

Jednací řád Meziresortní koordinační skupiny pro boj proti praní špinavých peněz a financování terorismu

Článek 1

Úvodní ustanovení

1. Jednací řád Meziresortní koordinační skupiny pro boj proti praní špinavých peněz a financování terorismu (dále jen „jednací řád“) upravuje jednání pracovní skupiny a výboru pracovní skupiny (dále jen „výbor“) v rámci Meziresortní koordinační skupiny pro boj proti praní špinavých peněz a financování terorismu (dále jen „meziresortní skupina“), která byla zřízena při Ministerstvu financí České republiky v souladu s bodem I usnesení vlády České republiky ze dne 2. října 2024 č. 681.
2. Pokud jednací řád nestanoví jinak, veškerá komunikace mimo jednání pracovní skupiny nebo výboru probíhá v rámci meziresortní skupiny primárně prostřednictvím emailu.

Článek 2

Jednání pracovní skupiny

1. Jednání pracovní skupiny má formu fyzického setkání. V odůvodněných případech může předseda pracovní skupiny rozhodnout, že se jednání pracovní skupiny uskuteční prostřednictvím platformy zajišťující vzdálenou konferenci.
2. Jednání pracovní skupiny je neveřejné.
3. Zástupci členů pracovní skupiny jsou povinni účastnit se jednání pracovní skupiny. Pokud se zástupce člena pracovní skupiny nemůže ze závažných důvodů zúčastnit ani místo něj nemůže člen pracovní skupiny poslat náhradníka podle článku 3 odstavce 4 jednacího řádu, omluví se člen pracovní skupiny předem sekretariátu výboru (dále jen „sekretariát“).

Článek 3

Příprava jednání pracovní skupiny

1. Místo, čas a formu jednání pracovní skupiny stanoví předseda pracovní skupiny a informuje o něm písemně všechny stálé a přidružené členy pracovní skupiny (dále jen „členové“) minimálně 15 pracovních dnů před jednáním.
2. Program jednání, seznam pozvaných osob a orgánů veřejné moci podle článku 4 odstavce 7 statutu a materiály k projednání, jsou-li k dispozici, připravuje a zasílá předseda pracovní skupiny, nebo na základě jeho pověření tajemník výboru všem členům pracovní skupiny nejpozději 10 pracovních dnů před

jednáním. V odůvodněných případech mohou být materiály k projednání rozeslány v kratší lhůtě nebo předloženy přímo na jednání.

3. Členové pracovní skupiny mohou podávat odůvodněné návrhy na změnu nebo doplnění programu jednání nejpozději 5 pracovních dnů před plánovaným datem jednání sekretariátu. V odůvodněných případech mohou být návrhy podány přímo na jednání.
4. Pokud se některý zástupce člena pracovní skupiny nemůže ze závažných důvodů zúčastnit jednání, může místo něj člen pracovní skupiny vyslat na jednání pracovní skupiny náhradníka. Náhradník má stejná práva a povinnosti jako zástupce člena pracovní skupiny. O této skutečnosti je člen pracovní skupiny povinen informovat sekretariát nejpozději 10 pracovních dnů před konáním jednání. Pokud závažný důvod nastane v období kratším než je 10 pracovních dnů před konáním jednání, je člen pracovní skupiny povinen informovat sekretariát bezodkladně.
5. Účast na jednání pracovní skupiny potvrdí všichni členové této skupiny sekretariátu do stanoveného termínu před jednáním.

Článek 4

Průběh jednání pracovní skupiny

1. Jednání řídí předseda pracovní skupiny.
2. V úvodu jednání předseda pracovní skupiny rozhodne o jednotlivých návrzích na změnu nebo doplnění programu podle článku 3 odstavce 3 jednacího řádu a následně schválí celý program. Během jednání se postupuje podle schváleného programu.
3. Předseda pracovní skupiny uděluje jednotlivým členům a hostům slovo. Předseda pracovní skupiny má právo odejmout slovo každému, kdo by svého práva vyjádřit se zneužíval nebo by jeho vyjádření překračovalo přiměřenou délku.
4. Během jednání se projednávají jednotlivé materiály, a to v pořadí podle schváleného programu.
5. Sekretariát zajistí vyhotovení písemného zápisu o průběhu jednání. Zápis obsahuje datum a dobu konání, program, seznam účastníků a stručný záznam z jednání včetně všech závěrů pracovní skupiny. V případě hlasování sekretariát uvede, kolik členů hlasovalo pro schválení, kolik proti schválení a kolik se jich zdrželo hlasování. Sekretariát zašle zápis o průběhu jednání všem členům pracovní skupiny, výboru a pracovních podskupin zpravidla do 15 pracovních dnů od konání jednání.

