



**HAVEL & PARTNERS**

ÚSPĚCH SPOJUJE

# **STRUČNÝ PRŮVODCE**

FUNKCÍ ČLENA STATUTÁRNÍHO ORGÁNU  
OBCHODNÍ KORPORACE  
| ČLEN PŘEDSTAVENSTVA



**DAVID NEVESELÝ**

PARTNER

david.nevesely@havelpartners.cz

## ÚVOD

Vážení členové představenstva, klienti, obchodní partneři,

za dlouhé roky zkušeností s právním poradenstvím si velice dobře uvědomujeme, že bez ohledu na velikost či zaměření společností čelí všichni členové představenstva řadě povinností a tomu odpovídající odpovědnosti.

Náš tým specializující se na právo obchodních společností se již více než dvacet let snaží být statutárním orgánům partnerem. Vedle dennodenní asistence s přípravou všech druhů korporálních dokumentů a analýz souvisejících povinností dlouhodobě poskytujeme praktická školení a další konzultační poradenství, pomocí kterých se snažíme fungování statutárních orgánů srozumitelně vysvětlit.

Právě pro výraznou složitost a komplexnost úpravy povinností členů statutárního orgánu jsme se rozhodli připravit tohoto stručného průvodce. Jeho cílem je poskytnout přehledně a na jednom místě základní představu o fungování statutárních orgánů, povinnosti péče řádného hospodáře, kontrolních mechanismech, koncernech, rozdělování zisku a dalších základních attributech, se kterými se každý člen představenstva setkává. Na závěr pak přidáváme ještě zcela jednoduchý kalendář korporálních povinností, které členy statutárního orgánu čekají každý rok.

Ať už jste čerstvě zvoleným či již zkušeným členem statutárního orgánu, doufáme, že Vám průvodce výkon Vaší funkce usnadní.

Ve funkci Vám jménem celého týmu přejeme co nejúspěšnější období!



**ONDŘEJ FLORIÁN**

PARTNER

ondrej.florian@havelpartners.cz

**David Neveselý & Ondřej Florian**

*partneři kanceláře odpovědní za tým specialistů na korporátní právo*

# OBSAH

<b>VZNIK A ZÁNİK FUNKCE</b> .....	4
<b>ZMĚNA FUNKČNÍHO OBDOBÍ</b> .....	6
<b>ČINNOST STATUTÁRNÍHO ORGÁNU</b> .....	7
OBCHODNÍ VEDENÍ .....	7
ZASTUPOVÁNÍ SPOLEČNOSTI .....	8
TVORBA VŮLE .....	8
JEDNÁNÍ ZA SPOLEČNOST .....	8
JEDNÁNÍ V ROZPORU S VÝŠE UVEDENÝM .....	9
<b>ORGANIZACE VALNÝCH HROMAD</b> .....	10
<b>SMLOUVA O VÝKONU FUNKCE, ODMĚŇOVÁNÍ</b> .....	11
SMLOUVA O VÝKONU FUNKCE .....	11
ODMĚŇOVÁNÍ .....	12
ESOP .....	13
SOUBĚHY FUNKCÍ .....	14
<b>POVINNOSTI ČLENA STATUTÁRNÍHO ORGÁNU</b> .....	15
POVINNOST PÉČE ŘÁDNÉHO HOSPODÁŘE .....	15
SANKČNÍ MECHANISMY SPOJENÉ S PŘH .....	16
STŘET ZÁJMŮ .....	17
POVINNOSTI SPOJENÉ S PRÁVEM AKCIONÁŘŮ NA INFORMACE .....	18
KVALIFIKOVANÝ AKCIONÁŘ .....	18
<b>PODNIKATELSKÁ SESKUPENÍ</b> .....	19
OVLIVNĚNÍ .....	20
OVLÁDÁNÍ .....	20
KONCERN .....	21
ZPROŠTĚNÍ SE POVINNOSTI HRADIT ÚJMU .....	21
POKYNY DO OBCHODNÍHO VEDENÍ V RÁMCI KONCERNU .....	22
ZPRÁVA O VZTAZÍCH .....	22
<b>ROZDĚLOVÁNÍ ZISKU SPOLEČNOSTI</b> .....	23
URČENÍ ROZDĚLITELNÉ ČÁSTKY .....	23
NEROZDĚLOVÁNÍ ZISKU MEZI AKCIONÁŘE A ÚČELOVĚ VÁZANÉ FONDY .....	24
POVINNOSTI PŘED VÝPLATOU ZISKU .....	25
<b>EVIDENCE SKUTEČNÝCH MAJITELŮ</b> .....	26
<b>KALENDÁŘ KORPORAČNÍCH POVINNOSTÍ</b> .....	27

## VZNIK A ZÁNİK FUNKCE

Akcionáři mají nejen při zakládání akciové společnosti možnost volby ze dvou systémů vnitřní struktury akciové společnosti. Prvním systémem je tzv. **monistický systém**, se kterým zákon spojuje povinnost zřídit v rámci řízení společnosti pouze jediný orgán, a to správní radu. Druhým systémem je tzv. **dualistický systém**, ve kterém jsou naopak ze zákona povinně zřizovány dva orgány, a to představenstvo a dozorčí rada. Z důvodu různých odlišností mezi jednotlivými systémy se tento průvodce věnuje pouze systému dualistickému.

V dualistickém systému je statutárním orgánem představenstvo. Ze zákona má představenstvo tři členy a tvoří kolektivní orgán, což má určitý vliv na způsob utváření jejich vůle (podrobnosti na str. 7). Jednotlivé členy volí a odvolává valná hromada společnosti, stanovy však mohou svěřit tuto působnost dozorčí radě či částečně přímo některému z akcionářů. Dále mohou akcionáři ve stanovách upravit počet členů představenstva anebo dozorčí rady rozdílně od zákona tak, že představenstvo i dozorčí rada mohou být například pouze jednočlenné.



Funkce člena představenstva vzniká zvolením, tedy (typicky) účinností rozhodnutí valné hromady či jediného akcionáře. Dané rozhodnutí však může určit i okamžik pozdější. Funkce tak nevzniká až okamžikem zápisu člena představenstva do obchodního rejstříku společnosti.

Funkce může zaniknout několika způsoby. Člen představenstva může sám ze své funkce odstoupit. V takovém případě funkce zaniká dnem, kdy odstoupení projednal orgán, který člena zvolil, tedy valná hromada, nestanoví-li stanovy jinak. Alternativně funkce zaniká uplynutím dvou měsíců od zasedání orgánu příslušného k projednání odstoupení, pokud člen představenstva své odstoupení oznámil na tomto zasedání.

