

Správní rada Nadačního fondu Vltavské filharmonie („NFVF“)

VZHLEDEM K TOMU, ŽE

- (A) Hlavní město Praha („Zakladatel“) založil NFVF formou zakládací listiny ze dne 27.3.2025 („Zakládací Listina“);
- (B) Zakládací Listina předvídá, že správní rada NFVF vydá za účelem provedení Zakládací Listiny statut, který upraví podrobnější pravidla organizace a řízení NFVF;

VYDÁVÁ TENTO

STATUT NADAČNÍHO FONDU VLTAVSKÉ FILHARMONIE

ČÁST I

Organizace a řízení

1 Orgány NFVF

1.1 Struktura orgánů

Podle Zakládací Listiny jsou orgány NFVF (i) správní rada a (ii) dozorčí rada. Tyto orgány představují nejvyšší organizační útvary NFVF.

1.2 Schůze

Orgány NFVF rozhodují na schůzích (zasedáních), na nichž se členové mohou účastnit s využitím technických prostředků umožňujících přímou dvousměrnou komunikaci mezi členy orgánu v reálném čase (např. telefon, internet, videokonference) za předpokladu, že zvolené prostředky umožňují identifikaci fyzicky nepřítomného člena.

1.3 Rozhodování per rollam

1.3.1 Orgány mohou rozhodovat i mimo své zasedání formou per rollam. Má-li orgán hlasovat o usnesení tímto způsobem, pošle předseda příslušného orgánu způsobem stanoveným pro svolání příslušného orgánu všem členům návrh usnesení.

1.3.2 Vyjádření člena orgánu k návrhu usnesení musí být písemné, přičemž písemným vyjádřením se rozumí i vyjádření elektronickou formou (email). Lhůta pro vyjádření člena orgánu k návrhu usnesení je 7 dnů ode dne doručení návrhu usnesení.

1.3.3 Nevyjádří-li se člen orgánu k návrhu usnesení ve lhůtě dle předchozí věty, platí, že s návrhem usnesení souhlasí. Pro účely hlasování orgánu mimo jeho zasedání se většina potřebná k přijetí usnesení počítá z celkového počtu hlasů všech členů. Předseda příslušného orgánu vyrozumí do 15 dnů ode dne ukončení hlasování všechny členy orgánu o výsledku hlasování.

1.4 Jednací řády

Další podrobnosti týkající se jejich jednání mohou upravit jednací řády, které si dotčené orgány schválí.

2 *Správní rada*

2.1 **Působnost**

2.1.1 Do působnosti správní rady náleží řízení veškeré činnosti NFVF, především pak správa majetku, rozhodování o přijetí nadačních darů a poskytování nadačních příspěvků a jiných plnění. Správní rada může rozhodnout o rozdělení své působnosti mezi své členy podle určitých oborů či otázek (tzv. horizontální delegace). Takové rozdělení působnosti nezbavuje další členy správní rady povinnosti dohlížet, jak jsou záležitosti NFVF spravovány.

2.1.2 Do působnosti správní rady náleží zejména:

- a) po předchozím souhlasu dozorčí rady:
 - i. vydání statutu a rozhodování o jeho změnách,
 - ii. předložení zakladateli návrhu na změnu právní formy, sloučení s jiným nadačním fondem, či zrušení NFVF a návrh na jmenování likvidátora a po udělení souhlasu zakladatelů postupovat dle platné legislativy,
- b) změna adresy sídla NFVF,
- c) zřízení, změna bankovního účtu NFVF,
- d) rozhodování o základním strategickém řízení NFVF,
- e) podávání návrhu zakladateli na jmenování a odvolání členů správní rady,
- f) schvalování vnitřních předpisů NFVF (s výjimkou jednacího řádu dozorčí rady),
- g) schvalování ročního rozpočtu NFVF a jeho změn,
- h) rozhodování o majetku nadačního fondu, jeho zcizení nebo zástavě. Zcizit nebo zastavit majetek NFVF lze pouze tehdy, je-li to v souladu s účelem NFVF.
- i) schvalování roční řádné nebo mimořádné účetní závěrky a výroční zprávy o činnosti a hospodaření („výroční zpráva“),
- j) stanovení smluv o výkonu funkce člena správní rady
- k) schvalování pravidel o příspěvcích poskytovaných fondem pro naplnění jeho účelu a pravidel grantového řízení
- l) rozhodování o poskytnutí/neposkytnutí nadačního příspěvku, o jeho výši a o podmínkách jeho poskytnutí,
- m) rozhodování ve věci pracovního poměru ředitele fondu, stanovení výše jeho odměny a provádění kontroly jeho činnosti; tj. ve vztahu k zaměstnancům NFVF výkon práv zaměstnavatele, a
- n) rozhodování o případné spolupráci, nebo účasti na společných projektech připravovaných jinými nadačními fondy, či nadacemi

