



Směrnice o způsobu zapojení Hospodářské komory České republiky do legislativního procesu

1. Účel

Směrnice stanovuje závazný postup zaměstnanců, předsedů odborných sekcí, členů orgánů a členů Hospodářské komory České republiky (dále jen „hospodářská komora“) v procesu připomínkování návrhů právních předpisů, přípravě stanovisek pro vládu ČR, přípravě komentářů pro Parlament ČR a dokumentů nelegislativní povahy na národní úrovni (dále jen „národní dokumentace k připomínkování“), a zapojení do konzultací Evropské komise, přípravy stanovisek EUROCHAMBRES a dalších ad hoc možností ovlivnění podnikatelského prostředí na evropské úrovni (dále jen „dokumentace EU k připomínkování“); dokumentace EU k připomínkování a národní dokumentace k připomínkování dále společně jako „dokumenty k připomínkování“.

2. Vymezení odpovědností a pravomocí

Za realizaci Směrnice odpovídá **tajemník Úřadu hospodářské komory** (dále jen „tajemník Úřadu“).

Jestliže bude zaměstnanec odboru legislativy, práv a analýz upozorněn, že došlo k porušení této Směrnice, vyhotoví o tomto porušení písemný záznam, který předloží tajemníkovi a prezidentovi. Prezident má právo na základě takového oznámení přijmout odpovídající opatření.

Definice, pravomoci a odpovědnost jednotlivých subjektů zapojených do procesu ovlivňování tvorby podnikatelského prostředí jsou následující (zařazeno dle časové posloupnosti):

Předkladatel	orgán na národní či evropské úrovni, který připravil a zadal návrhy legislativních a nelegislativních materiálů k připomínkování a je zároveň odpovědný k vypořádání uplatněných připomínek.
Administrátor	zaměstnanec hospodářské komory, jehož náplní práce je organizace a administrace procesu připomínkování jak uvnitř hospodářské komory, tak i navenek směrem k orgánům národní či evropské legislativy. Administrátor předkládá připomínky ke schválení schvalovateli.
Tajemník	tajemník sekce či pracovní skupiny hospodářské komory (dále jen „Sekce“) zajišťuje organizaci a administraci procesu připomínkování v dané Sekci.

Připomínkovatel	zástupce společenstva nebo komory (OHK, KHK, RHK) - dále jen „Složky HK ČR“, člen hospodářské komory, člen odborné Sekce, případně zaměstnanec hospodářské komory, který se vyjadřuje k návrhům k připomínkování.
Zpracovatel	zaměstnanec hospodářské komory, zpravidla tajemník Sekce nebo zaměstnanec odboru legislativy, práva a analýz, který zpracovává zaslané připomínky do návrhu připomínek či stanoviska hospodářské komory a při tom posuzuje věcnou správnost a oprávněnost zaslaných připomínek, předkládá připomínky ke schválení gestorovi a zajišťuje soulad s aktuální politikou hospodářské komory, spolupracuje na procesu vypořádání připomínek, rovněž zpracovává analýzu úspěšnosti vypořádání připomínek a komentáře pro Parlament ČR, případně pozměňovací návrhy v dalších fázích projednávání předmětného návrhu.
Gestor	předseda Sekce či člen představenstva s právem rozhodnout v jeho gesční oblasti o návrhu konečného znění připomínek a stanovisek předkládaných k odsouhlasení schvalovatelům.
Gesční viceprezident	viceprezident, který na základě rozhodnutí představenstva odpovídá za jemu svěřenou oblast podnikatelského prostředí. Gesční viceprezident má ve své gesci konkrétní Sekce.
Schvalovatel	prezident, gesční viceprezident, tajemník Úřadu, gestor, který schvaluje konečné znění připomínek a stanovisek hospodářské komory na národní i evropské úrovni.

3. Popis procesu

3.1. Rozeslání materiálu k připomínkám

Administrátor monitoruje legislativní databáze (např. e-KLEP) a jiné relevantní zdroje a identifikuje materiály, které mají význam pro podnikatelské prostředí. Přitom postupuje zejména v souladu s prioritami hospodářské komory, usneseními orgánů definujícími pozici HK ČR a pokyny členů představenstva hospodářské komory.

