

# Vnitřní předpis č. I

## o přijímání a dalších členských záležitostech

1. Osoba určená podle Stanov, vnitřního předpisu (dále jen „**VP**“) nebo Radou zmocněná zaregistruje zájemce o členství, u kterého byla prokázána jeho totožnost, do Informačního systému PilsFree (dále jen „**IS**“). IS slouží zároveň jako neveřejný seznam členů. Do seznamu členů mají právo zapisovat nové členy osoby dle odst. 1. věty první tohoto VP. Výmazy členů provádí předseda Rady nebo osoba Radou zmocněná. Člen může být ze seznamu členů vymazán automaticky, naplní-li se podmínky odst. 8. písm. b) tohoto VP.
2. Člen si může ve svém profilu v IS zaregistrovat jeden nebo více počítačů, které bude on nebo příslušníci jeho domácnosti používat v rámci sítě PilsFree.
3. Příslušník domácnosti člena si může zaregistrovat vlastní profil.
4. Za jednání příslušníků své domácnosti v rozporu se Stanovami nebo vnitřními předpisy odpovídá člen.
5. Člen a příslušník jeho domácnosti jsou při své registraci do IS povinni uvádět údaje, které Spolek vyžaduje jako povinné, pravdivě.
6. Dojde-li ke změně povinných údajů, je člen povinen tyto údaje uvést v IS do souladu se skutečností bezodkladně, nejdéle do 15 dní od okamžiku, kdy změna nastala. Zjistí-li Spolek rozpor v uvedených osobních údajích u daného člena, je daný člen povinen ve lhůtě určené Spolkem své osobní údaje uvést na pravou míru. Pokud ani ve lhůtě stanovené Radou člen neuvede své osobní údaje na pravou míru, může mu být přerušeno členství dle čl. 5 odst. 7 Stanov.
7. Spolek může členovi stanovit povinnost prokázat svoji totožnost. Nesplní-li člen tuto povinnost, může mu být přerušeno členství dle čl. 5 odst. 7 Stanov.
8. Zanechání členství:
  - a. člen, který nezapltil 6 po sobě jdoucích členských příspěvků, je v každém ze 2 následujících období vyzván Spolkem k tomu, aby sdělil, zda ještě stále chce být členem Spolku;
  - b. členu, který ani na druhou výzvu nezareaguje, členství zaniká, a to ke konci kalendářního měsíce, ve kterém člen neuhradil 8 po sobě jdoucích členských příspěvků. V případě, že člen na výzvu zareaguje zaplacením členských příspěvků, resp. alespoň členským příspěvkem za aktuální období anebo pouze prostým sdělením, že chce být i nadále členem Spolku, či přihlášením člena do IS, lhůta dle písmena a. počíná běžet znovu.
9. Požádá-li příslušník domácnosti o změnu svého statusu na člena, Spolek příslušníku domácnosti vyhoví, nevyskytnou-li se zvláštní okolnosti tomu bránící.
10. Ten, kdo nemá vůči Spolku vypořádány závazky, či ten, komu bylo přerušeno členství, anebo byl ze Spolku vyloučen, si nemůže zaregistrovat vlastní profil v rámci domácnosti jiného člena.

# Vnitřní předpis č. II

## o oznamování

1. Výpadky sítě, které je možné dopředu plánovat, budou vždy s dostatečným předstihem oznámeny v IS.
2. Všechny informace týkající se provozu sítě, plánovaných odstávek apod. se zveřejňují v IS.
3. Zveřejněním ve smyslu Stanov se rozumí oznámení v IS a současně zaslání e-mailu na adresu uvedenou v IS. Za správnost emailové adresy IS odpovídá sám člen.