2.1.3 Do působnosti všech členů správní rady náleží vždy:

- a) rozhodování o základním strategickém řízení NFVF včetně schvalování rozpočtu a jeho změn,
- b) rozhodování o vydání a změnách tohoto statutu a dalších vnitřních předpisů NFVF (s výjimkou jednacího řádu dozorčí rady),
- c) schvalování roční účetní závěrky a výroční zprávy,
- d) rozhodování o zásadách řízení lidských zdrojů a principech personální politiky NFVF,
- e) rozhodování o fúzi, rozdělení nebo změně právní formy NFVF,
- f) rozhodování o zrušení NFVF.

2.2 Předseda Správní rady

Členové správní rady volí ze svého středu předsedu, který svolává a řídí jednání správní rady. Zánikem členství ve správní radě mu zaniká i funkce předsedy. V případě, že předseda není po dobu delší než 3 měsíce schopen vykonávat svoji funkci, zvolí správní rada ze svého středu náhradního předsedu na dobu, kdy budou trvat překážky ve výkonu funkce řádného předsedy. Náhradnímu předsedovi přísluší po dobu výkonu jeho funkce všechna práva a povinnosti, která tento statut nebo zákon přiznávají předsedovi.

2.3 Svolání schůze Správní rady

- 2.3.1 Správní rada se schází nejméně dvakrát za rok.
- 2.3.2 Schůzi správní rady připravuje a svolává předseda správní rady, který také schůzi předsedá a vede její jednání. Předseda správní rady může z důvodů své nepřítomnosti písemně pověřit výkonem těchto funkcí pro účely konání určité schůze správní rady jiného člena správní rady.
- 2.3.3 Požaduje-li jiný člen správní rady svolání schůze správní rady, je oprávněn ji svolat přímo, a to za podmínky, že nejprve o svolání zasedání správní rady požádá předsedu správní rady, a ten schůzi správní rady do 14 dnů ode dne, kdy mu byla taková žádost doručena, nesvolá.
- 2.3.4 Správní rada se svolává pozvánkou. Pozvánka na schůzi správní rady musí být členům správní rady řádně odeslána nejpozději třicet (30) dnů před dnem konání. Se souhlasem všech členů správní rady se může schůze konat i bez řádné nebo řádně rozeslané pozvánky.
- 2.3.5 Svolavatel schůze správní rady musí vždy o svolání schůze informovat členy dozorčí rady a zástupce zakladatele v dostatečném předstihu nejméně však 30 dní před navrhovaným termínem schůze., tak aby měli možnost se schůze zúčastnit. Pokud okolnosti vyžadují bezodkladné rozhodnutí správní rady nebo to není z jiného důležitého důvodu možné, informuje členy dozorčí rady o schůzi správní rady bez zbytečného odkladu a uvede přitom skutečnosti, které takový postup odůvodňují.

2.4 Schůze správní rady

- 2.4.1 Na schůzi správní rady lze rozhodovat pouze o záležitostech uvedených v programu schůze v pozvánce. O jiných záležitostech lze rozhodovat jen se souhlasem všech členů správní rady.
- 2.4.2 Schůze správní rady se mohou účastnit i členové dozorčí rady, zástupce zakladatele a ředitel NFVF s hlasem poradním. Ředitel NFVF se nemůže zúčastnit části schůze správní rady, ve které budou projednávány záležitosti dle bodu 2.1.2. Správní rada může určit, které další osoby jsou oprávněny se účastnit zasedání správní rady.
- 2.4.3 O průběhu schůze správní rady a o jejich rozhodnutích se pořizují zápisy, které podepisuje předsedající schůze a osoba, která zápis pořídila.

3 Dozorčí rada

3.1 Působnost

Dozorčí rada je orgánem vnitřního dohledu nad činností NFVF. Dozorčí rada je oprávněna a povinna:

- a) dohlížet, zda správní rada vykonává působnost podle zákona a ve shodě se Zakládací Listinou i tímto statutem,
- b) kontrolovat plnění podmínek stanovených pro poskytování nadačních příspěvků,
- c) upozorňovat správní radu na zjištěné nedostatky a podává návrhy na jejich odstranění,

- d) kontrolovat, jak je vedeno účetnictví a přezkoumává roční, mimořádnou a konsolidovanou účetní závěrku,
- e) vyjadřovat se k výroční zprávě,
- f) alespoň jedenkrát ročně podávat správní radě v písemné formě zprávu o své kontrolní činnosti,
- g) schválit osobu auditora, navrženou správní radou,
- h) vykonávat další činnosti svěřené jí zákonem, Zakládací Listinou, tímto statutem a dalším vnitřními předpisy.

