**Metodický pokyn k zápisu statutárního orgánu a skutečného majitele odborové organizace**

S účinností od 1. 10. 2022 vzniká odborovým organizacím povinnost zapsat skutečného majitele odborové organizace do evidence skutečných majitelů. Odborové organizaci se do evidence skutečných majitelů přepíše statutární orgán zapsaný ve veřejném rejstříku.

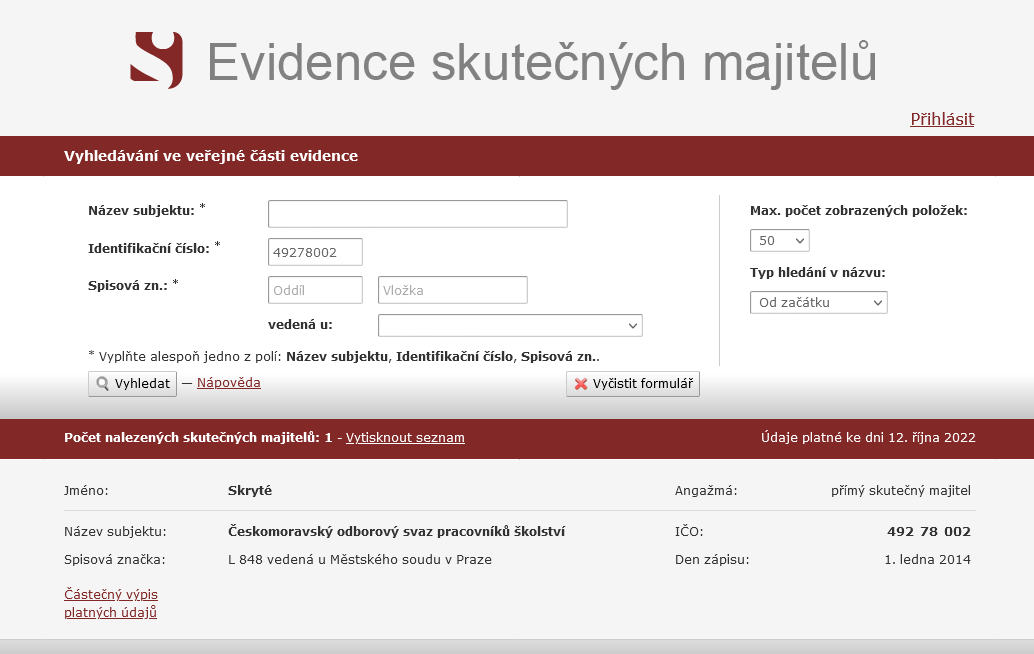
Obsah metodického pokynu

1. Kontrola stávajícího stavu
2. Postup při zápisu statutárního orgánu
3. Vytvoření příloh podání
4. Kontrola stávajícího stavu

Každá odborová organizace nejdříve zkontroluje, zda má ve veřejném rejstříku zapsaný statutární orgán. A to tak, že na webových stránkách spolkového rejstříku[[1]](#footnote-1) vyplní IČO odborové organizace a otevře výpis platných. Údaje o statutárním orgánu nebudou veřejné, z výpisu však bude vyplývat, že statutární orgán je zapsán.



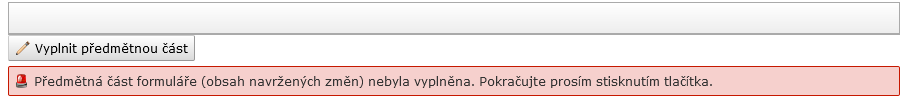
Posléze odborová organizace zkontroluje, zda došlo k přepsání statutárního orgánu jako skutečného majitele do evidence skutečných majitelů. A to tak, že na webových stránkách evidence skutečných majitelů[[2]](#footnote-2) vyplní IČO odborové organizace. Jméno skutečného majitele opět nebude zobrazeno, ale zůstane skryté.



1. Postup při zápisu statutárního orgánu

Nemá-li odborová organizace statutární orgán zapsán, navrhne zápis u rejstříkového soudu na inteligentním formuláři[[3]](#footnote-3). To může učinit sama nebo prostřednictvím ČMOS PŠ.

Rozhodne-li se odborová organizace podání učinit sama, postupuje následovně. Do pole **typ podávaného návrhu** vyplní změna zapsaných údajů a do pole **Identifikační číslo existujícího subjektu** vyplní IČO odborové organizace. Pak změní předmětnou část formuláře.



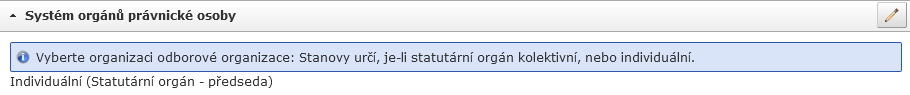
Posléze vyplní informace vyžadované pro zápis statutárního orgánu:

V části **Systém orgánů právnické osoby** zvolí odpovídající:

Kolektivní statutární orgán – Podle stanov ČMOS PŠ je kolektivním statutárním orgánem výbor odborové organizace.