# Vnitřní předpis č. III

## sít' PilsFree (dále jen "sít'")

1. Je zakázáno:
  - a. umožnit užívání sítě jiné osobě než příslušníkovi domácnosti daného člena, nejedná-li se o nahodilé a krátkodobé užívání sítě prostřednictvím připojení jiného člena. U členů – právnických osob se zákaz nevztahuje na jejich zaměstnance nebo členy jejich orgánů.
  - b. souběžně užívat sít' na různých jejích místech členem nebo příslušníkem jeho domácnosti nebo členy orgánů a zaměstnanci právnických osob, nejedná-li se o nahodilé a krátkodobé užívání sítě prostřednictvím připojení jiného člena nebo požívání výhody Hotspot PilsFree, Serverhousing PilsFree či výhody obdobné. Člen orgánu nebo správce může užívat sít' i na jiném místě nezávisle na tom, zda je v dané chvíli užíváno připojení členy jeho domácnosti na adrese, kde je daný člen orgánu nebo správce registrován.
  - c. přeprodávat konektivitu;
  - d. poskytnout linky patřící nebo hlásící se k síti pro spojení dvou bodů neregistrovaných ve Spolku;
  - e. zřizovat tunely (VPN) začínající a končící v síti Spolku, s výjimkou tunelů nutných pro provoz sítě Spolku;
  - f. zaregistrovat členství nebo užívat sít' v místě, které neslouží k bydlení, nejedná-li se o požívání výhody Hotspot PilsFree;
  - g. upravovat cizí profil v IS bez vědomí toho, komu patří, nebo provádět zde operace, nejde-li o zásah nutný pro udržení adresního pořádku anebo dodržení Stanov či VP;

- h. použít k připojení zařízení IP adresu nebo další údaje registrované v profilu jiného člena či domácnosti;
  - i. připojit do sítě zařízení v rozporu s adresním pořádkem.
- 2. O výjimkách z odst. 1. písm. a) až f) tohoto VP rozhoduje Rada.
- 3. Jakékoliv technické nebo programové prostředky, které zvyšují šířku pásma na úkor ostatních, nejsou dovoleny.
- 4. Nastavení firewallů a jiných prostředků pro řízení síťového provozu nesmí omezit chod sítě, pokud tak není v zájmu většiny. Omezením v zájmu většiny se myslí zejména blokování šíření virů a omezování datové propustnosti některých síťových protokolů pro udržení dobré kvality sítě.
- 5. Všichni členové jsou povinni při užití bezdrátových pojiček dodržovat generální licenci pro volné pásmo a sami odpovídají za porušení této licence nebo porušení jiných právních předpisů souvisejících s jejich HW nebo jejich umístěním, i když jej využívá Spolek.

## **Vnitřní předpis č. IV**

### **pravidla pro hospodaření**

1. Předseda Rady plní zejména tyto úkoly:
  - a. vydává platební příkazy k platbám za objednané služby;
  - b. vydává platební příkazy k platbám odměn ve výši stanovené radou;
  - c. kontroluje a eviduje řádné placení členských příspěvků;
  - d. zajišťuje vedení účetnictví.
2. Předseda Rady smí bez svolení Rady používat finanční prostředky Spolku jen na tyto účely:
  - a. platby podle čl. 1 písm. a) tohoto VP;
  - b. platby za vedení účtu a s ním spojené náklady.
3. Spolek eviduje pro svou potřebu majetek od částky 1 000 Kč a výše.
4. Předseda Rady a místopředseda Rady může sám schvalovat drobné akce investičního charakteru nebo jiné náklady do výše úhrnem 5 000 Kč na akci.
5. Radní může sám schvalovat drobné akce investičního charakteru nebo jiné náklady do výše úhrnem 3 000 Kč za měsíc.

# Vnitřní předpis č. V

## delegace pravomocí předsedy a místopředsedy

Pokud předseda nebo místopředseda Rady deleguje některé své pravomoci, musí tak učinit písemně. V zápisu musí být uveden časový a věcný rozsah pověření, podpisy předsedy nebo místopředsedy Rady i pověřeného.