Člen představenstva může být také vyloučen soudem (podrobnosti na str. 13).

V neposlední řadě může být člen představenstva rovněž odvolán nejvyšším orgánem (valnou hromadou nebo jediným akcionářem) či jiným orgánem, který jej do funkce jmenoval. I v tomto případě je odvolání účinné již okamžikem přijetí daného rozhodnutí. Stejně jako v případě vzniku funkce i rozhodnutí o odvolání z funkce může stanovit i pozdější okamžik účinnosti odvolání.

Orgán, jemuž přísluší volit členy představenstva, má ze zákona povinnost do dvou měsíců zvolit nového člena představenstva, jestliže jednomu ze stávajících členů funkce zanikla. Pokud absence člena (či více členů) představenstva způsobí, že představenstvo nebude schopno vykonávat svoji funkci, může soud na návrh jmenovat chybějící členy představenstva na dobu, než budou řádně zvoleni noví členové. V krajním případě může absence dostatečného počtu členů představenstva vést až ke zrušení společnosti soudem a její likvidaci.

Členové představenstva mají ze zákona určené tříleté funkční období. Stanovy však mohou určit rozdílnou délku funkčního období, která může být i neomezená. Uplynutím funkčního období funkce člena představenstva zaniká. Má-li tedy člen představenstva pokračovat ve funkci i po uplynutí funkčního období, je nutné jej včas zvolit znovu.

**V KRAJNÍM PŘÍPADĚ  
MŮŽE ABSENCE  
DOSTATEČNÉHO  
POČTU ČLENŮ  
PŘEDSTAVENSTVA  
VÉST AŽ KE ZRUŠENÍ  
SPOLEČNOSTI SOUDEM  
A JEJÍ LIKVIDACI.**

# ZMĚNA FUNKČNÍHO OBDOBÍ

Pokud dojde rozhodnutím nejvyššího orgánu ke změně délky funkčního období, může mít taková změna dopad i na právě probíhající funkční období člena představenstva.

V případě, že je změnou určeno delší funkční období, dojde tím také k prodloužení i již probíhajícího funkčního období člena představenstva – s tím však musí člen představenstva vyslovit souhlas podobně jako v okamžiku svého zvolení, jinak vůči němu prodloužení funkčního období není účinné. Takovýto souhlas nemusí mít žádnou konkrétní formu, postačí pak i souhlas konkludentní.

Obdobně pokud dojde ke zkrácení funkčního období, je zkráceno i právě probíhající funkční období. Ovšem je-li funkční období zkráceno natolik, že jej doba, po kterou člen představenstva funkci již vykonával, předchází, dochází tímto rozhodnutím k odvolání člena představenstva z funkce. V případě takového zkrácení funkčního období je člen představenstva odvolán nejdříve okamžikem účinnosti rozhodnutí; není možné, aby členovi představenstva funkce zanikla zpětně.

Při změně doby funkčního období členů představenstva je tak třeba vždy vzít do úvahy i to, jak bude touto změnou ovlivněn stávající stav a případně aktuální členy představenstva v rozhodnutí o změně stanov zohlednit.

# ČINNOST STATUTÁRNÍHO ORGÁNU

## Obchodní vedení

Statutárnímu orgánu náleží obchodní vedení společnosti. Definice pojmu obchodní vedení však v zákoně není uvedena. Odpověď na to, co si představit pod obchodním vedením, přinesla až rozhodovací praxe Nejvyššího soudu. Ten dovedl, že obchodním vedením se rozumí organizování a řízení běžné podnikatelské činnosti společnosti, zejména rozhodování o provozu podniku společnosti a s tím souvisejících vnitřních záležitostech společnosti. Přitom je podle Nejvyššího soudu nerozhodné, zda podnikatelskou činnost vykonává představenstvo, pověřený samotný člen představenstva, anebo třetí osoba pověřená představenstvem.

Zjednodušeně se tedy dá říct, že obchodní vedení je každodenní rozhodování o výkonu podnikatelské činnosti dané společností. Zásadní je, že obchodní vedení je výlučnou oblastí působnosti představenstva. Nikdo není oprávněn udělovat představenstvu do obchodního vedení pokyny (tedy ani valná hromada nebo jediný akcionář) a představenstvo by takové pokyny samo nemělo bez svého uvážení poslouchat. Výjimkami jsou formální žádost o udělení pokynu, kterou představenstvo zašle valné hromadě (nebo jedinému akcionáři), a tzv. koncernové pokyny.

Formální žádost o udělení pokynu do obchodního vedení se člen představenstva nezabývá své povinnosti jednat s péčí řádného hospodáře v celém rozsahu. Koncernové pokyny jsou v podrobnostech rozebrány na str. 19.

**NIKDO NENÍ  
OPRÁVNĚN UDĚLOVAT  
PŘEDSTAVENSTVU  
POKYNY DO  
OBCHODNÍHO VEDENÍ.**

## Zastupování společnosti

Proces zastoupení společnosti je možné rozdělit do dvou základních fází, a to na (i) fázi, ve které dochází k tvorbě vůle společnosti, a (ii) fázi, ve které se tato vůle zhmotňuje do konkrétního jednání za společnost.

## Tvorba vůle

Vůle, jakým způsobem se bude za společnost jednat, se tvoří uvnitř představenstva. Samotné jednání už je zásadně pouze provedením jeho rozhodnutí. Ve věcech obchodního vedení přitom představenstvo rozhoduje většinou jako kolektivní orgán. O rozhodování by si představenstvo mělo vést důkladné záznamy a archivovat je. V případě posuzování jeho možné odpovědnosti za újmu může být typicky archivace příslušných záznamů právě tím, čím se představenstvu podaří prokázat, že jednalo s péčí řádného hospodáře. Zpravidla to totiž bude žalované představenstvo (či pouze jeden z jeho členů), které bude tížit důkazní břemeno. Důkladná archivace tak může zachránit členy představenstva před dovozením jejich odpovědnosti za způsobenou újmu, protože jinak by se jim jejich správný postup nemuselo podařit prokázat.

## Jednání za společnost

Jednáním za společnost je myšleno vystupování oprávněných osob za společnost v právních vztazích s třetími osobami – jednání navenek. Základním pravidlem jednání za společnost je, že každý člen představenstva zastupuje společnost samostatně.

**DŮKLADNÁ ARCHIVACE  
ROZHODOVÁNÍ  
PŘEDSTAVENSTVA  
MŮŽE ZACHRÁNIT  
JEHO ČLENY PŘED  
PŘÍPADNOU POVINNOSTÍ  
NAHRADIT ÚJMU.**



Vždy však konkrétní způsob jednání musí být v souladu se způsobem jednání zapsaným v obchodním rejstříku.

