

Směrnice Českého svazu cyklistiky, z. s. o řízení rizik

č. 2/2026

(dále jen „směrnice“)

Čl. 1.

Předmět úpravy

Tato směrnice upravuje systém řízení rizik ve spolku ČESKÝ SVAZ CYKLISTIKY, z.s. (IČO 49626281, dále jen „ČSC nebo spolek“).

Čl. 2.

Účel směrnice

1. Účelem směrnice je:
 - a. předcházet vzniku rizik ohrožujících činnost spolku
 - b. zajistit hospodárné, efektivní a účelné nakládání s prostředky spolku
 - c. nastavit odpovědnosti a kontrolní mechanismy
 - d. zajistit průkaznou auditní stopu rozhodování a hospodaření.

Čl. 3.

Vymezení základních pojmů

1. Riziko = pravděpodobnost vzniku události, která může negativně ovlivnit:
 - plnění cílů spolku,
 - hospodaření spolku,
 - právní soulad,
 - reputaci spolku,
 - bezpečnost osob nebo majetku.
2. Řízení rizik je soubor činností směřujících k identifikaci, vyhodnocení, řízení a monitorování jednotlivých rizik.
3. Kontrolní opatření jsou organizační, finanční, právní nebo technická opatření zavedená za účelem snížení rizika.

Čl. 4.

Odpovědnosti

1. Za systém řízení rizik odpovídá statutární orgán ČSC - Prezident ČSC. Prezident ČSC:
 - sestavuje Přehled posouzení rizik,

- navrhuje nápravná opatření ke snížení rizik,
- předkládá Kontrolní komisi informace o významných rizicích.

2. Prezídium ČSC:

- posuzuje rizika,
- schvaluje nápravná opatření,

3. Generální sekretář:

- identifikuje provozní a organizační rizika,
- oznamuje vznik významných rizik Prezidentu ČSC a Prezídiu ČSC,
- koordinuje realizaci opatření ke snížení provozních a organizačních rizik,
- dohlíží na plnění přijatých nápravných opatření.

4. Ekonomický ředitel:

- identifikuje finanční rizika,
- oznamuje vznik významných rizik Prezidentu ČSC a Prezídiu ČSC,
- koordinuje realizaci opatření ke snížení finančních rizik,
- poskytuje Kontrolní komisi součinnost při kontrolách.

5. Kontrolní komise ČSC:

- vykonává nezávislou kontrolní činnost,
- dohlíží na dodržování této směrnice,
- kontroluje účinnost systému řízení rizik,
- provádí kontrolu hospodaření spolku,
- projednává zjištěné nedostatky s Prezidentem ČSC a Prezídiem ČSC,
- doporučuje nápravná opatření,
- nejméně 1× ročně vypracovává zprávu o kontrolní činnosti.

6. Každý člen spolku je povinen:

- upozornit na zjištěné nedostatky,
- dodržovat kontrolní postupy,
- chránit majetek a dobré jméno spolku,
- poskytovat součinnost Kontrolní komisi.

Čl. 5.

Kategorie rizik

1. ČSC sleduje zejména tato rizika:

- finanční,
- právní,
- provozní a organizační,
- personální,
- reputační,
- bezpečnostní,
- IT a kybernetická.

Čl. 6 Proces řízení rizik

1. Identifikace rizik:

Rizika jsou identifikována minimálně 1× ročně, dále při zahájení významného projektu nebo při významné organizační změně.

2. Posouzení rizik:

Každé riziko se hodnotí podle pravděpodobnosti vzniku a závažnosti dopadu.

Rizika lze měřit, kvantifikovat. Hodnocení probíhá ve škále 1 – 2:

Hodnota 1 = nízká pravděpodobnost / omezený dopad

Hodnota 2 = vysoká pravděpodobnost / významný dopad

Výsledná úroveň rizika se stanoví jako součin pravděpodobnosti a dopadu.

Výsledek 1 = nízké riziko

Výsledek 2 = střední riziko

Výsledek 4 = vysoké riziko

U vysokých rizik musí být vždy přijato opatření ke snížení rizika.

Posouzení rizik je zpracováváno na formuláři, jež tvoří přílohu č. 1 k této směrnici.

3. Reakce na riziko:

Spolek používá zejména:

- eliminaci,
- přenos,
- akceptaci rizika.

4. Monitoring:

Prezident ČSC provádí průběžné sledování rizik minimálně jedenkrát ročně, před zahájením významného projektu a při významné organizační změně. Prezident ČSC nebo jím pověřená osoba představuje Přehled posouzení rizik Prezídiu ČSC a předsedovi Kontrolní komise ČSC. Prezident dále provádí minimálně roční vyhodnocení účinnosti opatření přijatých vůči vysokému riziku (výsledek 4).

