

JEDNACÍ ŘÁD DOZORČÍ RADY

společnosti O2 Czech Republic a.s.

**schválený na zasedání dozorčí rady dne
19. července 2013**

I.

Základní ustanovení

1. Jednací řád dozorčí rady upravuje zásady jednání dozorčí rady a je závazný pro všechny členy dozorčí rady i další osoby, které se zúčastní zasedání dozorčí rady podle čl. III odst. 1.
2. Dozorčí rada se při své činnosti řídí stanovami společnosti, zásadami a pokyny schválenými valnou hromadou, pokud jsou v souladu s právními předpisy, a stanovami společnosti.
3. Funkci zapisovatele vykonává tajemník společnosti, případně osoba jím určená.

II.

Příprava zasedání dozorčí rady

1. Tajemník společnosti odpovídá za přípravu každého zasedání, včetně příslušných materiálů, resp. účasti osob, jejichž přítomnost je nutná pro řádné projednání záležitostí, které spadají do působnosti dozorčí rady podle stanov společnosti.
2. Pozvánka na zasedání musí obsahovat místo, datum a hodinu konání a program zasedání. Pozvánka se členům dozorčí rady doručuje elektronickou poštou nejméně sedm dní před zasedáním. Předchozí věta se neuplatní, pokud termín příštího zasedání a jeho program byly projednány na jakémkoli předcházejícím zasedání dozorčí rady; i v takovém případě však předseda nebo v jeho nepřítomnosti místopředseda dozorčí rady v určeném pořadí mohou svolat zasedání dozorčí rady bez ohledu na dříve projednaný termín a program zasedání. Každý člen dozorčí rady sdělí tajemníkovi společnosti svou adresu elektronické pošty, na kterou mu mají být zasílány pozvánky na zasedání, jakož i změny těchto údajů. Pokud předseda ani žádný z místopředsedů nemohou svolat zasedání dozorčí rady, svolá podle výše uvedených pravidel zasedání dozorčí rady v předem určeném termínu, jinak podle potřeby, kterýkoli člen dozorčí rady; pokud takto svolá zasedání dozorčí rady více členů dozorčí rady na různé termíny, sejde se dozorčí rada v prvním z těchto termínů. Pokud má být na programu zasedání dozorčí rady rozhodnutí ve věci, která nesnese odkladu, může zasedání dozorčí rady svolat kterýkoli její člen vhodnou formou, a případně i bez dodržení 7denní lhůty.

-
3. Předseda dozorčí rady nebo v jeho nepřítomnosti místopředseda dozorčí rady v určeném pořadí je povinen svolat zasedání dozorčí rady vždy, požádá-li o to některý z členů dozorčí rady s uvedením důvodu.
 4. Případné omluvy ze zasedání zasílají v písemné formě členové dozorčí rady tajemníkovi společnosti, který před každým zasedáním seznámí předsedajícího s jejich obsahem.
 5. Zasedání dozorčí rady se koná v sídle společnosti, ledaže by dozorčí rada rozhodla jinak.
 6. Pokud je nezbytné, aby byly k jednotlivým bodům programu zasedání dozorčí rady předloženy příslušné materiály, odpovídá za jejich předložení předseda dozorčí rady nebo v jeho nepřítomnosti místopředseda dozorčí rady v určeném pořadí, případně ten člen dozorčí rady, který byl dozorčí radou určen k projednávání záležitosti a dále předkladatel. Předkladatelem materiálu na program zasedání dozorčí rady může být člen dozorčí rady, představenstvo, výbory dozorčí rady, ředitel pro interní audit a řízení rizik a tajemník společnosti. Všechny materiály se předkládají dozorčí radě prostřednictvím tajemníka společnosti, který zabezpečuje jejich doručení členům dozorčí rady. Obsahové a formální náležitosti materiálů pro dozorčí radu, jakož i lhůty pro jejich předání tajemníkovi společnosti jsou uvedeny na CG Portálu.
 7. Příslušné materiály předkládané k jednotlivým bodům programu zasedání dozorčí rady uvedenému v pozvánce budou členům dozorčí rady zpřístupněny zpravidla sedm dnů před zasedáním dozorčí rady, v případě zpřístupnění materiálů v kratší lhůtě může dozorčí rada hlasovat o jejich vyřazení z programu zasedání dozorčí rady. O zpřístupnění elektronické verze materiálů na CG Portálu budou členové dozorčí rady informováni prostřednictvím elektronické pošty.
 8. Má-li člen dozorčí rady zájem o doplňující informace k projednávaným záležitostem dle schváleného programu zasedání nebo k jiným, než aktuálně projednávaným záležitostem, vyjádří svoji žádost během zasedání dozorčí rady. Přítomní členové dozorčí rady se dohodnou, zda doplňující informace obdrží pouze žadatel, či zda bude poskytnuta dalším nebo všem členům dozorčí rady, v jaké podobě a v jakém termínu. Při stanovení termínu se přihlédně k tomu, zda požadované informace jsou/nejsou již zpracovány. Dodání informací zajistí tajemník společnosti.
 9. Materiály předkládané a projednávané na dozorčí radě slouží pouze pro vnitřní potřebu společnosti a nesmí být členy dozorčí rady použity pro jiné účely, ledaže dozorčí rada rozhodne jinak.

