

JEDNACÍ ŘÁD PŘEDSTAVENSTVA
zájmového sdružení právnických osob
„Asociace profesionálních klubů ledního hokeje“
se sídlem v Praze

schválený na zasedání představenstva dne 7. srpna 2014

I. Základní ustanovení

1. Jednací řád představenstva (dále jen jako „**Jednací řád**“) upravuje zásady jednání představenstva a je závazný pro všechny členy představenstva i další osoby, které se zúčastní zasedání představenstva podle čl. III. odst. 1. tohoto Jednacího řádu.
2. Představenstvo se při své činnosti řídí zásadami a pokyny schválenými valnou hromadou Asociace profesionálních klubů ledního hokeje (dále jen jako „**APK**“), pokud jsou v souladu s právními předpisy a stanovami APK.
3. Představenstvo má 5 (slovy: pět) členů. Členy představenstva jsou prezident, viceprezident a tři členové představenstva.
4. Členy představenstva volí a odvolává valná hromada APK. Funkční období jednotlivých členů představenstva je 4 (slovy: čtyři) roky. Jestliže člen představenstva zemře, odstoupí z funkce, je odvolán nebo jinak skončí jeho funkční období, musí valná hromada APK nejpozději do 3 (slovy: tři) měsíců zvolit nového člena představenstva. Funkce člena představenstva zaniká volbou nového člena představenstva, nejpozději však uplynutím 3 (slovy: tři) měsíců od uplynutí jeho funkčního období.
5. Představenstvo je statutárním orgánem APK. Řídí činnost APK a jedná za APK. Za představenstvo jednají navenek za APK vždy dva členové představenstva společně, přičemž jeden z nich musí být prezident nebo viceprezident. Podepisování se děje tak, že k napsanému nebo otištěnému názvu APK připojí svůj podpis dva členové představenstva, přičemž jeden z nich musí být prezident nebo viceprezident.
6. Představenstvo rozhoduje většinou hlasů všech svých členů, není-li dále uvedeno jinak. Každý člen představenstva má 1 (slovy: jeden) hlas.
7. Představenstvo zabezpečuje řádné vedení předepsané evidence a účetnictví APK a informuje členy APK o záležitostech APK. Předkládá valné hromadě APK ke schválení účetní závěrku a návrh na rozdělení zisku nebo úhradu ztráty.
8. Představenstvo svolává řádné a mimořádné valné hromady APK ve lhůtách a způsobem uvedeným ve stanovách APK. Mezi zasedáními řádných valných hromad APK je představenstvo oprávněno činit neodkladná rozhodnutí a opatření, která jsou jinak svěřena valné hromadě APK. Taková rozhodnutí je představenstvo povinno předložit nejbližší valné hromadě APK ke schválení. Jestliže je valná hromada APK neschválí, pozbývají taková rozhodnutí platnosti.
9. Členové představenstva jsou z výkonu své funkce odpovědní valné hromadě APK. Členové představenstva jsou povinni vykonávat svou působnost s péčí řádného hospodáře a zachovávat mlčenlivost o důvěrných informacích a skutečnostech, jejichž prozrazení třetím osobám by mohlo APK nebo jejím jednotlivým členům způsobit újmu.

II. Příprava zasedání představenstva

1. Sekretář odpovídá za přípravu každého zasedání představenstva včetně příslušných materiálů, jakož i za účast osob, jejichž přítomnost je nutná pro řádné projednání záležitostí, které spadají do působnosti představenstva podle stanov APK.
2. Zasedání představenstva svolává dle potřeby, zpravidla jednou za kalendářní měsíc, nejméně však 12krát v kalendářním roce prezident nebo v případě jeho nepřítomnosti viceprezident, a to písemnou pozvánkou, která bude obsahovat náležitosti uvedené v odst. 4. čl. II. tohoto Jednacího

