

# STANOVY

## akciové společnosti Raiffeisen stavební spořitelna

### Založení společnosti

Raiffeisen stavební spořitelna a.s. (dále jen „společnost“) byla založena v souladu s ustanovením § 154 a následujících zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, a zákonem č. 21/1992 Sb., o bankách (dále jen „zákon o bankách“), podpisem zakladatelské smlouvy zakladateli dne 17. 6. 1993.

Společnost se zapisuje do obchodního rejstříku. Zápis společnosti do obchodního rejstříku má konstitutivní charakter.

#### Čl. 1

##### Obchodní firma a sídlo

1. Obchodní firma společnosti zní: Raiffeisen stavební spořitelna a.s.
2. Sídlo společnosti: Praha
3. Založení a činnost společnosti se řídí právním řádem ČR. Společnost vykonává svoji činnost pouze na území České republiky.

#### Čl. 2

##### Trvání společnosti

Společnost je založena na dobu neurčitou.

#### Čl. 3

##### Předmět podnikání

Předmětem podnikání společnosti je:

- a) přijímání vkladů v české měně od účastníků stavebního spoření,
- b) poskytování úvěrů v české měně účastníkům stavebního spoření,
- c) poskytování příspěvku (státní podpory) fyzickým osobám účastníkům stavebního spoření,
- d) další činnosti podle zákona č. 96/1993 Sb., o stavebním spoření a státní podpoře stavebního spoření, povolené v jí udělené bankovní licenci.

#### Čl. 4

##### Základní kapitál

Základní kapitál společnosti činí 650.000.000 Kč (slovy šest set padesát miliónů korun českých) a je rozdělen na 6 500 akcií znějících na jméno, každá o jmenovité hodnotě 100.000,- Kč (slovy jedno sto tisíc korun českých).

## Čl. 5

### Akcie společnosti

1. Akcie společnosti znějí na jméno akcionáře a mají zaknihovanou podobu.
2. Jmenovitá hodnota každé akcie je 100.000,- Kč (slovy jedno sto tisíc korun českých).
3. V případě převodu akcií společnosti je povinen akcionář písemně nabídnout přednostně své akcie jinému akcionáři. Tato zásada platí i pro zvýšení základního kapitálu.
4. Akcie jsou převoditelné na jinou osobu, a to po předchozím souhlasu valné hromady. Smlouva o převodu akcií nemůže nabýt účinnosti dříve, než valná hromada udělí souhlas. Není-li souhlas udělen do šesti měsíců od uzavření smlouvy o převodu, nastávají tytéž účinky jako při odstoupení od smlouvy, ledaže je ve smlouvě o převodu určeno jinak. Převod akcie je vůči společnosti účinný, bude-li jí prokázána změna osoby vlastníka akcie výpisem z účtu vlastníka nebo dnem doručení či převzetí výpisu z evidence emise akcií podle zákona upravujícího podnikání na kapitálovém trhu. Seznam akcionářů nahrazuje evidence zaknihovaných cenných papírů, vedená podle zvláštního právního předpisu.

## Čl. 6

### System vnitřní struktury a orgány společnosti

1. Ve společnosti byl zvolen dualistický systém vnitřní struktury.
2. Orgány společnosti jsou:
  - valná hromada (případně jediný akcionář vykonávající její působnost),
  - dozorčí rada,
  - představenstvo,
  - výbor pro audit.
3. V případě, že má společnost jediného akcionáře, nekoná se valná hromada a její působnost vykonává jediný akcionář. Rozhodnutí jediného akcionáře přijaté v působnosti valné hromady doručí jediný akcionář buď k rukám jakéhokoliv člena představenstva, nebo na adresu sídla společnosti. Rozhodnutí jediného akcionáře je vůči společnosti účinné tímto doručením.
4. Členové orgánů jsou povinni předkládat návrh rozhodnutí jedinému akcionáři s dostatečným časovým předstihem, jediný akcionář může stanovit lhůtu, v níž má být návrh konkrétního rozhodnutí předložen.

