

# **Stanovy spolku CIVINET Česká a Slovenská republika**

## **Čl. 1**

### **Název a sídlo spolku**

- 1) Název spolku je CIVINET Česká a Slovenská republika, z. s. Tento název je zanesen na rejstříkový soud. Název spolku může být dále zkracován jako „CIVINET“ nebo „CIVINET CZ SK“.
- 2) Sídlo CIVINETu je umístěno v obci Brno.
- 3) Anglický ekvivalent jeho názvu je „CIVINET Czech and Slovak Republics“.

## **Čl. 2**

### **Účel spolku**

- 1) CIVINET Česká a Slovenská republika, z. s., sdružuje města a kraje, které používají integrované plánování pro čistší a udržitelnější městskou mobilitu, a další osoby se zájmem o udržitelnou mobilitu. CIVINET slouží k výměně zkušeností a dobré praxe, a tím pomáhá městům při rozvoji a implementaci opatření, strategií a politik udržitelné mobility. Předmětem hlavní činnosti CIVINET je výše uvedená veřejně prospěšná činnost.

## **Čl. 3**

### **Cíle spolku CIVINET**

- 1) Cílem spolku CIVINET je:
  - Propagovat přístup CIVITAS k principům integrované udržitelné mobility mezi městy, v médiích, mezi širokou veřejností a dalšími relevantními subjekty na území České a Slovenské republiky.
  - Propagovat Iniciativu CIVITAS v českém či slovenském jazyce, a tím přispět k odstranění jazykové bariéry.
  - Informovat členy spolku a další česká a slovenská města o dění a výsledcích Iniciativy CIVITAS.
  - Zprostředkovávat dialogy mezi místními autoritami, státní správou a Evropskou komisí na témata udržitelné mobility s přihlédnutím k situaci v Česku a Slovensku.
  - Podpořit aktivní komunikaci mezi členy spolku CIVINET a členy spolku CIVITAS Forum a Evropskou komisí.
  - Pomáhat členským městům v počáteční fázi přípravy plánů udržitelné mobility (tzv. PUMM/SUMP).

## Čl. 4 Formy činnosti – aktivity

- 1) Cíle CIVINET budou dosaženy pomocí následujících aktivit:
  - Každoroční **valná hromada** členů spolku, na které bude diskutován pokrok, plánované změny, struktura a aktivity spolku, volení členové řídicí rady a přivítání noví řádní a přidružení členové spolku.
  - **Tematické události** (semináře, workshopy, školení/tréninky, konference, exkurze) k diseminaci výsledků Iniciativy CIVITAS, k prezentaci českých a slovenských měst aktivně zapojených v Iniciativě CIVITAS, k podpoře diskuse o tématech udržitelné mobility (např. podpora zpracování plánů udržitelné městské mobility, veřejná hromadná doprava, cyklistika, pěší doprava, plány dopravní obslužnosti, parkovací politiky atd.) a k prezentaci aktivit spolku pro potenciální nové členy.
  - Účast zástupce/zástupců spolku na **aktivitách třetích subjektů** v České a Slovenské republice s cílem šířit dále informace o výsledcích a zkušenostech Iniciativy CIVITAS a propagovat českou a slovenskou síť CIVINET.
  - Publikace v českém/slovenském jazyce k diseminaci výsledků projektů CIVITAS a Iniciativy CIVITAS jako celku. Hlavním cílem publikací je přiblížit relevantní výstupy projektů CIVITAS a nejlepší zkušenosti (best practices) z Evropy.
  - **Web spolku** CIVINET a internetová stránka spolku CIVINET vyčleněná na webu CIVITAS, vytvořená a udržovaná ve spolupráci se sekretariátem CIVITAS a Evropskou komisí. Oba weby jsou využívány jako hlavní nástroj diseminace informací o Iniciativě CIVITAS a spolku CIVINET.
  - **Newsletter** informující o novinkách ve spolku, v oblasti dopravy a udržitelné mobility a o dění v rámci Iniciativy CIVITAS a o zapojených městech.
  - Šíření vybraných materiálů (případně s možností jejich překladu) vytvořených Iniciativou CIVITAS.
  - Pořádání každoroční národní konference spolku za účelem setkání členů a dalších zájemců o témata udržitelné mobility, s možností síťování a navazování nových členství v síti (přidružené, řádné).