Stanovy mohou stanovit odlišný způsob zastupování společnosti. Jednou z takových variant může být například pravidlo čtyř očí, kdy musí za společnost jednat alespoň dva členové představenstva společně.

V některých případech pak způsob zastupování společnosti stanoví přímo zákon. Například v civilním soudním řízení zastupuje společnost předseda představenstva nebo jeden pověřený člen.

## Jednání v rozporu s výše uvedeným

Významné je, zda došlo k jednání v rozporu s procesem tvorby vůle, nebo v rozporu s pravidly jednání za společnost. Pokud člen představenstva jednal za společnost, aniž by došlo k předchozímu rozhodnutí statutárního orgánu, může se jednat o porušení péče řádného hospodáře.

Pokud ale bude člen představenstva jednat v rozporu se zapsaným způsobem jednání za společnost, je možné, že z takového jednání bude zavázán sám. Společnost tak zavázána vůbec nebude a nebude tak ani např. povinna plnit ze smlouvy. Společnost však bez zbytečného odkladu také může takové jednání dodatečně schválit (typicky tím, že napraví původně špatný způsob svého zastoupení).

**KLIENTI Z UVEDENÝCH  
DŮVODŮ VYUŽÍVAJÍ  
NAŠICH SLUŽEB  
SPOČÍVAJÍCÍCH NEJEN  
VE SPRÁVNÉ A ÚPLNÉ  
PŘÍPRAVĚ DOKUMENTŮ,  
ALE TAKÉ V JEJICH  
ARCHIVACI A VEDENÍ  
SPISU S ROZHODNUTÍMI  
PŘEDSTAVENSTVA,  
AŽ UŽ VE FYZICKÉ  
NEBO ZABEZPEČENÉ  
ELEKTRONICKÉ FORMĚ.**

**NABÍZÍME SPOJENÍ KOMPLEXNÍHO PORADENSTVÍ, VE KTERÉM VÁS NA VALNOU HROMADU PŘIPRAVÍME, ZORGANIZUJEME JI NA KLÍČ OD FÁZE PŘÍPRAVY, PŘES VYHOTOVENÍ POZVÁNKY AŽ PO SAMOTNOU REALIZACI VALNÉ HROMADY A V PŘÍPADĚ NUTNOSTI SI VALNOU HROMADU OBHÁJÍME PŘED SOUDEM. DO VEDENÍ VALNÝCH HROMAD ZAPOJUJEME MODERNÍ TECHNOLOGIE A NEJNOVĚJŠÍ POSTUPY – AŽ UŽ JDE O RŮZNÉ TECHNICKÉ PROSTŘEDKY, DIGITALIZACI CELÉ VALNÉ HROMADY A ROZHODOVÁNÍ MIMO VALNOU HROMADU (ZEJMÉNA FORMOU PER ROLLAM), A TO VŠECHNO VŽDY POD VEDENÍM ZKUŠENÉHO ADVOKÁTA.**

## ORGANIZACE VALNÝCH HROMAD

Každou společnost čeká alespoň jednou za rok valná hromada, která se ale také může stát snadným nástrojem ke zneužití práv ze strany každého, komu je dán neřádným zorganizováním a vedením valné hromady k takovému jednání prostor. Pouze správně zorganizovaná a vedená valná hromada umožní řádně „korporátně žít“ a zároveň uspět při jejím přezkumu před soudem, pokud by jej kterýkoliv ze společníků chtěl využít.

Řádné svolání a organizace valné hromady je součástí povinnosti jednat s péčí řádného hospodáře člena představenstva. Doporučujeme nepodcenit přípravu pozvánky, ale rovněž také rozhodování o výběru správného místa a času pro konání valné hromady a rozhodnutí o přítomnosti osob na valné hromadě, které zajistí její řádný průběh.

# SMLOUVA O VÝKONU FUNKCE, ODMĚŇOVÁNÍ

Veškerá plnění akciové společnosti ve prospěch člena představenstva za výkon jeho funkce musí být poskytnuta na základě smlouvy o výkonu funkce uzavřené mezi společností a členem představenstva a se souhlasem valné hromady nebo jediného akcionáře.

## Smlouva o výkonu funkce

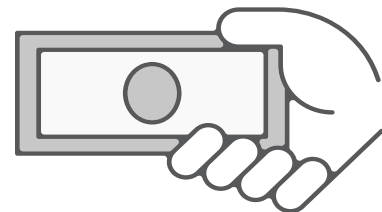
Smlouva o výkonu funkce je smluvní vztah mezi společností a členem představenstva. Upravují se jí práva a povinnosti obou stran. Primárně slouží k určení způsobu a výše odměňování člena představenstva za výkon jeho funkce, ale také může sloužit k upřesnění některých práv a povinností člena představenstva a způsobu výkonu funkce.

Nejedná se o pracovní smlouvu a uzavřením smlouvy o výkonu funkce se nezakládá pracovní poměr. Neplatí zde tedy pracovněprávní principy bez dalšího. Některá pravidla typická pro pracovněprávní vztah však mohou být výslovně upravena (např. odstupné, určité benefity atd.).

Smlouva o výkonu funkce musí být uzavřena v písemné formě. Schvaluje ji valná hromada (nebo jediný akcionář). Není-li schválena, výkon funkce je bezplatný. Smlouvu o výkonu funkce je přitom možné schválit jak před jejím uzavřením, tak i po něm. Do okamžiku schválení však člen představenstva nemá právní nárok na odměnu.

**VEŠKERÉ ODMĚNY BY  
MĚLY BÝT UVEDENY VE  
SCHVÁLENÉ SMLOUVĚ  
O VÝKONU FUNKCE.  
V OPAČNÉM PŘÍPADĚ  
BY SE MOHLO JEDNAT  
O BEZDŮVODNÉ  
OBOHACENÍ ČLENA  
PŘEDSTAVENSTVA.**

**KLIENTŮM DOPORUČUJEME OBLAST ODMĚŇOVÁNÍ A SOUBĚHŮ FUNKCÍ NEPODCEŇOVAT. SMLOUVA O VÝKONU FUNKCE JE KLÍČOVÝM DOKUMENTEM, KTERÝ MÁ PRO ČLENA ORGÁNU SPOUSTU BENEFITŮ. NAŠE MNOHALETÉ ZKUŠENOSTI NÁM UMOŽŇUJÍ DŮKLADNĚ A SPRÁVNĚ NASTAVIT VZÁJEMNÉ VZTAHY MEZI SPOLEČNOSTÍ A ČLEMEM VOLENÉHO ORGÁNU NEBO JIŽ NASTAVENÉ VZTAHY DŮKLADNĚ REVIDOVAT. TO POSKYTUJE DOSTATEK PRÁVNÍ JISTOTY PRO OBĚ STRANY, KTERÉ SE TÍM VYVARUJÍ RIZIKA POZDĚJŠÍCH SOUDNÍCH SPORŮ NAPŘ. O ROZSAH ČERPANÝCH BENEFITŮ ČI ROZSAH POVINNOSTÍ ČLENA VOLENÉHO ORGÁNU.**



## Odměňování

Veškeré odměny, které člen představenstva obdrží od společnosti za výkon funkce, by měly být uvedeny ve schválené smlouvě o výkonu funkce nebo by jejich poskytnutí mělo být alespoň odsouhlaseno orgánem schvalujícím smlouvu o výkonu funkce. V opačném případě by se mohlo jednat o bezdůvodné obohacení člena představenstva. Společnost by pak mohla (měla) taková plnění po členovi představenstva vymáhat zpět.