V případě, že administrátor zjistí, že je předkladatelem k připomínkování zpřístupněn materiál dle věty první, nebo případně, že takový materiál existuje a je vhodné a účelné jej připomínkovat, nebo v případě, že o zpracování připomínek k určitému materiálu požádá kterákoliv Složka HK ČR nebo člen hospodářské komory, a takové zpracování je z hlediska k celkovému podnikatelskému prostředí vhodné a účelné (dále jen „materiál k připomínkování“), postupuje administrátor způsobem popsáním dále v tomto odstavci.

Administrátor bez zbytečného odkladu zajistí zveřejnění materiálu k připomínkování v databázi materiálů hospodářské komory k tomu určené, založí pro daný materiál k připomínkování složku a

vypracuje stručnou identifikaci materiálu k připomínkování, která zahrnuje především věcné shrnutí vycházející z předkládací nebo důvodové zprávy, je-li k dispozici, a nastavení lhůt pro zpracování a schválení připomínek (dále jen „identifikace materiálu“). Materiál k připomínkování společně s identifikací materiálu administrátor zveřejní spolu s termínem pro zaslání připomínek na webových stránkách hospodářské komory. Termín pro zaslání připomínek je zpravidla o jeden týden kratší než oficiální termín pro uplatnění připomínek, stanovený předkladatelem, v odůvodněných případech nicméně může být stanoven i jako kratší.

Připomínkovatelům pro danou oblast (zejména členům příslušných Sekcí, gestorům, určeným poradcům a dalším připomínkovatelům) odešle administrátor prostřednictvím vytvořených distribučních adresářů neprodleně e-mailovou zprávu s hypertextovým odkazem na materiál k připomínkování, který je zveřejněn na webových stránkách hospodářské komory.

Odkaz na materiál k připomínkování odešle administrátor neprodleně i na ty Sekce, společenstva či členy hospodářské komory, kteří o daný materiál k připomínkování či o oblast, které se přímo týká, projeví bezprostřední zájem, i když nejsou zahrnuti do distribučního adresáře.

Pro účel rozesílání materiálů k připomínkám jsou vytvořeny v Outlooku distribuční adresáře všech Sekcí, které obsahují všechny připomínkovatele dané Sekce, nikoliv jen řádné členy. Takovýto adresář Sekce nese dovětek – „připomínkování“.

3.2. Uplatnění připomínek

Kterákoliv Složka HK ČR nebo kterýkoliv člen hospodářské komory je oprávněn uplatnit k materiálu k připomínkování své připomínky, a to bez ohledu na to, zda byl či nebyl obeslán způsobem dle odstavce 3.1 této Směrnice.

Připomínkovatelé, kteří jsou členy odborné Sekce, jež je garantem pro danou problematiku, odesílají své připomínky tajemníkovi příslušné odborné Sekce. Připomínkovatelé, kteří nejsou členy žádné Sekce či nejsou členy příslušné Sekce, která je garantem pro danou problematiku, mohou uplatnit své připomínky jejich odesláním administrátorovi na mailovou adresu: pripominkovani@komora.cz v případě národního připomínkování a na adresu eupripominkovani@komora.cz v případě EU připomínkování. Připomínky uplatněné dle předchozí věty administrátor odešle příslušnému zpracovateli ke zpracování a následnému schválení gestorem. Výstupy ze Sekcí a připomínky, které administrátor obdrží přímo, eviduje v databázi materiálů k připomínkování.

Připomínkovatelé jsou povinni zasílat své připomínky včetně jejich odůvodnění na formuláři určeném pro uplatnění připomínek (ke stažení na webových stránkách hospodářské komory u každého návrhu k připomínkám). Zpracované připomínky se obvykle člení na obecné a konkrétní a mohou být zásadní či doporučující.