## Čl. 5 Členství

- 1) Členem CIVINET může být právnická osoba (např. město, obec, sdružení obcí, asociace obcí, kraj, spolek, ústav, výzkumná instituce).
  - Pro vyloučení pochybností platí, že:
    - i. Za právnickou osobu ve spolku jedná její statutární orgán, pokud si sama neurčí na základě plné moci nebo pověření jiného zástupce. Plná moc či pověření bude sekretariátu předložena nejpozději v den, kdy bude člen

uplatňovat vůči spolku svá práva mu z členství plynoucí, a musí být udělena osobou k tomu oprávněnou.

- ii. Členství ve spolku se váže na osobu člena a přechází na jeho právního nástupce.
- iii. Případnou změnu nástupce či osoby zastupující člena je nutné ohlásit sekretariátu nejpozději do 30 dní od data účinnosti změny.

## 2) Členství

Členství ve spolku CIVINET se rozlišuje na řádné členství a přidružené členství.

- **Řádné členství** mohou získat české a slovenské místní samosprávné autority (obce, kraje), které mají zájem a jsou schopny se zapojit do Iniciativy CIVITAS. Řádní členové jsou povinni hradit roční členské poplatky.
- **Přidružené členství** je otevřeno asociacím měst, výzkumným centrům, univerzitám a dalším organizacím či právníckým osobám, jejichž předmět činnosti je v souladu s posláním spolku CIVINET.

## 3) Vznik členství

- Podáním písemné přihlášky může subjekt požádat o členství ve spolku. Přihlášku lze podat nebo zaslat písemně do sídla sekretariátu spolku. Přihláška musí obsahovat alespoň identifikaci zájemce o členství, vč. jeho právní formy a údaj o tom, o jaký druh členství zájemce o členství žádá. Podmínkou vzniku členství je schválení nového člena řídicí radou na základě podané přihlášky ke dni jejího doručení. Poté, co bude členství schváleno, obdrží nový člen certifikát o členství v síti a bude vyzván k úhradě členského poplatku.

## 4) Členské poplatky

- Řádné členství je podmíněno úhradou ročních členských poplatků. Výši členských poplatků navrhuje řídicí rada a každoročně schvaluje valná hromada. V případě, že se jakýkoli člen stane členem spolku v průběhu kalendářního roku, uhradí spolku členský příspěvek v poměrné alikvotní výši, vypočtené od 1. dne měsíce následujícím po schválení jeho přijetí za člena spolku.
- V případě zrušení členství před ukončením kalendářního roku, za který byl členský příspěvek uhrazen, nevzniká nárok na vrácení členského poplatku, ani jeho poměrné části.
- Členské poplatky jsou účtovány v CZK nebo EUR měně.

## 5) Zánik členství

- Členství ve spolku zaniká:
  - i. Vystoupením člena ze spolku na základě písemného oznámení
  - ii. Vyloučením člena
  - iii. Zánikem člena
  - iv. Zánikem spolku

Ad 5) i. Členové, kteří si přejí vystoupit ze CIVINET, o tom musí písemně informovat sekretariát nebo řídicí radu spolku nejméně tři měsíce před koncem kalendářního roku.

Ad 5) ii. Člen, který nezaplatil požadovaný členský poplatek na daný kalendářní rok ani tři měsíce po lhůtě splatnosti, dočasně ztratí všechny výhody řádného členství. Pokud platba neproběhne ani po uplynutí šesti měsíců od řádného data splatnosti členského poplatku, bude člen vyloučen. O vyloučení člena rozhoduje řídicí rada. V případě, že kterýkoliv člen poruší pravidla spolku nebo bude jednat v rozporu s jejími cíli a zájmy, rozhodne řídicí rada o případném vyloučení ze spolku.