Pro tyto účely se za odměňování považuje jakékoli plnění, peněžité i nepeněžité, které člen představenstva od společnosti obdrží v souvislosti s výkonem funkce. Může se jednat o stanovenou měsíční odměnu (obdoba mzdy či platu), ale i poskytnutí firemního vozidla nebo telefonu pro soukromé účely, různé druhy pojištění a připojištění, získání podílu na společnosti např. skrze manažerský program, případný podíl na zisku, účastnické cenné papíry či umožnění jejich nabytí členem představenstva nebo osobou jemu blízkou atd.

## ESOP jako další možnost odměňování

Jednou z alternativ a možným doplněním odměňování člena představenstva ve společnosti je zavedení manažerského motivačního programu (tzv. Employee Stock Option Plan neboli ESOP).

Vytvoření vhodně nastaveného manažerského programu poskytuje zvýšenou motivaci člena představenstva v úsilí o stabilní zvýšení výkonnosti celé společnosti. Při správném nastavení ESOP je člen představenstva motivován především k tomu, aby společnost dlouhodobě a stabilně dosahovala dobrých výsledků oproti krátkodobému růstu, který však není udržitelný, a naopak může společnost vyčerpat.

Manažerský program může mít různé podoby, od poskytování manažerského bonusu nastaveného na základě plnění daných kritérií dle smlouvy o výkonu funkce, přes emisi inominátních cenných papírů zajišťujících například možnost profitovat na zisku společnosti, až po variantu nabytí majetkové účasti ve společnosti při splnění předem definovaných podmínek.

Variant přístupu k zavedení manažerského programu existuje celá řada a záleží pouze na konkrétním případě, jakou cestou se vydat. Platí ale, že manažerské programy jsou dnes již standardní součástí řízení managementu, jeho očekávání a odměňování.

**VYTVOŘENÍM VHDNĚ NASTAVENÉHO MANAŽERSKÉHO PROGRAMU DOCHÁZÍ K MOTIVACI VEDOUČÍCH PRACOVNÍKŮ ZPŮSOBEM, KTERÝ VEDE KE ZVÝŠENÍ VÝKONNOSTI CELÉ SPOLEČNOSTI. JDE O TAK ZÁSADNÍ KROK V ŽIVOTĚ KORPORACE, ŽE NELZE VYUŽÍVAT JEDNODUCHÝCH ŠABLONOVITÝCH ŘEŠENÍ. PRO NAŠE KLIENTY JSME ZVYKLÍ HLEDAT ŘEŠENÍ NA MÍRU, KTERÁ MÁME ZA VÍCE NEŽ 20 LET PRAXE VYZKOUŠENA, A TO NEJEN VE SPOLUPRÁCI S NAŠIMI KLIENTY, ALE ROVNĚŽ I SAMI NA SOBĚ.**

## SANKCÍ BEZPLATNOSTI

FUNKCE SE RIZIKA

NEVYČERPÁVÁJÍ.

JUDIKATURA ZNÁ

I PŘÍPADY, KDY

ZVOLENÍM DO

FUNKCE PRACOVNÍ

SMLOUVA V SOUBĚHU

KONKLUDENTNĚ

ZANIKLA, PŘERUŠILA

SE JEJÍ ÚČINNOST APOD.

JE TAK NUTNÉ DANÝ

PŘÍPAD ZKOUMAT VŽDY

INDIVIDUÁLNĚ.

## Souběhy funkcí

Při výkonu funkce člena představenstva je třeba dbát na to, aby nedocházelo k tzv. zakázanému souběhu funkcí. Tím je myšlena situace, kdy má člen představenstva uzavřenou pracovní smlouvu na pozici, která se náplní práce překrývá s náplní funkce člena představenstva.

Typicky takový jev může nastat u pozic, jako jsou obchodní ředitel nebo finanční ředitel apod. Vždy se však bude posuzovat konkrétní náplň dané pracovní pozice.

Takový stav je nežádoucí. Funkci člena představenstva nelze vykonávat v režimu pracovního poměru. Tím, že pracovní smlouva nadto zpravidla nebude v těchto případech schválena valnou hromadou nebo jediným akcionářem, bude často výkon funkce bezplatný.

Sankcí bezplatnosti funkce se rizika nevyčerpávají. Judikatura zná i případy, kdy zvolením do funkce statutárního orgánu pracovní smlouva v souběhu konkludentně zanikla, přerušila se její účinnost apod. Rovněž se mohou objevit potíže se správným stanovením pojistného na zdravotní a sociální pojištění. Je tak nutné daný případ zkoumat vždy individuálně.

Není však vyloučeno, aby měl člen statutárního orgánu uzavřenou smlouvu o výkonu funkce a zároveň pracovní smlouvu pro výkon pracovní činnosti, která se obsahově s funkcí člena představenstva nebude překrývat.

Proto doporučujeme, aby při zvolení do funkce člena statutárního orgánu došlo k uzavření smlouvy o výkonu funkce a obezřetné úpravě dosavadního pracovního vztahu (pokud existuje) dle vůle obou stran.

# POVINNOSTI ČLENA STATUTÁRNÍHO ORGÁNU

Člen představenstva má při výkonu své funkce mnoho různých povinností, avšak nejspecifičtější z nich a pravděpodobně nejdůležitější je pro něj povinnost jednat s péčí řádného hospodáře.

## Povinnost péče řádného hospodáře

Péče řádného hospodáře znamená, že člen statutárního orgánu musí jednat s nezbytnou loajalitou a pečlivostí a že při podnikatelském rozhodování jedná vždy informovaně a v obhajitelném zájmu společnosti.