## Čl. 7

### Valná hromada a její působnost

1. Valná hromada je nejvyšším orgánem společnosti. Rozhoduje o všech záležitostech společnosti, pokud stanovy nevyhrazují toto právo jiným orgánům. Valné hromady se též účastní bez hlasovacího práva členové představenstva a dozorčí rady.

2. Do působnosti valné hromady patří:
  - a) rozhodování o změně stanov, nejde-li o změnu v důsledku zvýšení základního kapitálu představenstvem nebo o změnu, ke které došlo na základě jiných právních skutečností,
  - b) rozhodování o změně výše základního kapitálu a o pověření představenstva ke zvýšení základního kapitálu,
  - c) rozhodování o vydání dluhopisů podle § 286 zákona č. 90/2012 Sb., zákon o obchodních korporacích, v platném znění (dále jen „ZOK“),
  - d) volba a odvolání členů představenstva,
  - e) volba a odvolání členů dozorčí rady a jiných orgánů určených stanovami,
  - f) schválení řádné nebo mimořádné účetní závěrky a konsolidované účetní závěrky a v zákonem stanovených případech i mezitímní účetní závěrky, rozhodnutí o rozdělení zisku nebo o úhradě ztráty a stanovení tantiém,
  - g) schválení smluv o výkonu funkce členů představenstva, dozorčí rady a výboru pro audit a rozhodování o jejich odměňování,
  - h) určení auditora pro ověření účetní závěrky společnosti,
  - i) rozhodnutí o registraci účastnických cenných papírů společnosti podle zvláštního právního předpisu a o zrušení jejich registrace,
  - j) rozhodnutí o přeměně společnosti, jejím sloučení, splynutí nebo rozdělení,
  - k) rozhodnutí o prodeji společnosti nebo její části, o fúzi, převodu jmění na jednoho akcionáře nebo rozdělení, popř. o změně právní formy,
  - l) rozhodnutí o druhu nebo formě akcií, o změně práv spojených s jednotlivým druhem akcií, o omezení převoditelnosti akcií na jméno,
  - m) zřizování fondů,
  - n) schválení ovládací smlouvy, smlouvy o převodu zisku a smlouvy o tichém společenství a jejich změn,
  - o) rozhodnutí o zrušení společnosti s likvidací, jmenování a odvolávání likvidátora,
  - p) rozhodování o dalších otázkách, které zákon nebo stanovy zahrnují do působnosti valné hromady.
3. K přijetí rozhodnutí valné hromady ve věcech uvedených v odst. 2. se vyžaduje souhlas alespoň 2/3 hlasů přítomných akcionářů, pokud ZOK, nevyžaduje většinu jinou. Ve všech ostatních věcech postačí k přijetí rozhodnutí valné hromady nadpoloviční většina hlasů akcionářů přítomných, pokud ZOK nevyžaduje většinu jinou.
4. Pro případné rozhodování mimo valnou hromadu, lze využít i hlasování prostřednictvím technických prostředků (dále jen „per rollam“), a to o všech záležitostech, které jsou v působnosti valné hromady. Rozhodují-li akcionáři mimo valnou hromadu per rollam, zašle předseda představenstva, nebo jím pověřená osoba, návrh rozhodnutí v elektronické podobě všem akcionářům na e-mailovou adresu, kterou akcionář určí. Součástí návrhu rozhodnutí je i lhůta pro doručení vyjádření, která činí 15 dnů a určení e-mailové adresy, na kterou se vyjádření akcionáře zasílá. Akcionář zašle své vyjádření podepsané statutárním orgánem na takto určenou e-mailovou adresu. Rozhodnutí učiněné formou per rollam je platné, pokud se k němu vyjádří všichni akcionáři.