řádu. Pozvánka musí být členům představenstva doručena nejméně 5 (slovy: pět) dnů před zasedáním představenstva. Předchozí věty o povinnosti zasílat pozvánku na zasedání představenstva se stanoveným obsahem a o lhůtě doručení takové pozvánky členům představenstva se neuplatní, pokud termín příštího zasedání a jeho program byly projednány na jakémkoliv předcházejícím zasedání představenstva; i v takovém případě však prezident nebo v případě jeho nepřítomnosti viceprezident mohou svolat zasedání představenstva bez ohledu na dříve projednaný termín a program zasedání. Každý člen představenstva je povinen písemně sdělit sekretáři emailovou adresu, na kterou mu mají být zasílány pozvánky na zasedání a materiály týkající se jednání představenstva, jakož i změnu takové emailové adresy. Pokud prezident ani viceprezident nemohou svolat zasedání představenstva, svolá podle výše uvedených pravidel zasedání představenstva v předem určeném termínu, jinak podle potřeby, kterýkoliv člen představenstva; pokud takto svolá zasedání představenstva více členů představenstva na různé termíny, sejde se představenstvo v prvním z těchto termínů. Pokud má být na programu zasedání představenstva rozhodnutí ve věci, která nesnese odkladu, může zasedání představenstva svolat kterýkoli jeho člen vhodnou formou, a to případně i bez dodržení 5-denní lhůty uvedené v druhé větě tohoto odst. 2. čl. II. Jednacího řádu.

3. Prezident nebo v případě jeho nepřítomnosti viceprezident je povinen svolat zasedání představenstva vždy, požádá-li o to kterýkoli z členů představenstva s uvedením důvodu.
4. Pozvánka na zasedání představenstva musí vždy obsahovat:
 - místo, datum a hodinu konání zasedání představenstva;
 - program zasedání představenstva.

Případné omluvy ze zasedání představenstva zasílají v písemné formě členové představenstva sekretáři.

5. Materiály předkládané a projednávané na představenstvu budou členům představenstva zasílány společně s pozvánkou na zasedání představenstva, a to na jejich emailové adresy, příp. budou doručovány jiným vhodným způsobem tak, aby alespoň 5 (slovy: pět) dnů před zasedáním představenstva měli všichni členové představenstva tyto materiály k dispozici.
6. Materiály předkládané a projednávané na představenstvu slouží pouze pro vnitřní potřebu APK a nesmí být členy představenstva použity pro jiné účely, ledaže představenstvo rozhodne jinak a s výjimkou právních jednání určených třetím subjektům, např. udělení plné moci k zastupování APK nebo schválení či podpis smlouvy.

III. Zasedání představenstva

1. Zasedání představenstva jsou neveřejná. Mohou se jich však vedle členů představenstva, sekretáře a zapisovatele účastnit i jiné osoby, které představenstvo podle své úvahy přizve na své zasedání. Sekretář a zapisovatel, kteří nejsou členy představenstva, nemají hlasovací právo.
2. Zasedání představenstva zahajuje a řídí prezident nebo v případě jeho nepřítomnosti viceprezident (dále také jako „**předsedající**“).
3. Zasedání představenstva se řídí programem uvedeným v pozvánce na zasedání představenstva, příp. projednaným na jakémkoli předcházejícím zasedání představenstva (viz čl. II. odst. 2., 3. věta tohoto Jednacího řádu). Program zasedání schvaluje představenstvo v úvodu svého zasedání a může jej v průběhu zasedání svým rozhodnutím měnit.
4. Při diskusi dává předsedající slovo diskutujícím v pořadí, v němž se k diskusi přihlásili. Diskutovat lze pouze k projednávanému bodu programu.

5. Předsedající je povinen při řízení zasedání:
 - a) řídit zasedání představenstva v souladu s programem,
 - b) zajistit projednání záležitostí předložených představenstvu,
 - c) rozhodovat o sporných otázkách souvisejících s průběhem zasedání představenstva,
 - d) zajistit odpovědi na vznesené návrhy, dotazy a připomínky.
6. Po vyčerpání programu zasedání představenstva s tím, že některé body programu mohou být přesunuty na příští zasedání, nebo v případě, že představenstvo přestane být usnášenischopné, předsedající zasedání představenstva ukončí.