Člen představenstva není v tomto režimu hodnocen za výsledek, ale za úsilí. Záleží tedy na tom, zda jednal loajálně, pečlivě, informovaně a v zájmu společnosti. Pokud je odpověď kladná (a člen představenstva dokáže splnění těchto kritérií případně dokázat u soudu), nebude odpovídat za způsobenou újmu.

Péče řádného hospodáře je komplexní pojem, který není možné plně vysvětlit v krátkém odstavci. Obecně však ve vztahu k loajalitě platí, že by člen představenstva měl vždy upřednostnit zájmy společnosti před zájmy akcionářů či dokonce vlastními zájmy. Co se obecně týká odbornosti, člen představenstva nemusí být odborníkem ve všech myslitelných oblastech, musí však správně posoudit, kdy je již namíste vyžádat si odbornou asistenci.

“  
ČLEN PŘEDSTAVENSTVA  
NEMUSÍ BÝT  
ODBORNÍKEM VE  
VŠECH MYSLITELNÝCH  
OBLASTECH, MUSÍ  
VŠAK SPRÁVNĚ  
POSODIT, KDY JE JIŽ  
NAMÍSTE VYŽÁDAT SI  
ODBORNOU ASISTENCI.”

**PÉČE ŘÁDNÉHO HOSPODÁŘE JE VELICE KOMPLEXNÍ A SLOŽITÉ TÉMA, KTERÉ JE VŠAK PRO VÝKON FUNKCE VOLENÉHO ORGÁNU ZCELA ZÁSADNÍ. ZA TÍMTO ÚČELEM PRO KLIENTY POŘÁDÁME SEMINÁŘE, KTERÉ MAJÍ ZA CÍL VYSVĚTLIT JIM PRAKTICKÉ ASPEKTY JEJICH POVINNOSTÍ A ZPŮSOBY PRÁCE S RIZIKY PLYNOUCÍMI Z JEJICH FUNKCE.**

## **Sankční mechanismy spojené s péčí řádného hospodáře**

Poruší-li člen představenstva povinnost péče řádného hospodáře, vydá společnosti prospěch, který tím získal. Způsobí-li společnosti tímto porušením povinnosti nějakou újmu, je povinen ji nahradit. Nenahradí-li způsobenou újmu, může ručit dokonce i věřitelům společnosti za dluhy, které se jim nedaří vymocit po společnosti, a to v rozsahu, v jakém člen představenstva škodu nenahradil. Určitého plnění se tak po něm mohou domáhat i osoby mimo danou společnost.

Členovi statutárního orgánu může také soud zakázat vykonávat funkci člena statutárního orgánu, a to až na dobu tří let, poruší-li své povinnosti opakovaně nebo závažně.

Přispěje-li člen statutárního orgánu porušením povinnosti k úpadku společnosti, může mu být soudem uložena povinnost vrátit prospěch získaný na základě smlouvy o výkonu funkce až za období dvou let zpět a v extrémním případě také uhradit dluhy do výše, na kterou nepostačuje stávající majetek společnosti.

Stejně tak může být odměna člena představenstva krácena, pokud výkonem funkce přispěl k nepříznivému hospodářskému výsledku společnosti.

Tento základní výčet následků pak může rozšířit i smlouva o výkonu funkce.



## Střet zájmů

Člen představenstva se může při výkonu své funkce dostat do střetu zájmů vlastních a zájmů společnosti. Obecně platí, že by měl upřednostnit zájem společnosti. Pokud ale splní pravidla o střetu zájmů, může za určitých podmínek prosazovat i svůj vlastní zájem na úkor společnosti.

Do přímého střetu zájmů se člen představenstva dostane, plánuje-li se společností uzavřít smlouvu. V tomto případě je povinen předem informovat představenstvo a dozorčí radu (nebo valnou hromadu). Valná hromada (jediný akcionář) může uzavření smlouvy zakázat.

V ostatních případech, kdy se nebude jednat o přímý střet zájmů, ale člen představenstva bude ve střetu zájmů nepřímo, anebo se dozví, že střet zájmů hrozí, je povinen rovněž informovat představenstvo a dozorčí radu. Dozorčí rada je poté povinna informovat valnou hromadu (jediného akcionáře) o střetu zájmů člena představenstva.

Dozorčí rada či valná hromada (jediný akcionář) mohou v reakci na střet zájmů v některých případech pozastavit členovi představenstva výkon jeho funkce nebo zakázat dané jednání. Jednání provedené ve střetu zájmů bez splnění těchto podmínek může být pro společnost neúčinné nebo zavazovat samotného člena představenstva.

**“**  
**OBECNĚ PLATÍ, ŽE BY  
ČLEN PŘEDSTAVENSTVA  
MĚL UPŘEDNOSTNIT  
ZÁJEM SPOLEČNOSTI.  
POKUD ALE SPLNÍ  
PRAVIDLA O STŘETU  
ZÁJMŮ, MŮŽE ZA  
URČITÝCH PODMÍNEK  
PROSAZOVAT I SVŮJ  
VLASTNÍ ZÁJEM NA  
ÚKOR SPOLEČNOSTI.**

## Povinnosti spojené s právem akcionářů na vysvětlení a kvalifikovaný akcionář

Při výkonu funkce člena statutárního orgánu je třeba počítat s tím, že akcionáři mají určitá práva na informace (vysvětlení). Oproti společníkům v s. r. o. je však toto právo významně omezeno.

Akcionář akciové společnosti je oprávněn požadovat a obdržet na valné hromadě vysvětlení záležitostí, které se přímo vztahují pouze k záležitostem projednávaným na této valné hromadě nebo které jsou potřebné pro výkon akcionářských práv na ní.

Statutární orgán akciové společnosti může odmítnout poskytnout vysvětlení pouze tehdy, pokud by mohlo způsobit společnosti nebo ovládaným osobám újmu, pokud se jedná o vnitřní nebo utajovanou informaci, nebo pokud akcionář vyžaduje informace veřejně dostupné.

## Kvalifikovaný akcionář

Zákon rozeznává akcionáře, kteří mají vyšší majetkovou účast na společnosti než ostatní, a přiznává jim zvláštní práva. V zákoně jsou přesně stanoveny limity, jichž musí akcionářova majetková účast na společnosti dosáhnout, aby akcionáři byli považováni za kvalifikované. Akcionář musí vlastnit akcie, jejichž souhrnná jmenovitá hodnota představuje alespoň 1 %, 3 % nebo 5 % základního kapitálu společnosti v závislosti na jeho absolutní výši.

Mezi zvláštní práva, která jsou přiznána kvalifikovaným akcionářům, se řadí například právo požádat představenstvo o svolání valné hromady nebo o zařazení určité záležitosti na pořad jednání valné hromady již svolané. Kvalifikovaný akcionář se může dále za společnost domáhat náhrady újmy po členovi představenstva anebo splacení emisního kursu po jiném akcionáři.

