

JEDNACÍ ŘÁD VÝBORU PRO AUDIT společnosti Dopravní podnik města Hradce Králové, a.s.

Úvodní ustanovení:

- tento jednací řád („JŘ“) vychází ze Stanov Společnosti
- článek XVIII Stanov Společnosti stanoví, že Výbor pro audit je orgánem Společnosti, určuje postavení a působnost Výboru pro audit, jeho složení, určuje průběh zasedání a postup při jeho rozhodování. Též stanoví, že Výbor pro audit může schválit svůj vlastní jednací řád, tento jednací řád Výboru pro audit dále rozpracovává a upřesňuje výše uvedené články, jimiž Stanovy Společnosti usměrňují činnost Výboru pro audit

O b s a h:

1. Svolaování řádného zasedání výboru pro audit
2. Svolaování mimořádného zasedání výboru pro audit
3. Program zasedání výboru pro audit
4. Usnášeníschopnost výboru pro audit
5. Přizvané osoby
6. Předsedající zasedání výboru pro audit
7. Zapisovatel
8. Průběh zasedání výboru pro audit
9. Zápis ze zasedání výboru pro audit
10. Písemné stanovisko nepřítomného člena výboru pro audit
11. Zaprotokolování námitek
12. Hlasování
13. Funkční období člena výboru pro audit
14. Volba předsedy a místopředsedy výboru pro audit
15. Předseda výboru pro audit
16. Místopředseda výboru pro audit
17. Zapisovatel výboru pro audit
18. Náklady na činnost výboru pro audit
19. Účinnost jednacího řádu

JEDNACÍ ŘÁD VÝBORU PRO AUDIT společnosti Dopravní podnik města Hradce Králové, a.s.

1. Svolaování řádného zasedání výboru pro audit

- 1.1. Výbor pro audit se schází k řádným zasedáním obvykle 12x do roka. Výbor pro audit je tříčlenný, všech zasedání Výboru pro audit se účastní zapisovatel, který je členem Výboru. Výbor pro audit z jmenovaných členů volí svého předsedu a místopředsedu.
- 1.2. Zasedání Výboru pro audit se koná v sídle Společnosti. O změně místa zasedání je oprávněn na základě žádosti alespoň jednoho jeho člena rozhodnout Výbor pro audit.
- 1.3. Zasedání Výboru pro audit svolává jeho předseda nebo, brání-li tomu nějaká překážka, jeho místopředseda, písemnou pozvánkou připravenou předsedou Výboru pro audit elektronickou poštou všem členům Výboru pro audit, a to vždy na adresu, resp. elektronickou adresu uvedené členy Výboru pro audit pro doručení pozvánky a jiných písemností. Pozvánka na zasedání Výboru pro audit může být rovněž předána členu Výboru pro audit osobně v sídle Společnosti nebo na jiném místě.
- 1.4. Pokud předseda ani místopředseda nemohou svolat zasedání Výboru pro audit, svolá zasedání Výboru pro audit jeho zbývající člen podle pravidel uvedených v odst. 1.3.
- 1.5. Vlastní pozvánka obsahuje datum konání Výboru pro audit, čas jeho zahájení, místo konání a program zasedání. Pozvánka spolu s předkládanými materiály k projednání musí být členům Výboru pro audit odeslána nejméně 5 dní před zasedáním Výboru pro audit. V případě nebezpečí z prodlení může být tato doba zkrácena v nezbytně nutném rozsahu.

2. Svolaování mimořádného zasedání Výboru pro audit

- 2.1. Výbor pro audit se sejde k mimořádnému zasedání, požádá-li písemně o svolání takového zasedání s uvedením naléhavého důvodu a navrženého pořadu jednání některý z členů Výboru pro audit, nebo představenstvo Společnosti či dozorčí rada Společnosti. Předseda Výboru pro audit svolá mimořádné zasedání Výboru pro audit v nejbližším možném termínu s uvedením důvodů pro jeho svolání a případně i bez dodržení 5 denní lhůty pro odeslání pozvánky. V případě, že se tak nestane, je povinen tak učinit místopředseda a v případě nepřítomnosti místopředsedy člen Výboru pro audit.
- 2.2. Pro svolání mimořádného zasedání Výboru pro audit se dále přiměřeně uplatní stejný postup jako u řádného zasedání.

