

# **ORGANIZAČNÍ ŘÁD**

## **Asociace pro vodu ČR z.s. (dále jen CzWA)**

Tento organizační řád je prováděcím a upřesňujícím předpisem platných stanov Asociace pro vodu ČR z.s.

### **Článek 1**

#### **ČLENSTVÍ V CzWA**

## **1. PŘIJÍMÁNÍ ČLENŮ, OSVĚDČENÍ O ČLENSTVÍ**

### **1.1 Obecné podmínky**

1. Splnění podmínek pro přijetí člena CzWA (změnu formy členství) zkoumá výbor. Pokud kandidát na členství splnil všechny podmínky, hlasuje výbor o přijetí kandidáta za člena. K tomu, aby byl kandidát na člena přijat, musí se pro přijetí vyslovit nejméně 75% přítomných členů výboru.
2. Kandidát má v případě, že výbor rozhodl o jeho nepřijetí za člena, právo na přezkum žádosti členskou schůzí. O tento přezkum musí požádat do dvou měsíců od doručení zamítavého stanoviska. Žádost o přezkum rozhodnutí výboru se podává textovou formou kontrolní komisi.
3. Členství vzniká okamžikem schválení přihlášky za člena výborem anebo členskou schůzí.
4. Výbor předkládá členské schůzi informaci o nově přijatých členech v daném kalendářním roce.

### **1.2 Postup při přijímání nových členů**

1. Výbor zajistí, aby byla aktuální verze formuláře přihlášky umístěna na webové stránce CzWA.
2. Kandidát členství pošle řádně vyplněnou přihlášku na sekretariát CzWA v tištěné podobě.
3. Výbor musí rozhodnout o přijetí resp. nepřijetí kandidáta za člena na nejbližším zasedání výboru. Výbor má právo vyžádat si doplnění nebo upřesnění údajů uvedených v přihlášce. V tomto případě se bude o přijetí kandidáta hlasovat na nejbližším zasedání výboru po obdržení doplňujících údajů.
4. Rozhodnutí o přijetí či nepřijetí kandidáta za člena mu sekretariát sdělí textovou formou nejpozději do 14 dnů od rozhodnutí.

### **1.3 Osvědčení o členství**

1. Osvědčení potvrzující členství v CzWA vydává sekretariát. Nedílnou součástí osvědčení o členství, bez které není osvědčení platné, je dokument o zaplacení členského příspěvku.
2. Nově přijatý člen obdrží první osvědčení o členství nejpozději do 60 dnů po uhrazení členského příspěvku za daný kalendářní rok.
3. Pravidelné osvědčení o členství obdrží každý člen vždy na začátku kalendářního roku po uhrazení členských příspěvků, nejpozději však do 30. dubna stávajícího kalendářního roku.
4. Vydané osvědčení o členství je platné do 30. dubna následujícího kalendářního roku. Osvědčení o čestném členství má platnost neomezenou.
5. V případě změny typu členství se vydává nové osvědčení ve lhůtě do 60 dnů od schválení změny výborem.
6. Ztrátu osvědčení o členství nahlásí člen neprodleně sekretariátu, který zabezpečí vystavení náhradního dokumentu.

## **2. UPŘESNĚNÍ FOREM A PODMÍNEK ČLENSTVÍ**

Členství v CzWA není vázáno na státní občanství České republiky či na sídlo v ČR. Uchazeč mimo ČR však musí splňovat podmínky pro členství dané stanovami.

### **2.1. Individuální členství**

Individuálním členem se může stát každá fyzická osoba splňující požadavky kladené stanovami.

#### **2.1.1. Člen-expert (expertní členství)**

1. Členem-expertem se může stát osoba, která:
  - a) splňuje požadavky kladené stanovami,
  - b) má ukončené vysokoškolské vzdělání technického směru či vysokoškolské vzdělání v oboru přírodních věd,
  - c) předloží výsledky tvůrčí práce v oboru činnosti CzWA na prokazatelně vysoké odborné úrovni. Tvůrčí práci prokazuje předložením minimálně 10 odborných publikací (knihy, časopisy, sborníky, přednášky), popřípadě předložením odpovídajícího množství autorských osvědčení či patentů nebo vynikajících výsledků realizační činnosti, popř. kombinace těchto kritérií při zachování dolní hranice jejich počtu.
2. Rozhodnutím výboru může být přiznáno expertní členství i osobě, která shora uvedené podmínky nespĺňuje, pokud jsou pro to dány důvody hodné zvláštního

zřetele a osobnost uchazeče a jeho profesní zkušenosti jsou zárukou, že jeho expertní členství je v souladu s cílem a předmětem činnosti CzWA.

