

JEDNACÍ ŘÁD DOZORČÍ RADY

1. Dozorčí rada se schází nejméně dvakrát ročně.
2. Při rozhodování je hlasovací právo členů dozorčí rady rovné. Dozorčí rada je usnášeníschopná, je-li přítomna nadpoloviční většina jejích členů. Pro přijetí rozhodnutí je potřeba souhlasu většiny přítomných. V případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy.
3. Pokud není rada usnášeníschopná, musí být do 21 dnů uskutečněno nové jednání dozorčí rady.
4. Členové dozorčí rady zvolí ze svých řad předsedu. Pro volbu předsedy se musí vyslovit nadpoloviční většina hlasů. V případě rovnosti hlasů se volba opakuje se stávajícím nebo novým návrhem předsedy, dokud se pro některý návrh nevysloví větší část hlasů. Pokud stávající předseda skončil ve funkci, je dozorčí rada povinna do 70 dnů od vzniku této skutečnosti zvolit nového předsedu. Do doby zvolení nového předsedy řídí jednání dozorčí rady jí pověřený člen. Předseda může být do funkce volen opakovaně, pokud nebyl z funkce odvolán.
5. Jednání dozorčí rady svolává a řídí její předseda. Není-li předseda, svolává její jednání určený člen dozorčí rady nebo zaměstnanec Společnosti na základě žádosti členů dozorčí rady. Není-li předseda dozorčí rady přítomen na jednání, zvolí přítomní členové dozorčí rady jako první úkon z přítomných členů dozorčí rady předsedajícího jednání, který bude aktuálně jednání řídit.
6. Jednání dozorčí rady svolává předseda z vlastního podnětu, nebo je povinen svolat jednání rady na žádost minimálně 1/3 členů dozorčí rady. Pokud předseda nesvolá v přiměřené lhůtě jednání dozorčí rady na základě žádosti minimálně 1/3 členů dozorčí rady, je takové jednání oprávněn svolat některý ze členů dozorčí rady, který o svolání dozorčí rady požádal.
7. Jednání dozorčí rady svolává předseda na základě pozvánky, která obsahuje minimálně dobu a místo jednání a program jednání. Pozvánku je nutné doručit (e-mailem, poštou) všem členům dozorčí rady minimálně 5 pracovních dnů před dnem zasedání. K pozvánce jsou přikládány potřebné podkladové materiály pro zasedání. Rozesláním pozvánky může osoba, která jednání svolává, pověřit jinou důvěryhodnou osobu. Z jednání dozorčí rady se pořizuje zápis. Zapisovatel je pověřen vyhotovením zápisu před zahájením jednání. Zápis podepisuje předseda dozorčí rady, v jeho nepřítomnosti jiný, radou pověřený člen. Zápis je zveřejňován na webových stránkách Společnosti, nejpozději do 10 dnů od dne uskutečnění jednání dozorčí rady. Přílohou zápisu je prezenční listina, která se nezveřejňuje.
8. Jednání dozorčí rady jsou neveřejná. Jednání se mohou však s hlasem poradním či jako hosté zúčastnit zaměstnanci Společnosti a členové orgánů Společnosti. Dozorčí rada může z vážných důvodů odmítnout účast jiných osob na jednání. Pokud nastanou v dozorčí radě skutečnosti, které je nutné zveřejňovat či zapisovat do rejstříku obecně prospěšných společností, bezodkladně předá písemný doklad o jejich vzniku dozorčí rada statutárnímu orgánu Společnosti, který zajistí jejich zveřejňování a oznámení do rejstříku obecně prospěšných společností.
9. Hlasování je možné i per rollam elektronickou poštou (e-mailem). Pro hlasování platí stejná pravidla jako při standardním jednání dozorčí rady.

Způsob hlasování per rollam:

- a) Zaměstnanec Společnosti zajistí rozeslání jednoznačně formulovaného návrhu k hlasování, a to formou jediné e-mailové zprávy odeslané současně na e-mailové adresy všech členů dozorčí rady; v e-mailové zprávě bude stanovena konečná lhůta (ne kratší než 2 pracovní dny, ale ne delší než 10 pracovních dní) pro zpětné zaslání výsledku hlasování členů dozorčí rady.

- b) Členové dozorčí rady ve stanovené lhůtě e-mailem sdělí, zda hlasují pro návrh, zdrželi se hlasování či hlasují proti návrhu: jestliže hlasují proti návrhu, mohou uvést i důvody svého nesouhlasu. Hlas člena dozorčí rady, který se v hlasování per rollam nevyjádřil, není považován za zdržení se hlasování.
- c) Po uplynutí doby na hlasování ověří zaměstnanec Společnosti z doručených e-mailů usnášeníschopnost.
- d) Návrh posuzovaný hlasováním per rollam se považuje za schválený, jestliže s ním vyslovila souhlas nadpoloviční většina.
- e) Zapisovatel zajistí sepsání zápisu o provedeném hlasování per rollam, ve kterém budou uvedeny údaje o průběhu a výsledku hlasování per rollam; k záznamu přiloží vytištěnou e-mailovou komunikaci o vyhlášení hlasování per rollam a hlasování jednotlivých členů dozorčí rady. Zápis podepisuje předseda dozorčí rady.

Tento jednací řád byl schválen Správní radou dne 15. 12. 2020