JEDNACÍ ŘÁD VÝBORU PRO AUDIT společnosti Dopravní podnik města Hradce Králové, a.s.

3. Program zasedání Výboru pro audit

- 3.1. Program zasedání Výboru pro audit stanoví jeho předseda. Při stanovení programu je vycházeno ze Stanov Společnosti, plánu práce Výboru pro audit, žádostí představenstva nebo dozorčí rady Společnosti a jednotlivých členů Výboru pro audit.
- 3.2. Každý člen Výboru pro audit může nejpozději při projednávání programu jednání na zasedání Výboru pro audit navrhnout změnu nebo odložení navrženého bodu nebo bodů, a to v případě, že mu nejsou známy podstatné skutečnosti nebo nemá-li k dispozici podklady nezbytné k projednání příslušného bodu programu. Daný bod programu je odložen nebo změněn, vysloví-li se tak nadpoloviční většina všech členů Výboru pro audit.
- 3.3. Doplnění programu na zasedání Výboru pro audit je možné tehdy, vysloví-li s tímto doplněním souhlas nadpoloviční většina všech členů Výboru pro audit. O dodatečně podaných návrzích je povinen předseda Výboru pro audit informovat ostatní členy Výboru pro audit při zahájení vlastního jednání.

4. Usnášenischopnost výboru pro audit

- 4.1. Výbor pro audit je způsobilý se usnášet, je-li v době hlasování o příslušném usnesení osobně přítomna nadpoloviční většina jeho členů. K přijetí usnesení je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů Výboru pro audit. Každý člen Výboru pro audit má jeden hlas.
- 4.2. Není-li zasedání Výboru pro audit schopné usnášení dle článku 4, odst. 4.1 JŘ a věc nesnese odkladu, svolá předseda Výboru pro audit mimořádné zasedání v novém termínu nebo vyvolá hlasování „per rollam“. Jinak se zařadí projednávané otázky do programu následujícího pravidelného zasedání Výboru pro audit. Termín mimořádného zasedání Výboru pro audit bude stanoven s přihlédnutím ke lhůtě uvedené v článku 2, odst. 2.2 JŘ.

5. Přizvané osoby

- 5.1. Výbor pro audit může k projednávání jednotlivých bodů programu přizvat i jiné osoby jako jsou členové představenstva Společnosti, členové dozorčí rady Společnosti, zaměstnanci Společnosti, nezávislí experti a poradci.
- 5.2. Návrh na přizvání osoby může podat jakýkoliv člen Výboru pro audit, a to nejpozději na vlastním zasedání Výboru pro audit. O přijetí návrhu rozhodne nadpoloviční většina všech členů Výboru pro audit.
- 5.3. Přizvané osoby podávají vysvětlení k jednotlivým bodům programu, a dále mohou předkládat dokumentaci, která se stává součástí dokumentace k projednávanému bodu.

JEDNACÍ ŘÁD VÝBORU PRO AUDIT společnosti Dopravní podnik města Hradce Králové, a.s.

5.4. Není-li rozhodnuto jinak, účastní se přizvané osoby diskuse, neúčastní se však samotného hlasování Výboru pro audit k projednávanému bodu programu.

5.5. Případné náklady vzniklé s přizváním jiných osob hradí Společnost.

6. Předsedající zasedání Výboru pro audit

6.1. Zasedání Výboru pro audit řídí jeho předseda, v nepřítomnosti předsedy pak místopředseda Výboru pro audit.

6.2. Předsedající zahajuje zasedání Výboru pro audit, řídí jeho průběh dle programu, uděluje slovo, zajišťuje dodržování Stanov Společnosti a tohoto jednacího řádu a formuluje usnesení, oznamuje výsledky hlasování Výboru pro audit a ukončuje zasedání.

7. Zapisovatel

7.1. Funkce zapisovatele vykonává jeden člen Výboru pro audit, neusnese-li se Výbor pro audit jinak.

8. Průběh zasedání Výboru pro audit

8.1. Při zahájení zasedání Výboru pro audit oznámí předsedající, zda je zasedání schopné usnášení.

8.2. Předsedající nebo určený člen Výboru pro audit uvede navržený bod k projednání, předkládané materiály k němu, osoby přizvané na zasedání a případné další relevantní skutečnosti související s projednávaným bodem programu.