# Vnitřní předpis č. VI

## o obecných pravidlech chování v síti PilsFree (dále jen „Etický kodex“)

### Hlava 1 – Pravidla chování v síti

1. Základní pravidla
  - a. každý člen i příslušník jeho domácnosti (dále jen „**uživatel**“) může používat síť podle svého nejlepšího vědomí a svědomí, užíváním sítě však nesmí být dotčeno právo ostatních uživatelů na užívání sítě v minimálně stejném rozsahu;
  - b. nikdo nesmí při práci v síti porušovat soukromí ostatních uživatelů;
  - c. nikdo nesmí svými zařízeními ohrožovat nebo omezovat ostatní účastníky nebo řádný chod sítě.
2. Informační systém PilsFree (IS)
  - a. všichni jsou povinni správně vyplnit povinná pole registračního formuláře. Veškeré údaje, které o sobě uživatel poskytne prostřednictvím IS, musí být pravdivé.
  - b. uživatel je povinen zvolit si přezdívku v takovém tvaru, která nebude vulgární a nebude ohrožovat důvěryhodnost a dobré jméno Spolku v očích jeho členů i třetích osob.
3. Diskusní servery a veřejné diskusní prostory
4. Všichni účastníci diskusí v síti jsou povinni dodržovat platné právní předpisy ČR a obecné zásady slušného chování, zejména jsou účastníci diskusí povinni se vyvarovat podpory hnutí směřující k potlačení práv a svobod člověka, vulgarit a jednání, kterým porušují práva duševního vlastnictví.
5. Webhosting, blog
  - a. obsah publikovaný na doménách užívaných Spolkem nebo na jejich subdoménách nesmí být v rozporu s platnými právními předpisy ČR.

Není dovoleno publikovat stránky s pornografickým obsahem a stránky s obsahem směřujícím k potlačení práv a svobod člověka.

- b. doména užívaná Spolkem nesmí být členy využívána ke komerčním účelům;
  - c. bližší podmínky užívání jsou uvedeny na webových stránkách příslušné služby.
6. Zabezpečení proti virům
- a. každý, kdo je připojen k síti, je povinen co možná nejlépe zabezpečit svá zařízení proti virům (pravidelně aktualizovaným antivirovým programem, firewallem apod.);
  - b. po zjištění virové nákazy je uživatel povinen všemi prostředky zamezit jejímu dalšímu šíření;
  - c. jako prostředek informování o případném zavirování je považováno také zaslání automatické zprávy z aplikace pro sledování virové aktivity (Viroměru).
7. HTTP redirect
- a. za účelem varování nebo sdělení důležité informace Spolkem může být uživatel automaticky přesměrován na informační stránku;
  - b. uživatel je povinen reagovat na zobrazené informace.

## Hlava 2 - Přestupky a sankce

1. Pravidla udělování sankcí:
  - a. pravomoc udělovat sankce za přestupky, tj. chování ohrožující nebo omezující chod sítě, náleží radním a v omezené míře dle písm. c) tohoto odstavce správcům. Tuto pravomoc nelze delegovat na jinou osobu.
  - b. při přestupku může radní uživatele odpojit od sítě nebo mu omezit používání některé z členských výhod (obojí dále jen „**ban**“) na dobu nejvýše 24 hodin;
  - c. správce může ve výjimečných případech, které vyžadují neodkladně učinit opatření, udělit ban na dobu nejvýše 24 hodin. Správce může udělit ban výhradně za porušení čl. 1 písm. c) etického kodexu. O udělení banu musí neprodleně informovat svého technického radního. Technický radní má právo ban udělený správcem zrušit nebo nahradit vlastním.
  - d. před udělením sankce musí být vždy učiněn pokus uživatele kontaktovat pomocí telefonu nebo e-mailu, které jsou uvedeny u daného člena v IS, a vyzvat ho k nápravě;
  - e. každý ban musí být zanesen do seznamu banů v IS tzv. černé listiny s odůvodněním, proč byl udělen;
  - f. radní může prostřednictvím Viroměru udělovat bany do výše 3 hodin. Další ban může být udělen až po uplynutí půlhodinové lhůty po vypršení předchozího banu.