III.

Zasedání dozorčí rady

1. Zasedání dozorčí rady jsou neveřejná. Mohou se jich však vedle členů dozorčí rady a tajemníka společnosti účastnit i členové představenstva nebo jiné osoby, které dozorčí rada podle své úvahy přizve na své zasedání.
2. Zasedání dozorčí rady zahajuje a řídí předseda dozorčí rady nebo v jeho nepřítomnosti místopředseda dozorčí rady v určeném pořadí (dále jen „předsedající“). První zasedání

dozorčí rady po jejím zvolení valnou hromadou společnosti může svolat kterýkoliv člen dozorčí rady, přičemž takovéto zasedání řídí do zvolení předsedy dozorčí rady nebo místopředsedy dozorčí rady člen dozorčí rady, určený losem. Je-li určen losem člen dozorčí rady, který kandiduje na funkci předsedy, volí se nejprve místopředseda dozorčí rady.

3. Zasedání dozorčí rady se řídí programem uvedeným v pozvánce na zasedání dozorčí rady. Program zasedání schvaluje dozorčí rada 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 dozorčí rady v souladu s programem,
 - b) zajistit projednání záležitostí předložených dozorčí radě,
 - c) rozhodovat o sporných otázkách souvisejících s průběhem zasedání dozorčí rady,
 - d) zajistit odpovědi na vznesené návrhy, dotazy a připomínky.
6. Po vyčerpání programu zasedání dozorčí rady, s tím, že některé body programu mohou být přesunuty na příští zasedání nebo v případě, že dozorčí rada přestane být usnášeníschopná, předsedající zasedání dozorčí rady ukončí.

IV.

Rozhodování dozorčí rady

1. Dozorčí rada přijímá svá rozhodnutí formou usnesení.
2. Dozorčí rada je způsobilá se usnášet, je-li na jejím zasedání přítomna nadpoloviční většina jejích členů.
3. Je-li dozorčí rada nezpůsobilá usnášet se podle předchozího odstavce, předseda, nebo v jeho nepřítomnosti místopředseda v určeném pořadí, mohou svolat nové zasedání dozorčí rady tak, aby se konalo ve lhůtě do sedmi dnů od předchozího zasedání, nejdříve však následující den po předchozím zasedání, s nezměněným pořadem jednání.
4. 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 s výjimkou uvedenou v odst. 11.
5. Nebylo-li navržené usnesení přijato ani po pozměňujících návrzích, předsedající projednávání příslušné záležitosti ukončí s výjimkou uvedenou v odst. 11.
6. Hlasuje se aklamací, neusnese-li se dozorčí rada na tajném hlasování. Hlasování aklamací se provádí zdvižením ruky, tajné hlasování se provádí hlasovacími lístky.
7. Každý člen dozorčí rady má jeden hlas. K přijetí rozhodnutí ve všech záležitostech projednávaných na zasedání dozorčí rady je zapotřebí, aby pro ně hlasovala nadpoloviční většina všech členů dozorčí rady. V případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedajícího. O volbě osob za členy představenstva, které mají překážku výkonu funkce podle

ustanovení § 381 obchodního zákoníku nebo o potvrzení jejich volby však rozhoduje dozorčí rada alespoň dvěma třetinami hlasů všech členů dozorčí rady.

