

<b>NADAČNÍ FOND VLTAVSKÉ FILHARMONIE</b>	Směrnice č. 2/2026 NFVF
<b>ORGANIZAČNÍ ŘÁD</b>	
Verze dokumentu:	1
Datum:	9.2.2026
Zpracoval:	Petr Dvořák

## OBSAH

1.	ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ .....	1
2.	SPRÁVNÍ RADA NADAČNÍHO FONDU .....	1
3.	DOZORČÍ RADA NADAČNÍHO FONDU .....	1
4.	SPOLEČNÁ USTANOVENÍ K ORGÁNŮM NADAČNÍHO FONDU .....	2
5.	ŘEDITEL NADAČNÍHO FONDU .....	2
6.	KANCELÁŘ ŘEDITELE.....	2
7.	ZASTUPOVÁNÍ NADAČNÍHO FONDU PŘI PRÁVNÍCH JEDNÁNÍCH NAVENEK.....	3
8.	PRACOVNÍ VZTAHY .....	3
9.	ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ .....	3

## 1. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

- 1.1. Název nadačního fondu zní: Nadační fond Vltavské filharmonie („**Nadační fond**“).
- 1.2. Sídlo Nadačního fondu je: Mariánské náměstí 2/2, Staré Město, 110 00 Praha 1.
- 1.3. Orgány Nadačního fondu jsou:
  - a) Správní rada Nadačního fondu
  - b) Dozorčí rada Nadačního fondu
  - c) Ředitel Nadačního fondu
  - d) Kancelář ředitele
  - e) Vedoucí kanceláře ředitele
- 1.4. Organizační řád Nadačního fondu („**organizační řád**“) v souladu se zakládací listinou a statutem Nadačního fondu upravuje řízení Nadačního fondu, organizační strukturu a vymezuje hlavní působnost a odpovědnost jednotlivých orgánů Nadačního fondu a jejich vzájemné vazby, stanovuje obecná práva a povinnosti vedoucích pracovníků a zaměstnanců Nadačního fondu.
- 1.5. Organizační řád je základní řídicí normativní akt určený všem zaměstnancům Nadačního fondu.
- 1.6. Zaměstnanci Nadačního fondu jsou povinni řídit se ustanoveními, které organizační řád obsahuje, a jsou povinni naplňovat vymezenou pravomoc a zodpovědnost.
- 1.7. Organizační řád nesmí být vykládán a uplatňován v rozporu s obecně závaznými právními předpisy, zakládací listinou a statutem Nadačního fondu, ze kterých vychází.

## 2. SPRÁVNÍ RADA NADAČNÍHO FONDU

- 2.1. Správní rada Nadačního fondu („**správní rada**“) je statutárním orgánem Nadačního fondu.
- 2.2. Správní rada má 5 členů. Členy správní rady volí a odvolává zakladatel.
- 2.3. Správní rada má 1 předsedu správní rady, kterého volí ze svého středu.
- 2.4. Funkční období členů správní rady je 3 roky, přičemž opětovná volba za člena správní rady je možná.
- 2.5. Nadační fond zastupují samostatně předseda správní rady nebo společně dva jiní členové správní rady.
- 2.6. Nadační fond může zmocnit třetí osobu k jednání za Nadační fond, a to jak pro jednotlivé právní jednání, tak i obecně v určité záležitosti.
- 2.7. Při podepisování dokumentů předseda, případně dva jiní členové správní rady, připojí svůj/své podpis/y k názvu Nadačního fondu nebo otisku razítka Nadačního fondu.
- 2.8. Správní radě náleží veškerá působnost, kterou zakládací listina, zákon nebo rozhodnutí orgánu veřejné moci nesvěří jinému orgánu Nadačního fondu.