IV. Rozhodování představenstva

1. Představenstvo přijímá svá rozhodnutí formou usnesení.
2. Představenstvo je způsobilé se usnášet, je-li na jeho zasedání přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů. Pokud předsedající zjistí, že představenstvo je nezpůsobilé se usnášet, může se svolat nové zasedání představenstva tak, aby se konalo ve lhůtě do 7 (slovy: sedmi) dnů od předchozího zasedání, nejdříve však následující den po předchozím zasedání, s nezměněným programem zasedání.
3. O návrzích k jednotlivému bodu programu se hlasuje podle pořadí, v jakém byly předloženy. Je-li návrh přijat potřebnou většinou, o ostatních návrzích k projednávané záležitosti se již nehlasuje.
4. Nebylo-li navržené usnesení přijato ani po pozměňujících návrzích, předsedající projednávání příslušné záležitosti ukončí.
5. Hlasuje se aklamací, neusnese-li se představenstvo na tajném hlasování. Hlasování aklamací se provádí zdvižením ruky, tajné hlasování se provádí hlasovacími lístky.
6. Každý člen představenstva má jeden hlas. K přijetí rozhodnutí ve všech záležitostech projednávaných na zasedání představenstva je zapotřebí, aby pro ně hlasovala nadpoloviční většina všech členů představenstva.
7. Při hlasování předsedající oznámí zahájení hlasování k určitému bodu programu zasedání představenstva, přečte přesné znění návrhu usnesení, o kterém se hlasuje, a dá pokyn k samotnému hlasování. V případě hlasování aklamací, předsedající sečte hlasy a oznámí, zda navržené usnesení bylo přijato potřebným počtem hlasů.

V případě tajného hlasování každý hlasující člen představenstva odevzdá řádně vyplněný hlasovací lístek sekretáři (není-li přítomen, pak prezidentovi), který odevzdané hlasovací lístky sečte a výsledek sdělí předsedajícímu, který oznámí, zda navržené usnesení bylo přijato potřebným počtem hlasů.

8. O průběhu zasedání představenstva a o jeho rozhodnutích se pořizuje zápis. Zápis musí obsahovat:
 - jmenný seznam členů představenstva, kteří byli zasedání představenstva přítomni;
 - stručnou charakteristiku diskuse k jednotlivým bodům programu;
 - usnesení k jednotlivým bodům programu;
 - výsledky hlasování s tím, že v zápise musí být jmenovitě uvedeni členové představenstva, kteří hlasovali proti jednotlivým rozhodnutím představenstva nebo se zdrželi hlasování (kromě případů tajného hlasování);
 - odlišná stanoviska členů představenstva od schváleného usnesení, pokud o jejich uvedení do zápisu požádají;
 - datum vyhotovení.

Zápis z jednání představenstva podepisuje prezident (v případě jeho nepřítomnosti viceprezident)

a zapisovatel.

V.