5. Valnou hromadu svolává představenstvo alespoň jednou za účetní období. Valnou hromadu může též svolat dozorčí rada, vyžaduje-li to zájem společnosti.
6. Valná hromada se svolává písemnou pozvánkou zaslou akcionářům na adresu jejich sídla alespoň 30 dnů před konáním valné hromady a současně se pozvánka uveřejní na internetových stránkách společnosti. Pozvánka na valnou hromadu může být akcionářům zaslána v elektronické podobě na e-mailovou adresu, kterou akcionář určí.
7. Nejpozději s pozvánkou musí být akcionářům zaslán opis návrhů, které má valná hromada projednávat.
8. Na každou akcii o jmenovité hodnotě 100.000,- Kč (slovy jedno sto tisíc korun českých) připadá jeden hlas.
9. Hlasuje se zásadně veřejně zvednutím ruky.
10. Valná hromada zvolí nejprve předsedu valné hromady, zapisovatele, dva ověřovatele zápisu a osobu pověřenou sčítáním hlasů. Do doby zvolení předsedy řídí valnou hromadu člen představenstva, jehož tím představenstvo pověří.
11. O konání valné hromady se vyhotovuje zápis, který obsahuje:
  - a) firmu a sídlo společnosti,
  - b) místo a dobu konání valné hromady,
  - c) jméno předsedy valné hromady, zapisovatele, ověřovatelů zápisu a jméno osoby pověřené sčítáním hlasů,
  - d) popis projednání jednotlivých záležitostí zařazených na pořad valné hromady,
  - e) usnesení valné hromady s uvedením výsledků hlasování,
  - f) obsah protestu akcionáře, člena představenstva nebo dozorčí rady, týkajícího se usnesení valné hromady, pokud protestující o to požádá.
12. Zapisovatel vyhotoví zápis z jednání valné hromady do 15-ti dnů ode dne jejího ukončení. Zápis podepisuje zapisovatel, předseda valné hromady a ověřovatelé zápisu. K zápisu se přiloží listina přítomných. Kopie zápisu je po jeho vyhotovení neprodleně zaslána akcionářům na adresu jejich sídla nebo v elektronické podobě na e-mailovou adresu, kterou akcionáři určí.
13. Souhlasí-li s tím všichni akcionáři, může se valná hromada konat i bez splnění požadavků ZOK na její svolání.

## Čl. 8 Dozorčí rada

1. Dozorčí rada dohlíží na výkon působnosti představenstva a na činnost společnosti.
2. Dozorčí rada má čtyři členy.
3. Členy dozorčí rady volí a odvolává valná hromada nebo jediný akcionář.
4. Funkční období člena dozorčí rady činí pět let.
5. Dozorčí rada volí ze svého středu předsedu a místopředsedu, který zastupuje předsedu v době jeho nepřítomnosti nebo zaneprázdnění. Jednání dozorčí rady je svoláváno minimálně jednou do roka a svolává ho její předseda nebo místopředseda. O svolání jednání dozorčí rady může požádat kterýkoliv její člen s uvedením důvodu. Dozorčí rada je svolávána vždy písemně, a to dopisem

zaslaným na adresu všech členů dozorčí rady, nebo v elektronické podobě na e-mailovou adresu, kterou člen dozorčí rady určí. Pozvánka obsahuje den, čas, místo a program jednání a musí být zaslána členům dozorčí rady minimálně 10 dní před jednáním. Dozorčí rada rozhoduje na základě souhlasu většiny svých členů.

