách ČACH. Pokyn a souhlas ke zveřejnění dává administrátorovi webových stránek pověřený člen ČACH.

1.7. Vnitřní předpisy, které pozbyly platnosti a účinnosti, příp. dřívější znění platných a účinných norem zůstávají pro přehlednost zveřejněny na webových stránkách ČACH v k tomu určené sekci (archivace na webových stránkách ČACH). U archivovaných norem (resp. jejich různých znění) se uvádí datum jejich platnosti a účinnosti. Archivaci na webových stránkách vede pověřený člen ČACH.

1.8. Platné a účinné Vnitřní předpisy ČACH včetně jejich dřívějších znění zakládá v listinné podobě v sídle ČACH Prezidium ČACH. Zrušené/změněné Vnitřní předpisy ČACH archivuje v sídle ČACH po dobu 5 let od jejich změny/zrušení.

2. Rozhodnutí Prezidia ČACH dle čl. I. odst. 3 této Směrnice:

2.1. Rozhodnutí Prezidia ČACH formuluje a schvaluje Prezidium ČACH.

2.2. Rozhodnutí Prezidia ČACH jsou platné okamžikem jejich schválení Prezidiem

2.3. Účinnost

- nových Rozhodnutí Prezidia ČACH,
- změn a zrušení stávajících Rozhodnutí Prezidia ČACH,

kteří mají obecnou platnost pro členy ČACH, nastává okamžikem jejich zveřejnění na webových stránkách v k tomu určené veřejně přístupné sekci; ledaže právní či jiné obecně závazné předpisy spojují účinnost rozhodnutí orgánu (účinnost Pokynu) s jinou skutečností. Zadání a souhlas ke zveřejnění dává administrátorovi webových stránek pověřený člen ČACH.

2.4. Rozhodnutí Prezidia ČACH jsou účinné vůči jednotlivým (konkrétním) členům ČACH rovněž okamžikem, kdy o nich byli prokazatelně, písemně, řádně a úplně informováni oprávněnou osobou, a to i před zveřejněním těchto Pokynů Prezidia ČACH na webových stránkách ČACH.

2.5. Platné a účinné Rozhodnutí Prezidia ČACH včetně jejich dřívějších znění zakládá v listinné podobě v sídle ČACH pověřený člen Prezidia. Změněné/zrušené Rozhodnutí Prezidia ČACH archivuje v sídle ČACH pověřený člen ČACH po dobu 5 let od jejich změny/zrušení.

3. Pokyny VH dle čl. I. odst. 3 této Směrnice:

3.1. Pokyny VH formuluje a schvaluje Valná hromada ČACH.

3.2. Pokyny VH se zveřejňují na webových stránkách ČACH v k tomu určené veřejně přístupné sekci. Zadání a souhlas ke zveřejnění dává administrátorovi webových stránek pověřený člen ČACH.

3.3. Písemné vyhotovení Pokynů VH včetně jejich dřívějších znění zakládá v listinné podobě v sídle ČACH pověřený člen ČACH. Změněné/zrušené Pokyny VH archivuje v sídle ČACH pověřený člen ČACH po dobu 5 let od změny/zrušení.

4. Ostatní dokumenty dle č. I odst. 4 této Směrnice

1. Ostatní dokumenty tvoří: zápisy z jednání VH, zápisy z jednání Prezidia ČACH, zápisy z jednání Kontrolní Disciplinární a Trenérské komise zápisy z jednání a pracovních skupin, pokyny, usnesení a jiná rozhodnutí (odlišné dokumenty od dokumentů uvedených v čl. I. odst. 3 této Směrnice – tzn. jiné dokumenty než Vnitřní předpisy ČACH, Rozhodnutí Prezidia ČACH anebo Pokyny VH.)

2. Ostatní dokumenty:

- Prezidia ČACH
- VH ČACH
- všech komisí a pracovních skupin ČACH

se zveřejňují na webových stránkách ČACH v k tomu určených sekcích; pokyn a souhlas ke zveřejnění dává administrátorovi webových stránek Předseda daného orgánu. Povinně se zveřejňují zápisy z jednání Prezidia ČACH a čtvrtletní zprávy Kontrolní komise. Ostatní zápisy se zveřejňují se souhlasem a na návrh předsedy příslušné komise.