8.3. Předsedající zahajuje, řídí a uzavírá diskusi k jednotlivým bodům. Nemůže-li předsedající z vážných důvodů pokračovat v řízení průběhu zasedání Výboru pro audit, platí ustanovení odst. 6.1. Takováto změna se společně s upřesněním času, ve kterém ke změně došlo, uvede v zápisu ze zasedání Výboru pro audit.

8.4. V případě, že k jednotlivým bodům byla doručena písemná stanoviska členů Výboru pro audit dle článku 10, odst. 10.1 JŘ, přečte předsedající takováto stanoviska na úvod zahájení diskuse k příslušným bodům programu.

8.5. Předsedající je oprávněn stanovit časový limit pro jednotlivá vystoupení členů Výboru pro audit a počet jednotlivých vystoupení člena Výboru pro audit k jednomu bodu programu. Toto se nevztahuje na připomínky technického rázu. V případě překročení daných časových limitů, nebo má-li předsedající za to, že vystoupení není k podstatě věci, může přerušit vystoupení a odebrat řeč. Toto rozhodnutí předsedajícího může změnit stanovisko většiny všech členů Výboru pro audit.

JEDNACÍ ŘÁD VÝBORU PRO AUDIT společnosti Dopravní podnik města Hradce Králové, a.s.

- 8.6. Po uzavření diskuse ke každému jednotlivému bodu programu předsedající navrhně nebo zopakuje návrhy usnesení k tomuto bodu a řídí hlasování o nich. Po ukončení hlasování předsedající vyhlásí přijaté usnesení Výboru pro audit.
- 8.7. Po vyčerpání programu zasedání Výboru pro audit předsedající zasedání ukončí.
- 8.8. Přerušování jednání pro nemožnost vyčerpání programu z časových nebo věcných důvodů navrhuje předsedající a schvaluje nadpoloviční většina členů Výboru pro audit. Termín pokračování jednání stanoví Výbor pro audit svým usnesením.

9. Zápis ze zasedání Výboru pro audit

- 9.1. O průběhu zasedání Výboru pro audit a přijatých usneseních se pořizuje zápis, který podepíše všichni členové Výboru pro audit. V zápise se, kromě obsahu uvedeném v čl. 9, odst. 9.3 a čl. 11 JŘ uvedou i další stanoviska členů Výboru pro audit, jestliže o to požádají a předloží písemnou formulaci svého stanoviska. Za obsahovou správnost zápisu odpovídá předseda Výboru pro audit.
- 9.2. Zápis ze zasedání Výboru pro audit obsahuje datum a místo jednání, označení zasedání, osobu, která zasedání řídila, jméno zapisovatele, příp. dalších osob pověřených funkcí na zasedání, jména přítomných členů Výboru pro audit a přizvaných osob, konstatování skutečnosti, zda je zasedání schopné se usnášet, případné změny programu, hodinu začátku a konce zasedání.
- 9.3. Jednotlivé body programu se označí v zápisu podle pořadí, v jakém byly projednávány. Dále se uvede, jaké podklady k jednotlivým bodům byly předloženy, výsledek hlasování a usnesení přijaté Výborem pro audit a příp. zaprotokolované námítky členů Výboru pro audit dle čl. 11 JŘ.
- 9.4. Jednotlivá usnesení přijatá na zasedání Výboru pro audit obsahují pořadové číslo, text usnesení, uvedení zodpovědnosti za jejich splnění a termín(y) plnění.
- 9.5. Dokumentaci ze zasedání Výboru pro audit tvoří zápis, pozvánky na zasedání Výboru pro audit, prezenční listina podepsaná všemi zúčastněnými členy Výboru pro audit a přizvanými osobami, písemná stanoviska nepřítomných členů Výboru pro audit, podklady k jednání.
- 9.6. Zápis z jednání výboru pro audit slouží jen pro potřebu Výboru pro audit, představenstva a dozorcí rady. Pro zainteresované útvary Společnosti budou vydávány výpisy příslušných usnesení Výboru pro audit.
- 9.7. Zápis z jednání Výboru pro audit bude doručen členům Výboru pro audit, příp. předán členu výboru pro audit osobně v sídle Společnosti, nebo zaslán elektronickou poštou, nejpozději do 14-ti dnů od ukončení zasedání.