6. Dozorčí rada je oprávněna ověřovat způsob postupu ve věcech společnosti, kdykoliv nahlížet do všech účetních podkladů a písemností společnosti a zjišťovat stav společnosti. Dozorčí rada přezkoumává řádnou, mimořádnou a konsolidovanou, popřípadě i mezitímní účetní závěrku, návrh na rozdělení zisku nebo na úhradu ztráty a zprávu představenstva o vztahu mezi ovládající a ovládanou osobou a předkládá svá vyjádření valné hromadě nebo jedinému akcionáři.
7. Dozorčí rada má právo navrhnout představenstvu, valné hromadě nebo jedinému akcionáři opatření, jejichž realizaci považuje za žádoucí.
8. Dozorčí rada se podílí na směřování, plánování a vyhodnocování činnosti interního auditu a na vyhodnocování strategického a finančního řízení, vyhodnocování řízení rizik a vyhodnocování compliance.
9. Dozorčí rada vyhodnocuje celkový systém odměňování.
10. Dozorčí rada dohlíží, zda řídicí a kontrolní systém je účinný, ucelený a přiměřený a poznatky z této činnosti alespoň jednou ročně vyhodnocuje.
11. Dozorčí rada může rozhodovat i mimo zasedání dozorčí rady formou per rollam. V takovém případě zašle předseda dozorčí rady, nebo jím pověřená osoba návrh rozhodnutí v elektronické podobě všem členům dozorčí rady na e-mailovou adresu, kterou člen dozorčí rady určí. Součástí návrhu rozhodnutí je i lhůta pro doručení vyjádření, která činí 15 dnů. Vyjádření člena dozorčí rady může být učiněno v listinné podobě, e-mailem nebo jiným prostředkem elektronické komunikace. Rozhodnutí učiněné formou per rollam je platné, pokud žádný ze členů dozorčí rady nevznesl námitku proti této formě projednání, ve věci se vyjádřili všichni členové dozorčí rady a s návrhem rozhodnutí souhlasila většina členů dozorčí rady. Usnesení přijaté formou per rollam musí být na nejbližším jednání dozorčí rady zapsáno do zápisu.
12. Jestliže člen dozorčí rady zemře, odstoupí z funkce, je odvolán nebo jinak skončí jeho funkční období, musí valná hromada nebo jediný akcionář zvolit do dvou měsíců nového člena dozorčí rady.
13. Další úprava postavení dozorčí rady, její působnosti a pravidel jednání je obsažena v jednacím řádu dozorčí rady.

## Čl. 9

### **Představenstvo**

1. Představenstvo je statutárním orgánem společnosti.
2. Představenstvu přísluší zejména:
  - a) obchodní vedení společnosti
  - b) vykonávat usnesení valné hromady nebo jediného akcionáře
  - c) zabezpečit řádné vedení účetnictví
  - d) vytvářet ucelený a přiměřený řídicí a kontrolní systém

- e) předkládat valné hromadě nebo jedinému akcionáři:
- zprávu o podnikatelské činnosti, o stavu majetku a obchodní politice společnosti, a to nejméně 1x ročně, tato zpráva je vždy součástí výroční zprávy
  - řádnou, mimořádnou a konsolidovanou, popřípadě i mezitímní roční závěrku a návrh na rozdělení zisku nebo úhrady ztráty
  - návrhy hlavních směrů obchodní politiky společnosti a prostředků k dosažení těchto cílů
  - návrhy ročních plánů společnosti a zprávy o jejich plnění
  - písemnou zprávu o vztazích mezi ovládající a ovládanou osobou, a to do tří měsíců od skončení účetního období, tato zpráva je součástí výroční zprávy
- f) předkládat dozorčí radě ke schválení:
- smlouvy, na jejichž základě má společnost nabýt nebo zcizit majetek přesahuje-li hodnota nabývaného nebo zcizovaného majetku v průběhu jednoho účetního období jednu třetinu vlastního kapitálu vyplývajícího z poslední řádné účetní závěrky nebo z konsolidované účetní závěrky, sestavuje-li společnost konsolidovanou účetní závěrku
- g) určovat:
- způsoby a prostředky k zajišťování rozvoje a rentability provozu společnosti
  - opatření k využívání nástrojů ekonomického řízení, zejména v oblasti financování, cenové tvorby, odměňování
  - vedení účetnictví a obchodních knih společnosti
- h) projednávat a schvalovat:
- organizační a kompetenční řád společnosti
  - umístění sídla společnosti
  - návrhy na zřízení, změnu a zrušení účastí v jiných podnicích
  - návrhy na zakládání organizačních jednotek
  - použití prostředků fondů společnosti
  - systém provizí
  - zásady řízení lidských zdrojů včetně zásad pro výběr, odměňování, hodnocení a motivování zaměstnanců
  - strategický roční plán interního auditu
  - vše, co je právními předpisy nebo jinými ustanoveními stanov představenstvu vyhrazeno.
3. Pokud z ustanovení těchto stanov nebo usnesení valné hromady nebo jediného akcionáře nevyplývají jiná omezení, platí pro členy představenstva zákaz konkurence uvedený v § 441 ZOK. Takovéto omezení se netýká členství:
- a) ve statutárním orgánu, správní radě nebo dozorčím orgánu jiné banky, zahraniční banky nebo finanční instituce, která je součástí stejného konsolidačního celku jako společnost,
- b) v dozorčím orgánu jiné právnické osoby ovládané společností,
- c) ve statutárním orgánu, správní radě nebo dozorčím orgánu organizátora regulovaného trhu s investičními nástroji,