Proti rozhodnutí řídicí rady o vyloučení může člen spolku, o jehož vyloučení bylo rozhodnuto, podat ve lhůtě do 15 dnů ode dne doručení takového rozhodnutí písemně námítky adresované k rukám předsedy řídicí rady. Řídicí rada je povinna zařadit projednání těchto námitek na program nejbližší valné hromady.

Zánik členství nastává dnem následujícím ode dne, kdy bylo řídicí radou rozhodnuto o vyloučení člena spolku.

Podání námitek nemá odkladný účinek, avšak pokud valná hromada námítkám vyloučeného člena vyhoví a rozhodnutí o vyloučení zruší, členství vyloučeného člena se obnoví ke dni, kdy valná hromada rozhodla o zrušení rozhodnutí řídicí rady o vyloučení člena, nebo k pozdějšímu dni určenému v tomto rozhodnutí valné hromady.

Vzájemné vypořádání práv, povinností, a to včetně finančního vypořádání, proběhne nejpozději ve lhůtě tří měsíců od zániku členství.

## 6) Práva a povinnosti členů

Členové spolku CIVINET mají právo:

- Řádní členové:
  - i. volit řídicí orgány spolku;
  - ii. účastnit se akcí organizovaných sítí;
  - iii. hlasovat (na základě prosté většiny přítomných, s jedním hlasem za jedno členské město/obci/kraj) na valné hromadě spolku;
  - iv. jakákoliv další práva, která vyplývají z obecně závazných předpisů.
- Přidružení členové:
  - i. přidružení členové při hlasování na valné hromadě spolku mají pouze poradní hlas;
  - ii. ostatní práva jsou shodná s právy řádných členů, avšak přidružení členové nejsou povinni hradit členské poplatky, a nejsou tedy oprávněni užívat žádné finanční prostředky pocházející z členských příspěvků.

Členové spolku jsou povinni:

- i. jednat v souladu s cíli a zájmy spolku, prosazovat a hájit její zájmy a chránit dobré jméno spolku;
- ii. napomáhat podle svých možností při realizaci činnosti spolku;
- iii. dodržovat stanovy spolku, jakož i jeho další vnitřní předpisy.

## **Čl. 6**

### **Organizační struktura**

1) Orgány CIVINET Česká a Slovenská republika jsou:

- Valná hromada
- Řídící rada
- Sekretariát

## **Čl. 7**

### **Valná hromada**

1) Nejvyšším orgánem CIVINET je valná hromada, která je tvořena všemi členy s řádným členstvím. Valná hromada se schází alespoň jedenkrát ročně, kde:

- Řádní členové spolku volí členy řídicí rady.
- Všichni členové spolku přijímají zprávy řídicí rady a sekretariátu.
- Řádní členové spolku hlasují o přijetí plánu aktivit na následující rok navržený řídicí radou spolku.
- Řádní členové schvalují zprávu o hospodaření za minulé období (účetní závěrku) a návrh rozpočtu řídicí rady na následující období.
- Řádní členové schvalují změny v podmínkách řádného i přidruženého členství a výši členských poplatků.
- Řádní členové spolku schvalují úpravy stanov spolku.

2) Účastnit se valné hromady mohou osoby oprávněné zastupovat obec/město/kraj navenek (starosta/primátor/hejtman) nebo osoby pověřené k výkonu této funkce. Pověření k účasti na valné hromadě a rozhodování jménem člena musí být na základě písemné plné moci či pověření doručenému před konáním valné hromady do sídla sekretariátu spolku, případně předané osobně členům sekretariátu nebo řídicí rady na valné hromadě.