# PODNIKATELSKÁ SESKUPENÍ

Problematika podnikatelských seskupení je nedílnou součástí světa obchodních korporací. Pro člena představenstva je důležité rozpoznat, zda se obchodní korporace v seskupení nachází a v jakém jeho stupni. Z tohoto posouzení člen představenstva musí zpravidla vyvodit důsledky pro sebe a své povinnosti. Pro všechny stupně však platí, že je člen představenstva povinen jednat s péčí řádného hospodáře.

Stupeň intenzity začlenění do podnikatelského seskupení lze vyjádřit následovně:

**ŽÁDNÉ  
SESKUPENÍ**



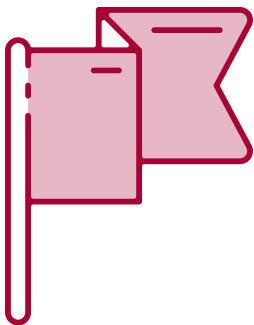
**ÚPLNÉ  
SESKUPENÍ**

**PRO VŠECHNY STUPNĚ  
VŠAK PLATÍ, ŽE JE ČLEN  
PŘEDSTAVENSTVA  
POVINEN JEDNAT S PÉČÍ  
ŘÁDNÉHO HOSPODÁŘE.**

## Ovlivnění

V prvním stupni podnikatelských seskupení se rozlišují osoby vlivné a ovlivněné. Vlivnou osobou se může stát osoba fyzická i právnická. Ovlivněnou osobou může být pouze obchodní korporace.

V tomto případě jde o ovlivnění ovlivněné osoby rozhodujícím významným způsobem. Jak již pojmy samotné napovídají, často se bude jednat o jednorázové ovlivnění. Rozpoznávacím znakem ovlivnění je faktické dokonání, tj. fakt, že k ovlivnění již došlo. Způsobí-li ovlivnění ovlivněné osobě újmu, vlivná osoba újmu ovlivněné osobě nahradí. Vlivná osoba se může z této povinnosti za určitých podmínek vyvázat, ale na druhou stranu může také ručit věřitelům za způsobenou újmu. Vlivnou osobou může být osoba s přímým podílem na hlasovacích právech, oprávněná osoba z akcionářských dohod, ale také např. významný věřitel, obchodní partner apod.



## Ovládání

V druhém stupni podnikatelských seskupení zákon rozlišuje osoby ovládající, kterými mohou být osoby fyzické i právnické, a ovládané, kterými mohou být pouze obchodní korporace. Ovládající osobou je osoba, která může ve společnosti uplatňovat rozhodující vliv, např. většinový akcionář. Na rozdíl od ovlivnění postačuje k naplnění charakteristických znaků ovládání pouhá potencialita takového stavu, tedy že ovládající osoba může přímo či nepřímo uplatňovat rozhodující vliv v obchodní korporaci. Statutární orgán ovládané osoby musí vyhotovovat mj. zprávu o vztazích, ve které se ovládání konkrétně popisuje.

## Koncern

Koncern nemá právní subjektivitu, nemůže tedy mít v mezích českého právního řádu práva a povinnosti. I v tomto případě se rozlišují dva druhy osob, a to osoby řízené a řídící. O koncern se jedná ve chvíli, kdy je řízená osoba (nebo více takových osob) podrobena jednotnému řízení řídící osobou nebo osobami.

Výhodami plynoucími z existence koncernu jsou potenciální zproštění se povinnosti hradit újmu způsobenou představenstvem (či členem představenstva) a pro řídící osobu možnost udělovat představenstvu pokyny do obchodního vedení (a v rámci nich se také zprostit odpovědnosti za újmu).

## Zproštění se povinnosti hradit újmu

Aby se mohla řídící osoba zprostit povinnosti hradit újmu řízené osobě, musí být naplněny následující formální předpoklady:

- příslušnost ke koncernu je zveřejněna na internetových stránkách;
- újma vznikla v zájmu koncernu;
- újma byla nebo bude v rámci koncernu v přiměřené době přiměřeně vyrovnána;
- nedojde v důsledku jednání řídící osoby vůči řízené osobě k úpadku řízené osoby.

**KLIENTŮM  
DOPORUČUJEME  
PEČLIVĚ SE  
SEZNÁMIT S ÚPRAVOU  
KONCERNOVÉHO  
PRÁVA. POSOUZENÍ  
MOŽNOSTI PROVÉST  
POKYN A PŘÍPADNÁ  
ODPOVĚDNOST ZA  
JEHO PROVEDENÍ  
MOHOU MÍT PRO ČLENA  
PŘEDSTAVENSTVA  
ZÁSADNÍ DŮSLEDKY.**

**PŘESTOŽE MÁ ČLEN  
PŘEDSTAVENSTVA  
OVLÁDANÉ OSOBY  
POVINNOST  
VYPRACOVAT ZPRÁVU  
O VZTAZÍCH DO  
TŘÍ MĚSÍCŮ, NAŠE  
PRAKTICKÉ ZKUŠENOSTI  
UKAZUJÍ, ŽE ČLENOVÉ  
PŘEDSTAVENSTEV  
MNOHA SPOLEČNOSTÍ  
TUTO POVINNOST  
OPOMÍJÍ.**

## Pokyny do obchodního vedení v rámci koncernu

Orgán řídicí osoby může udělovat pokyny do obchodního vedení orgánům řízené osoby, jsou-li v zájmu koncernu. Takový pokyn do obchodního vedení však nezbujuje člena statutárního orgánu povinnosti jednat s péčí řádného hospodáře.

Odpovědnosti za újmu se však člen představenstva řízené osoby může zprostit, prokáže-li, že jsou splněny náležitosti pro udělení koncernového pokynu a že mohl rozumně předpokládat, že případná újma řízené osoby plynoucí z uděleného pokynu bude v rámci koncernu vyrovnána.

Musí být přitom dány okolnosti, pro které má člen představenstva rozumně za to, že újma bude vyrovnána opět přiměřeným protiplněním a v přiměřené době.

## Zpráva o vztazích

Členovi představenstva akciové společnosti, která je ovládanou osobou, je zákonem uložena povinnost vypracovat zprávu o vztazích v písemné formě do tří měsíců od skončení účetního období.

Do zprávy o vztazích se uvedou minimálně struktura vztahů mezi ovládající a ovládanou osobou, úloha ovládané osoby v rámci těchto vztahů, způsob a prostředky ovládnání, přehled jednání v posledním účetním období, do kterých byla zapojena ovládající osoba, přehled smluv uzavřených mezi ovládanou a ovládající osobou a zhodnocení výhod a nevýhod plynoucích z ovládnání.

