



**Legislativní opatření
ke zmírnění dopadů
epidemie COVID-19
na právnické osoby
– jednání a rozhodování
kolektivních orgánů**

- 1) Obecné způsoby rozhodování kolektivních orgánů: § 156/1 OZ¹ říká, že kolektivní orgán rozhoduje ve sboru; je schopen se usnášet „za přítomnosti nebo jiné účasti většiny (tj. nadpoloviční) členů“; to znamená, že jsou dva způsoby, a to:
 - a) nadpoloviční většina je přítomna na zasedání fyzicky
 - b) nadpoloviční většina se na zasedání účastní jinak.Tedy obecně může být účast i jinak než fyzicky.

- 2) 158/2 OZ stanoví, že zakladatelské právní jednání (u spolků stanovy) může připustit rozhodování i mimo zasedání:
 - a) písemně nebo
 - b) s využitím technických prostředků (není definováno jakých, tedy stanovy je mají určit).

- 3) Dílčí závěr:
 - a) v principu je možné zasedání uskutečnit i s „jinou účastí“, tedy jinou než za osobní účasti – tedy „písemně“ nebo „jakkoliv jinak – například telekonferencí.“
 - b) existuje i rozhodování mimo zasedání, a to je možné „písemně“ nebo „technickým prostředky“.

- 4) Písemně podle § 562/1 OZ je buď „papírově s podpisem“ nebo také „elektronickými nebo jinými technickými prostředky umožňujícími zachycení obsahu a určení jednající osoby“.

- 5) Rozhodování „per rollam“ je druh písemného rozhodování (tedy papírově nebo elektronicky či jinými prostředky dle § 562/1 OZ).

- 6) Podle judikatury se e-mail (s uvedením běžného podpisu – napsané jméno) považuje za písemnou formu, pokud je taková komunikace mezi účastníky/stranami běžná/zavedená a pokud je důvodný předpoklad, že e-mail je pravý (takže zejména přišel z e-mailové adresy, kterou účastník oznámil, resp. běžně používá, reaguje na ni).

Výjimkou jsou písemné úkony vůči soudu/orgánu veřejné moci v soudním či správním (vč. daňového aj.) řízení, kde veřejné právo vyžaduje na podání zpravidla kvalifikovaný elektronický podpis, popř. autentifikaci v systému datových schránek.

- 7) Jiné prostředky dle § 562/1 OZ mohou být jakékoliv elektronické prostředky, které:
 - umožňují identifikaci obsahu sdělení a jeho archivaci,
 - umožňují identifikaci autora sdělení,

¹ zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

- lze u nich důvodně předpokládat pravost (je nějaký systémový důvod, který vede k předpokladu pravděpodobnosti, že jde o komunikaci skutečného účastníka, např. se komunikace vede z mobilního telefonního čísla či e-mailové adresy, kterou účastník oznámil, resp. běžně používá, reaguje na ni – a to je vhodné dokladovat, případně i nějak vhodně formalizovat, popřípadě ověřit si a zdokladovat).

Takže to může být například:

- e-mail, pokud je běžně textově podepsaný a pokud je nějak doložitelné, že odesílací adresa je autorova,
- krátká textová zpráva z mobilního telefonu (SMS), za stejných podmínek jako výše,
- telefonické sdělení, pokud je telefonní číslo známé jako autorovo, a pokud obsah zachytíme, například nahrávkou hovoru nebo zapsáním jeho obsahu, nejlépe obojím,
- konference (prostřednictvím Skype, Google Meet, apod.), pokud je identifikace účastníků a obsah jejich sdělení nějak zachycena například zápisem (příklad obsahu: předseda poslal pozvánku do konference na známé adresy účastníků; přihlásili se konkrétní účastníci; k tomu běžný zápis o tom, kdo a co přednesl, nebo jak hlasoval, nejlépe s jednoduchým popisem způsobu hlasování).

8) Nový zákon o zmírnění dopadů koronaviru²: § 19/1 stanoví, že „Orgán právnické osoby může rozhodovat mimo zasedání v písemné formě nebo s využitím technických prostředků i tehdy, nepřipouští-li to zakladatelské právní jednání (stanovy).“

9) Výše uvedené tímto nahrazuje ustanovení § 158/2 OZ, které vyžaduje, aby rozhodování písemně nebo technickými prostředky bylo dáno v zakladatelském právním jednání (stanovách).

Naopak § 562/1 OZ (definující velmi široce možné formy jednání – viz výše) platí a není dotčen.

Takže orgán může rozhodovat výše uvedenými způsoby (využívaje jiné technické prostředky).

10) Pokud stanovy mají nějaká pravidla pro písemné či jiné technickými prostředky vedené jednání, tato pravidla nejsou dotčena. Takže například pokud stanovy připouštějí rozhodování na dálku jen e-mailem za určitých podmínek, pak je třeba postup dodržet a nelze použít jiné další technické prostředky (Skype, telekonferenci...).

Pokud stanovy toto neřeší, lze použít celou škálu prostředků.

11) Podle § 19/2 zákona o zmírnění dopadů koronaviru se takové rozhodování technickými prostředky řídí stanovami, a pokud stanovy nemají proceduru vůbec/dostatečně nastavenou, pak proceduru stanoví v případě nejvyššího orgánu statutární orgán, v případě jiného orgánu tento jiný orgán (zřejmě předseda ve svolávací zprávě, a ideálně by to pak orgán měl stvrdit usnesením většiny na začátku jednání podobně, jako se obvykle schvaluje program jednání či předsedající a zapisovatel, a to také zapsat do zápisu).

² zákon č. 191/2020 Sb., o některých opatřeních ke zmírnění dopadů epidemie koronaviru SARS CoV-2 na osoby účastníci se soudního řízení, poškozené, oběti trestných činů a právnické osoby a o změně insolvenčního zákona a občanského soudního řádu

12) Podle § 652–655 zákona o obchodních korporacích³ je hlasování „per rollam“ podrobně formalizováno. Ale tato ustanovení se podle § 19/3 zákona o zmírnění dopadů koronaviru použijí jen na formu „per rollam“, to je na formu písemnou. § 19/1 však připouští mnohem širší paletu – viz výše.

13) K vlastním pravidlům komunikace dvě praktické poznámky:

- a) Pokud jednání probíhá v reálném čase (všichni účastníci jsou přítomni on-line), pak je to v pořádku, dokladuje se to běžným zápisem, v němž je potřeba věnovat pozornost, identifikaci účastníků, a schválení pravidel jednání na jeho začátku.
- b) Pokud jednání probíhá nikoliv v reálném čase, tj. „per rollam“ (e-mail, dopis, fax, SMS), pak je třeba o tom vést zápis; v zápise je potřeba uvést totéž jako dle bodu a); k tomu je *nezbytné*, aby při iniciaci hlasování „per rollam“ vyhlášující osoba stanovila lhůtu, aby bylo jasné, které odpovědi se počítají, a byl jasný moment, kdy se dá určit výsledek.

³ zákon č. 90/2012 Sb., o obchodních společnostech a družstvech (zákon o obchodních korporacích)



Česká rada dětí a mládeže

Senovážné nám. 977/24
110 00 Praha 1

telefon: 211 222 860

datová schránka: vfq5xz4

e-mail: sekretariat@crdm.cz

web: www.crdm.cz