

STATUT

Filharmonie Bohuslava Martinů

obecně prospěšné společnosti

V souladu se zakládací smlouvou o založení obecně prospěšné společnosti Filharmonie Bohuslava Martinů, o. p. s. ze dne 28. 11. 2005 a ustanovením § 13 odst. 4 zákona č. 248/1995 Sb., o obecně prospěšných společnostech, ve znění pozdějších předpisů, vydává Správní rada společnosti tento statut, který takto zahrnuje veškeré náležitosti vyžadované zmíněným zákonem a vytváří základní dokument pro činnost a řízení Společnosti

Článek 1 Základní ustanovení

1. Filharmonie Bohuslava Martinů, o. p. s. (dále jen „FBM, o. p. s.“) je profesionální, reprezentativní institucí v oblasti hudební kultury.
2. Zakladatelskou funkci k FBM, o. p. s., vykonává statutární město Zlín a Zlínský kraj (dále jen „město a „kraj““).
3. FBM, o. p. s., jako obecně prospěšná společnost je právnickou osobou, která v právních vztazích vystupuje svým jménem a může nabývat práva a povinnosti.

Článek 2 Poslání

1. Posláním FBM, o. p. s., je přispívat k všestrannému rozvoji hudební kultury ve městě, regionu kraji i v České republice a důstojně reprezentovat českou hudební kulturu v zahraničí zejména šířením původní české i světové hudební tvorby.
2. FBM, o. p. s., své poslání plní především poskytováním obecně prospěšných služeb definovaných zakládací smlouvou FBM, o. p. s.

Článek 3 Organizační členění

1. FBM, o. p. s., se organizačně člení na:
 - a) řídicí úsek,
 - b) umělecký úsek (symfonický orchestr),
 - c) ekonomicko-provozní úsek.

V čele řídicího úseku stojí ředitel, v čele uměleckého úseku (symfonického orchestru) stojí šéfdirigent a v čele ekonomicko-provozního úseku stojí ekonomicko-provozní náměstek ředitele.

2. Ředitel FBM, o. p. s., může pro řešení konkrétních úkolů ustanovit poradní orgány. Vždy zřizuje tyto poradní orgány:
 - a) umělecká rada,
 - b) konkurzní komise.
3. Organizační struktura včetně složení, činnosti a kompetencí jednotlivých složek FBM, o. p. s., je podrobně vyjádřena v Organizačním řádu filharmonie.

Článek 4 Orgány FBM, o. p. s.

1. Orgány společnosti jsou:
 - a) správní rada
 - b) dozorčí rada
 - c) ředitel
2. Statutárním orgánem FBM, o. p. s., je ředitel, který je na základě výběrového řízení jmenován a odvoláván správní radou. Správní rada s ředitelem uzavře smlouvu o výkonu funkce ředitele podle ustanovení platného obchodního zákoníku.
3. Ředitel je oprávněn přenést část svých pravomocí na jiného zaměstnance společnosti písemným zplnomocněním.
4. Dalším orgánem společnosti je správní rada. Správní rada má 6 členů. Složení správní rady, způsob jmenování, funkční období, pravidla pro jmenování předsedy správní rady, rozhodování a působnost správní rady jsou definovány v Zakládací smlouvě FBM, o. p. s.
5. Správní rada zasedá nejméně dvakrát ročně. Zasedání správní rady svolává její předseda písemnou pozvánkou, v níž uvede místo, datum a hodinu konání a program zasedání. Pozvánka musí být členům správní rady doručena nejméně 5 kalendářních dnů před zasedáním, a to e-mailem, poštou, příp. osobně. V naléhavých případech není pozvánku nutno zasílat, pokud s tím všichni členové správní rady vysloví souhlas, i když nebudou jednání přítomni (např. formou faxu či e-mailu). Materiály na jednání správní rady obdrží členové správní rady nejméně dva kalendářní dny před konáním zasedání.
6. Požádají-li o to alespoň tři členové správní rady, je předseda správní rady povinen svolat mimořádné jednání správní rady s tím, že toto se musí konat do 10 kalendářních dnů ode dne doručení písemné žádosti o její svolání. Pokud to neučiní, může jednání správní rady svolat kterýkoliv člen dle odst. 5.
7. O průběhu zasedání správní rady se pořizuje zápis, který podepisuje předseda správní rady. Zápis se vyhotovuje do 14 dnů po skončení zasedání a je uložen v sídle Společnosti.
8. Nesejde-li se usnášení schopná správní rada, musí být nové jednání svoláno nejpozději do 20 dnů. Předseda, v případě jeho nečinnosti kterýkoliv člen správní rady může navrhnout svému zakladateli odvolání těch členů správní rady, kteří se opakovaně bez omluvy nedostavili na jednání správní rady nebo pokud je správní rada z jiného důvodu nefunkční.
9. V případě, že předmětem jednání správní rady, která se opakovaně nesešla, mělo být schvalování rozpočtu, vyhlásí ředitel rozpočtové provizorium.
10. Správní rada v rámci zákonem stanovené působnosti schvaluje, vydává předchozí souhlasy a rozhoduje formou usnesení. Jménem správní rady podepisuje usnesení příp. činí s tímto související právní úkony předseda správní rady.

