

Federace vlakových čet

Organizační řád

Vnitřní předpis FVČ

Obsah

Článek 1		
Úvodní ustanovení	.....	strana 3
Článek 2		
Valná hromada	.....	strana 3
Článek 3		
Rada FVČ	.....	strana 4
Pravomoci Rady FVČ	.....	strana 5
Článek 4		
Prezidium FVČ	.....	strana 6
Článek 5		
Podniková rada FVČ	.....	strana 7
Článek 6		
Uzlová Rada FVČ	.....	strana 8
Článek 7		
Organizační struktura prezidia FVČ	.....	strana 8
Článek 8		
Nejvyšší revizní komise FVČ	.....	strana 9
Článek 9		
Organizační struktura NRK FVČ	.....	strana 10
Článek 10		
Členská schůze ZO (MS) FVČ	.....	strana 11
Článek 11		
Výbor ZO (MS) FVČ	.....	strana 11
Článek 12		
Jednotlivci neevidovaní v ZO (MS) FVČ	.....	strana 12
Článek 13		
Výklad stanov a vnitřních předpisů	.....	strana 12
Článek 14		
Závěrečná ustanovení	.....	strana 12

Článek 1

Úvodní ustanovení

Tento organizační řád je platný pro činnost všech orgánů FVČ, a to:

- Valné hromady FVČ
- Rady FVČ
- Prezidia FVČ
- Členské schůze (Konference) ZO (MS) FVČ
- Podnikové rady FVČ
- Uzlové rady základních organizací FVČ
- Výboru ZO (MS) FVČ

Článek 2

Valná hromada

Valná hromada (VH) je nejvyšší orgán FVČ. VH svolává Rada FVČ jednou za čtyři roky.

Mimořádnou Valnou hromadu svolává Rada FVČ kdykoliv na základě požadavku nadpoloviční většiny ZO (MS) FVČ, prezidenta FVČ nebo na žádost Nejvyšší revizní komise FVČ. Požadavek na svolání mimořádné Valné hromady musí být zdůvodněn a doplněn programem zasedání.

Jednání Valné hromady FVČ probíhá zpravidla prezenční formou. Rada FVČ je oprávněna rozhodnout, že v odůvodněných případech zvláštního zřetele (nepříznivá epidemiologická situace, nouzový stav s omezením pohybu občanů, omezení fungování státu dle pandemického zákona apod.), se jednání a rozhodování Valné hromady FVČ uskuteční per rollam, prostřednictvím technických prostředků vzdálené komunikace.

Svolání Valné hromady zajišťuje Prezidium FVČ.

Pozvánky, spolu s nezbytnými materiály (program, kandidátky, dokumenty k projednání ap.) rozesílá Prezidium FVČ jednotlivým ZO (MS) nejpozději 21 dnů před termínem konání Valné hromady.

Valná hromada FVČ jedná na základě:

- programu a písemností navržených Radou a Prezidiem FVČ
- připomínek členské základny
- programu iniciátora Valné hromady

Valná hromada je usnášeníschopná při účasti nadpoloviční většiny delegátů.

Valná hromada schvaluje svůj vlastní Jednací řád platný pouze pro tuto Valnou hromadu.

Zásadní připomínky k jednání Valné hromady (zejména připomínky procházející schvalovacím řízením Valné hromady), předkládají delegáti písemně.

Volby komisí, schvalování programu a usnesení Valné hromady se řídí Volebním resp. Jednacím řádem Valné hromady.

Zasedání Valné hromady řídí prezident FVČ nebo jím určený člen Prezidia FVČ.

Při zasedání Valné hromady se pořizuje zápis, prezenční listiny a případně zvukový záznam. Veškeré písemné materiály týkající se zasedání Valné hromady a jejího průběhu (delegační lístky, návrhy usnesení, zprávy komisí, zápis ze zasedání Valné hromady ap.) se ukládají na Prezidiu FVČ po dobu nejméně 4 let.