### **2.1.2. Člen (obecné členství)**

Členem se může stát ten, kdo nespĺňuje podmínku expertního členství. Člen může požádat o změnu obecného členství na expertní členství, jakmile bude splňovat obě z podmínek uvedených v oddílu 2.1.1. O změně formy členství rozhoduje výbor anebo členská schůze.

### **2.1.3. Čestný člen (čestné členství)**

Čestným členem se může stát na návrh výboru každá fyzická osoba, která se výrazným způsobem zasloužila o rozvoj oboru působnosti CzWA, či o činnost CzWA. Čestné členství v CzWA uděluje členská schůze. Čestný člen nemusí platit členské příspěvky.

### **2.1.4. Členství se zvýhodněným členským příspěvkem**

1. Speciální podkategorií obecného členství je členství pro studující. Členství pro studující je určeno pro vysokoškolské studenty všech oborů blízkých oboru činnosti CzWA a je platné pouze po dobu studia. Člen student je povinen ukončení studia neprodleně nahlásit na sekretariát CzWA, který provede ukončení studentského členství a převod na členství obecné, nebo při splnění podmínek na členství expertní.
2. Člen student má stejná práva a povinnosti jako obecný člen, na rozdíl od obecného člena má však nárok na zvýhodněný členský příspěvek.
3. Speciální podkategorií individuálního členství je člen důchodce. Členství pro důchodce je určeno pro starobní a invalidní důchodce (druhý a třetí stupeň invalidity). Při přechodu člena nebo člena experta do této kategorie je zachován jeho typ členství dle bodů 2.1.1., nebo 2.1.2.
4. Člen důchodce má stejná práva a povinnosti jako expertní nebo obecný člen, má však nárok na zvýhodněný členský příspěvek. O zvýhodnění členského příspěvku musí člen písemně požádat výbor CzWA.
5. Další speciální podkategorií individuálního členství je člen na mateřské nebo rodičovské dovolené. Při přechodu člena nebo člena experta do této kategorie je zachován jeho typ členství dle bodů 2.1.1., nebo 2.1.2.
6. Tato speciální podkategorie je omezena pouze po dobu trvání mateřské nebo rodičovské dovolené. Člen má po celou dobu trvání nárok na zvýhodněný členský příspěvek. O zvýhodnění členského příspěvku musí člen písemně požádat výbor CzWA a následně písemně oznámit ukončení mateřské nebo rodičovské dovolené. Práva a povinnosti po dobu trvání zůstávají nezměněny.

## **2.2. Korporativní členství**

1. Korporativním členem se může stát každá právnická osoba nebo fyzická osoba podnikající, která patří k obecně uznávaným v oboru činnosti CzWA. Míru obecné uznávanosti právnické osoby nebo fyzické osoby podnikající posuzuje výbor na základě materiálů předložených uchazečem o členství. K žádosti o přijetí za člena je nutno přiložit alespoň dva z níže uvedených materiálů:
  - a) posudky členů CzWA na dosavadní díla a činnost uchazeče v oboru činnosti CzWA,
  - b) posudky či dobrozdání renomovaných odborníků v oboru činnosti CzWA na dosavadní výsledky práce uchazeče, a to i zahraničních,
  - c) hodnocení vodohospodářských orgánů ČR na provozovaná díla pocházející od uchazeče v oboru činnosti CzWA,
  - d) osvědčení na technologické celky vyvinuté a dodávané uchazečem, osvědčení o provozní způsobilosti apod., pocházející od mezinárodních institucí, přičemž nebudou brána v potaz osvědčení na jednotlivé technologické celky, které prokazatelně nepocházejí od uchazeče,
  - e) seznam odborných prezentací na uznávaných odborných akcích, zejména pak na akcích pořádaných CzWA.
2. Žádost o přijetí podává, souhlas se stanovami a závazek jejich dodržování za právnickou osobu nebo fyzickou osobu podnikající stvrzuje podpisem její statutární zástupce, případně jiný určený zástupce.
3. Uchazeč o členství musí rovněž prokázat, že v řadách svých zaměstnanců disponuje alespoň jedním odborníkem, který splňuje podmínky pro obecné nebo expertní členství.
4. Při přijímání korporativního člena musí výbor přihlédnout i k celkovému renomé a pověsti uchazeče o členství mezi dosavadními členy a k jeho dosavadní činnosti.
5. Korporativní člen při rozhodování o záležitostech spojených s chodem CzWA anebo volbě orgánů CzWA disponuje vždy pouze jedním hlasem.

