

# JEDNACÍ ŘÁD

## Rady hospodářské a sociální dohody ČR (RHSD ČR)

---

### Článek 1

#### Účel Jednacího řádu RHSD

V návaznosti na platný Statut Rady hospodářské a sociální dohody ČR (dále jen RHSD ČR) upravuje Jednací řád:

- Plenární schůze,
- jednání Předsednictva,
- jednání pracovních týmů a skupin.

### Článek 2

#### Jednání Plenární schůze RHSD ČR

- (1) Zasedání Plenární schůze RHSD ČR svolává Předsednictvo RHSD ČR a řídí předseda RHSD ČR. V případě nepřítomnosti předsedy řídí zasedání Plenární schůze RHSD ČR jeden z místopředsedů.
- (2) Zasedání Plenární schůze RHSD ČR se konají zpravidla 1x za dva měsíce, podle přijatého plánu práce. Zasedání Plenární schůze RHSD ČR je svoláváno nejpozději týden předem. V mimořádných případech svolává předseda RHSD ČR zvláštní zasedání na návrh nejméně 4 členů každé delegace nejpozději do 10 dnů.
- (3) Program a termín zasedání Plenární schůze RHSD ČR navrhuje Předsednictvo RHSD ČR. Podléhájí konečnému schválení před vlastním zasedáním tohoto orgánu.

Program zejména obsahuje:

- informace z jednání Předsednictva RHSD ČR,
- jednotlivé body programu zasedání,
- stanoviska a doporučení pracovních týmů a skupin,
- kontrolu záznamu z posledního zasedání,
- návrh programu příštího zasedání.

- (4) Podklady pro jednání Plenární schůze RHSD ČR se zpravidla předkládají v písemné formě.
- (5) Plenární schůze RHSD ČR jedná, je-li přítomno nejméně po čtyřech členech každé delegace. Člen RHSD ČR může být zastupován pouze výjimečně. Zastupující má stejné pravomoci jako řádný člen, jehož zastupuje a je na funkční úrovni zastoupeného. Pověření k zastupování předloží předsedajícímu příslušná delegace nejpozději před zahájením jednání.
- (6) Zasedání Plenární schůze RHSD ČR jsou neveřejná, pokud Plenární schůze RHSD ČR nerozhodne jinak. Složení Plenární schůze RHSD ČR a zastoupení všech tří delegací upravuje příloha č. 3 Statutu RHSD ČR. Každá delegace si může přizvat na zasedání Plenární schůze RHSD ČR ke každému bodu maximálně dva experty. Zasedání Plenární schůze RHSD ČR se rovněž účastní výkonný sekretář RHSD ČR a jeden zástupce sekretariátu sociálních partnerů. Závěry z jednání jsou zveřejňovány společně, pověřenými zástupci všech tří delegací na tiskové konferenci po zasedání RHSD ČR, pokud se nedohodne jinak.
- (7) Úvodní vystoupení zástupce předkladatele k jednotlivým bodům, jež jsou Plenární schůzí RHSD ČR projednávány, trvá maximálně 10 minut. V následné diskusi se k materiálu vyjadřují členové jednotlivých delegací a přizvaní hosté s tím, že délka vystoupení vedoucího delegace je omezena na 5 minut, délka vystoupení člena delegace na 3 minuty a délka vystoupení přizvaného hosta na 2 minuty. V odůvodněných případech může předsedající schůze povolit prodloužení stanoveného limitu.
- (8) Z jednání Plenární schůze RHSD ČR se pořizuje záznam, který zejména obsahuje přijaté závěry, resp. odchylná stanoviska delegací k jednotlivým bodům programu. Před skončením zasedání účastníci jednání schválí závěry k jednotlivým bodům.

### **Článek 3**

#### **Jednání Předsednictva RHSD ČR**

- (1) Jednání Předsednictva RHSD ČR svolává a řídí předseda RHSD ČR. V případě nepřítomnosti předsedy svolává a řídí jednání Předsednictva RHSD ČR jeden z místopředsedů.
- (2) Předsednictvo RHSD ČR zasedá 1x měsíčně, minimálně 14 dní před zasedáním Plenární schůze RHSD ČR. Předseda též svolá Předsednictvo RHSD ČR, požadují-li jeho svolání oba místopředsedové. Vznikne-li situace ohrožující sociální smír, svolá předseda po předchozí konzultaci s místopředsedy mimořádné zasedání Předsednictva RHSD ČR. Zasedání Předsednictva RHSD ČR se rovněž účastní výkonný sekretář RHSD ČR a jeden zástupce sekretariátu sociálních partnerů.