V případě, že Valná hromada FVČ se koná per rollam, prostřednictvím technických prostředků vzdálené komunikace, probíhá obvykle emailem, výjimečně prostřednictvím SMS nebo telefonicky. Lhůta pro odpovědi na otázky položené při hlasování je zpravidla třídní (3 kalendářní dny). Kdo valnou hromadu svolá k jednání a hlasování per rollam je povinen oznámit výsledky hlasování nejpozději do 3 kalendářních dnů po skončení hlasování. Hlasování per rollam je písemně zaznamenáno do zápisu zasedání (jednání) Valné hromady FVČ. Zápis o jednání a hlasování per rollam musí obsahovat:

- jasně formulovanou otázku, která byla položena jednotlivým delegátům Valné hromady FVČ,
- výtisk hlasování e-mailem, resp. čas každého jednotlivého telefonického rozhovoru nebo SMS zprávy,
- příjmení a jméno delegáta Valné hromady FVČ a název ZO (MS) FVČ. V případě nedostupnosti delegáta Valné hromady FVČ musí zápis obsahovat jméno a příjmení jiného, pověřeného člena výboru ZO (MS) FVČ,
- odpověď na zadanou otázku (způsob hlasování),
- ověřující podpisy.

Do 14 dnů po konání Valné hromady je Prezidium FVČ povinno podat členské základně zprávu o výsledku zasedání Valné hromady a seznámit jí s obsahem usnesení VH FVČ.

Článek 3 **Rada FVČ**

Zasedání Rady FVČ svolává její předseda (zástupce předsedy Rady FVČ) písemně, každého člena Rady FVČ zvlášť, a to na základě požadavku Prezidia FVČ, Nejvyšší revizní komise FVČ, prezidenta FVČ nebo kteréhokoliv člena Rady FVČ. Požadavek na zasedání Rady FVČ musí být zdůvodněn a doplněn programem zasedání.

Lhůta pro svolání Rady FVČ je 14 dnů po písemném doručení požadavku na svolání Rady jejímu předsedovi (zástupci).

Výjimku tvoří první zasedání Rady FVČ po Valné hromadě, kdy zasedání Rady FVČ svolává a řídí předseda NRK.

V čele Rady FVČ stojí předseda Rady FVČ.

Práva a povinnosti předsedy Rady FVČ po dobu jeho nepřítomnosti přebírá zástupce předsedy Rady FVČ.

V případě odstoupení předsedy Rady FVČ z funkce přebírá zástupce předsedy Rady FVČ jeho práva a povinnosti v plném rozsahu, a to na dobu do konání příští Valné hromady FVČ.

Předseda Rady FVČ se zúčastňuje zasedání Prezidia FVČ s hlasem poradním.

Každého jednání Rady FVČ se účastní Prezident FVČ (nebo jím pověřený zástupce) a předseda Nejvyšší revizní komise (nebo jím pověřený zástupce), oba s hlasem poradním.

Podle požadavků předsedy Rady FVČ se mohou zasedání účastnit i další členové Prezidia FVČ, vždy s hlasem poradním.

Rada FVČ je usnášeníschopná, je-li jednání přítomna nadpoloviční většina členů Rady FVČ.

Usnesení Rady FVČ je platné, pokud pro jeho přijetí hlasovala nadpoloviční většina přítomných členů Rady FVČ.

Jednání Rady FVČ řídí předseda Rady FVČ (zástupce předsedy Rady FVČ) na základě materiálů připravených členy Rady, Prezidiem FVČ nebo Nejvyšší revizní komisí FVČ (s výjimkou prvního zasedání po Valné hromadě).

Z každého jednání Rady FVČ musí být pořízen zápis a prezenční listina.

Při společném zasedání Rady FVČ a Prezidia FVČ se pořizuje pouze jeden zápis.