3) Valná hromada je usnášeníschopná, pokud se valné hromady účastní minimálně 25 % řádných členů. Jednání moderuje sekretariát spolku, který rovněž shromažďuje podklady pro jednání.

4) Svolání valné hromady se koná prostřednictvím e-mailové komunikace, kdy řídicí rada spolku zasílá řádným členům spolku pozvání na valnou hromadu s programem jednání. Pozvánka na valnou hromadu je rozesílána nejpozději 30 dní před konáním valné hromady.

- 5) Zasedání i hlasování valné hromady může proběhnout jak prezenčním (osobní přítomností členů valné hromady), tak distančním způsobem (formou elektronické dálkové komunikace). Přítomnost členů tak může být nejen fyzická, tj. v jednací místnosti, ale i prostřednictvím elektronických zařízení, např. formou on-line videokonference, popřípadě telekonference zabezpečující „přítomnost“ připojených osob v reálném čase.
- 6) Zda proběhne zasedání či hlasování valné hromady distančním či osobním způsobem bude obsahem pozvánky na konání valné hromady.
- 7) V případě zasedání či hlasování valné hromady distančním způsobem, musí být po celou dobu zajištěno technické zázemí tak, aby bylo možné ověřit totožnost osob přítomných na valné hromadě či jejich zástupců a aby jednotliví členové, kteří se zúčastňují valné hromady byli jak ve vizuálním, tak v hlasovém spojení, aby se mohli aktivně i pasivně zúčastnit diskuse, vizuálně sledovat a slyšet podněty ostatních členů, mohli na danou věc případně reagovat a vznášet vlastní podněty do diskuse.
- 8) Neumožňuje-li kvalita připojení vizuální spojení, odsouhlasí si členové vhodné řešení tak, aby nebylo pochybností o účasti všech zúčastněných členů na valné hromadě a bylo zaručeno pravidelné ověření spojení. Členové mohou využít i zvukový či vizuální záznam z jednání za účelem uchování dat a ověření účasti. Členové se mohou v průběhu zasedání dohodnout, že přítomnost členů prostřednictvím distančního způsobu potvrdí podpisem osoba pověřená za sekretariát spolu s ověřovatelem zápisu.
- 9) V případě distančního zápisu je umožněno členům zápis odsouhlasit per rollam. Valná hromada projednává a rozhoduje záležitosti spadající do její působnosti, a to podle programu zasedání schváleném na jeho počátku.
- 10) Valná hromada může v případě potřeby hlasovat per rollam prostřednictvím e-mailu nebo formou on-line videokonference. Návrh na hlasování per rollam zasílá členům valné hromady předseda řídicí rady, případně sekretariát spolku, e-mailem obsahujícím termín, do kdy musí člen valné hromady odpovědět. Lhůta pro vyjádření přítom nesmí být kratší než 5 pracovních dní. Hlasování per rollam je platné, pokud se jej účastní minimálně 51 % řádných členů. Usnesení přijímá valná hromada nadpoloviční většinou hlasů všech přítomných řádných členů.
- 11) Při zahájení valné hromady dojde ke zvolení sčítatele, zapisovatele a ověřovatele zápisu. Tito jsou po každém jednání valné hromady povinni zajistit vyhotovení zápisu z valné hromady a zaslat jej nejpozději do 20 pracovních dnů od jednání všem členům. V případě, že členové, kteří se účastnili valné hromady, nevznesou do 5 pracovních dnů požadavky na úpravu, bude zápis považován za finální a archivován sekretariátem spolku.