Čl. 7 Kontrolní mechanismy

1. Při všech typech operací při nakládání s veřejnými prostředky – příjmových, výdajových a majetkových, probíhá řízení a kontrola, o čemž je vedena auditní stopa.

2. Typy řídicí kontroly:

- a. předběžná
- b. následná.

3. Předběžná řídicí kontrola se provádí před schválením operace a před úhradou.

4. Předběžná řídicí kontrola před schválením operace (příjmové, výdajové a majetkové operace):
 - a. Příkazce operace (objednatel) operaci schválí, pokud je v souladu s právními předpisy, v souladu s úkoly, záměry a cíly ČSC, v souladu se zásadou řádného finančního řízení, podložena správnými a úplnými podklady a jsou řízena související rizika.
 - b. Správce rozpočtu (ekonomický ředitel) u příjmové a výdajové operace prověří, že je v souladu s rozpočtem ČSC, smlouvami, pravidly financování a že jsou řízena související finanční rizika.
5. Předběžná řídicí kontrola před úhradou (výdajové operace):
 - a. Příkazce operace (objednatel) výdajovou operaci schválí, pokud je realizace v souladu s podmínkami jejího schválení a je prověřeno správné určení věřitele, výše platby a splatnosti.
 - b. Hlavní účetní u výdajové operace prověří správné určení věřitele, výše a splatnosti. Jedná-li se o nového věřitele, hlavní účetní provede rovněž ověření správnosti bankovního účtu.
 - c. Druhá fáze předběžné kontroly před provedením úhrady je detailně popsána v příloze č. 2 této směrnice.
6. Při schvalování výdajových operací musí být dodržena zásada oddělení pravomocí. Schvalování výdajových operací je upraveno Směrnicí ČSC o oběhu účetního dokladu v platném znění. Výdajové operace by měly být prováděny bezhotovostně. Hotovostně lze provádět pouze operace, jejichž povaha nedovolí bezhotovostní úhradu.
7. Následnou řídicí kontrolou je zejména párování plateb provedených platebními kartami ČSC. Následnou řídicí kontrolu provádí účetní.
8. Veškeré smlouvy musí být řádně evidovány a archivovány v sídle ČSC.
9. Účetní doklady musí být úplné, průkazné a archivované. Archivační lhůty jsou definovány ve Směrnici ČSC o oběhu účetního dokladu v platném znění.
10. Kontrolní komise provádí průběžnou kontrolu dodržování kontrolních mechanismů, namátkovou kontrolu účetních dokladů a pokladen, kontrolu plnění nápravných opatření, kontrolu souladu hospodaření s účelem spolku a právními předpisy. Z provedené kontroly pořizuje kontrolní komise zápis.

Čl. 8 Vnitřní kontrolní činnost

1. Vnitřní kontrolní činnost probíhá při všech operacích při nakládání s veřejnými prostředky.
2. Kontrolní mechanismy a odpovědnosti v rámci řídicí kontroly jsou popsány v článku 7 této směrnice.

3. Nejvyšším orgánem ČSC vykonávajícím vnitřní kontrolní činnost je Kontrolní komise ČSC.
4. Kontrolní komise při své činnosti postupuje nezávisle a nestranně.
5. Činnost Kontrolní komise je upravena Stanovami ČSC a Jednacím řádem Kontrolní komise ČSC.
6. Kontrolní komise hodnotí zejména:
 - dodržování právních předpisů,
 - hospodárnost a účelnost nakládání s prostředky spolku,
 - funkčnost systému řízení rizik,
 - plnění přijatých opatření.
7. Prezídium ČSC je povinno se zjištěními Kontrolní komise zabývat a přijmout odpovídající opatření.

Čl. 9

Mimořádné situace

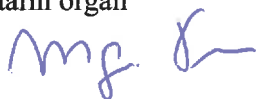
1. Za mimořádnou situaci se považuje zejména:
 - podezření na podvod,
 - ztráta finančních prostředků,
 - kybernetický incident,
 - únik osobních údajů,
 - závažný pracovní úraz.
2. Každý člen a každý zaměstnanec spolku je povinnen takovou skutečnost bezodkladně oznámit Prezidentovi ČSC. Prezident provede záznam o vzniku rizika a informuje Prezídium ČSC.
3. Prezídium ČSC přijme nápravná opatření.

Čl. 10

Závěrečná ustanovení

1. Tato směrnice je závazná pro všechny členy ČSC a zaměstnance a ČSC.
2. Tato směrnice byla schválena Prezidiem ČSC a nabývá účinnosti dne 8. 6. 2026.

Mgr. et Mgr. David Průša
Statutární orgán



Příloha č. 1: Přehled posouzení rizik

Příloha č. 2: Druhá fáze předběžné kontroly před provedením úhrady