

PROGRAM ZASEDÁNÍ PŘEDSTAVENSTVA (AGENDA)

Datum / čas

1. **Prezence, úvodní slovo** – výkonný ředitel
2. **Úvodní modlitba** – člen představenstva
3. **Další body / Prohlášení o střetu zájmů / Jmenování zapisovatele / Schválení programu** – předseda
4. **Kontrola / Schválení zápisu z předchozí schůze představenstva a výborů [datum předchozí schůze]** –
Návrh předsedy: „Přijmout zápisy ze schůzí výborů a schválit zápisy ze schůze představenstva [datum]“
5. **Písmo** – Výkonný ředitel – *Přečíst biblický text související s obdobím služby*
6. **Ztišení** – všichni
7. **Sdílení** – každý člen představenstva / předseda poslední
8. **Přímluvy** – každý člen představenstva / předseda poslední
9. **Oznámení předsedy / Činnost výborů** – Předseda
 - Řídicí panel („dashboard“) – Jakékoli dotazy / Povzbuzení pro zaměstnance
 - Další oznámení pro všechny členy představenstva
 - Výbor pro programy a standardy – zpráva / diskuse
 - Partnerství a komunikace – zpráva / diskuse; návrh: „Schválit zásady (podle potřeby)“
 - Finance a audit – zpráva / diskuse
 - Správa a dodržování předpisů – zpráva / diskuse; návrh: „Schválit zásady (podle potřeby)“
10. **Zpráva generálního ředitele** – Výkonný ředitel
 - Komentáře k řídicímu panelu / Souhrn věrných aktivit
 - Komentáře týkající se programů a standardů / partnerství a komunikace / financí a auditu / správy a dodržování předpisů
11. **Termíny příštích čtyř čtvrtletních zasedání** – Datum / Datum / Datum / Datum
12. **Závěrečná modlitba** – člen představenstva