## **Čl. 8** **Řídící rada**

- 1) Statutárním orgánem CIVINET je řídicí rada. Za spolek jedná předseda řídicí rady. Řídící rada je zodpovědná za následující úkoly:
  - Rozvíjí a schvaluje politiky a činnost spolku.
  - Navrhuje roční rozpočet a zdroje financování spolku.
  - Na základě návrhu sekretariátu nebo valné hromady schvaluje změny v podmínkách účasti nečlenů na akcích spolku.
  - Schvaluje programy a aktivity na každý kalendářní rok, tj. plán aktivit na následující rok, předkládaný sekretariátem spolku.
  - Zastupuje spolek CIVINET navenek.
  - Schvaluje vnitřní předpisy spolku.
  - Plní úkoly stanovené valnou hromadou.
  - Rozhoduje o ukončení členství.
  - Rozhoduje o vyloučení člena dle článku V. odst. 5) stanov.
- 2) Členové řídicí rady jsou voleni valnou hromadou na funkční období v délce čtyř let.
- 3) Počet členů řídicí rady je 3. Do řídicí rady může být nominován kterýkoliv řádný člen spolku CIVINET. Vyzvání k zasílání návrhu na kandidaturu rozesílá sekretariát spolku členům e-mailem, a to nejpozději 60 dní před termínem konání výroční valné hromady, na niž bude řídicí rada volena. Nominace musí být doručeny do sídla sekretariátu nejpozději 30 pracovních dní před výroční valnou hromadou, aby jednotlivé návrhy mohly být před hlasováním valné hromady předloženy řádným členům. Valná hromada je však oprávněna zvolit i člena, jehož kandidatura nebyla navržena, nebo byla navržena pozdě.
- 4) Členové řídicí rady si na svém prvním jednání po zvolení valnou hromadou volí ze svých řad jednoho člena jako předsedu řídicí rady.
- 5) Řídící rada přijímá usnesení prostou většinou. V případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy řídicí rady.
- 6) Řídící rada se schází podle potřeby, nejméně však dvakrát v jednom kalendářním roce. Jednání řídicí rady svolává její předseda nebo nadpoloviční počet členů řídicí rady. Podnět ke svolání jednání řídicí rady může dát předsedovi řídicí rady rovněž sekretariát spolku. Řídící rada se také, prostřednictvím mimořádné schůze, schází v případě, že byly doručeny námitky vůči vyloučení člena spolku a současně není plánováno řádné jednání řídicí rady do 30 dní od přijetí námítky. Usnášeníschopná je v případě, že je přítomna nadpoloviční většina členů.
- 7) Jednání a hlasování řídicí rady je možné konat i distančním způsobem pomocí prostředků komunikace na dálku, tj. videokonference, za použití vhodných nástrojů komunikace na dálku. O konání zasedání řídicí rady a hlasování distančním způsobem

musí být členové řídicí rady řádně informováni v dostatečném časovém předstihu předsedou řídicí rady prostřednictvím sekretariátu spolku.

- 8) Řídicí rada může v případě potřeby hlasovat per rollam prostřednictvím e-mailu nebo formou on-line videokonference. Návrh na hlasování per rollam zasílá členům řídicí rady předseda řídicí rady, případně sekretariát spolku, e-mailem obsahujícím termín, dokdy musí člen řídicí rady odpovědět. Lhůta pro vyjádření přitom nesmí být kratší než 5 pracovních dnů. Hlasování per rollam je platné, pokud se jej účastní minimálně 51 % řádných členů. Usnesení per rollam přijímá řídicí rada nadpoloviční většinou hlasů; v případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy řídicí rady.
- 9) Při zahájení zasedání řídicí rady dojde ke zvolení zapisovatele. Tento je po každém jednání řídicí rady povinen zajistit vyhotovení zápisu a zaslat jej nejpozději do 20 pracovních dnů od jednání všem členům řídicí rady. V případě, že členové, kteří se účastnili jednání řídicí rady, nevznesou do 5 pracovních dnů požadavky na úpravu, bude zápis považován za finální a archivován sekretariátem spolku.
- 10) Řídicí rada může podle svého uvážení ustanovit výbory a odborné skupiny, které budou naplňovat cíle CIVINET.
- 11) Členem či členkou výboru a odborné skupiny se může stát kterýkoliv zástupce řádného či přidruženého člena CIVINET svým prohlášením o odborném zájmu o danou problematiku.