Individuální statutární orgán – Podle stanov ČMOS PŠ je individuálním statutárním orgánem předseda odborové organizace. Upozorňujeme, že individuálním statutárním orgánem je předseda pouze v případě, kdy odborová organizace neustavuje výbor.

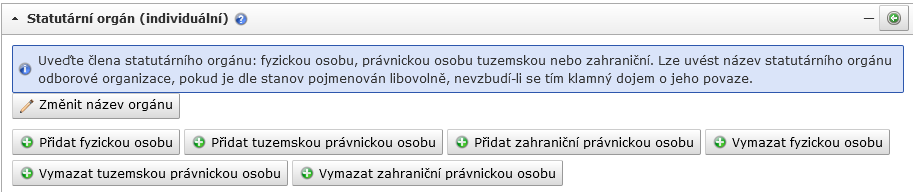
Odborová organizace vytváří statutární orgán v souladu s rozhodnutím členské schůze. V rámci tohoto rozhodnutí členská schůze definuje i počet členů kolektivního statutárního orgánu. Uvedené rozhodnutí je součástí usnesení o založení odborové organizace.



V části **Statutární orgán** vyplní:

Pomocí **přidat fyzickou osobu** doplní všechny členy statutárního orgánu a požadované informace.

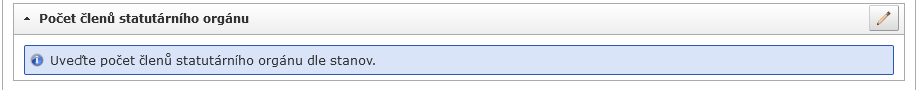
Den vzniku funkce a den vzniku členství u předsedy je den zvolení za předsedu odborové organizace. U ostatních členů výboru se vyplňuje pouze den vzniku členství. Tím je den, kdy byla osoba zvolena za člena výboru.



V části **Počet členů statutárního orgánu** uvede:

Počet členů statutárního orgánu. V případě výboru odpovídá počtu členů výboru. V případě předsedy je počet členů statutárního orgánu 1.

Počet členů kolektivního statutárního orgánu stanovy neupravují. Závisí tudíž na rozhodnutí členské schůze, kolik osob bude tvořit výbor odborové organizace.



V části **Způsob jednání** vyplní:

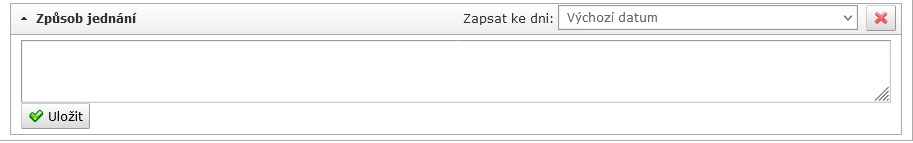
Jakým způsobem členové statutárního orgánu jednají. V případě individuálního statutárního orgánu (pouze předseda), jedná statutární orgán vždy samostatně.

Pokud jde o kolektivní statutární orgán, vyplývá ze stanov ČMOS PŠ, že za odborovou organizaci vždy jedná předseda nebo jiný pověřený člen výboru. Způsob jednání ostatních členů statutárního orgánu tudíž vyplývá z rozhodnutí výboru. Tj. jakým způsobem jsou členové statutárního orgánu k jednání pověřeni. Upozorňujeme, že ani rozhodnutím členské schůze nebo výboru nelze vyloučit, aby člen statutárního orgánu za odborovou organizaci jednal. U ostatních členů statutárního orgánu však může být stanoveno, že je vyžadováno jednání ve shodě s dalším členem statutárního orgánu. V rámci pověření tudíž výbor vymezí, zda jiný člen statutárního orgánu také jedná samostatně, nebo pouze společně s dalším členem nebo členy statutárního orgánu. Na základě obsahu tohoto pověření pak odborová organizace zapíše způsob jednání statutárního orgánu.

Například:

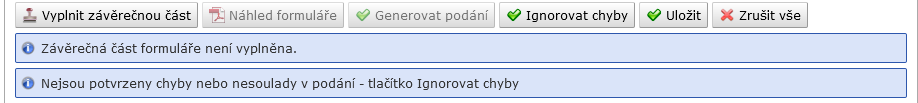
*Předseda odborové organizace jedná samostatně.*

*Člen výboru jedná společně s alespoň jedním dalším členem výboru.*



Všechny zapsané informace odborová organizace uloží u každé části, a nakonec uloží změny v celé předmětně části[[4]](#footnote-4).

Nakonec odborová organizace vyplní závěrečnou část



V části **Tento návrh podává za navrhovatele** uvede:

Osobu, která za odborovou organizaci návrh podává. Touto osobou bude zpravidla předseda odborové organizace. Může jím být také člen výboru, a to zejména pokud odborová organizace rozhodla o nevytvoření funkce předsedy. Tak také **označí oprávnění[[5]](#footnote-5)** učinit podání za odborovou organizaci.