## **3. POZASTAVENÍ ČLENSTVÍ**

1. V případě nezaplacení členského příspěvku do 30 dnů od doručení druhé upomínky budou pozastaveny členské výhody.

## **4. UKONČENÍ ČLENSTVÍ**

1. V případě zániku členství z rozhodnutí člena končí členství ke dni doručení tohoto oznámení sekretariátu CzWA. Ukončením členství nevzniká členovi nárok na vrácení příspěvku.
2. V případě vážného porušení povinností člena navrhne výbor členské schůzi jeho vyloučení a ta o tomto návrhu v souladu se stanovami rozhodne.

## Článek 2 ORGÁNY CzWA A ŘÍZENÍ JEJÍ ČINNOSTI

### 1. ČLENSKÁ SCHŮZE

1. Za prokazatelný způsob svolání členské schůze se považuje postup podle stanov. Za textovou formu se považuje nejen dopis, ale také email, zaslaný na emailovou adresu, kterou člen zadal do databáze členů CzWA.
2. Členské schůzi předkládá výbor k projednání a schválení volební řád, kterým se jednání členské schůze řídí do příští změny odsouhlasené členskou schůzí.
3. Každé členské schůzi předkládá výbor k projednání a schválení program jednání. U každého bodu jednání je uveden referent, odpovědný za tento bod.
4. Členské schůzi předkládá výbor k projednání a schválení jednací řád, kterým se jednání členské schůze řídí do příští změny odsouhlasené členskou schůzí a jímž se upravuje:
  - a) způsob jednání a vedení členské schůze,
  - b) způsob a postup jednání výboru v mezidobí mezi členskými schůzemi.

### 2. VÝBOR

1. Předseda výboru řídí jednání výboru i členské schůze. Dohlíží na správnost administrativy a dobrý průběh odborných aktivit. Organizuje činnost CzWA k dosažení cílů ve smyslu stanov.
2. Předseda výboru má právo být z titulu své funkce členem všech *ad hoc* skupin, komisí či rad výborem ustavených.
3. Předseda podává členské schůzi zprávu o činnosti CzWA za období mezi členskými schůzemi.
4. V případě, že se předseda výboru nemůže ujmout svých povinností pro služební zaneprázdnění, z důvodu nepřítomnosti, nemoci, rezignace či úmrtí, přechází výkon jeho funkce na místopředsedu.
5. Pokud ani místopředseda nemůže předsedu z výše uvedených důvodů zastávat, pověří výbor plněním povinností předsedy některého svého člena.
6. Sekretář výboru zodpovídá za vedení agendy CzWA a za styk se členy CzWA. Zajišťuje organizačně chod CzWA, jejího výboru a řídí chod sekretariátu.
7. Hospodář je zodpovědný za dodržování pravidel hospodaření CzWA schválených členskou schůzí a rozpracovaných v článku 4 tohoto organizačního řádu. Přitom se řídí obecně závaznými právními předpisy pro hospodaření a vedení účetnictví. Hospodář podává členské schůzi zprávu o hospodaření CzWA.

8. Dále platí, že:
  - a) příkazy do banky podepisují funkcionáři, které určí svým usnesením výbor,
  - b) doklady, které nejsou považovány za písemné právní jednání, podepisuje jeden funkcionář z těchto: předseda, místopředseda, sekretář, hospodář případně výborem pověřená osoba.
  - c) výborem volený funkcionář může po odsouhlasení výborem delegovat vymezené pravomoci na pověřenou osobu.
9. K řízení chodu CzWA je výbor oprávněn zřídit sekretariát s profesionálními administrativními pracovníky.
10. Zacházení s doklady a písemnostmi CzWA se řídí Spisovým, archivačním a skartačním řádem. Tento řád schvaluje a vydává výbor.
11. Výbor stanovuje hmotnou zodpovědnost za svěřený majetek jednotlivým funkcionářům a zaměstnancům CzWA.