JEDNACÍ ŘÁD VÝBORU PRO AUDIT společnosti Dopravní podnik města Hradce Králové, a.s.

9.8. Projednání připomínek k zápisu ze zasedání Výboru pro audit a schválení konečného znění se vždy zařazuje do programu následujícího řádného zasedání Výboru pro audit.

10. Písemné stanovisko nepřítomného člena Výboru pro audit

10.1. Člen Výboru pro audit, který se neúčastní zasedání Výboru pro audit, může písemně vyjádřit své stanovisko k jednotlivým bodům programu. Písemné stanovisko musí být doručeno předsedovi Výboru pro audit nebo předsedajícímu zasedání Výboru pro audit nejpozději do okamžiku projednávání daného bodu programu na zasedání Výboru pro audit.

11. Zaprotokolování námitek

11.1. Každý člen Výboru pro audit přítomný na zasedání Výboru pro audit má právo požadovat, aby byly zaprotokolovány v zápise jeho námítky k usnesení Výboru pro audit.

12. Hlasování

12.1. Výbor pro audit hlasuje aklamací, není-li stanovami nebo rozhodnutím Výboru pro audit určeno jinak. Sčítání hlasů provádí předsedající, v případě tajného hlasování dva členové Výboru pro audit.

12.2. Při hlasování se nejprve hlasuje o pozměňovacích návrzích, a to podle pořadí, v jakém byly pozměňující návrhy předloženy.

12.3. Není-li navržené usnesení přijato, může předsedající Výboru pro audit jednání výboru pro audit přerušit na maximálně 30 minut a poté nechat o návrzích znovu hlasovat.

12.4. Při odvolání a volbě do funkcí předsedy a místopředsedy Výboru pro audit dotčená osoba nehlasuje.

12.5. Mimo zasedání orgánu mohou členové Výboru pro audit hlasovat písemným hlasováním, nebo hlasováním pomocí prostředků sdělovací techniky. S takovým způsobem hlasování však musí souhlasit všichni členové Výboru pro audit. K přijetí usnesení je třeba souhlas nadpoloviční většiny všech členů Výboru pro audit. Při tomto způsobu hlasování platí zásada, že každý člen Výboru pro audit má pro rozhodování stejné množství písemných materiálů nebo jiných informací. Rozhodnutí učiněné mimo zasedání musí být uvedeno v zápisu z nejbližšího zasedání Výboru pro audit. Organizační činnost spojenou s rozhodováním mimo zasedání Výboru pro audit zajišťuje předseda Výboru pro audit, v jeho nepřítomnosti místopředseda Výboru pro audit, a to prostřednictvím a za součinnosti tajemníka Výboru pro audit.

JEDNACÍ ŘÁD VÝBORU PRO AUDIT společnosti Dopravní podnik města Hradce Králové, a.s.

13. Funkční období člena výboru pro audit

13.1. Funkční období každého člena Výboru pro audit je čtyřleté, opětovné zvolení je možné.

13.2. Funkce člena Výboru pro audit zaniká:

- uplynutím funkčního období,
- odstoupením z funkce
- odvoláním na základě usnesení valné hromady
- smrtí,
- zánikem Společnosti.

13.3. Jestliže by se odstoupením nebo i jinak snížil počet členů Výboru pro audit na jednoho, je Výbor pro audit povinen bez zbytečného odkladu požádat prostřednictvím představenstva Společnosti o rozhodnutí valné hromady, kterým bude jmenován potřebný počet členů Výboru pro audit.

13.4. Smlouva o výkonu funkce člena Výboru pro audit stanoví v souladu s právními předpisy bližší podmínky, práva a povinnosti člena Výboru pro audit při výkonu jeho funkce. Smlouvu o Výkonu funkce člena Výboru pro audit spolupodepisují daný člen Výboru pro audit, předseda představenstva a jeden člen představenstva společnosti.