## 3. DOZORČÍ RADA NADAČNÍHO FONDU

- 3.1. Dozorčí rada Nadačního fondu („**dozorčí rada**“) je kontrolním a revizním orgánem Nadačního fondu.
- 3.2. Dozorčí rada má 4 členy. Členy dozorčí rady volí a odvolává zakladatel.
- 3.3. Dozorčí rada má 1 předsedu dozorčí rady, kterého volí ze svého středu.
- 3.4. Funkční období členů dozorčí rady je 5 let, přičemž opětovná volba za člena dozorčí rady je možná.
- 3.5. Dozorčí rada zejména:
  - a) dohlíží, zda správní rada vykonává působnost podle zákona a ve shodě se zakládací listinou i statutem,
  - b) kontroluje plnění podmínek stanovených pro poskytování příspěvků Nadačnímu fondu,
  - c) upozorňuje správní radu na zjištěné nedostatky a podává návrhy na jejich odstranění,
  - d) kontroluje, jak je vedeno účetnictví a přezkoumává roční, mimořádnou a konsolidovanou účetní závěrku,
  - e) vyjadřuje se k výroční zprávě,

- f) zastupuje Nadační fond proti členu správní rady, jakož i v každé záležitosti, kdy zájem členů správní rady odporuje zájmům nadace. Za tímto účelem dozorčí rada pověří jednoho ze svých členů,
- g) svolává zasedání správní rady, pokud tak k návrhu dozorčí rady neučiní předseda správní rady,
- h) schvaluje osobu auditora, navrženou správní radou,
- i) nejméně jedenkrát ročně podává správní radě v písemné formě zprávu o své kontrolní činnosti.

#### 4. SPOLEČNÁ USTANOVENÍ K ORGÁNŮM NADAČNÍHO FONDU

- 4.1. Členem orgánu Nadačního fondu může být pouze fyzická osoba, která je plně svéprávná, je bezúhonná, není členem dozorčí rady Nadačního fondu a není vůči Nadačnímu fondu v pracovněprávním, či obdobném právním vztahu.
- 4.2. Orgány Nadačního fondu jsou usnášeníschopné, jestliže je přítomna nadpoloviční většina všech jejich členů, a rozhodují většinou hlasů všech svých členů, přičemž v případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy správní rady.
- 4.3. Orgány nadačního fondu mohou přijímat rozhodnutí i mimo zasedání v písemné formě nebo s využitím technických prostředků.
- 4.4. Za přítomného se považuje i člen orgánu Nadačního fondu, který se účastní jeho zasedání prostřednictvím dálkového audiovizuálního přenosu (videokonference) za podmínky, že je jednoznačně prokazatelná identita zúčastněného pomocí přenosu obrazu a zvuku.
- 4.5. Členství v orgánech nadačního fondu je čestné, bez nároku na odměnu.

#### 5. ŘEDITEL NADAČNÍHO FONDU

- 5.1. Ředitel Nadačního fondu („ředitel“) odpovídá v mezích svých pravomocí za činnost a rozvoj organizace, za hospodárné využití svěřených prostředků a svěřeného majetku.
- 5.2. Ředitel určí svého zástupce, který ho zastupuje v době jeho nepřítomnosti. Vznik funkce zástupce, jakož i veškeré změny pravomocí a odpovědnosti zástupce ředitele, podléhá souhlasu správní rady.
- 5.3. Ředitel nebo jím pověřený zástupce je povinen účastnit se jednání správní rady.
- 5.4. Ředitel jedná v souladu s právními předpisy, vnitřními předpisy fondu a v rozsahu svého pověření Nadačním fondem.
- 5.5. Ředitel zejména:
  - a) činí veškeré právní úkony související s výkonem funkce ředitele fondu, včetně uzavírání smluv, dohod a obchodních objednávek v souladu se schváleným rozpočtem
  - b) je oprávněn nakládat s majetkem potřebným k výkonu činností, pro který byl Nadační fond zřízen,
  - c) zastupuje fond před orgány státní správy, samosprávy a dalšími institucemi,
  - d) jedná v pracovněprávních věcech zaměstnanců fondu, s výjimkou otázek vyhrazených správní radě,
  - e) podepisuje dokumenty a listiny jménem fondu v rozsahu své funkce,
  - f) zastupuje fond ve všech dalších jednáních, nezbytných k plnění poslání a cílů fondu.