Z vážného důvodu lze v případech časové tísně uskutečnit jednání Rady FVČ i mimo zasedání formou hlasování per rollam. Hlasování per rollam probíhá obvykle e-mailem, výjimečně prostřednictvím SMS nebo telefonicky. Lhůta pro odpovědi na otázky položené při hlasování je zpravidla třídní (3 kalendářní dny). Iniciátor hlasování per rollam je povinen oznámit výsledky hlasování nejpozději do 3 kalendářních dnů po skončení hlasování. Hlasování per rollam je písemně zaznamenáno do zápisu nejbližšího zasedání Rady FVČ. Zápis o hlasování per rollam musí obsahovat:

- jasně formulovanou otázku, která byla položena jednotlivým členům Rady FVČ,
- výtisk hlasování e-mailem, resp. čas každého jednotlivého telefonického rozhovoru nebo SMS zprávy,
- příjmení a jméno člena Rady FVČ a název ZO (MS) FVČ. V případě nedostupnosti člena Rady FVČ musí zápis obsahovat jméno a příjmení jiného, pověřeného člena výboru ZO (MS) FVČ,
- odpověď na zadanou otázku (způsob hlasování)
- ověřující podpisy

Pravomoci Rady FVČ:

- odvolávat z funkcí přímo volené funkcionáře Prezidia FVČ, členy Prezidia FVČ a náhradníky členů Prezidia FVČ,
- odvolat z funkce předsedu Nejvyšší revizní komise FVČ nebo kteréhokoli člena Nejvyšší revizní komise FVČ,
- volit členy Prezidia FVČ a náhradníky členů Prezidia FVČ, případně kooptovat členy FVČ na přímo volené funkce v prezidiu FVČ
- kooptovat do funkce předsedu Nejvyšší revizní komise FVČ nebo členy Nejvyšší revizní komise FVČ,
- schvalovat rozpočet Prezidia FVČ a jeho změny,
- schvalovat vnitřní předpisy FVČ a jejich změny podle návrhů Prezidia FVČ, ZO (MS) FVČ nebo Nejvyšší revizní komise FVČ,
- provádět úpravu členských příspěvků
- vyloučit člena FVČ za hrubé porušování Stanov FVČ, poškozování zájmů FVČ, za vážné porušení vnitřních předpisů FVČ, nebo v případě pravomocného odsouzení člena FVČ za úmyslný trestný čin.

K přijetí usnesení Rady FVČ ve všech výše uvedených případech je třeba souhlasu dvoutřetinové většiny přítomných členů Rady FVČ.

Veškeré personální změny provedené volbou nebo kooptací jsou platné pouze do nejbližšího termínu zasedání Valné hromady FVČ.

Úpravu výše členských příspěvků lze provést v případě, že dojde k navýšení průměrné mzdy o 1000,- Kč od poslední úpravy členských příspěvků. Příspěvky se navyšují nejméně o 10,- Kč.

Na všechny členy Rady FVČ se v plném rozsahu vztahuje ustanovení § 276 odst. 3, zákoníku práce, o povinnosti zachovávat mlčenlivost o důvěrných informacích a o skutečnostech, o nichž se dovědí při výkonu své funkce.

Článek 4 **Prezidium FVČ**

Prezidium FVČ je pětičlenné. V čele stojí prezident FVČ, který je oprávněn jednat a podepisovat jménem FVČ, a jednat a vystupovat jménem všech členů, orgánů a organizací FVČ.

Složení Prezidia FVČ:

- prezident FVČ
- viceprezident FVČ
- tajemník pro hospodaření
- 2 členové Prezidia FVČ

Prezidium FVČ má 2 zvolené náhradníky na funkce člena Prezidia FVČ. Náhradník nastupuje za nepřítomného člena Prezidia FVČ.

Způsob obsazování jednotlivých funkcí Prezidia FVČ se řídí Volebním řádem FVČ.

Ve výjimečných případech, kdy nelze zajistit, aby na místo člena Prezidia FVČ nastoupil náhradník, mohou být dvě na sobě nezávislé funkce kumulovány a vykonávány jedním členem Prezidia FVČ.

Kumulovanou funkci je možno vykonávat pouze do nejbližšího termínu konání Valné hromady FVČ.

Prezidium FVČ je usnášeníschopné, je-li jeho zasedání přítomná dvoutřetinová většina všech řádných členů Prezidia FVČ.