8. Při hlasování předsedající oznámí zahájení hlasování k určitému bodu, přečte návrh usnesení, o kterém se hlasuje, a pokud žádný člen dozorčí rady nenavrhne tajné hlasování, dá pokyn k hlasování aklamací.
9. V případě hlasování aklamací, předsedající sečte hlasy a oznámí, zda navržené usnesení bylo přijato potřebným počtem hlasů.
10. V případě tajného hlasování, každý hlasující člen dozorčí rady odevzdá řádně vyplněný hlasovací lístek tajemníkovi společnosti nebo jednomu pověřenému členovi dozorčí rady, kteří odevzdané hlasovací lístky sečtou a výsledek sdělí předsedajícímu, který oznámí, zda navržené usnesení bylo přijato potřebným počtem hlasů.
11. Při volbě předsedy a místopředsedů dozorčí rady se postupuje takto:
 - člen dozorčí rady může navrhnout jakéhokoliv člena dozorčí rady za kandidáta na funkci předsedy nebo místopředsedy;
 - před zahájením hlasování kandidáti vyjádří stanovisko ke své nominaci;
 - o každém kandidátovi se hlasuje samostatně tajným hlasováním v takovém pořadí, v jakém byla jejich kandidatura předložena;
 - není-li zvolen žádný z navržených kandidátů na uvedené funkce v prvním kole, navrhuje se ve druhém kole pro každou z funkcí postupně pouze ti dva kandidáti, kteří získali v prvním kole nejvyšší počet hlasů, případně ti, kteří získali shodně největší počet hlasů;
 - pokud ani ve druhém kole není zvolen některý z kandidátů na uvedené funkce, předsedající volbu přeruší a koná se dohádovací řízení před dohádovací komisí složenou ze tří členů dozorčí rady, kterou si dozorčí rada k tomuto účelu zřídí;
 - po ukončení dohádovacího řízení proběhne třetí kolo voleb, v němž kandidují stejní kandidáti jako ve druhém kole;
 - není-li zvolen žádný z kandidátů ani ve třetím kole, předsedající volbu přeruší s tím, že čtvrté závěrečné kolo volby se koná na příštím zasedání dozorčí rady za účasti notáře. V tomto kole členové dozorčí rady hlasovací lístky podepíší a odevzdají notáři, který dozorčí radě oznámí výsledek volby ve formě výroku, že navržený kandidát byl nebo nebyl zvolen (bez uvedení konkrétního počtu hlasů pro a proti). Předsedající zabezpečí uložení hlasovacích lístků ze čtvrtého kola hlasování spolu s notářským zápisem v zapečetěné obálce v archivu společnosti;
 - v případě, že byl navržen pouze jeden kandidát, který však nebyl zvolen, je možné navrhnout nového kandidáta/kandidáty a provést jeho/jejich volbu podle odst. 9.
12. O průběhu zasedání dozorčí rady a o přijatých rozhodnutích se pořizuje zápis. Zápis musí obsahovat:
 - jmenný seznam členů dozorčí rady a přizvaných hostů, kteří byli přítomni a jejich podpis (prezenční listinu);
 - stručnou charakteristiku diskuse k jednotlivým bodům programu;
 - usnesení k jednotlivým bodům programu a výsledky hlasování;
 - stanoviska členů dozorčí rady, jestliže o to požádají; v zápise se vždy uvede odchylný názor členů dozorčí rady zvolených zaměstnanci;
 - datum vyhotovení.

-
13. Zápis podepisuje předseda dozorčí rady a tajemník společnosti ve funkci zapisovatele; pokud předseda dozorčí rady nepředsedal příslušnému zasedání dozorčí rady, podepisuje zápis ze zasedání též předsedající.
 14. Členům dozorčí rady bude do 3 pracovních dnů od posledního zasedání poskytnut informativní výpis usnesení z příslušného zasedání.

V.

Hlasování členů dozorčí rady mimo zasedání

1. Souhlasí-li s tím všichni členové dozorčí rady, může dozorčí rada učinit rozhodnutí i mimo zasedání (per rollam). Postup při hlasování mimo zasedání se řídí čl. 24 a čl. 18 stanov společnosti.
2. Rozhodování per rollam může být vyvoláno:
 - a) výzvou předsedy nebo v jeho nepřítomnosti místopředsedy dozorčí rady v určeném pořadí,
 - b) společnou výzvou všech členů dozorčí rady přítomných na zasedání dozorčí rady, pokud dozorčí rada není pro nedostatek přítomných způsobilá se usnášet.
3. Pro přijetí rozhodnutí per rollam platí stejná pravidla jako pro přijetí rozhodnutí na zasedání dozorčí rady s tím, že všichni členové dozorčí rady se považují pro účely posouzení usnášeníschopnosti a přijetí rozhodnutí za přítomné a za předsedajícího se považuje předseda dozorčí rady (nebo v jeho nepřítomnosti místopředseda v určeném pořadí).
4. Informace o rozhodování podle odst. 1 až 3 musí být obsaženy v zápisu z nejbližšího zasedání dozorčí rady.
5. Z projevu vůle člena dozorčí rady, který na zasedání není osobně přítomen, musí být zřejmé, jakým způsobem hlasuje; není přípustné, aby pověřil některého ze členů dozorčí rady, kteří na zasedání jsou osobně přítomni, tím, aby hlasoval namísto něj. Informace o rozhodování podle tohoto odstavce musejí být obsaženy v zápisu ze zasedání dozorčí rady.
6. Organizační a administrativní podporu rozhodování podle odst. 1 až 5 poskytuje tajemník společnosti.
7. V případě souhlasu s hlasováním per rollam se člen dozorčí rady vyjádří k navrženému usnesení, tj. zda hlasuje pro nebo proti přijetí navrženého usnesení, nebo zda se zdržel hlasování. Pokud člen dozorčí rady nehlasuje formou uvedenou v čl. 18 odst. 2 stanov společnosti v určené lhůtě, bude jeho hlas považován za neplatný.
8. Tajemník společnosti po obdržení hlasování od posledního člena dozorčí rady sdělí členům dozorčí rady, zda se uskutečnilo hlasování per rollam a výsledky hlasování a pokud bylo přijato rozhodnutí učiněné mimo zasedání, uvede jej do zápisu z nejbližšího zasedání dozorčí rady.

VI. Závěrečná ustanovení

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