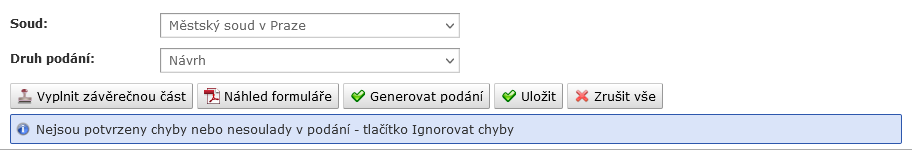


V části **Přílohy** vyjmenuje následující přílohy:

* usnesení schůze, která o založení této odborové organizace rozhodla[[6]](#footnote-6)
* usnesení členské schůze o volbě statutárního orgánu (výbor/předseda)[[7]](#footnote-7)
* čestné prohlášení *jméno a příjmení* člena statutárního orgánu a souhlas s výkonem funkce[[8]](#footnote-8)
* čestné prohlášení *jméno a příjmení* předsedy odborové organizace a souhlas s výkonem funkce[[9]](#footnote-9)

Dokládá se čestné prohlášení a souhlas každého člena statutárního orgánu. Počet příloh tohoto typu tudíž bude odpovídat počtu členů statutárního orgánu.

Všechny údaje vyplněné v závěrečně části formuláře odborová organizace uloží, a nakonec uloží i celou závěrečnou část a vygeneruje podání.



Podání s ověřeným podpisem osoby, která jej podává za navrhovatele – odborovou organizaci a všemi přílohami doručí příslušnému rejstříkovému soudu.

Podání může odborová organizace učinit také prostřednictvím ČMOS PŠ. V takovém případě vyplní části týkající se statutárního orgánu ve formuláři **Vzor podání vzniku OO**, který je k dispozici na webových stránkách ČMOS PŠ.

1. Vytvoření příloh podání

Přílohy, které jsou usneseními, odborová organizace vytváří při svém založení. Není tudíž nutné je zvlášť zpracovávat. Odborová organizace může při svém vzniku vytvořit více originálů, nebo si originál nechat ověřit a jako přílohu použít ověřenou kopii.

Příloha čestné prohlášení je jako formulář k dispozici na webových stránkách ČMOS PŠ. Tento formulář vyplní každý člen výboru odborové organizace a nechá si na něm ověřit podpis.

1. Odchylky pro OOJ a KOJ

Tyto odborové organizace vznikají ze stanov. Z tohoto důvodu budou OOJ a KOJ všechny potřebné skutečnosti dokládat protokolem o volbě statutárního orgánu. Statutárním orgánem je vždy předseda. Jde tudíž o individuální statutární orgán, který jedná vždy samostatně.

1. Zveřejnění údajů třetím osobám

Údaje o statutárním orgánu odborové organizace se ze zákona zapisují jako nepřístupné veřejnosti. Chce-li odborová organizace, aby byly tyto údaje veřejné přístupné, musí o jejich zveřejnění písemně požádat rejstříkový soud. Jsou-li údaje veřejně přístupné, přepíšou se tímto způsobem i do evidence skutečných majitelů. Tímto způsobem budou údaje zpřístupněné osobám, které jsou ze zákona povinny skutečného majitele zjišťovat (např. banky). Nejde ovšem o praktický postup, jelikož údaje pak zůstanou zveřejněné, pokud odborová organizace znovu nepožádá o jejich nezpřístupnění.

Praktičtější v případě potřeby doložit skutečného majitele bude požádat rejstříkový soud o výpis z veřejného rejstříku s odkrytými údaji o členech statutárního orgánu. Součástí této žádosti bude podepsaný souhlas všech členů statutárního orgánu s poskytnutím údajů. Tento postup lze použít pouze v případě, že je statutární orgán ve veřejném rejstříku zapsán.

**Vzor žádosti** je k dispozici na webových stránkách ČMOS PŠ.

V Praze dne

12. 10. 2022

Upraveno dne 4. 11. 2022

Upraveno dne 5. 1. 2024

Upraveno dne 12. 1. 2024

Upraveno dne 6. 12. 2024

Mgr. Martin Kaplán

1. https://or.justice.cz/ias/ui/rejstrik [↑](#footnote-ref-1)
2. https://esm.justice.cz/ias/issm/rejstrik [↑](#footnote-ref-2)
3. https://or.justice.cz/ias/iform/index.html?3 [↑](#footnote-ref-3)
4. Tlačítko uložit v spodní části formuláře. [↑](#footnote-ref-4)
5. Předseda nebo člen výboru [↑](#footnote-ref-5)
6. originál nebo ověřená kopie listiny, dokládá nově vzniklá odborová organizace, a to za předpokladu, že obsahuje i volbu statutárního orgánu. Jinak i nově vzniklá organizace dokládá usnesení členské schůze o volbě statutárního orgánu [↑](#footnote-ref-6)
7. originál nebo ověřená kopie listiny, dokládá již existující organizace [↑](#footnote-ref-7)
8. S úředně ověřeným podpisem osoby [↑](#footnote-ref-8)
9. S úředně ověřeným podpisem osoby [↑](#footnote-ref-9)