#### **4. ODBORNÉ SKUPINY (dále jen OS)**

##### **4.1. Stálé OS**

1. Každá OS musí mít minimálně 5 členů, z čehož nejméně 3 jsou členové-experti.
2. OS má povinnost se scházet alespoň 1 x ročně.
3. V čele OS je její vedoucí, který je volen členy OS.
4. Délka volebního období vedoucího OS je 3 letá, přičemž počet volebních období není omezen. Volby vedení ve všech OS probíhají tak, aby výsledky voleb mohl nový vedoucí OS oznámit výboru nejpozději 14 dní před konáním volební členské schůze.
5. Vedoucí OS má minimálně jednoho zástupce, který automaticky, popř. na základě výzvy výboru, přebírá funkci vedoucího OS v případě jeho nečinnosti.
6. Vedoucí anebo jím delegovaný zástupce OS má povinnost vést přehled o činnosti a o aktuálním stavu členské základny OS. U členů OS bude vyznačeno členství v CzWA a využitelnost pro posudkovou činnost.
7. Vedoucí anebo jím delegovaný zástupce OS bude minimálně 1 x ročně informovat o situaci OS na společné schůzce zástupců OS s výborem, případně s pověřeným zástupcem výboru.
8. Vedoucí anebo jím delegovaný zástupce OS bude v dostatečném předstihu informovat výbor o chystaných akcích OS, aby byla alespoň v rámci CzWA zajištěna jejich termínová koordinace.
9. OS mají právo žádat od výboru blíže nespécifikovanou pomoc při zajišťování jimi pořádaných akcí.

10. Na vyžádání výboru je vedoucí anebo jím delegovaný zástupce OS povinen předložit rozpočet plánované akce (semináře, exkurze anebo jiné obdobné akce).
11. OS mají povinnost z každého semináře (anebo jiné obdobné akce), kde je OS uvedena jako organizátor anebo jeden z organizátorů, zpracovat sborník přednášek anebo prezentací, v elektronické anebo tištěné podobě. Celkem 2 kusy sborníku budou uloženy v archivu na sekretariátu CzWA.
12. OS mají povinnost z každého semináře (exkurze anebo jiné obdobné akce), kde je OS uvedena jako organizátor anebo jeden z organizátorů, udělat závěrečnou zprávu, která bude následně uveřejněna v časopise Vodní hospodářství. Zprávu musí zpracovat a zaslat na sekretariát CzWA nejpozději do 1 měsíce od konání akce.
13. OS mají povinnost z každé akce (exkurze anebo jiné obdobné akce), kde je OS uvedena jako organizátor anebo jeden z organizátorů, předložit hospodáři finanční vyúčtování, a to nejpozději do 1 měsíce od konání akce.
14. Pokud je OS organizátorem anebo jedním z organizátorů semináře (anebo jiné obdobné akce), nesmí být tato akce spojena pouze s jedním komerčním subjektem. OS o záměru organizovat nebo se podílet na organizaci semináře informuje pověřeného pracovníka výboru s dostatečným předstihem a cirkulář (pozvánku s programem) mu zašle ještě před jeho uveřejněním k odsouhlasení.
15. Programový výbor každého semináře (anebo jiné obdobné akce), kde je OS uvedena jako organizátor anebo jeden z organizátorů, musí být vždy sestaven minimálně z 3 členů, z nichž většina musí být členem CzWA, navíc nesmí být zaměstnání pouze u jednoho komerčního subjektu.
16. Organizátor jakékoliv odborné akce, která je zaštitěna nebo spoluorganizována CzWA, je povinen zvýhodnit členy CzWA na vložném.
17. V případech, kdy není jednoznačně možné určit, zda podléhá daný seminář (anebo obdobná akce) výše uvedeným požadavkům, rozhoduje výbor.
18. Každá OS má povinnost nejpozději do 15. února každého roku odevzdat podklady pro účely zpracování výroční zprávy CzWA za předchozí rok.
19. Každá OS má povinnost nejpozději do 15. února každého roku odevzdat podklady pro účely aktualizace webových stránek (pokud skupiny nezajistí aktualizaci webových stránek OS vlastními silami).
20. Členové OS mají právo přizvat si k splnění odborných úkolů a zakázek i odborníky z nečlenů CzWA.

#### **4.2. Ad hoc odborné skupiny (dále jen Ad hoc OS)**

1. *Ad hoc* OS mohou být ustaveny za účelem popsaným ve stanovách, tím se rozumí rovněž i přípravy odborných akcí (konferencí, seminářů) pořádaných CzWA, popřípadě dalších obdobných úkolů CzWA.

2. K zařazování členů CzWA do příslušných *ad hoc* OS bude použita databáze členů. Rozhodujícím kritériem při sestavování *ad hoc* OS bude jejich odbornost a operativnost.
3. Členové *ad hoc* OS mají právo přizvat si k splnění odborných úkolů a zakázek i odborníky z nečlenů CzWA.
4. Odborné úkoly a zakázky *ad hoc* OS musí zpracovávat vždy minimálně dva členové-experti, přičemž nesmí být zaměstnanci jednoho zaměstnavatele nebo se prokazatelně podílet na činnosti jednoho obchodního subjektu. Výstup musí být před odesláním objednateli schválen vedoucím pověřené *ad hoc* OS. Výše uvedení zpracovatelé si mohou k řešení úkolu přizvat i ostatní členy anebo nečleny CzWA a tito mohou být uvedeni jako spoluautoři.