11. Členové správní rady jsou povinni vykonávat svou funkci s péčí řádného hospodáře a zachovávat mlčenlivost o důvěrných informacích a skutečnostech, jejichž prozrazení by mohlo způsobit Společnosti škodu. V případě pochybností, zda člen správní rady jednal s péčí řádného hospodáře, musí tento člen správní rady prokázat, že s péčí řádného hospodáře jednal. Ti členové správní rady, kteří společným jednáním způsobili Společnosti porušením povinností při výkonu funkce škodu, odpovídají za tuto škodu společně a nerozdílně. Ujednání mezi členem správní rady a Společností vylučující nebo omezující odpovědnost člena správní rady za škodu je neplatné.
12. Kontrolním orgánem FBM, o. p. s., je dozorčí rada. Dozorčí rada má 3 členy. Složení dozorčí rady, způsob jmenování členů dozorčí rady, volbu předsedy dozorčí rady, funkční období, rozhodování a působnost dozorčí rady jsou definovány v zakládací smlouvě FBM, o. p. s.
13. Dozorčí rada zasedá nejméně jednou ročně. Zasedání dozorčí rady svolává její předseda písemnou pozvánkou, v níž uvede místo, datum a hodinu konání a program zasedání. Pozvánka musí být členům dozorčí rady doručena nejméně 10 kalendářních dnů před zasedáním, a to e-mailem, poštou, příp. osobně. V naléhavých případech není pozvánku nutno zasílat, pokud s tím všichni členové dozorčí rady vysloví souhlas, i když nebudou jednání přítomni (např. formou faxu či e-mailu).

Článek 5

Hospodaření a způsob financování

1. FBM, o. p. s., jako obecně prospěšná společnost je právnickou osobou, která hospodaří dle správní radou schváleného rozpočtu v souladu s příslušnými právními předpisy.
2. FBM, o. p. s., může vykonávat doplňkové činnosti, jejichž předmět a rozsah stanoví správní rada. Doplňkové činnosti budou vždy vykonávány tak, aby těmito činnostmi bylo dosaženo pokud možno co nejúčelnějšího využití prostředků Společnosti a zároveň tím nebyla ohrožena kvalita, rozsah a dostupnost obecně prospěšných služeb, pro jejichž poskytování byla Společnost založena.
3. Ředitel předkládá správní radě FBM, o. p. s., Pololetní zprávy o hospodaření FBM, o. p. s., a pololetní plány činnosti FBM, o. p. s., pokud správní rada nestanoví jinak.

Článek 6

Výroční zpráva a účetnictví


1. Společnost vypracovává a zveřejňuje výroční zprávu o činnosti a hospodaření v termínu, který stanoví správní rada, nejpozději však do šesti měsíců po skončení hodnoceného období. Hodnoceným obdobím je kalendářní rok. Do 30 dnů po schválení výroční zprávy správní radou, uloží Společnost výroční zprávu do sbírky listin vedené soudem.
2. Společnost je povinna uveřejnit první výroční zprávu o své činnosti a hospodaření nejpozději do 18 měsíců od svého vzniku.
3. Výroční zprávy jsou veřejně přístupné, a to v pracovní dny v sídle Společnosti, v úředních hodinách Společnosti, a dále v elektronické podobě způsobem umožňujícím dálkový přístup, na internetových stránkách Společnosti. Písemná výroční zpráva o činnosti a hospodaření bude zaslána zakladateli.

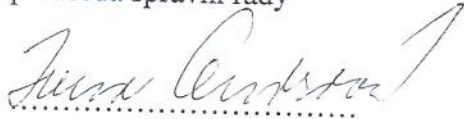
4. Společnost vede podvojně účetnictví. Společnost je povinna ve svém účetnictví důsledně oddělit náklady a výnosy spojené s obecně prospěšnými službami, náklady a výnosy spojené s doplňkovými činnostmi a náklady a výnosy nepatřící do této skupiny spojené se správou Společnosti.
5. Výroční zpráva kromě náležitostí stanovených zákonem upravujícím účetnictví musí obsahovat také informace o:
 - a) všech činnostech uskutečněných v účetním období v rámci obecně prospěšných služeb a doplňkové činnosti a jejich zhodnocení,
 - b) lidských zdrojích,
 - c) výnosech v členění podle zdrojů,
 - d) vývoji a stavu fondů Společnosti k rozvahovému dni,
 - e) stavu majetku a závazků Společnosti k rozvahovému dni a o jejich struktuře,
 - f) celkovém objemu nákladů v členění na náklady vynaložené pro plnění obecně prospěšných služeb, pro plnění doplňkových činností a na vlastní činnost Společnosti, včetně výše nákladů na mzdu ředitele,
 - g) změně zakládací listiny a změně ve složení správní rady a dozorčí rady a o změně osoby ředitele, k nimž došlo v průběhu účetního období.

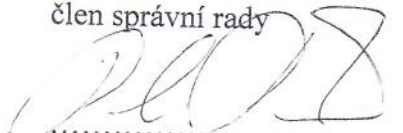
Článek 7 Závěrečná ustanovení

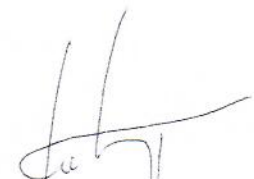
1. Změny a doplňky tohoto statutu navrhuje ředitel FBM, o. p. s., po projednání s poradními orgány a schvaluje správní rada.
2. Tento statut FBM, o. p. s., nabývá účinnosti dnem jeho schválení.

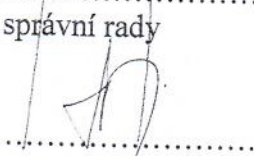
Ve Zlíně dne 06-06-2011

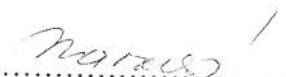

.....
předseda správní rady


.....
člen správní rady


.....
člen správní rady


.....
člen správní rady


.....
člen správní rady


.....
člen správní rady

Schváleno Správní radou FBM, o. p. s. dne 12. 5. 2011, usnesení č. 05/SR3/11.