3.2 Předseda dozorčí rady

Členové dozorčí rady volí ze svého středu předsedu, který svolává a řídí jednání dozorčí rady. Zánikem členství v dozorčí radě mu zaniká i funkce předsedy. V případě, že předseda není po dobu delší než 3 měsíce schopen vykonávat svoji funkci, zvolí dozorčí rada ze svého středu náhradního předsedu na dobu, kdy budou trvat překážky ve výkonu funkce řádného předsedy. Náhradnímu předsedovi přísluší po dobu výkonu jeho funkce všechna práva a povinnosti, která tento Statut nebo zákon přiznávají předsedovi.

3.3 Svolání schůze dozorčí rady

- 3.3.1 Dozorčí rada se schází nejméně jedenkrát za rok.
- 3.3.2 Schůzi dozorčí rady připravuje a svolává předseda dozorčí rady, který také schůzi předsedá a vede její jednání. Předseda dozorčí rady může z důvodů své nepřítomnosti pověřit výkonem těchto funkcí pro účely konání určité schůze Dozorčí rady jiného člena Dozorčí rady.
- 3.3.3 Schůzi Dozorčí rady může svolat i jiný člen Dozorčí rady nebo předseda Správní rady, a to za podmínky, že nejprve o svolání zasedání dozorčí rady požádá předsedu dozorčí rady, a ten schůzi dozorčí rady do 14 dnů ode dne, kdy mu byla taková žádost doručena, nesvolá.
- 3.3.4 Dozorčí rada se svolává pozvánkou. Pozvánka na schůzi Dozorčí rady musí být členům Dozorčí rady řádně odeslána nejpozději třicet (30) dnů před dnem konání. Se souhlasem všech členů Dozorčí rady se může schůze konat i bez řádné nebo řádně rozeslané pozvánky.

3.4 Schůze dozorčí rady

- 3.4.1 Zasedání dozorčí rady se mohou účastnit jiné osoby jen, vysloví-li s tím dozorčí rada souhlas.
- 3.4.2 O průběhu schůze dozorčí rady a o jejích rozhodnutích se pořizují zápisy, které podepisuje předsedající schůze a osoba, která zápis pořídila.

4 Vedoucí zaměstnanci

4.1 Obecně

4.2 Nadace zřizuje vedoucí zaměstnaneckou funkci ředitele NFVF, na kterou správní rada deleguje tímto statutem zejména níže uvedené pravomoci. Další organizační útvary a vedoucí zaměstnanecké funkce mohou být vymezeny v organizačním řádu NFVF. **Ředitel NFVF**

- 4.2.1 Ředitel NFVF je zaměstnancem nadace. Ředitel NFVF je přímo podřízený správní radě. Do působnosti ředitele NFVF patří zejména:
 - shromažďování žádostí o nadační příspěvky, jejich kontrola a komunikace se žadateli,

- rozhodování o poskytnutí/neposkytnutí nadačního příspěvku, o jeho výši a o podmínkách jeho poskytnutí, pouze však v rámci delegované působnosti správní rady a pravidel schválených správní radou,
- zajištění poskytování nadačních příspěvků v souladu s rozhodnutím správní rady,
- kontrola plnění podmínek nadačních příspěvků, komunikace s jejich příjemci,
- příprava podkladů pro jednání správní rady a dozorčí rady a organizační zajištění schůzí těchto orgánů,
- koordinace činností plynoucích z rozhodnutí správní rady,
- rozhodování ve věci pracovního poměru dalších zaměstnanců VFNF, stanovení výše jejich odměny a provádění kontroly jejich činnosti,
- dohled nad vedením účetnictví, sestavením daňového přiznání a úhrada daní, poplatků a jiných povinných plateb,
- sestavení ročních či víceletých plánů NFVF a následné vyhodnocování odchylek plnění těchto plánů,
- sestavení výroční zprávy,
- zajišťování záležitostí souvisejících s běžným provozem NFVF zejména pak:
 - komunikace s dárci, , ,
 - zajištění operativního řízení NFVF
 - jednání za NFVF v rozsahu svěřených odpovědností
 - a další

4.2.2 Ředitel NFVF je pověřen jednáním se zaměstnanci NFVF, je oprávněn v zastoupení NFVF uzavírat pracovní smlouvy nebo dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr, jakož i rozhodovat o změnách či ukončení závazků z těchto smluv.