3.3. Zpracování připomínek

Zpracovatel zpracuje z jednotlivých došlých vstupů návrh znění připomínek hospodářské komory. Každou připomínku zpracovatel formuluje v souladu s textem a smyslem připomínek uplatněných připomínkovateli a s legislativně technickými pravidly a věcně odůvodní její uplatnění. V případě rozporů mezi připomínkami jednotlivých připomínkovatelů zpracovatel postupuje způsobem uvedeným v tomto odstavci a dle zásad popsanych v článku 4 této Směrnice. Připravený návrh znění připomínek zpracovatel postoupí předsedovi příslušné Sekce k rozhodnutí a odsouhlasení návrhu konečného znění připomínek hospodářské komory. V případě, že jde o připomínky, které jsou průřezové a spadají do působnosti více Sekcí, předseda Sekce, který je gestorem, si vyžádá odsouhlasení návrhu konečného znění připomínek hospodářské komory i od předsedů všech dalších dotčených sekcí.

Nelze-li určit věcně příslušnou Sekci nebo nelze-li zajistit rozhodnutí předsedy Sekce, rozhodne o návrhu konečného znění připomínek hospodářské komory a tento návrh odsouhlasí ředitel odboru legislativy, práva a analýz.

Návrh odsouhlasený dle předchozích odstavců postoupí zpracovatel administrátorovi, který jej zašle ke schválení schvalovateli. Konečné znění připomínek hospodářské komory schvaluje Schvalovatel. Administrátor následně návrh uplatní požadovaným způsobem a ve stanoveném termínu u daného národního či evropského orgánu.

V případě, že hospodářská komora neobdržela žádné připomínky z řad připomínkovatelů a jedná se o materiál s vysokou prioritou, je návrh posouzen zpracovatelem pro danou oblast a případně jsou jím zpracovány připomínky. Zpracovatel v takovém případě připomínky připraví v souladu s právními předpisy, komorovými předpisy, usneseními orgánů definujícími pozici HK ČR a obecným zájmem členů hospodářské komory jako celku. Zpracovatel je v takovém případě povinen řídit se pravidly uvedenými v článku 4 této Směrnice. Postup upravený v tomto odstavci se přiměřeně uplatní i v případě připomínek zpracovávaných pouze zpracovatelem.

Popis rozporů a jejich řešení:

- a) v Sekci – rozpory mezi členy příslušné Sekce a členy hospodářské komory, kteří tajemníkovi Sekce zaslali své připomínky, řeší a rozhoduje předseda dané Sekce v souladu s pravidly v článku 4 této Směrnice;
- b) rozpor mezi Sekcemi spadajícími pod jednoho gesčního viceprezidenta řeší a rozhoduje příslušný gesční viceprezident v souladu s pravidly v článku 4 této Směrnice;
- c) o rozporu mezi Sekcemi spadajícími do kompetence různých gestorů, na jehož řešení se gestoři (předsedové Sekcí) nedohodnou, informuje administrátor přednostně gesčního viceprezidenta, případně tajemníka Úřadu, který se pokusí nalézt kompromisní variantu zpracovaných připomínek; v případě přetrvávajícího rozporu rozhodne o konečném znění připomínek hospodářské komory prezident v souladu s pravidly v článku 4 této Směrnice.

O schválené konečné verzi připomínek administrátor informuje všechny připomínkovatele, zpracovatele a gestory, zapojené do přípravy a zpracování připomínek k příslušnému materiálu k připomínkování. Administrátor následně zveřejní konečnou verzi připomínek hospodářské komory na webových stránkách HK ČR vedle daného materiálu k připomínkování.

Pouze verze připomínek schválená schvalovatelem je považována za konečnou verzi připomínek hospodářské komory. Viceprezidenti, členové volených orgánů hospodářské komory, předsedové a členové Sekcí či členové hospodářské komory nesmí bez schválení prezidenta uplatňovat u předkladatele jménem hospodářské komory připomínky odlišné či připomínky, které nebyly předloženy ke schválení a které nejsou součástí schválené konečné verze připomínek. Jestliže členové orgánů hospodářské komory, předsedové Sekcí, členové Sekcí či členové hospodářské komory chtějí uplatnit takové připomínky i přes nesouhlas prezidenta, mohou tak učinit pouze svým jménem, popř. jménem subjektu, jehož disentanční připomínky vyjadřují. Připomínkovatelé nejsou nijak omezení v právu uplatňovat připomínky i svým vlastním jménem.

