



PODPISOVÝ ŘÁD Golf Club Austerlitz

(dále jen GCA nebo klub)

Verze č. 2 (nahrazuje verzi č. 1 ze dne 29.3.2005)

Platný od: 25.1.2006

Podpisový řád GCA je vnitro-klubovou organizační normou, která stanovuje v souladu s obecně platnými právními a vnitro-klubovými předpisy, „Stanovami GCA“ a s ohledem na obchodní zákoník - zákon č. 513/1991 Sb., v platném znění, oprávnění členů Správní rady klubu (zkratka „SR“) v jednotlivých funkcích k podepisování písemností jménem GCA. Podpisový řád schvaluje, mění a doplňuje valná hromada klubu (zkratka „VH“) na základě článku XIII.1 stanov GCA. Podpisový řád je závazný pro všechny členy GCA a jeho součástí jsou i jednotlivé podpisové vzory všech členů SR GCA.

Článek I

Forma podepisování

Za GCA se podepisuje tak, že ke jménu Golf Club Austerlitz, případně GCA připojí podpis:

- prezident klubu;
- viceprezident na základě pověření prezidenta klubu;
- ostatní členové SR na základě pověření prezidenta klubu.

Článek II

Obecné zásady podepisování

- II.1 Písemnosti podepisuje prezident GCA s výjimkou písemností, kde je vyžadováno tímto předpisem nebo „Stanovami GCA“ více podpisů. Podepisuje se originál a jedna kopie (označená slovem „KOPIE“), mající platnost originálu. Výjimku tvoří pokladní doklady, kde se podepisuje pouze originál. Případné ostatní vlastnoručně nepodepsané kopie se opatří pouze parafou.
- II.2 V nepřítomnosti prezidenta podepisuje za něj pověřený zástupce s plnou odpovědností. Svůj podpis doplní doložkou "v.z."
- II.3 V případě komunikace s bankami, u kterých má GCA vedeny účty, se podpisy musí shodovat s podpisovými vzory u těchto bank.
- II.4 Otisk předepsaného razítka tvoří součást identifikace GCA na externích písemnostech. V interním styku se razítka nepoužívá.
- II.5 Zhotovení razítek zajišťuje kancelář GCA. Tato kancelář rovněž eviduje jednotlivá razítka a předává je případně členům SR proti podpisu. Je-li zhotoveno více exemplářů téhož razítka, musí být opatřeny v textu evidenčním číslem.

Článek III

Oprávnění k podpisu

Prezident GCA standardně podepisuje:

- III.1 písemnosti adresované statutárním představitelům jiných organizací a správním úřadům;
- III.2 písemnosti, jimiž se vykonává usnesení valné hromady GCA a rozhodnutí SR GCA;
- III.3 všechny případné pracovní smlouvy a pověřovací dokumenty pro viceprezidenta(y) a ostatní členy SR;
- III.4 účetní a statistické výkazy, případně další písemnosti, u kterých si to vyhradil.

Prezident GCA spolu s minimálně dalšími dvěma členy SR podepisují:

- III.5 dlouhodobé obchodní a jiné smlouvy či dohody s jinými organizacemi, jejichž doba platnosti přesahuje lhůtu 12 měsíců, případně pokud výše finančních závazků či pohledávek z nich vyplývajících přesahuje částku 500 000,- Kč;
- III.6 převody finančních hotovostí vyšší než 100 000,- Kč z účtů GCA.

Prezident GCA, případně viceprezident spolu s jedním dalším členem SR mohou podepsat:

- III.7 písemnosti vyplývajících z již uzavřených smluvních vztahů GCA s jinými organizacemi;
- III.8 písemnosti vyplývajících ze schválených bodů předchozích jednání SR GCA.

Pověření členové SR GCA standardně podepisují:

- III.9 písemnosti v rámci svého pověření prezidentem GCA;
- III.10 písemnosti v bankovních či obdobných záležitostech nepřevyšující částku 50 000,- Kč;
- III.11 pokladní doklady nepřevyšující částku 20 000,- Kč.

Článek IV

Zvláštní ustanovení

- IV.1 Žádný člen SR nemá právo podepisovat samostatně jménem GCA písemnosti týkající se jeho osoby a jeho blízkých příbuzných.
- IV.2 Podepisuje se zpravidla týž den, kdy byl čistopis dokumentu vyhotoven. Pokud to časový harmonogram členů SR neumožňuje, pak je dokument podepsán v co nejkratší lhůtě.
- IV.3 Opravené znění písemnosti podepisují zásadně stejné osoby, které podepsaly původní znění.

Článek V

Archivace podepsaných dokumentů

- V.1 Archivaci veškerých originálů podepsaných dokumentů a minimálně jejich jedné podepsané kopie zajišťuje kancelář GCA v místě sídla klubu v souladu se zákonem o archivnictví a spisové službě č. 499/2004 Sb., v platném znění.
- V.2 Kancelář GCA zajišťuje rovněž průběžnou aktualizaci seznamu dokumentů, které jsou v archívu uloženy. Vede záznamy o vypůjčených a vrácených písemnostech, přičemž k vypůjčení písemností má právo pouze člen SR. Ostatní členové GCA mají právo do písemností pouze nahlédnout, případně zažádat o zhotovení kopie.
- V.3 Archivace dokumentů je prováděna chronologicky v čase po jednotlivých letech s vhodnou kategorizací dle tématických oblastí.
- V.4 Veškeré dokumenty související s vedením účetnictví klubu, musejí být do tohoto archívu předány nejpozději do jednoho měsíce po podání daňového přiznání klubu za uplynulé zdaňovací období a v souladu se zákonem o účetnictví č. 563/1991 Sb., v platném znění.

Článek VI

Závěrečné ustanovení

Tento podpisový řád byl schválen VH GCA dne 25.1.2006. Tímto dnem nabyl platnosti a účinnosti. Níže uvedené podpisy jsou zároveň podpisovými vzory všech členů SR GCA.

.....
Prezident GCA
Jiří Kovář

.....
Viceprezident GCA
Oldřich Res

.....
Viceprezident GCA
Radim Válka

.....
Člen SR GCA
Vítězslav Dostál

.....
Člen SR GCA
Miloš Lapiš

.....
Člen SR GCA
Martin Wojnar

.....
Člen SR GCA
Miroslav Kučerka