3. Písemné vyhotovení Ostatních dokumentů dle předchozího odstavce zakládá (archivuje) v sídle ČACH pověřený člen ČACH; a to po dobu jejich platnosti a účinnosti a dále po dobu 5 let od jejich změny/zrušení příslušným orgánem.

4. Zápisy z Valných hromad ČACH a jiné dokumenty, které mají být zveřejněny ve veřejných rejstřících, zaslány / doloženy FÚ, a jiným státním orgánům a institucím a střešním organizacím, zasílá a zveřejňuje pověřený člen ČACH dle pokynů Prezidia ČACH; archivace těchto dokumentů (zejm. doba a způsob) se řídí příslušnými právními předpisy.

5. Společné ustanovení norem ČACH

Pokyn ke zveřejnění norem ČACH a ostatních dokumentů dává administrátorovi webových stránek pověřená osoba ČACH **do 10 dnů ode dne nabytí platnosti. Administrátor je povinen do 10 dnů změny na webových stránkách vyznačit. V případě nedodržení stanovené lhůty se postupuje v souladu s disciplinárním řádem – ochrana proti nečinnosti.**

IV. Závěrečná ustanovení

1. Na webových stránkách ČACH v příslušné sekci zveřejňuje pověřený člen ČACH seznam dokumentů uvedených v čl. I. odst. 1. této Směrnice, s uvedením data od kdy vstoupily v platnost a data od kdy jsou účinné, příp. kdy pozbyly platnosti a účinnosti. V seznamu dokumentů dle předchozí věty jsou uváděna znění dokumentů aktuálně účinná, jakož i znění dřívější nebo zrušené dokumenty.

2. Na webových stránkách ČACH v sekci „Novinky“ musí být současně se zveřejňovanou skutečností, dokumentem, jeho změnou či zrušením apod. chronologicky uvedeno:

- informace o aktualizaci webových stránek ČACH – zveřejnění jakéhokoliv dokumentu vydaného, jeho změny či zrušení, zveřejnění jakékoliv jiné skutečnosti či informace
- datum zveřejnění / změny / zrušení
- odkaz (link)
- popis upoutávky v „novinkách“ musí být jednoznačný

3. Za uveřejnění dokumentů (jejich změn či zrušení) a informací zveřejňovaných v sekcích jednotlivých komisí ČACH odpovídají příslušné komise ČACH, resp. předsedové těchto komisí ČACH, kteří dávají pokyn pověřenému členovi ČACH ke zveřejnění. Za uveřejnění jakýchkoliv jiných dokumentů (jejich změn či zrušení) a informací odpovídá pověřený člen ČACH dle pokynů Prezidia.

4. Na webových stránkách ČACH jsou dokumenty zveřejňovány následujícím způsobem:

4.1. V sekci Dokumenty:

- Vnitřní předpisy ČACH: jejich aktuální znění s uvedením dat platnosti (schválení Prezidiem ČACH nebo VH) a účinnosti (zveřejnění na webových stránkách ČACH)
- Rozhodnutí Prezidia ČACH: aktuální znění s uvedením dat platnosti a všeobecné účinnosti (zveřejnění na webových stránkách ČACH)
- Pokyny VH: aktuální znění s uvedením data schválení Valnou hromadou ČACH a data zveřejnění na webových stránkách ČACH

4.2. V sekci Archiv dokumentů:

- Vnitřní předpisy ČACH
- Rozhodnutí Prezidia ČACH
- Pokyny VH

4.3. Ostatní dokumenty ČACH se zveřejňují podle svého obsahu v k tomu určených sekcích.

5. Ustanoveními této Směrnice nejsou nijak dotčeny povinnosti a odpovědnosti uložené platnými právními předpisy, zejm. předpisy upravující ukládání, archivaci, skartaci, zveřejňování atd. dokumentů.

6. Normy přijaté před platností této směrnice se považují za platné a účinné.

7. Tato Směrnice nabyla platnosti dnem 31.10.2024