K přijetí usnesení Prezidia FVČ je třeba souhlasu nadpoloviční většiny přítomných členů Prezidia FVČ.

Termíny zasedání Prezidia FVČ jsou vždy určeny na předem dohodnuté časové období a jsou součástí zápisu ze zasedání Prezidia FVČ.

V případě potřeby může prezident FVČ svolat mimořádné zasedání Prezidia FVČ.

Z vážného důvodu lze v případech časové tísně uskutečnit jednání Prezidia FVČ i mimo zasedání formou hlasování per rollam. Hlasování per rollam probíhá obvykle e-mailem, výjimečně prostřednictvím SMS nebo telefonicky. Lhůta pro odpovědi na otázky položené při hlasování je zpravidla třídní (3 kalendářní dny). Iniciátor hlasování per rollam je povinen oznámit výsledky hlasování nejpozději do 3 kalendářních dnů po skončení hlasování. Hlasování per rollam je písemně zaznamenáno do zápisu nejbližšího zasedání Prezidia FVČ. Zápis o hlasování per rollam musí obsahovat:

- jasně formulovanou otázku, která byla položena jednotlivým členům Prezidia FVČ,
- výtisk hlasování e-mailem, resp. čas každého jednotlivého telefonického rozhovoru nebo SMS zprávy,
- příjmení a jméno člena Prezidia FVČ,
- odpověď na zadanou otázku (způsob hlasování),
- ověřující podpisy.

Zasedání Prezidia FVČ se může uskutečnit společně se zasedáním Rady FVČ.

Zasedání Prezidia FVČ řídí prezident FVČ nebo jím pověřený zástupce.

Podklady k zasedání připravují jednotliví členové Prezidia FVČ podle zadaných úkolů nebo podle pokynů prezidenta FVČ.

Ze zasedání Prezidia FVČ musí být pořízen zápis a prezenční listina.

Prezidium FVČ informuje členskou základnu:

- o své činnosti
- o výsledcích jednání v pracovně-právní oblasti a v sociální oblasti
- o změnách v těchto oblastech
- o změnách v personálním obsazení Prezidia FVČ

Pro všechny členy Prezidia FVČ platí v plném rozsahu ustanovení § 276 odst. 3 a 4, zákoníku práce, o povinnosti zachovávat mlčenlivost o důvěrných informacích a o skutečnostech, o nichž se dovědí při výkonu své funkce.

Článek 5 **Podniková rada FVČ**

Podniková rada FVČ se zřizuje u zaměstnavatelského subjektu mimo ČD, a.s. v případech, kdy u tohoto subjektu působí více ZO (MS) FVČ.

Podnikovou radu FVČ zřizuje a ruší Prezidium FVČ na žádost alespoň 3 příslušných ZO (MS) FVČ. Volební období je 4leté. Ve vztahu k zaměstnavatelskému subjektu plní Podniková rada FVČ funkci příslušné odborové organizace oprávněné jednat se zaměstnavatelem a kolektivně vyjednávat ve smyslu ZP a zákona o kolektivním vyjednávání.

Podniková rada FVČ má pravomoci, které na ni delegují příslušné ZO (MS) FVČ a Prezidium FVČ.

V čele Podnikové rady FVČ stojí předseda volený členy podnikové rady ze svého středu.

Zřízení Podnikové rady FVČ, její složení a případné zrušení musí být vždy oznámeno písemnou formou příslušnému zaměstnavateli. Součástí písemného oznámení musí být rozsah pravomocí, délka volebního období a seznam jejich členů, včetně spojení na předsedu Podnikové rady.

Počet členů Podnikové rady FVČ musí být vždy lichý.

Členem Podnikové rady FVČ musí být vždy pověřený člen Prezidia FVČ.

Pro všechny členy Podnikové rady FVČ platí v plném rozsahu ustanovení § 276 odst. 3, zákoníku práce, o povinnosti zachovávat mlčenlivost o důvěrných informacích a o skutečnostech, o nichž se dovědí při výkonu své funkce.