## **Čl. 9**

### **Předseda řídicí rady**

- 1) Je volen členy řídicí rady.
- 2) Mezi práva a povinnosti předsedy řídicí rady patří:
  - Řídí a moderuje schůzi řídicí rady, případně pověří touto činností sekretariát spolku před zahájením jednání.
  - Zastupuje spolek navenek.
  - Má právo podepisovat dokumenty, jednat a rozhodovat jménem spolku a řídicí rady. Přijímá podněty ke svolání jednání řídicí rady.
- 3) V případě rovnosti hlasů na jednání řídicí rady má rozhodující hlas předseda řídicí rady.

## **Čl. 10**

### **Sekretariát**

- 1) Sekretariát zodpovídá za administrativu spolku a spolu s předsedou řídicí rady také za organizování jejích aktivit za dohledu řídicí rady.
- 2) Sekretariát je:



- Kontaktní místo CIVINET, přijímá a reaguje na poštovní a elektronickou korespondenci.
  - Spravuje web spolku.
  - Spravuje registraci členů a databázi kontaktů v souladu s legislativou na ochranu osobních údajů.
  - Informuje valnou hromadu a řídící radu o uskutečněných aktivitách a rozvoji členství.
  - Zodpovědný za správu hospodaření spolku.
  - Vytváří a distribuuje informační materiály (publikace, newslettery).
  - Zajišťuje aktivity spolku, organizuje konferenci spolku a další akce spolku.
  - Vyhotovuje zápisy z jednání valné hromady a řídící rady a vytváří podklady k ročním zprávám o aktivitách.
  - Plní funkci moderátora jednání valné hromady a řídící rady a shromažďuje podklady k jednání.
  - Rozvíjí strategii spolku, kterou projednává s řídící radou.
  - Rozvíjí spolupráci s ostatními sítěmi CIVINET či s partnerskými organizacemi.
- 3) Fungování sekretariátu CIVINET je zajištěno z vlastních zdrojů spolku a s využitím národních a evropských grantů.
- 4) Činnost sekretariátu je zajištěna Centrem dopravního výzkumu, v. v. i. (dále CDV), se sídlem Líšeňská 2657/33a, 636 00 Brno, Česká republika, které je oprávněno pověřit k zajišťování funkcí sekretariátu jinou osobu.

## **Čl. 11**

### **Hospodaření spolku**

- 1) Příjmy CIVINET tvoří roční členské příspěvky, dary, účelově zaměřené granty, dotace a příjmy z vlastní činnosti a akcích pořádaných spolkem v souladu s cíli CIVINET.
- 2) Příjmy spolku jsou používány k rozvoji aktivit spolku nebo na správu spolku a nemohou být rozdělovány členům spolku ani jiným osobám k soukromým účelům.
- 3) Výstupy účetnictví (rozvaha a výsledovka) jsou zpracovány v souladu s legislativou ČR. Kopie bude každému členovi k dispozici na vyžádání.

## **Čl. 12**

### **Pracovní jazyky**

- 1) Úředními jazyky spolku jsou český a slovenský jazyk.

## **Čl. 13**

### **Způsob majetkového vypořádání při zániku CIVINET**

- 1) Spolek může být zrušen rozhodnutím valné hromady nebo sloučením s jiným právním subjektem.
- 2) Pro případ likvidace spolku CIVINET se na stejné valné hromadě zvolí likvidátor, který v souladu s obecně závaznými právními předpisy provede likvidaci majetku spolku.

Tyto stanovy byly schváleny valnou hromadou dne 21. 4. 2021.

Jakákoliv změna těchto stanov musí být přijata valnou hromadou spolku, a to prostou většinou všech přítomných členů.

CIVINET Česká a Slovenská republika, z. s.

Líšeňská 2657/33a

636 00 Brno

Česká republika