- (3) Předsednictvo RHSD ČR jedná, jsou-li přítomni zástupci všech tří delegací. Člen Předsednictva RHSD ČR může být zastoupen pouze výjimečně. Zastupující má stejné pravomoci jako jím zastupovaný člen. Pověření k zastupování předloží předsedajícímu příslušná delegace nejpozději před zahájením jednání.
- (4) Zasedání Předsednictva RHSD ČR jsou neveřejná, pokud Předsednictvo nerozhodne jinak. Složení Předsednictva RHSD ČR a zastoupení sociálních partnerů upravuje příloha č. 3 Statutu RHSD ČR. Závěry z jednání jsou zveřejňovány společně pověřenými zástupci všech tří delegací zpravidla na tiskové konferenci.
- (5) Z jednání Předsednictva RHSD ČR se pořizuje záznam. Před skončením zasedání schválí účastníci závěry k jednotlivým bodům.

## **Článek 4**

### **Postup při projednávání předkládaných materiálů RHSD ČR**

- (1) Plenární schůze, Předsednictvo a pracovní týmy a skupiny RHSD ČR projednávají materiály, vyplývající z jejich schválených programů a další materiály zásadního významu na základě dohody všech tří delegací ve smyslu článku 2 a článku 4 Statutu RHSD ČR.
- (2) K materiálům vypracují vlastní písemná stanoviska delegace, resp. pracovní týmy a skupiny. Na jednání Plenární schůze RHSD ČR provedou stručné zhodnocení.
- (3) Jednotlivé delegace sdělují závěry z jednání příslušným státním, zaměstnavatelským a odborovým orgánům.
- (4) Vládní delegace seznámí vládu ČR se stanovisky zaměstnavatelů a odborů, uplatněnými v orgánech RHSD ČR.

## **Článek 5**

### **Posouzení materiálů v pracovních týmech a skupinách RHSD ČR**

- (1) Pracovní týmy a skupiny RHSD ČR svolává jejich vedoucí. O termínu a obsahu jednání vždy informuje Sekretariát RHSD ČR.

- (2) Pracovní tým pro tripartitu a organizační otázky RHSD ČR doporučuje Předsednictvu RHSD ČR po projednání příslušných podkladových materiálů v pracovních týmech a skupinách program Plenární schůze RHSD ČR.
- (3) Vedoucí vypracovává záznam z jednání jím řízeného pracovního týmu nebo skupiny, který je zasílán účastníkům jednání a Předsednictvu RHSD ČR prostřednictvím Sekretariátu RHSD ČR.
- (4) Nezbytnými náležitostmi záznamu z jednání pracovního týmu nebo skupiny jsou:
  - název pracovního týmu a skupiny,
  - datum a místo jednání,
  - název posuzovaného materiálu,
  - seznam ostatních projednaných materiálů,
  - charakteristika rozhodujících problémů,
  - závěry jednání obsahující dohodnutá stanoviska všech delegací k jednotlivým bodům, resp. rozdílná stanoviska se stručným zdůvodněním
  - podpis vedoucího pracovního týmu nebo skupiny,
  - prezenční listina.

Před ukončením zasedání účastníci schválí závěry z jednání.

## **Článek 6**

### **Předkládání materiálů do orgánů RHSD ČR**

- (1) Za předložení materiálu v termínu dohodnutém mezi Sekretariátem RHSD ČR a předkladatelem v návaznosti na programy jednotlivých orgánů RHSD ČR v potřebném počtu odpovídá předkladatel. Materiály se předkládají Sekretariátu RHSD ČR takto:
  - materiál k projednání - je určen k projednání experty v pracovním týmu nebo skupině RHSD ČR a následně na Plenární schůzi RHSD ČR. Předkládá se ve 45 výtiscích (z nichž 10 je určeno pro pracovní tým nebo skupinu), nejpozději 4 týdny před Plenární schůzí RHSD ČR.
  - materiál k informaci - je určen řádným členům RHSD ČR bez předchozího projednání experty v pracovních týmech a skupinách RHSD ČR. Předkládá se ve 35 výtiscích nejpozději jeden týden před Plenární schůzí RHSD ČR.

## Článek 7

### Závěrečná ustanovení

- (1) Jednací řád RHSD ČR byl dohodnut všemi třemi delegacemi Předsednictva Rady pro dialog sociálních partnerů ČR na zasedání dne 24. července 1997 a tento dokument byl schválen schůzí RHSD ČR dne 13. listopadu 1997 a tímto dnem nabývá na účinnosti.
- (2) Změny a doplňky Jednacího řádu RHSD ČR schválilo Předsednictvo RHSD ČR na svém zasedání dne 22. srpna 2000 a jeho platnost potvrdila Plenární schůze RHSD ČR dne 12. září 2000.
- (3) Změna Jednacího řádu RHSD ČR byla přijata Plenární schůzí RHSD ČR dne 27. dubna 2015.