Článek 5

Hlasování na jednání pracovní skupiny

1. Pracovní skupina je usnášeníschopná za přítomnosti předsedy nebo místopředsedy pracovní skupiny a přítomnosti zástupců jedné třetiny všech členů, nebo alespoň zástupců tří dalších členů výboru.
2. Materiály nebo návrhy jsou schváleny, pokud pro ně hlasuje prostá většina přítomných členů. V případě rovnosti hlasů má rozhodující hlas předseda pracovní skupiny. Pokud se hlasování neúčastní předseda pracovní skupiny, má rozhodující hlas místopředseda pracovní skupiny.
3. Stálí členové a přidružení členové mají stejná hlasovací práva. Hosté pozvaní na jednání pracovní skupiny způsobem podle článku 4 odstavce 7 statutu hlasovací práva nemají.
4. Pro účely hlasování má každý člen pouze jeden hlas. Pokud se jednání pracovní skupiny účastní více zástupců jednoho člena, musí tito zástupci na začátku jednání pracovní skupiny oznámit předsedovi pracovní skupiny, který jeden zástupce bude za člena hlasovat.
5. Hlasování na jednání pracovní skupiny je veřejné.

Článek 6

Materiály, které jsou projednávány a brány na vědomí

1. Pokud pracovní skupina podle statutu některé materiály projednává a bere na vědomí, koná se o těchto materiálech obecná a podrobná rozprava.
2. Během obecné rozpravy nejprve předseda pracovní skupiny, jím pověřený člen nebo host představí projednávaný materiál. Následně mají všichni členové i hosté právo vyjádřit se k projednávanému materiálu. Předseda pracovní skupiny ukončí obecnou rozpravu, pokud se již nikdo k materiálu vyjádřit nechce nebo pokud obecná rozprava překročila přiměřenou délku. Po obecné rozpravě následuje podrobná rozprava.
3. Během podrobné rozpravy mají všichni členové právo uplatnit výhradu k projednávanému materiálu. Výhrada se musí týkat projednávaného materiálu a musí být členem odůvodněna. Poté, co některý člen uplatní výhradu, můžou se k němu ostatní členové přidat. Předseda pracovní skupiny ukončí podrobnou rozpravu, pokud již nikdo nechce uplatnit výhradu nebo pokud podrobná rozprava překročila přiměřenou délku.
4. Projednání a vzetí na vědomí materiálů dle tohoto článku včetně jednotlivých výhrad a počtu členů, kteří se k nim přidali, bude zachyceno ve formě zprávy, jež bude tvořit součást zápisu ve smyslu článku 4 odstavce 5 jednacího řádu.

Článek 7

Materiály, které jsou projednávány a schvalovány

1. Pokud pracovní skupina podle statutu některé materiály projednává a schvaluje, koná se o těchto materiálech obecná rozprava a hlasování.
2. Během obecné rozpravy nejprve předseda pracovní skupiny, jím pověřený člen nebo host představí projednávaný materiál. Následně mají všichni členové i hosté právo vyjádřit se k projednávanému materiálu. Předseda pracovní skupiny ukončí obecnou rozpravu, pokud se již nikdo k materiálu vyjádřit nechce nebo pokud obecná rozprava překročila přiměřenou délku. Po obecné rozpravě následuje hlasování o schválení materiálu.
3. Pracovní skupina projednává a schvaluje materiály dle tohoto článku formou usnesení.

Článek 8

Jednání výboru

1. Jednání výboru má formu fyzického setkání. V odůvodněných případech může předseda výboru rozhodnout, že se jednání výboru uskuteční prostřednictvím platformy zajišťující vzdálenou konferenci.
2. Členové výboru jsou povinni účastnit se jednání výboru. Pokud se zástupce člena výboru nemůže ze závažných důvodů zúčastnit ani místo něj nemůže člen výboru poslat náhradníka podle článku 9 odstavce 4 jednacího řádu, omluví se člen výboru předem sekretariátu.
3. Jednání výboru je neveřejné.
4. Výbor vykonává svoji rozhodovací pravomoc ve smyslu článku 3 statutu ve formě usnesení.
5. Předseda výboru vykonává svoji rozhodovací pravomoc ve smyslu článku 3 statutu ve formě rozhodnutí.

Článek 9

Příprava jednání výboru

1. Místo, čas a formu jednání výboru stanoví předseda výboru a informuje o něm písemně všechny členy výboru minimálně 15 pracovních dnů před jednáním.
2. Program jednání a materiály k projednání, jsou-li k dispozici, připravuje a zasílá předseda výboru, nebo na základě jeho pověření tajemník výboru všem členům výboru nejpozději 10 pracovních dnů před jednáním. V odůvodněných případech mohou být materiály k projednání rozeslány v kratší lhůtě nebo předloženy přímo na jednání.