Článek 6

Uzlová rada základních organizací FVČ (URZO)

URZO lze zřídit v rámci organizační jednotky zaměstnavatele, v níž působí více ZO (MS) FVČ. Zřizovatelem URZO jsou místně příslušné ZO (MS) FVČ.

URZO má pravomoci delegované příslušnými ZO (MS) FVČ.

Zřízení URZO musí být vždy oznámeno písemnou formou Prezidiu FVČ.

Součástí písemného oznámení musí být rozsah pravomocí, délka volebního období, počet členů a způsob jejich volby.

Pro všechny členy URZO platí v plném rozsahu ustanovení § 276 odst. 3, zákoníku práce, o povinnosti zachovávat mlčenlivost o důvěrných informacích a o skutečnostech, o nichž se dovědí při výkonu své funkce.

Článek 7

Organizační struktura Prezidia FVČ

Prezident FVČ

- je statutárním zástupcem oprávněným za FVČ jednat, podepisovat a činit veškeré právní úkony, zejména uzavírat a podepisovat smlouvy, dohody, kolektivní smlouvy podnikové i vyššího stupně, a jiné dokumenty vyplývající z činnosti FVČ, z jednání Prezidia FVČ a z charakteru a poslání FVČ,
- koordinuje práci Prezidia FVČ,
- pověřuje zástupce prezidia k jednání, zejména s ostatními odborovými svazy, se zaměstnavateli nebo soudy, státními orgány a organizacemi,
- z výsledků svého jednání se zodpovídá Prezidiu FVČ, Radě FVČ a Valné hromadě,
- je povinen se řídit Stanovami FVČ, vnitřními předpisy FVČ a zájmy FVČ.

Viceprezident FVČ

- zastupuje prezidenta FVČ v plném rozsahu jeho práv a povinností,
- ze svého konání se zodpovídá Prezidentovi FVČ,
- vede evidenci pošty a jiné dokumentace,
- provádí zápisy ze zasedání Prezidia FVČ, Valné hromady FVČ, případně z jiných jednání,
- vede a připravuje korespondenci podle pokynů prezidenta FVČ.

Tajemník Prezidia FVČ pro hospodaření

- v mimořádných případech může být do funkce tajemníka pro hospodaření kooptován i řadový člen FVČ s odbornými předpoklady,
- zodpovídá za vedení účetní evidence a za hospodaření s finančními prostředky Prezidia FVČ,

- vede evidenci členské základny FVČ,
- je povinen uhradit všechny schodky, které vznikly jeho nedbalým výkonem funkce,
- provádí zápisy ze zasedání Prezidia FVČ, Valné hromady FVČ, případně z jiných jednání,
- je přímo podřízen prezidentu FVČ a řídí se jeho pokyny,
- řídí se platnými právními a účetními zákony a předpisy a vnitřními předpisy FVČ,
- jednou měsíčně předkládá Prezidiu FVČ zprávu o hospodaření FVČ,
- na vyžádání předsedy Rady FVČ nebo Nejvyšší revizní komise FVČ předkládá:
 - Zprávu o hospodaření za období
 - plnění Rozpočtu
 - jiné požadované dokumenty,
- spolu s předsedou Nejvyšší revizní komise provádí kontrolu hospodaření ZO (MS) FVČ a metodicky vede pokladníky ZO (MS) FVČ
 - při nesrovnalostech zjištěných kontrolou ZO (MS) FVČ, případně při neplnění povinností výborem ZO (MS) FVČ vyplývajících ze Stanov a vnitřních předpisů FVČ dává návrh nápravných opatření.

Člen prezidia – tajemník pro ČD Cargo

- zabezpečuje plnění úkolů Prezidia FVČ podle pokynů prezidenta nebo viceprezidenta FVČ,
- plně zodpovídá za přidělenou oblast činnosti Prezidia FVČ u ČD Cargo (mzdová, sociální, bezpečnost práce, předpisová ap.),
- vede jednání u ČD Cargo,
- provádí zápisy ze zasedání Prezidia FVČ, Valné hromady FVČ, případně z jiných jednání,
- ze své činnosti se zodpovídá prezidentovi FVČ.