### **Článek 3 DOPLŇKY A ZMĚNY STANOV**

Návrhy na změny a doplňky stanov má právo podávat výboru každý člen CzWA bez ohledu na kategorii jeho členství. Po projednání ve výboru seznámí předseda s tímto návrhem a se stanoviskem výboru k němu nejbližší členskou schůzí.

### **Článek 4 FINANCOVÁNÍ ČINNOSTI CzWA**

#### **1. ČLENSKÉ PŘÍSPĚVKY**

1. Členský příspěvek je splatný do konce prvního čtvrtletí běžného roku.
2. Členský příspěvek nového člena je splatný do jednoho měsíce od doručení rozhodnutí výboru o přijetí člena.
3. Členovi, který neuhradí členský příspěvek ani po zaslání upomínky (v textové podobě), nebude vydáno potvrzení o členství, budou mu zastaveny další výhody plynoucí z členství a na nejbližší členské schůzi je výbor oprávněn předložit návrh na ukončení jeho členství.
4. Při ukončení členství v průběhu roku se členské příspěvky členům nevracejí.

#### **2. DALŠÍ FINANČNÍ PROSTŘEDKY**

1. Při zabezpečování hlavní i vedlejší hospodářské činnosti definované stanovami vstupuje CzWA do smluvního vztahu s partnerem požadujícím tyto služby a zákazníkovi provedené práce fakturuje.
2. Členům CzWA se provedené práce proplácují dvojitým způsobem:
  - a) pokud má člen CzWA vlastní IČ, fakturuje své práce CzWA,



- b) v opačném případě uzavře CzWA se svým členem dohodu o provedení práce, na jejímž základě práce členovi zaplatí, přičemž za něj odvede daň příslušnému finančnímu úřadu. CzWA poté zašle členovi v příslušné lhůtě potvrzení o vyplacené odměně a odvedené dani.
3. Příjmy CzWA z odborné činnosti a jejich použití:
- a) Za odbornou činnost OS (posudky, poradenská činnost apod.) náleží CzWA částka 15 % z celkového příjmu zakázky.
  - b) Při pořádání akcí OS (semináře a obdobné akce) je na pokrytí režijních nákladů CzWA stržena částka ve výši 15% z celkového příjmu akce (vložené, finanční a sponzorské dary).
  - c) Všechny prostředky získané po vyúčtování bienální konference CzWA jsou prostředky CzWA.
  - d) Pro odborné akce pořádané pod záštitou CzWA bude odměna pro CzWA stanovena dohodou schválenou výborem.
  - e) Pro OS je vedeno „vnitřní účetnictví“, které zahrnuje přehled o příjmech, výdajích a aktuálnímu zůstatku OS. Vnitřní účetnictví řídí hospodář. Zůstatek na „vnitřním účtu“ každé OS je stanoven na maximálně 20 000 Kč ke konci kalendářního roku. V odůvodněných případech může výbor na základě žádosti OS schválit výjimku.
  - f) OS mohou využívat prostředků na „vnitřním účtu“ k dotování svých odborných akcí. Čerpání těchto prostředků podléhá schválení sekretáře a hospodáře CzWA.

### **3. ÚČETNICTVÍ**

1. Účetnictví musí být vedeno v souladu s platnými právními předpisy.
2. Výbor je oprávněn najmout k vedení účetnictví oprávněnou fyzickou nebo právnickou osobu.
3. Účetní období je jeden kalendářní rok.
4. Výši mzdy pracovníkům sekretariátu CzWA navrhuje předseda nebo sekretář CzWA. Konečná částka podléhá schválení výboru.
5. Výbor je povinen vypracovat Zásady hospodaření CzWA, které podléhají schválení členskou schůzí.

### **Článek 5 UKONČENÍ ČINNOSTI CzWA**

1. Návrh na ukončení činnosti CzWA může spolu se zdůvodněním předat písemnou formou výboru každý člen CzWA.
2. Předseda zabezpečí projednání tohoto návrhu ve výboru a seznámí s návrhem a stanoviskem výboru k němu nejbližší členskou schůzí.

3. V případě vyslovení souhlasu s ukončením činnosti pověří členská schůze výbor zajištěním řádného ukončení činnosti CzWA dle obecně platných předpisů.
4. Členské příspěvky se členům nevracejí, případná aktiva CzWA se převedou prokazatelným způsobem na dobrovolná sdružení obdobného zaměření jako CzWA či na dobročinné účely.

**Tento organizační řád byl schválen členskou schůzí CzWA dne 9. 4. 2014.**