14. Volba předsedy a místopředsedy Výboru pro audit

14.1. Výbor pro audit volí ze svého středu předsedu a místopředsedu na nejbližším zasedání Výboru pro audit, následujícím po jmenování členů Výboru pro audit, nebo v případě uprázdnění funkce předsedy nebo místopředsedy Výboru pro audit. V případě, že není zvolen předseda ani místopředseda Výboru pro audit, řídí volbu nejstarší z přítomných členů Výboru pro audit. Návrh na volbu může podat každý člen Výboru pro audit. O každém návrhu se hlasuje zvlášť.

14.2. Předseda Výboru pro audit je volen a odvoláván nadpoloviční většinou všech členů Výboru pro audit, přičemž se hlasuje v tolika kolech, dokud není dosaženo nadpoloviční většiny pro některého kandidáta.

14.3. Předsedající zasedání vyhlásí výsledky hlasování a předá předsednictví nově zvolenému předsedovi Výboru pro audit.

14.4. Ustanovení tohoto článku JŘ platí i pro volbu místopředsedy Výboru pro audit.

JEDNACÍ ŘÁD VÝBORU PRO AUDIT společnosti Dopravní podnik města Hradce Králové, a.s.

15. Předseda Výboru pro audit

15.1. Předseda výboru pro audit zodpovídá za výkon své funkce Výboru pro audit.

15.2. Předseda Výboru pro audit zastupuje Výbor pro audit vůči představenstvu a dozorčí radě, nestanoví-li tento jednací řád nebo Stanovy Společnosti jinak. Předseda Výboru pro audit svolává a řídí zasedání Výboru pro audit a koná jiné úkony související s činností Výboru pro audit, které nejsou svěřeny do působnosti Výboru pro audit jako celku.

15.3. Předseda Výboru pro audit podepisuje zápisy, usnesení nebo rozhodnutí Výboru pro audit a dokumenty a materiály Výboru pro audit adresované orgánům Společnosti a dalším institucím.

15.4. Předseda Výboru pro audit může, v souladu s usnesením Výboru pro audit, projednávat, a to za účelem výkonu expertních a poradních činností pro Výbor pro audit, podmínky smluv o výkonu takových činností s nezávislými experty a poradci. Takto sjednané smlouvy musí být podepsány v souladu s podpisovým řádem Společnosti.

16. Místopředseda výboru pro audit

16.1. Místopředseda zastupuje předsedu Výboru pro auditu při zasedání Výboru pro audit při zastupování Výboru pro audit vůči představenstvu, dozorčí radě a třetím osobám v plném rozsahu,

17. Zapisovatel výboru pro audit

17.1. Výbor pro audit jmenuje ze svého středu zapisovatele Výboru pro audit.

17.2. Zapisovatel se zodpovídá ze své činnosti předsedovi Výboru pro audit.

17.3. Zapisovatel zajišťuje organizačně-administrativní úkony a další servis spjatý s činností Výboru pro audit, připravuje a zajišťuje rozesílání materiálů a podkladů pro členy Výboru pro audit, spravuje archiv Výboru pro audit, technicky zabezpečuje průběh zasedání Výboru pro audit, vede přehled o uložených a splněných úkolech a koná další úkony dle pokynů předsedy a místopředsedy Výboru pro audit.

18. Náklady na činnost výboru pro audit

18.1. Náklady na činnost Výboru pro audit jsou nedílnou součástí finančního plánu Společnosti a zahrnují odměny a náhrady členů výboru pro audit, expertů, poradců a jiných osob podílejících se na činnosti Výboru pro audit, náklady na materiální a technické zabezpečení a další náklady nezbytné pro činnost Výboru pro audit.

JEDNACÍ ŘÁD VÝBORU PRO AUDIT společnosti Dopravní podnik města Hradce Králové, a.s.

19. Účinnost jednacího řádu

19.1. JŘ nabývá účinnosti dnem schválení nadpoloviční většinou všech členů Výboru pro audit. Tato většina je nutná i k přijetí změn JŘ.

Jednací řád byl schválen všemi členy Výboru pro Audit na jednání 13. 2. 2018