#### 6. KANCELÁŘ ŘEDITELE

- 6.1. Kancelář ředitele je organizační jednotkou zřízenou za účelem zajištění administrativní, organizační a komunikační podpory činnosti ředitele.
- 6.2. Kancelář („kancelář“) je řízena vedoucí/vedoucím kanceláře a je přímo podřízena řediteli a plní úkoly dle jeho pokynů.
- 6.3. Kancelář zejména:

- a) koordinuje činnosti související s komunikací ředitele se správní radou a externími subjekty (orgány veřejné správy, partnery, institucemi a organizacemi),
- b) koordinuje činnosti a zajišťuje komunikaci se servisními firmami (účetnictví, právní poradenství, marketingové a PR poradenství, apod.),
- c) zajišťuje podmínky pro výkon funkce ředitele po stránce organizační, administrativní a provozní,
- d) připravuje a zabezpečuje jednání ředitele a návštěv, pořizuje zápisy a vypracovává záznamy z těchto jednání,
- e) sleduje a kontroluje plnění úkolů uložených ředitelem,
- f) zajišťuje komunikaci se správní radou a připravuje podklady pro její jednání,
- g) zastupuje Nadační fond ve věcech běžné provozní činnosti v rozsahu stanoveném ředitelem.

## **7. ZASTUPOVÁNÍ NADAČNÍHO FONDU PŘI PRÁVNÍCH JEDNÁNÍCH NAVENEK**

- 7.1. Nadační fond zastupuje při právních jednáních vůči třetím osobám ve všech věcech ředitel, nebo společně alespoň dva členové správní rady.
- 7.2. Ředitel, nebo jakýkoliv dotčený člen představenstva, může požadovat, aby před tím, než budou za Nadační fond právně jednat, jim odpovědný zaměstnanec Nadačního fondu sdělil veškeré dostupné informace, které se právního jednání týkají; případně může požadovat, aby parafoval dokument, na kterém je právní jednání zachyceno.
- 7.3. Správní rada může právním jednáním za Nadační fond písemně pověřit i další zaměstnance Nadačního fondu. Takto pověřený zaměstnanec je oprávněn jednat za Nadační fond jen v rozsahu uděleného pověření a je povinen zajistit si dostatek informací před provedením právního jednání v souladu s čl. 7.2 organizačního řádu.
- 7.4. Pověření uděluje ředitel nebo alespoň dva členové správní rady, a to způsobem dle čl. 7.1 organizačního řádu. Pověření trvá na dobu v něm uvedenou, příp. do splnění právního jednání, pro které bylo uděleno. Pověření může být uděleno i na dobu, po kterou konkrétní zaměstnanec vykonává v Nadačním fondu určitou funkci /nebo je zařazen na určitou pracovní pozici.
- 7.5. Podpis právního jednání za Nadační fond v elektronické podobě je učiněn vložением zaručeného elektronického podpisu do podepisovaného dokumentu.
- 7.6. Podpis právního jednání za Nadační fond v listinné podobě je učiněn vlastnoručním podpisem, kdy současně s ním musí být na podepisovaném dokumentu uvedeno nejméně datum a místo podpisu, název Nadačního fondu, čitelné jméno a příjmení podepisujícího a jeho funkce.

## **8. PRACOVNÍ VZTAHY**

- 8.1. Pracovní pozice se v Nadačním fondu zřizují rozhodnutím ředitele, který tuto skutečnost následně oznámí správní radě.
- 8.2. O snížení počtu zaměstnanců rozhoduje ředitel.
- 8.3. Nadační fond není oprávněn bez písemného souhlasu správní rady uzavřít s ředitelem smlouvu o dalším pracovněprávním vztahu (např. dohodu o provedení práce či pracovní činnosti) nebo smlouvu, na jejímž základě bude ředitel poskytovat Nadačnímu fondu služby (např. smlouva o dílo či příkazní smlouva).

## **9. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

- 9.1. Tento organizační řád byl schválen rozhodnutím správní rady dne 24. února 2026.
- 9.2. Tento organizační řád nabývá účinnosti ke dni 25. února 2026
- 9.3. Tento organizační řád je pro zaměstnance Nadačního fondu závazný a lze ho měnit pouze rozhodnutím správní rady.

9.4. V případě, že vznikne rozpor mezi tímto předpisem a zakládací listinou Nadačního fondu, použije se přednostně zakládací listiny.

V Praze dne 22. února 2026

---

Petr Dvořák  
Výkonný ředitel