## 2. Přestupky

- a. za porušení čl. 1 písm. b) a c) etického kodexu může být udělen ban;
- b. za opakované porušování nebo opakované nerespektování výzvy k nápravě v případě uvedeném v čl. 2 písm. a) a b) a čl. 3 etického kodexu může být udělen ban;
- c. za chování na síti, které závažným způsobem porušuje dobré mravy a je chápáno jako veřejně pohoršující, může být udělen ban.

## Hlava 3 – Vystupování činitelů Spolku

### 1. Činitelé Spolku

- a. činiteli Spolku jsou osoby, jejichž funkce jsou zřízeny na základě Stanov nebo VP, nebo osoby, na které Rada delegovala některé své pravomoci;
- b. činitelé Spolku vystupují vůči ostatním uživatelům a třetím osobám vždy tak, aby dobře reprezentovali Spolek a aby nepoškozovali jeho dobré jméno.

# Vnitřní předpis č. VII

## o členských příspěvcích

1. Členské příspěvky jsou příjmem Spolku podle čl. 13 odst. 5 písm. a) Stanov, členové jejich odváděním podporují činnost Spolku.
2. Každý člen je povinen řádně odvádět členské příspěvky.
3. Výše měsíčního členského příspěvku je 300 Kč.
4. Lhůty pro uhrazení členského příspěvku stanoví Rada.
5. Od placení členského příspěvku mohou být členové v odůvodněných případech osvobozeni. O osvobození rozhoduje na základě žádosti Rada. Od placení členského příspěvku nelze osvobodit právnické osoby, které byly zřízeny za účelem podnikání.
6. Není-li člen osvobozen od povinnosti odvádět členský příspěvek, má jeho neuhrazení ve stanovené lhůtě za následek přerušování členství.
7. Má-li člen přerušované členství z důvodu nezaplacení členského příspěvku, nemá právo volit a být volen do orgánů Spolku a hlasovat na Členské schůzi a nemůže čerpat výhod plynoucích ze členství ve Spolku.
8. Na vrácení členského příspěvku není právní nárok.

9. Členský příspěvek je nutné uhradit tak, aby byl připsán na bankovní účet Spolku před započítáním příslušného platebního období. Úhradu členského příspěvku je možné realizovat výhradně platbou na bankovní účet. Pro rozlišení úhrad bude člen používat své identifikační číslo (členské ID) jako variabilní symbol.

## Vnitřní předpis č. VIII

### o odměňování KRK, ombudsmana a Rady

1. Kontrolní a revizní komisi (KRK) jako orgánu Spolku náleží právo čerpat měsíčně z rozpočtu Spolku částku do výše 7 500 Kč na odměnu pro jednoho jejího člena a částku do 9 000 Kč na odměnu pro předsedu KRK. Částka nemusí být vyčerpána v plné výši. O rozdělení částky mezi své členy rozhoduje KRK vlastním usnesením s ohledem na počet odpracovaných hodin a náročnosti odvedené činnosti. O rozdělení odměn musí být učiněn zápis.
2. Ombudsmanovi náleží měsíční odměna ve výši 6 000 Kč.
3. Radě jako orgánu Spolku náleží právo čerpat měsíčně z rozpočtu Spolku částku na odměny do výše 9 000 Kč pro každého běžného radního, do výše 9 000 Kč pro každého místopředsedu Rady a do výše 15 000 Kč pro předsedu Rady.
4. Odměny dle předchozích odstavců jsou splatné 25. den následujícího kalendářního měsíce.
5. Členská schůze může udělit mimořádné jednorázové odměny.

## Vnitřní předpis č. IX

### o zápisech z jednání Rady

- Čl. I. - Zápis
  1. Účelem zápisů je zaznamenat jednání Rady. Druhotným účelem je poskytnout členům Spolku informace o jednání Rady.
  2. Zápis obsahuje závěry a stručná shrnutí jednotlivých bodů jednání.
  3. Zapisovatel průběžně sleduje jednání a pořizuje zápis. Na žádost člena Rady nebo přítomné osoby uvádí do zápisu přesnou citaci výroku či další doplňující informace. Zapisovatel se řídí pokyny předsedajícího jednání Rady.