3.4. Vypořádání připomínek

Jestliže probíhá vypořádání připomínek, na jejichž konečné verzi panovala shoda a k nimž nebyla uplatněna disentanční stanoviska, zajistí administrátor po dohodě se zpracovatelem zástupce hospodářské komory na vypořádání.

V případě disentančního stanoviska při zpracování připomínek administrátor informuje přednostně gesčního viceprezidenta, případně tajemníka Úřadu s žádostí o návrh zástupce (zástupců) hospodářské komory na vypořádání připomínek.

Administrátor následně zajistí účast konkrétního zástupce (konkrétních zástupců) hospodářské komory na vypořádání připomínek. Z ústního jednání s předkladatelem pořídí zástupce hospodářské komory, který se jej zúčastnil (je-li takových účastníků více, potom dle vzájemné dohody jeden z nich) písemnou zprávu o výsledku jednání a předá ji administrátorovi k dalšímu zpracování. Informace o jednání, vypořádací tabulka a pravidelná měsíční tabulka o uplatněných a vypořádaných připomínkách slouží jako podklad pro analýzu úspěšnosti.

Po obdržení vypořádací tabulky od předkladatele analyzuje zpracovatel úspěšnost a míru zapracování připomínek hospodářské komory. Úspěšnost je ohodnocena stupněm podle zohlednění uplatněných připomínek. Nezhlednění, resp. částečné zohlednění připomínek, zpracovatel formou poznámky zaznamená v příslušné složce v databázi materiálů, včetně návrhu případného dalšího legislativního postupu. Analýza úspěšnosti je pravidelně rozesílána administrátorem prezidentovi, členům představenstva, tajemníkovi Úřadu a všem Složkám HK ČR.

Na systém EU připomínkování se ustanovení o vypořádání připomínek nepoužije.

3.5. Projednání vládou ČR a Parlamentem ČR

Administrátor monitoruje následný národní legislativní proces až do jeho ukončení.

V případě zpracování stanovisek pro jednání vlády ČR administrátor o materiálu, k němuž se zpracovává stanovisko, informuje odbor legislativy, práva a analýz, který dané stanovisko zpracuje. Na schválení stanoviska pro jednání vlády se přiměřeně použije odstavec 3.3.

V případě zpracování komentářů pro Parlament ČR administrátor informuje o aktuální potřebě komentářů (zejména v návaznosti na pořad schůzí komor Parlamentu ČR) odbor legislativy, práva a analýz, který dané komentáře zpracuje. Na schválení komentářů se přiměřeně použije odstavec 3.3.

Stanoviska hospodářské komory při projednávání návrhu zákona ve výborech a podvýborech Parlamentu ČR přednostně hájí prezident hospodářské komory. Prezident hospodářské komory je oprávněn pověřit přednostně gesčního viceprezidenta, případně jiného příslušného gestora, popř. ředitele odboru legislativy, práva a analýz, vystoupením za hospodářskou komoru v Parlamentu ČR. Pověřený gestor informuje administrátora, aby zajistil jeho nominaci jako zástupce hospodářské komory v příslušném výboru Parlamentu ČR. O průběhu a výsledcích zastupování hospodářské komory v Parlamentu ČR gestor informuje tajemníka Úřadu.

V případě, že administrátor neobdržel od prezidenta informaci o pověření konkrétní osoby, přednostně požádá gesčního viceprezidenta, případně tajemníka Úřadu o návrh zástupce hospodářské komory, který bude hájit stanoviska hospodářské komory při projednávání návrhu zákona ve výborech a podvýborech Parlamentu ČR. Administrátor následně zajistí nominaci navrženého zástupce hospodářské komory v příslušném výboru či podvýboru Parlamentu ČR. O výsledcích jednání bude zástupce hospodářské komory, který se ho účastnil, informovat administrátora a ten zajistí předání této informace dotčeným osobám.