Člen Prezidia FVČ

- zabezpečuje plnění úkolů Prezidia FVČ podle pokynů prezidenta nebo viceprezidenta FVČ,
- plně zodpovídá za přidělenou oblast činnosti Prezidia FVČ (mzdová, sociální, bezpečnost práce, předpisová ap.),
- ze své činnosti se zodpovídá prezidentovi FVČ.

Náhradník Prezidia FVČ

- účastní se všech zasedání Prezidia FVČ,
- při zasedání má hlas poradní,
- na výzvu předsedajícího zasedání zastupuje nepřítomného člena Prezidia FVČ s právem hlasovacím,
- podle pokynů prezidenta nebo viceprezidenta FVČ vypomáhá jednotlivým členům Prezidia FVČ při plnění jejich úkolů.

Článek 8

Nejvyšší revizní komise FVČ

Nejvyšší revizní komise FVČ (NRK) má tři členy.
V čele Nejvyšší revizní komise FVČ stojí předseda.

NRK FVČ kontroluje:

- hospodaření Prezidia FVČ
- hospodaření MS FVČ
- využívání hmotných i finančních prostředků a účelnost jejich vynaložení
- plnění usnesení Valné hromady FVČ a plnění úkolů zadanych Radou FVČ Prezidiu FVČ
- dodržování Stanov a vnitřních předpisů FVČ na zasedání Valné hromady FVČ a na ostatních zasedáních Prezidia a Rady FVČ

Zprávy o zjištěných nedostatcích NRK předkládá Prezidiu a Radě FVČ. Zpráva je platná, pokud pro její přijetí hlasovali a zprávu podepsali předseda a nejméně jeden člen NRK FVČ.

NRK FVČ předkládá Valné hromadě FVČ zprávu o své činnosti.

NRK FVČ ukládá Prezidiu FVČ termíny k odstranění zjištěných nedostatků.

NRK FVČ může požádat o svolání mimořádné Valné hromady FVČ v případě zjištění závažných nedostatků a hrubých závad v činnosti Prezidia nebo Rady FVČ.

Pro všechny členy Nejvyšší revizní komise FVČ platí v plném rozsahu ustanovení § 276 odst. 3, zákoníku práce, o povinnosti zachovávat mlčenlivost o důvěrných informacích a o skutečnostech, o nichž se dovědí při výkonu své funkce.

Článek 9 **Organizační struktura Nejvyšší revizní komise FVČ**

Předseda Nejvyšší revizní komise

- svolává a řídí práci Nejvyšší revizní komise
 - na prvním zasedání určí předseda svého zástupce
 - jméno zástupce oznámí Prezidiu FVČ na jeho nejbližším zasedání,
- určuje povinnosti jednotlivých členů NRK
- zúčastňuje se zasedání Prezidia FVČ a nejvyšších orgánů FVČ
 - na zasedání těchto orgánů má pouze hlas poradní
 - na zasedáních orgánů dbá na dodržování Stanov a vnitřních předpisů FVČ
 - jeho odlišný názor a upozornění musí být součástí zápisu jednání
- o zjištěných nedostatcích neprodleně informuje Prezidium FVČ písemnou formou a zadává termíny k jejich odstranění
- o závažných nedostatcích neprodleně informuje Radu FVČ
- ve spolupráci s tajemníkem Prezidia FVČ pro hospodaření provádí kontrolu hospodaření ZO (MS) FVČ
 - kontrolou hospodaření ZO (MS) FVČ může pověřit i ostatní členy Nejvyšší revizní komise,
 - zjištěné nedostatky v hospodaření ZO (MS) FVČ neprodleně písemně oznámí předsedovi příslušné ZO (MS) FVČ a Prezidiu FVČ
- o činnosti Nejvyšší revizní komise podává zprávu Valné hromadě FVČ,
- při zjištění hrubých a závažných nedostatků a závad podává jménem Nejvyšší revizní komise požadavek předsedovi Rady FVČ na svolání mimořádné Valné hromady FVČ.