Pokud společnost vyhotovuje výroční zprávu, je zpráva o vztazích její součástí a podléhá auditu.

# ROZDĚLOVÁNÍ ZISKU SPOLEČNOSTI

Tvorba zisku je zpravidla primárním cílem založení akciové společnosti. Jeho rozdělování má však svá pravidla, která by měl člen představenstva znát a dodržovat, především proto, že v konečném důsledku je tím, kdo rozhoduje o samotné výplatě podílu na zisku ve prospěch akcionářů.

## Určení rozdělitelné částky

Zákon ukládá povinnost zakládat do sbírky listin návrhy představenstva na naložení s hospodářským výsledkem společnosti. Ten by členové představenstva měli předkládat valné hromadě (jedinému akcionáři) a už v této fázi by měli mít jasno, s jakou částkou hospodářského výsledku mohou naložit a jakým způsobem. Za zmínku jistě stojí, že v poměrech akciových společností není možné bez dalšího rozhodovat o nerozdělení zisku, pokud k tomu nemá společnost dostatečný důvod.

Zákon za tímto účelem předepisuje povinnost sestavit účetní závěrku, kterou je nutné předložit do šesti měsíců od konce účetního období valné hromadě ke schválení. Dále zákon obsahuje hned několik „kapitálových testů“, jejichž aplikací by měl člen představenstva zjistit, jakou maximální částku může navrhnout k rozdělení jako podíl na zisku.

**ZEJMÉNA PŘI  
NÁVRHU, JAK NALOŽIT  
S HOSPODÁŘSKÝM  
VÝSLEDKEM, MUSÍ  
KLIENTI DBÁT NA  
TO, ABY BYL NÁVRH  
USNESENÍ VALNÉ  
HROMADĚ DŮKLADNĚ  
ZDŮVODNĚN.**

## Nerozdělování zisku mezi akcionáře a účelově vázané fondy

Právo podílet se na zisku je jedno ze základních práv akcionářů. V případě akciové společnosti tak platí, že by společnost zásadně měla vytvořený zisk mezi akcionáře rozdělovat. Akciová společnost jako právní forma kapitálové společnosti tak v tomto ohledu podléhá o něco přísnějšímu přístupu, než jak tomu je u společnosti s ručením omezeným, u níž je přístup k (ne)rozdělování zisku značně benevolentnější.

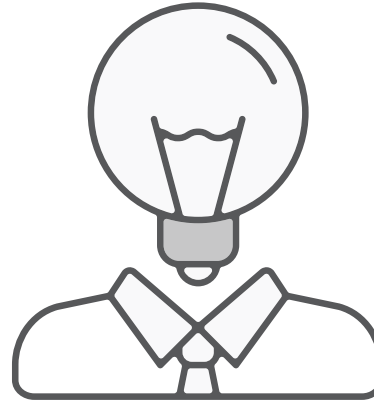
Akciová společnost má totiž zásadně rozdělovat zisk, ledaže pro nerozdělení existují důležité důvody, nebo jiná zvláštní pravidla, uvedená typicky ve stanovách nebo ve zvláštním zákoně. Důležité důvody pro nerozdělování zisku budou značně individuální pro každou společnost a situaci, ve které se nachází, i proto je vždy potřeba důležité důvody konkrétně vymezit a jejich důležitost patřičně zdůvodnit.

Jak již bylo uvedeno, samotné nakládání se ziskem lze různými způsoby upravit ve stanovách, přičemž jedním z těchto způsobů může být i rozdělování zisku nebo jeho části do stanovami zřízeného účelově vázaného kapitálového fondu. Jedná se tak o další ze situací, kdy nedojde k rozdělení zisku (či jeho části) mezi akcionáře, aniž by se jednalo o porušení jejich práva na zisk.

Aby úprava stanov přidělování zisku do účelově vázaných fondů splňovala zákonem stanovené podmínky a představenstvo mohlo na jejím základě zisk do účelově vázaného fondu přidělit, musí stanovy určovat výši, do jaké bude účelově vázaný fond naplňován, nebo jak velká část zisku do něj bude přidělována, a dále pak pro jaký účel je fond zřízen. Pokud stanovy neurčují výše uvedená pravidla, není možné do takového účelově vázaného fondu přidělovat zisk. Stejně tak pro přidělování zisku do fondu nemůžou stanovy výše uvedená pravidla nechat na rozhodnutí představenstva, ale musí je samy obsahovat.

Představenstvo by se tak mělo vždy ujistit, jestli stanovy určují přidělování zisku či jeho části do účelově vázaných fondů, a jak (případně jestli vůbec) ovlivní tato úprava výplatu zisku a jiných vlastních zdrojů akcionářům.





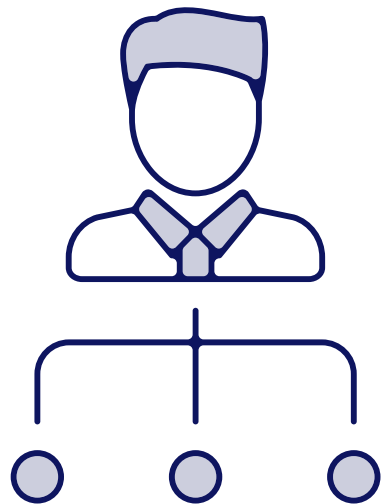
## Povinnosti před výplatou zisku

Jak bylo uvedeno výše, v návaznosti na rozhodnutí valné hromady (jediného akcionáře) o rozdělení zisku je na posouzení představenstva, zda zisk může vyplatit, či nikoliv. I v rámci tohoto rozhodnutí musí statutární orgán učinit určitou míru uvážení. Především musí být vyhotoven test insolvence, přičemž společnost nesmí podíl na zisku vyplatit, pokud by si tím přivodila úpadek.

Statutární orgán by v rámci této fáze také měl posoudit, zda bude vyplácet zisk snížený o srážkovou daň u každého akcionáře a kam a kdy bude příslušné částky posílat. I když valná hromada (jediný akcionář) rozhodne o rozdělení zisku, za jeho finální korektní vyplacení je odpovědný statutární orgán.

**“PŘEDEVŠÍM MUSÍ  
BÝT VYHOTOVEN  
TEST INSOLVENCE,  
PŘIČEMŽ SPOLEČNOST  
NESMÍ PODÍL NA ZISKU  
VYPLATIT, POKUD BY SI  
TÍM PŘIVODILA ÚPADEK.**

## EVIDENCE SKUTEČNÝCH MAJITELŮ



Zvláště upozorňujeme, že by statutární orgán měl také během celé doby existence společnosti dbát na to, aby byl v evidenci skutečných majitelů zapsán korektně identifikovaný skutečný majitel ve smyslu příslušných zákonných ustanovení.