3.6. Informovanost uvnitř hospodářské komory

Administrátor zajistí:

- a) pravidelnou týdenní informaci o připomínkování na národní úrovni pro prezidenta, tajemníka Úřadu, členy představenstva, ředitele regionálních komor a předsedy společenstev a pro vybrané zaměstnance hospodářské komory;
- b) měsíční informaci o připomínkování na národní i evropské úrovni a o vypořádání na úrovni národní legislativy pro prezidenta, tajemníka Úřadu, členy představenstva, smírčí komisi, dozorčí radu, ředitele regionálních komor a předsedy společenstev a pro vybrané zaměstnance hospodářské komory.

4. Pravidla pro vypořádávání rozporů

V rámci tvorby připomínek jsou hospodářská komora a její zaměstnanci zapojení do tvorby připomínek, zejména pak, administrátor, tajemník, zpracovatel, gestor, gesční viceprezident i schvalovatel (dále jen „zúčastněné osoby“) postupovat tak, aby připomínky všech připomínkovatelů byly vypořádány nestranně, a aby připomínkám všech připomínkovatelů bylo přiznáno rovné postavení bez ohledu na to, který připomínkovatel je uplatnil. Při rozhodování rozporů jsou zúčastněné osoby povinny postupovat předvídatelně a tak, aby při rozhodování shodných nebo podobných případů nevznikaly nedůvodné rozdíly.

Řádně uplatněné připomínky jednotlivých připomínkovatelů, které nestojí v rozporu s řádně uplatněnými připomínkami jiného připomínkovatele ani se zjevným obecným zájmem členů

hospodářské komory jako celku, právními předpisy, komorovými předpisy nebo usneseními orgánů definujícími pozici HK ČR, budou hospodářskou komorou zapracovány do konečného znění připomínek hospodářské komory, a to tak, aby byl zachován jejich smysl a účel. Při řešení rozporů mezi řádně uplatněnými připomínkami dvou a více připomínkovatelů, které nestojí v rozporu s právními předpisy, komorovými předpisy nebo usneseními orgánů definujícími pozici HK ČR, jsou zúčastněné osoby povinny rozhodnout způsobem, který bude lépe naplňovat obecný zájem členů hospodářské komory jako celku, a nelze-li tento zájem jednoznačně určit, pak rozhodnout tak, že do konečného znění připomínek hospodářské komory nebudou zapracovány takové připomínky, které stojí ve vzájemném rozporu. Ve výjimečných případech je možné do konečného znění připomínek hospodářské komory uvést variantní návrhy úprav jako informaci o problematičnosti příslušného ustanovení, resp. jako doporučení pro předkladatele.

Připomínkovatel, jehož řádně uplatněné připomínky nebyly zapracovány do konečného znění připomínek hospodářské komory, má právo požadovat po administrátorovi či tajemníkovi dané Sekce, aby mu nejpozději do 7 dnů od doručení konečného znění připomínek hospodářské komory poskytl zdůvodnění toho, proč jeho připomínky nebyly zohledněny.

5. Archivace dokumentace

V databázi materiálů jsou v samostatných složkách řazených dle právních oblastí a data archivovány všechny dílčí materiály a komunikace z celého procesu připomínkování:

- a) dokumentace k připomínkování a případné související dokumenty z navazujícího legislativního procesu;
- b) došlé připomínky;
- c) stanoviska a připomínky hospodářské komory;
- d) informace o schválení připomínek a stanovisek;
- e) výsledky vypořádání;
- f) písemné zprávy o výsledku jednání s předkladatelem;
- g) informace o projednání dokumentu ve výborech či podvýborech Parlamentu ČR.

Doba archivace je v souladu se Spisovým, skartačním a archivním řádem hospodářské komory minimálně 5 let.

Směrnice o způsobu zapojení Hospodářské komory České republiky do legislativního procesu byla schválena představenstvem HK ČR dne 2. října 2019.

Příloha 1 Směrnice: Schéma legislativního procesu v Parlamentu ČR

Příloha 2 Směrnice: Schéma odborných sekcí a pracovních skupin HK ČR

Příloha 3 Směrnice: Kategorie připomínkování