- d) ve statutárním orgánu, správní radě nebo dozorčím orgánu podniku pomocných služeb, nebo
  - e) ve statutárním orgánu, dozorčím orgánu nebo pro výkon funkce statutárního orgánu bytového družstva anebo obdobné zahraniční osoby.
4. Představenstvo je povinno neprodleně informovat dozorčí radu v těchto případech:
    - a) zjistí-li, že celková ztráta společnosti na základě jakékoli účetní závěrky dosáhla takové výše, že při jejím uhrazení z disponibilních zdrojů společnosti by neuhrazená ztráta dosáhla poloviny základního kapitálu nebo to lze s ohledem na všechny skutečnosti předpokládat,
    - b) zjistí-li, že se společnost dostala do úpadku.
  5. Představenstvo má 3 členy, které volí a odvolává valná hromada nebo jediný akcionář.
  6. Funkční období člena představenstva činí 3 roky, není-li sjednáno smlouvou o výkonu funkce jinak.
  7. Představenstvo volí ze svého středu předsedu. Ostatní členové představenstva jsou místopředsedy a zastupují předsedu v době jeho nepřítomnosti. Všichni členové představenstva, tzn. předseda a místopředsedové, jsou ve smyslu zákona o bankách vedoucími zaměstnanci společnosti.
  8. Zasedání představenstva svolává předseda, nebo v době jeho nepřítomnosti místopředseda, nejméně jednou měsíčně.
  9. Představenstvo je schopno se platně usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina jeho členů, a rozhoduje většinou hlasů členů přítomných, není-li jednacím řádem představenstva stanoveno jinak.
  10. V naléhavých případech, které nestrpí odkladu, může představenstvo přijmout rozhodnutí i mimo jednání představenstva formou per rollam na základě písemného vyjádření všech členů představenstva. Vyjádření může být učiněno v listinné podobě, e-mailem nebo jiným prostředkem elektronické komunikace. Taková usnesení jsou však platná pouze tehdy, jestliže se usnášení per rollam zúčastnili a s usnesením souhlasili všichni členové představenstva. Usnesení per rollam musí být na nejbližším jednání představenstva zapsáno do zápisu.
  11. Další úprava postavení představenstva, jeho působnosti a pravidel jednání je obsažena v jednacím řádu představenstva.

## Čl. 10

### Výbor pro audit

1. Výbor pro audit je orgánem společnosti, který vykonává, aniž je tím dotčena odpovědnost členů představenstva nebo dozorčí rady, zejména následující činnosti:
  - a) sleduje postup sestavování účetní závěrky a konsolidované účetní závěrky,
  - b) hodnotí účinnost vnitřní kontroly společnosti, vnitřního auditu a případně systémů řízení rizik,
  - c) sleduje proces povinného auditu účetní závěrky a konsolidované účetní závěrky,