Člen Nejvyšší revizní komise FVČ

- je přímo podřízen předsedovi Nejvyšší revizní komise FVČ
- plní zadané úkoly a o zjištěných nedostatcích neprodleně informuje předsedu a ostatní členy Nejvyšší revizní komise FVČ
- o jakýchkoliv skutečnostech, které vyplývají z jeho práce, může členskou základnu informovat až po schválení na zasedání Nejvyšší revizní komise. Tato skutečnost musí být součástí zápisu zasedání Nejvyšší revizní komise FVČ.

Článek 10 **Členská schůze ZO (MS) FVČ**

je nejvyšším orgánem ZO (MS) FVČ

Členskou schůzi svolává zpravidla Výbor ZO (MS) FVČ nejméně jedenkrát do roka,

Členskou schůzi má právo svolat kterýkoliv člen ZO (MS) FVČ

Svolavatel Členské schůze musí spolu s pozvánkou zveřejnit i předpokládaný program.

Členská schůze je usnášeníschopná, je-li přítomna nadpoloviční většina členů ZO (MS).

V případě nutnosti může být členská schůze rozdělena na více částí, konaných v různých dnech (tzv. dělená členská schůze). Výsledky jednacích dnů se sčítají

U velkých základních organizací může být členská schůze nahrazena Konferencí ZO FVČ.

Členské schůzi (Konferenci) přísluší:

- kontrolovat usnesení z minule členské schůze (Konference)
- projednávat zprávy o činnosti Výboru ZO FVČ
- projednávat zprávu Revizní komise
- projednávat a schvalovat rozpočet hospodaření ZO (MS) FVČ
- rozhodovat o navýšení členských příspěvků oproti Stanovám FVČ
- delegovat pravomoci URZO nebo Podnikové radě FVČ
- rozhodovat v otázkách majetku a inventáře ZO (MS) FVČ
- vydávat usnesení

Z Členské schůze musí být pořízen zápis, jehož součástí je Usnesení a presenční listina.

Usnesení členské schůze je závazné pro Výbor ZO (MS) a pro všechny členy ZO (MS) FVČ.

Článek 11 **Výbor ZO (MS) FVČ**

Je výkonným orgánem ZO (MS) FVČ.

Vůči zaměstnavateli plní funkci příslušného orgánu odborové organizace oprávněné jednat se zaměstnavatelem ve smyslu ZP.

Ve vztahu k Členské schůzi (Konferenci) má Výbor ZO FVČ tyto povinnosti:

- připravuje a předkládá návrh rozpočtu hospodaření na účetní období
- předkládá zprávu o hospodaření

- jednou ročně předkládá zprávu o evidenci majetku a inventáře

Podílí se na určování pravomocí, které jsou delegovány URZO.

Ze schůze Výboru ZO (MS) FVČ musí být pořízen zápis a presenční listina.

Článek 12 **Jednotlivci neevidovaní v ZO (MS) FVČ**

Jednotlivé členy FVČ, kteří jsou jako fyzické osoby organizováni ve FVČ mimo ZO (MS) FVČ (nejsou členy žádné ZO (MS) FVČ), eviduje Prezidium FVČ jako své řádné členy.

Prezidium FVČ vede samostatně evidenci placení členských příspěvků těchto členů na účet Prezidia FVČ.

13.3. Jejich pracovně-právní problémy řeší Prezidium FVČ.

Článek 13 **Výklad stanov a vnitřních předpisů**

Výklad stanov a vnitřních předpisů FVČ provádí Prezidium FVČ.

Článek 14 **Závěrečná ustanovení**

Tento Organizační řád byl schválen Valnou hromadou FVČ dne 11. května 2022 a vstupuje v platnost dnem 12. května 2022.

Dnem schválení pozbývá platnosti dosavadní Organizační řád ze dne 23. září 2015, ve znění změn schválených Valnou hromadou FVČ dne 26. dubna 2017.