4.2.3 Další působnost může na ředitele NFVF delegovat správní rada svým rozhodnutím nebo v organizačním řádu NFVF.

4.2.4 Ředitele NFVF jmenuje a odvolává správní rada; dokud správní rada nejmenuje ředitele NFVF nebo není-li tato pozice obsazena z jiného důvodu, vykonává působnost ředitele předseda správní rady.

4.2.5 Ředitelem NFVF nemůže být člen správní rady či dozorčí rady NFVF.

5 *Poradní výbory*

5.1.1 Správní rada NFVF může zřídit poradní výbory. Poradní výbory poskytují nezávazná doporučení orgánům nadačního fondu nebo jejím vedoucím zaměstnancům.

ČÁST II

Základní pravidla hospodaření a poskytování nadačních příspěvků

1 *Náklady související se správou NFVF*

1.1 Náklady související se správou NFVF musí vést NFVF odděleně od poskytnutých nadačních příspěvků.

1.2 Náklady související se správou fondu zahrnují zejména náklady související s provozem NFVF a náklady na propagaci účelu NFVF.

2 Hospodaření NFVF

- 2.1 Hospodaření NFVF se řídí ročním rozpočtem, který schvaluje správní rada.
- 2.2 Majetek nadačního fondu lze zcizit nebo zastavit pouze, je-li to v souladu s účelem NFVF.
- 2.3 Volné peněžní prostředky a jiná finanční aktiva investuje NFVF obezřetně; objem finančních aktiv s vyšší mírou rizika, jako jsou akcie, korporátní dluhopisy či deriváty, nesmí bez předchozího souhlasu dozorčí rady překročit 40 % objemu všech finančních aktiv NFVF.

3 Nadační příspěvky

- 3.1 NFVF poskytuje nadační příspěvky fyzickým osobám a právnickým osobám (žadatelům), které realizují účel, k němuž se nadační příspěvek poskytuje, a splňují podmínky příslušného grantového řízení, schváleného Správní radou. NFVF může poskytnout nadační příspěvek či jiné plnění i bez podání žádosti, je-li to v souladu s účelem NFVF.
- 3.2 NFVF používá svůj majetek též k financování vlastních aktivit realizovaných přímo nebo prostřednictvím třetích osob.

ČÁST III Výroční zpráva

1 Sestavení a obsah výroční zprávy

- 1.1 NFVF sestaví výroční zprávu do 30.6. roku následujícího po uplynutí předchozího účetního období (kalendářního roku)
- 1.2 Výroční zpráva obsahuje účetní závěrku a přehled veškeré činnosti NFVF, vč. zhodnocení této činnosti.
- 1.3 Ve výroční zprávě uvede NFVF významné údaje o své činnosti a hospodaření, příp. změnách v Zakladací listině a interních předpisech, ve členství v orgánech a další zákonem požadované údaje, zejména pak:
 - a) přehled o vlastním majetku a závazcích,
 - b) u jednotlivých nadačních darů ve prospěch NFVF přehled o osobách, které poskytly nadační dar v hodnotě vyšší než 10.000 Kč,
 - c) přehled o tom, jak byl majetek NFVF použit,
 - d) přehled o osobách, kterým byl poskytnut nadační příspěvek v hodnotě vyšší než 10.000 Kč,
 - e) zhodnocení základních údajů roční účetní závěrky, a
 - f) zprávu auditora.

2 Publikace výroční zprávy

Výroční zpráva se zakládá do sbírky listin místně příslušného rejstříkového soudu a bude zveřejněna na webových stránkách NFVF.

ČÁST IV

Závěrečná ustanovení

- 1 O změnách toho statutu rozhoduje správní rada po předchozím souhlasu Dozorčí rady.
- 2 Dostane-li se ustanovení tohoto statutu do rozporu s ustanoveními Zakládací Listiny, má přednost Zakládací Listina.
- 3 Tento statut, jakož i veškerá další pravidla upravující činnost NFVF, je nutné vykládat v souladu s vůlí Zakladatele, jak vyplývá ze Zakládací Listiny a případně dalších právních jednání Zakladatele učiněných v souvislosti se založením NFVF. Zůstanou-li přesto určité otázky neřešené nebo pochybné, vyřeší se tak, jak lze předpokládat, že by danou otázku řešil v době založení NFVF Zakladatel.

V Praze dne 29. dubna 2025