- d) posuzuje nezávislost auditora a auditorské společnosti a zejména poskytování doplňkových služeb společnosti,
  - e) doporučuje auditora k ověření účetní závěrky společnosti a konsolidované účetní závěrky,
  - f) vyjadřuje se k poskytování neauditních služeb auditorskou společností.
2. Auditor průběžně podává výboru pro audit zprávy o významných skutečnostech vyplývajících z povinného auditu, zejména o zásadních nedostatcích ve vnitřní kontrole ve vztahu k postupu sestavování účetní závěrky nebo konsolidované účetní závěrky.
  3. Výbor pro audit má nejméně 3 členy, které volí a odvolává valná hromada nebo jediný akcionář z členů dozorčí rady nebo ze třetích osob. Členové výboru pro audit nemohou být členy představenstva, nebo prokuristy.
  4. Funkční období člena výboru pro audit je pět let.
  5. Jestliže člen výboru pro audit zemře, vzdá se funkce, je odvolán nebo jinak skončí jeho funkční období, jmenuje dozorčí rada náhradního člena do nejbližšího zasedání valné hromady nebo rozhodnutí jediného akcionáře.
  6. Další úprava působnosti a pravidel jednání výboru pro audit je obsažena v jednacím řádu výboru pro audit.

#### Čl. 11

##### **Právní úkony a podepisování za společnost**

1. Zastupovat a zavazovat společnost mohou vždy dva členové představenstva zapsaní v obchodním rejstříku.
2. Zaměstnanci jsou oprávněni zastupovat společnost v případech stanovených ve vnitřních předpisech společnosti, nebo je-li to vzhledem k jejich pracovnímu zařazení nebo funkci obvyklé.
3. Podepisování za společnost se děje tak, že k vytištěné nebo napsané firmě společnosti připojí svůj podpis s uvedením jména a funkce:
  - a) vždy nejméně dva členové představenstva, nebo
  - b) zaměstnanci v rozsahu uděleného pověření nebo plné moci nebo stanoveném vnitřním předpisem společnosti.

#### Čl. 12

##### **Struktura a organizace společnosti**

1. Společnost vykonává svoji činnost prostřednictvím ústředí (dále jen „centrála“). Společnost může podle potřeby a v souladu s jejími vnitřními předpisy zřizovat místní pobočky.
2. Vnitřní organizační uspořádání centrály a její členění na jednotlivé organizační útvary stanoví organizační řád schválený a vydaný představenstvem společnosti.
3. Smlouvy o stavebním spoření, smlouvy o úvěru a i jiné smlouvy s klienty jsou uzavírány pověřenými osobami a s využitím zprostředkovatelských služeb fyzických a právnických osob.



4. Společnost má zavedený systém vnitřních předpisů, které upravují činnost společnosti a zásady organizace jejího řízení, tj. zejména organizační řád a kompetenční řád.

#### Čl. 13

##### **Pravomoc a odpovědnost zaměstnanců**

1. Vedoucí zaměstnanci mají pravomoc a odpovědnost podle okruhu působnosti, který řídí a který mají stanoven v organizačním řádu a v kompetenčním řádu společnosti. Jsou povinni dodržovat všechny právní předpisy, stanovy společnosti, organizační a ostatní vnitřní předpisy společnosti.
2. Ostatní zaměstnanci mají pravomoc a odpovědnost podle své činnosti, kterou vykonávají podle svého pracovního zařazení a podle pokynů vedoucích zaměstnanců.

#### Čl. 14

##### **Řídicí a kontrolní systém**

1. Řídicí a kontrolní systém je soubor procesů, které jsou zavedeny představenstvem, jsou integrovány do společnosti a realizovány představenstvem, vedoucími zaměstnanci a zaměstnanci na všech úrovních. Jejich účelem je získat přiměřenou jistotu, že bude dosaženo stanovených cílů v těchto oblastech:
  - a) soulad se strategií společnosti,
  - b) spolehlivost, úplnost a včasnost informací v oblasti hospodaření a řízení,
  - c) řízení rizik,
  - d) naplňování zásad compliance.
2. Řídicí a kontrolní systém společnosti tvoří:
  - a) kontrolní prostředí,
  - b) kontrolní činnosti,
  - c) informace,
  - d) řízení rizik,
  - e) výkon funkce compliance,
  - f) vnitřní audita zahrnuje všechny činnosti a organizační složky společnosti.
3. Za vytvoření, udržování a vyhodnocování řídicího a kontrolního systému odpovídá představenstvo společnosti a příslušní vedoucí zaměstnanci na všech úrovních v rámci delegovaných pravomocí.
4. Kontrolní povinnost vedoucích zaměstnanců na všech úrovních řízení je součástí jejich povinností, které vyplývají z pracovněprávního postavení v rámci organizačního schématu společnosti a platných právních a vnitřních předpisů.