4. V případě potřeby zapisovatel po projednání bodu požádá Radu o ústní shrnutí projednávaného bodu a zopakování nejdůležitějších závěrů pro účely zápisu.
  5. Zapisovatel umístí koncept zápisu do IS k připomínkování a vyzve všechny členy Spolku, kteří se daného jednání zúčastnili, k připomínkování. V případě potřeby vhodným způsobem umožní připomínkování i nečlenům Spolku.
  6. V rámci procesu připomínkování mohou osoby, které byly přítomné jednání, sdělit své připomínky zapisovateli. Po uplynutí lhůty pro připomínkování již zápis nesmí být měněn. Zapisovatel zápis vytiskne, sváže (dle čl. IV. odst. 5.), podepíše a předá k podpisu ověřovatelům (dle čl. IV. odst. 4.). Poté je zápis uložen v sídle Spolku.
- Čl. II. - Zapisovatel, lhůty a odměna za vyhotovení zápisu
    1. Zapisovatele určuje Rada.
    2. Zapisovatel je povinen:
      - a. vyhotovit zápis dle čl. I. odst. 1. až 4.;
      - b. do 4 pracovních dnů od jednání Rady předložit koncept relevantním osobám a vyzvat je ke sdělení připomínek; podrobnosti stanoví čl. I. odst. 5.;
      - c. zajistit proces připomínkování; podrobnosti stanoví čl. I. odst. 6.;
      - d. do 8 pracovních dnů od jednání Rady ukončit připomínkování a dokončit finální verzi zápisu;
      - e. do 9 pracovních dnů od jednání Rady zveřejnit zápis členům v IS;
      - f. do 12 týdnů od jednání Rady připravit tištěné vyhotovení zápisu (podrobnosti stanoví čl. III. odst. 5.), opatřit je podpisem a předložit k podpisu ověřovatelům (podrobnosti stanoví čl. III. odst. 4.) a předat je k archivaci (dle čl. IV. odst. 1.).
    3. Zapisovateli náleží odměna za vyhotovený zápis. Odměna se vypočítává dle vzorce  $odměna = (\text{počet hodin jednání} + \text{počet hodin zpracování}) \times \text{hodinová sazba}$ , kde
      - a. počet hodin jednání je počet hodin od zahájení jednání do jeho ukončení včetně běžných přestávek (počítá se každá dovršená půlhodina);
      - b. počet hodin zpracování – se stanovuje jako počet hodin jednání;
      - c. hodinová sazba – se stanovuje částkou dle rozhodnutí Rady.
    4. Pokud zapisovatel nedodrží termín dle odst. 2. písm. b. nebo d., je odměna snižována každý započatý den prodlení o 10 % z původní částky. Při závažném osobním důvodu Rada může prominout snížení odměny. Důvodem k prominutí není prodlení zapříčiněné výkonem jiné činnosti ve Spolku.
    5. Radní, kteří jsou přítomni na radě, jsou po vyzvání zapisovatelem povinni do 3 pracovních dnů okomentovat zápis.