Vedle různých veřejnoprávních sankcí, které mohou být rovněž následkem nesprávného zápisu v evidenci skutečných majitelů, je pro společnost následkem také zákaz vyplatit podíl na zisku osobě, která by měla být zapsána jako skutečný majitel, nebo osobě, která zapsaného skutečného majitele nemá. Takové osoby nesmějí ve společnosti vykonávat ani hlasovací práva.

# KALENDÁŘ KORPORAČNÍCH POVINNOSTÍ

POVINNOST	VYSVĚTLENÍ	FREKVENCE / POZNÁMKA	DEADLINE
<b>Sestavení účetní závěrky</b>	Společnost je povinna vypracovat formální záznam o finančních činnostech provedených v uplynulém účetním období. Orgány jsou povinny vypracovat příslušné zprávy o hospodaření.	Jednou ročně.	
<b>Podání daňového přiznání k dani z příjmů právnických osob</b>	Povinnost vůči finančnímu úřadu. Upozorňujeme, že společnost může mít více daňových povinností.	Jednou ročně.	3 měsíce po uplynutí zdaňovacího období. 6 měsíců v případě povinnosti mít účetní závěrku ověřenou auditorem.
<b>Vypracování zprávy o vztazích</b>	Statutární orgán ovládané osoby vypracuje písemnou zprávu o vztazích.	Jednou ročně.	3 měsíce po skončení účetního období.
<b>Svolání valné hromady</b>	Statutární orgán je povinen alespoň jednou ročně svolat valnou hromadu (k projednání účetní závěrky, viz níže).	Alespoň jednou ročně. Povinnost ke svolání však může nastat častěji.	Tak, aby mohlo dojít nejpozději 6 měsíců po skončení účetního období k projednání účetní závěrky.
<b>Projednání řádné účetní závěrky</b>	Valná hromada je povinna projednat účetní závěrku.	Jednou ročně.	6 měsíců po skončení účetního období.
<b>Naložení s hospodářským výsledkem</b>	Statutární orgán by měl každoročně navrhnout, jak bude naloženo s hospodářským výsledkem.	Jednou ročně.	V závislosti na tom, zda je svolávána valná hromada.

POVINNOST	VYSVĚTLENÍ	FREKVENCE / POZNÁMKA	DEADLINE
<p><b>Povinnost zveřejnit příslušnou dokumentaci společnosti</b></p>	<p>Společnost je povinna ukládat do sbírky listin následující dokumenty:</p>		<p>Bez zbytečného odkladu.</p>
	<p>a) účetní závěrka, není-li součástí výroční zprávy;</p>		<p>Do 30 dnů od (i) ověření auditorem a po (ii) schválení účetní závěrky i výroční zprávy k tomu příslušným orgánem.</p>
	<p>b) zpráva auditora o ověření účetní závěrky;</p>	<p>Podle podmínek zákona o účetnictví.</p>	
	<p>c) výroční zpráva;</p>	<p>Společnosti, které mají povinnost mít účetní závěrku ověřenou auditorem.</p>	
	<p>d) návrh rozdělení zisku či jiných vlastních zdrojů anebo vypořádání ztráty a jeho konečnou podobu, pokud již není součástí účetní závěrky;</p>		
	<p>e) zpráva o vztazích;</p>	<p>Je-li společnost ovládanou osobou.</p>	

POVINNOST	VYSVĚTLENÍ	FREKVENCE / POZNÁMKA	DEADLINE
	f) stanovy a případné změny stanov (pokaždé nové úplné znění);		
	g) rozhodnutí o jmenování a odvolání členů představenstva a dozorčí rady;		
	h) další dokumenty, které musí být uloženy ve zvláštních případech.		
<b>Vedení záznamů</b>	Za řádné vedení účetních záznamů a jejich uchování odpovídá představenstvo společnosti. Společnost uchovává následující záznamy:		
	a) účetní závěrka a výroční zpráva po dobu 10 let;		
	b) účetní doklady, účetní knihy, odpisové plány, inventurní soupisy a účtový rozvrh po dobu 5 let;		

POVINNOST	VYSVĚTLENÍ	FREKVENCE / POZNÁMKA	DEADLINE
	c) účetní záznamy, kterými účetní jednotky dokládají vedení účetnictví, po dobu 5 let;		
	d) záznamy o zaměstnancích;		
	e) daňová evidence po dobu 3 let;		
	f) seznam akcionářů;		
	g) zápisy z jednání nejvyššího orgánu vč. všech příloh po celou dobu existence (+ případně i po zániku);		
	h) další záznamy společnosti.		

# UPOZORNĚNÍ

Věříme, že Vám tento průvodce poskytl užitečný základní přehled vybraných práv, povinností a pravidel, které se s výkonem funkce člena představenstva pojí. Vzhledem ke složitosti a komplexnosti problematiky výkonu funkce člena představenstva jsme se omezili pouze na velmi stručné vysvětlení některých souvisejících vybraných otázek. Kalendář korporačních povinností v tomto průvodci je jen základním výčtem všech povinností. Povinností bude ve skutečnosti mnohem více v závislosti na předmětu činnosti společnosti, její velikosti a dalších faktorech. Tento průvodce není a nemůže být komplexním právním stanoviskem ve věci či právní radou v žádné z probíraných oblastí.

Popsané oblasti jsou pouze stručným shrnutím, které se s touto problematikou pojí. Tento průvodce rovněž nemůže nahradit právní radu ohledně kterékoliv konkrétní záležitosti spadající do jeho předmětu. Každý případ je nadto zpravidla nutné posuzovat individuálně. Doporučujeme proto pro konkrétní právní radu oslovit specialistu v dané oblasti. Jsme připraveni Vám v tomto ohledu kdykoliv asistovat.

Předmětem tohoto průvodce nejsou obchodní, technické, finanční či daňové aspekty výkonu funkce člena statutárního orgánu.

V tomto průvodci není řešena otázka časové působnosti jednotlivých povinností, rizik a nároků. Průvodce byl vypracován podle práva České republiky a nebere v úvahu právo jiných států. Pokud by se jakákoliv otázka v rámci předmětu této zprávy vztahovala k právu jiného státu než České republiky, je třeba k jejímu řešení přizvat právního poradce, který je oprávněn poskytovat právní služby podle příslušného právního řádu. Průvodce je aktuální k právnímu stavu účinnému ke dni i 1. 3. 2024.

HAVEL & PARTNERS

ÚSPĚCH SPOJUJE

[www.havelpartners.cz](http://www.havelpartners.cz)

2025/1