## Čl. 15

### Způsob rozdělení zisku a úhrady ztráty

1. O rozdělení zisku nebo úhradě ztráty společnosti rozhoduje valná hromada nebo jediný akcionář na návrh představenstva po přezkoumání tohoto návrhu dozorčí radou.
2. Po splnění daňových a odvodových povinností podle obecně platných předpisů se uhradí ostatní potřeby společnosti vyplývající z finančního plánu, které nelze uhradit z nákladů. Zbytek čistého zisku lze podle rozhodnutí valné hromady nebo jediného akcionáře použít na výplatu dividend.

## Čl. 16

### Zvýšení nebo snížení základního kapitálu

1. Zvýšením nebo snížením základního kapitálu dochází ke změně stanov společnosti.
2. O zvýšení základního kapitálu rozhoduje valná hromada nebo jediný akcionář.
3. Základní kapitál lze zvýšit:
  - a) upsáním nových akcií,
  - b) podmíněným zvýšením základního kapitálu,
  - c) z vlastních zdrojů společnosti,
  - d) rozhodnutím představenstva z pověření valné hromady nebo jediného akcionáře.
4. O snížení základního kapitálu rozhoduje na návrh představenstva valná hromada nebo jediný akcionář.
5. Základní kapitál nelze snížit pod zákonem předepsanou minimální částku. Snížením základního kapitálu se nesmí zhoršit dobytost pohledávek věřitelů.
6. Základní kapitál lze snížit:
  - a) snížením jmenovité hodnoty akcií a zatímních listů,
  - b) vzetím akcií z oběhu na základě losování,
  - c) vzetím akcií z oběhu na základě veřejného návrhu smlouvy,
  - d) upuštěním od vydání akcií.

## Čl. 17

### Účetní závěrka

1. Roční účetní závěrka se sestavuje po uplynutí příslušného hospodářského roku a předkládá se spolu s návrhem na rozdělení zisku ke schválení valné hromadě nebo jedinému akcionáři.
2. Společnost je povinna zajistit prostřednictvím auditorů ověření účetní závěrky a hospodářského výsledku společnosti za příslušný rok a vypracování zprávy o ověření roční účetní závěrky a hospodářského výsledku společnosti.

## Čl. 18

### **Zrušení a likvidace společnosti**

1. Ke zrušení společnosti je zapotřebí usnesení valné hromady nebo jediného akcionáře o zrušení společnosti ve formě notářského zápisu. Společnost zaniká dnem výmazu z obchodního rejstříku.

## Čl. 19

### **Závěrečná ustanovení**

1. V záležitostech, které nejsou upraveny v těchto stanovách, platí zejména ustanovení ZOK a dalších platných právních předpisů. Společnost se podřizuje ZOK jako celku.
2. Stanovy jsou vyhotoveny v českém a anglickém jazyce, přičemž obě vyhotovení mají stejnou platnost.
3. O změně a doplnění stanov rozhoduje valná hromada nebo jediný akcionář. Jestliže dojde ke změně stanov, je představenstvo povinno vyhotovit bez zbytečného odkladu nové úplné znění stanov. Změny stanov, o kterých rozhoduje valná hromada nebo jediný akcionář, nabývají účinnosti dnem, kdy bylo o změně rozhodnuto, pokud z obecně závazných právních předpisů nevyplývá, že nabývají účinnosti zápisem do obchodního rejstříku nebo později.
4. Tyto stanovy ruší stanovy ze dne 30. 6. 2014, včetně všech jejich dodatků.

V Praze dne 16. 11. 2021