- Čl. III. - Formální náležitosti zápisu
  1. Hlavička zápisu obsahuje následující informace v následujícím pořadí:
    - a. místo konání jednání;
    - b. datum a čas začátku a konce jednání;
    - c. seznam přítomných osob rozdělených podle funkcí;
    - d. nick nebo jméno zapisovatele.
  2. Do zápisu se zaznamenávají časové údaje o zahájení jednání, o přerušení jednání nebo o vyhlášení přestávky, o ukončení nebo odročení jednání a o příchodu nebo odchodu osob zúčastňujících se jednání.
  3. U každého hlasování se zaznamenávají následující údaje v následujícím pořadí:
    - a. znění hlasovací otázky;
    - b. v případě odlišnosti procedury hlasování poznámka v závorce, která tuto odlišnost uvádí;
    - c. počet osob hlasujících „pro“, „proti“ a „zdržel se“;
    - d. v případě nepřítomnosti některého z členů Rady při daném hlasování poznámka v závorce, která toto uvádí;
    - e. záznam o výsledku hlasování.
  4. Zápis nese na konci podpis zapisovatele a jednoho nebo více ověřovatelů. Ověřovatelem zápisu je vždy předsedající daného jednání.
  5. Listy tištěného vyhotovení zápisu musí být sešity způsobem, který neumožňuje bez viditelného poškození vazby dodatečně vyjmout či vložit jednotlivé listy.
- Čl. IV. - Ukládání zápisů
  1. Alespoň jedno tištěné vyhotovení opatřené podpisy zapisovatele a ověřovatele se zakládá v sídle Spolku. Vyhotovení se předává do rukou předsedy Rady nebo jím určené. Předseda Rady organizačně zabezpečuje, aby tištěná vyhotovení zápisů byla neprodleně uložena, řádně uchovávána a byla na požádání přístupná. Zápisy z jednání jsou dostupné v elektronické podobě v IS. Čl. IV. se vztahuje i na zápisy KRK. V případě, že tištěné vyhotovení opatřené podpisy je v rozporu s elektronickou verzí zápisu, platí tištěná verze.

# Vnitřní předpis č. X

## jednací řád Členské schůze

1. Jednání Členské schůze (dále také „ČS“) má tyto povinné náležitosti:
  - a. registrace členů, včetně členů zastoupených na základě plné moci a jejich zmocněnců;
  - b. volba předsedajícího, zapisovatele, ověřovatelů zápisu a komise skrutátorů;
  - c. schválení a projednání programu;
  - d. závěr.
2. Předsedající
  - a. řídí průběh jednání podle schváleného programu tak, aby při jednání nedocházelo k průtahům a procesnímu zmatku;
  - b. má výhradní právo udělit slovo a v případech překročení stanovené časové lhůty, odchýlení se od tématu nebo potřeby vyřízení neodkladných prioritních vstupů slovo odejmout; toto právo může dočasně propůjčit jinému členovi ČS, stále na něm však v této věci zůstává konečné rozhodnutí.
3. Zapisovatel
  - a. písemně zaznamenává stručná shrnutí a závěry jednání, na tomto základě ve lhůtě 5 dnů ode dne jednání ČS vyhotoví zápis;
  - b. zápis před zveřejněním poskytne ověřovatelům k připomínkovacímu řízení.
4. Ověřovatelé zápisu ve lhůtě 3 dnů ode dne poskytnutí zápisu zapisovatelem provedou připomínkový řízení.
5. Komise skrutátorů vyčíslí a oznámí předsedajícímu a zapisovateli výsledky každého hlasování, které nebylo vyhodnoceno optickou většinou.
6. Program jednání se skládá z bodů jednání, bod jednání se skládá povinně z
  - a. přednesení podstaty bodu: provede příslušný přednášející nebo skupina přednášejících ve lhůtě nejvýše 20 minut bez přerušení;
  - b. rozpravy: každý člen má právo vystoupit se svým příspěvkem, který se musí týkat projednávaného bodu, ve lhůtě nejvýše 2 minuty bez přerušení; přednášející má právo reagovat ve lhůtě nejvýše 5 minut bez přerušení; každý jednotlivý člen může vystoupit postupně s více příspěvky;
  - c. usnesení: pokud již nejsou další příspěvky k rozpravě, nebo pokud ČS rozhodne o tom, že pokračování rozpravy již není účelné, přistoupí předsedající k hlasování o usnesení;
  - d. Pokud je to účelné, může předsedající program jednání přerušit, a to jak mezi jednotlivými body, tak v průběhu projednávání bodu; během přerušení mohou členové ČS mezi sebou ustavit dohodovací skupiny, které dostanou slovo bezprostředně po obnovení jednání.