Rozhodování představenstva mimo zasedání

1. Souhlasí-li s tím všichni členové představenstva, může představenstvo učinit rozhodnutí i mimo zasedání (per rollam). Souhlas s rozhodováním per rollam musí být vysloven ve stejné formě, v jaké lze podle odst. 2. čl. V. tohoto Jednacího řádu hlasovat, a to nejpozději do ukončení hlasování v rámci rozhodování per rollam. Pokud člen představenstva hlasuje v rámci rozhodování per rollam (případně se ve formě podle odst. 2. čl. V. tohoto Jednacího řádu výslovně zdrží hlasování), platí, že souhlasí s rozhodováním per rollam.
2. Hlasovat v rámci rozhodování per rollam lze v některé z následujících forem:
 - a) písemně, a to včetně hlasování pomocí prostředků, jež umožňují písemné zachycení projevu vůle hlasujícího člena představenstva a určení osoby, která hlasuje (např. fax či elektronická pošta),
 - b) pomocí prostředků, které umožňují přenos hlasu, případně hlasu a obrazu osoby, která hlasuje (např. telefon, telefonická konference či videokonference).
3. Rozhodování per rollam může být vyvoláno:
 - a) výzvou prezidenta nebo v případě jeho nepřítomnosti viceprezidenta,
 - b) společnou výzvou všech členů představenstva přítomných na zasedání představenstva, pokud představenstvo není pro nedostatek přítomných způsobilé se usnášet.
4. K přijetí rozhodnutí per rollam je zapotřebí, aby pro ně hlasovali všichni členové představenstva; v ostatním se přiměřeně použijí ustanovení tohoto Jednacího řádu upravující přijímání rozhodnutí na zasedání představenstva s tím, že za předsedajícího se považuje prezident.
5. Informace o rozhodování podle odst. 1. až 4. čl. V. tohoto Jednacího řádu musejí být obsaženy v zápisu z nejbližšího zasedání představenstva.
6. Pokud je představenstvo způsobilé se usnášet na zasedání, mohou na zasedání hlasovat ve formě podle odst. 2. čl. V. tohoto Jednacího řádu i členové, kteří na zasedání nejsou osobně přítomni. Z projevu vůle člena představenstva, který na zasedání není osobně přítomen, musí být zřejmé, jakým způsobem hlasuje; není přípustné, aby pověřil některého ze členů představenstva, kteří na zasedání jsou osobně přítomni, tím, aby hlasoval namísto něj. K přijetí rozhodnutí v těchto případech se uplatní pravidlo uvedené v čl. IV. odst. 6 tohoto Jednacího řádu. Informace o rozhodování podle tohoto odstavce musejí být obsaženy v zápisu ze zasedání představenstva.
7. Veškerou organizační činnost spojenou s rozhodováním podle odst. 1. až 6. čl. V. tohoto Jednacího řádu zajišťuje sekretář podle pokynů prezidenta nebo v případě jeho nepřítomnosti viceprezidenta.
8. Při rozhodování per rollam sekretář vyhotoví a předloží ke schválení prezidentovi nebo v případě jeho nepřítomnosti viceprezidentovi hlasovací arch, ve kterém jsou uvedeny:
 - vyjádření, zda člen představenstva souhlasí či nesouhlasí s hlasováním per rollam;
 - návrh usnesení, o kterém se má hlasovat s požadavkem vyjádření, zda člen představenstva hlasuje pro nebo proti přijetí navrženého usnesení, nebo zda se zdržel hlasování;
 - lhůta, ve které je člen představenstva povinen hlasovat.
9. V případě souhlasu s hlasováním per rollam se člen představenstva vyjádří k navrženému usnesení, tj. zda hlasuje pro nebo proti přijetí navrženého usnesení nebo zda se zdržel hlasování. Pokud člen představenstva nehlasuje formou uvedenou v odst. 2. čl. V. tohoto Jednacího řádu v určené lhůtě, bude jeho hlas považován za neplatný.

10. Sekretář po obdržení hlasovacího archu od posledního člena představenstva sdělí prezidentovi nebo v případě jeho nepřítomnosti viceprezidentovi a ostatním členům představenstva, zda se uskutečnilo hlasování per rollam a výsledky hlasování, a pokud bylo přijato rozhodnutí učiněné mimo zasedání, uvede jej do zápisu z nejbližšího zasedání představenstva.

VI. Závěrečná ustanovení

1. Rozsah a způsob publikování jednotlivých usnesení představenstva ve vztahu k médiím podléhá předchozímu rozhodnutí představenstva.
2. Návrhy na změny a doplnění tohoto Jednacího řádu může předkládat každý člen představenstva písemnou formou v období mezi zasedáními představenstva nebo ústně při zasedání představenstva.
3. Členové představenstva jsou povinni zajistit náležitou ochranu informací, zápisů, materiálů a dalších písemností a elektronických dat, či přístupových hesel jim poskytnutých v rámci výkonu funkce člena představenstva v souladu s klasifikací stupně jejich důvěrnosti. Toto ustanovení se vztahuje rovněž na osoby, které mají k uvedeným informacím, zápisům, materiálům atd. přístup.

Za správnost vyhotovení:

.....
Ing. Aleš Pavlík
prezident

.....
Vladimír Pitter
viceprezident