3. Členové výboru mohou podávat odůvodněné návrhy na změnu nebo doplnění programu jednání a předkládat materiály k projednání nejpozději 5 pracovních dnů před plánovaným datem jednání sekretariátu. V odůvodněných případech mohou být návrhy podány a materiály předloženy přímo na jednání.
4. Pokud se některý zástupce ostatního člena výboru nemůže ze závažných důvodů zúčastnit jednání, může místo něj ostatní člen výboru vyslat na jednání výboru náhradníka, který zastává v rámci ostatního člena výboru funkci uvedenou v článku 5 odstavci 5 statutu. Náhradník má stejná práva a povinnosti jako zástupce ostatního člena výboru. O této skutečnosti je ostatní člen výboru povinen informovat sekretariát nejpozději 5 pracovních dnů před konáním jednání. Pokud závažný důvod nastane v období 5 pracovních dnů před konáním jednání, je ostatní člen výboru povinen informovat sekretariát bezodkladně.
5. Účast na jednání výboru potvrdí všichni členové výboru sekretariátu v termínu stanoveném předsedou výboru.
6. Každý člen výboru může na jednání výboru, kterého se bude účastnit, přizvat odborníky, kteří jsou k němu ve služebním, pracovněprávním nebo obdobném poměru. Při přizvání odborníka člen výboru zohlední utajení informací, které budou v rámci jednání výboru probírány. O přizvání odborníka, včetně jeho jména, příjmení a krátkého odůvodnění jeho přizvání na jednání výboru, je člen výboru povinen informovat sekretariát, jakož i zástupce ostatních členů výboru, a to nejpozději 5 pracovních dnů před konáním jednání.

Článek 10

Průběh jednání výboru

1. Jednání řídí předseda výboru.
2. Na začátku jednání každý člen výboru představí podstatné skutečnosti, které v rámci jeho gesce v oblasti AML/CFT nastaly od posledního jednání výboru. Podstatnými skutečnostmi jsou zejména legislativní, strukturální nebo jiné změny, příklady dobré praxe a detekované problémy, se kterými se člen výboru potýká či v budoucnu může potýkat.
3. Po představení podstatných skutečností předseda výboru rozhodne o jednotlivých návrzích na změnu nebo doplnění programu podle článku 9 odstavce 3 jednacího řádu a následně schválí celý program. Během jednání se postupuje podle schváleného programu.
4. Sekretariát zajistí vyhotovení písemného zápisu o průběhu jednání. Zápis obsahuje datum a dobu konání, program, seznam účastníků a stručný záznam z jednání včetně všech závěrů výboru. V případě hlasování sekretariát uvede, kolik členů výboru hlasovalo pro schválení, kolik proti schválení a kolik se jich zdrželo hlasování. Sekretariát zašle zápis o průběhu jednání všem členům výboru zpravidla do 15 pracovních dnů od konání jednání.

Článek 11

Rozhodnutí výboru během jednání

1. Výbor je usnášeníschopný za přítomnosti předsedy výboru nebo místopředsedy výboru a alespoň tří dalších členů výboru.
2. Pro přijetí rozhodnutí musí hlasovat prostá většina přítomných členů výboru. V případě rovnosti hlasů má rozhodující hlas předseda výboru. Pokud se hlasování neúčastní předseda výboru, má rozhodující hlas místopředseda výboru.
3. Pro přijetí rozhodnutí, kterým se mění statut nebo jednací řád meziresortní skupiny, musí hlasovat alespoň 6 členů výboru včetně předsedy výboru.

Článek 12

Rozhodnutí výboru o návrhu na zahájení eskalačního mechanismu *per rollam*

1. Pokud předseda výboru rozhodne, že se bude podle článku 8 statutu projednávat a rozhodovat návrh na zahájení eskalačního mechanismu (dále jen „návrh“) *per rollam*, zašle všem ostatním členům výboru předmětný návrh a stanoví jim přiměřenou lhůtu k vyjádření, zda s návrhem souhlasí či nikoliv.
2. Přiměřená lhůta podle odstavce 1 tohoto článku nesmí přesáhnout 15 pracovních dnů. V případě marného uplynutí stanovené lhůty se má za to, že člen výboru s návrhem souhlasí.
3. Vyjádření k návrhu zasílají členové výboru k rukám tajemníka výboru emailem, který po uplynutí lhůty k vyjádření informuje členy výboru o výsledku hlasování a zašle jim vyjádření ostatních členů výboru, jakož i informaci o konkludentním souhlasu, na vědomí.
4. Pro přijetí návrhu *per rollam* je zapotřebí prosté většiny hlasů všech členů výboru. V případě rovnosti hlasů má rozhodující hlas předseda výboru.

Článek 13

Mimořádné jednání výboru

1. Z vlastní iniciativy nebo na žádost některého člena výboru může předseda výboru po dohodě s místopředsedou výboru svolat mimořádné jednání výboru v nejbližším možném termínu v záležitostech, které nesnesou odkladu.
2. Program mimořádného jednání a materiály k projednání rozešle předseda výboru všem členům výboru nejméně jeden den před jednáním, v urgentních případech mohou být předloženy až přímo na jednání.
3. Není-li stanoveno jinak, na mimořádném jednání výboru se použijí relevantní ustanovení o jednání výboru.

Článek 14

Účinnost

1. Jednací řád nabývá účinnosti 15. dnem následujícím po dni jeho schválení vládou.
2. Změny jednacího řádu nabývají účinnosti 15. dnem následujícím po dni jejich schválení výborem nebo vládou.

V Praze dne 2. října 2024.