7. Pořadí vstupů
  - a. žádosti o vystoupení s příspěvkem jsou zpravidla vyřizovány v pořadí jejich vznesení;
  - b. člen Rady nebo KRK nebo ombudsman má právo vystoupit přednostně se svým příspěvkem;
  - c. neodkladným prioritním vstupem se rozumí námitka, že jednání ČS je v rozporu se zákonem, Stanovami nebo VP, nebo technická připomínka.
8. Hlasování
  - a. člen o usnesení hlasuje zvednutím ruky pro návrh nebo proti návrhu usnesení;
  - b. ČS může o jednotlivých návrzích hlasovat variantním hlasováním, v rámci variantního hlasování se započítávají pouze hlasy pro, přičemž je schváleno to usnesení, které obdrží nejvíce hlasů pro;
  - c. ČS volí členy orgánů Spolku variantním hlasováním, přičemž hlasu pro je udělen jeden kladný bod a hlasu proti je udělen jeden záporný bod. Zvoleným je ten z kandidátů, který obdrží po sečtení kladných a záporných bodů nejvyšší kladný součet.
  - d. rozhoduje-li ČS o pozměňovacích návrzích k navrhovanému usnesení, hlasuje ČS prostřednictvím variantního hlasování dle odst. 8. písm. b. tohoto VP, přičemž je vždy hlasováno o zachování dosavadního stavu;
  - e. je-li nade všechnu pochybnost zřejmé, že má ČS na daný předmět hlasování jednotný názor, nebo v případě, že ještě nebyla stanovena komise skrutátorů, lze přistoupit k hlasování optickou většinou; pokud kterýkoli člen ČS proti tomuto vznesení námitku, je třeba hlasovat pomocí sčítání hlasů komisí skrutátorů poté, co je komise skrutátorů ustavena.

## Vnitřní předpis č. XI

### výkon rozhodnutí Rady

1. Rada může v mezích Stanov a VP pověřit výkonem svého rozhodnutí jiného. V usnesení o pověření bude uvedena konkrétní osoba a lhůta k výkonu rozhodnutí.
2. Rada je oprávněna stanovit za výkon jejího rozhodnutí přiměřenou odměnu.
3. Rada je oprávněna požadovat po tom, kdo byl pověřen výkonem rozhodnutí dle odst. 1 tohoto VP, aby Radě předložil zprávu o své činnosti, ze které bude vyplývat dosažený výsledek, popřípadě důvody, proč rozhodnutí nemohlo být naplněno.
4. V případě prodlení s plněním výkonu rozhodnutí může Rada snížit odměnu, a to i opakovaně anebo odměnu nevyplatit.

# Vnitřní předpis č. XII

## rozpočet KRK a hospodaření s ním

1. KRK jako nezávislý kontrolní orgán Spolku hospodářů s vlastním rozpočtem, ze kterého hradí náklady své vlastní činnosti, jako jsou příkladně náklady na služby externích dodavatelů služeb či zboží, cestovní náhrady svým členům při kontrolní činnosti v terénu apod. Rozpočet KRK není určen pro hrazení odměn jejích členů.
2. Výše ročního rozpočtu KRK je stanovena ve výši 100 000 Kč za kalendářní rok.
3. KRK je povinna hospodařit s prostředky tvořícími její rozpočet efektivně a vždy s péčí řádného hospodáře.
4. KRK se za výsledky svého hospodaření zodpovídá ČS, kdy roční přehled hospodaření vždy tvoří samostatnou kapitolu výroční zprávy KRK, kterou KRK předkládá na každé řádné ČS.

# Vnitřní předpis č. XIII

## oblasti

1. Oblastí dle čl. 7 odst. 7 písm. g) Stanov se rozumí část sítě, za kterou je odpovědný konkrétní technický radní, který byl pro tuto oblast naposledy zvolen za člena Rady.
2. Kandidát na post technického radního kandiduje vždy pro určitou oblast.
3. Rada může rozhodnout o jiném rozdělení sítě na oblasti.

## Přechodná a závěrečná ustanovení

1. Tyto vnitřní předpisy jsou platné okamžikem jejich schválení.
2. Tyto vnitřní předpisy nabývají účinnosti dne 1. 1. 2020.