

## Štatút výboru pre kontrolu a audit spoločnosti JOJ Media House, a.s.

Spoločnosť JOJ Media House, a.s. (ďalej len „spoločnosť“) sa rozhodla v plnom rozsahu prevziať vzorový štatút výboru pre kontrolu a audit (ďalej len „štatút“) vydaný Ministerstvom financií Slovenskej republiky.

Ministerstvo financií Slovenskej republiky ako ústredný orgán štátnej správy pre finančnú kontrolu, vnútorný audit a vládny audit podľa ustanovenia §3 písm. c) zákona č.502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“), vykonáva činnosť Centrálnej harmonizačnej jednotky pre finančnú kontrolu, vnútorný audit a vládny audit (ďalej len „ústredný orgán“). V zmysle vyššie uvedeného ustanovenia vydáva vzorový štatút, ktorý je svojím obsahom otvoreným dokumentom s odporúčajúcim charakterom.

### Článok 1

#### Úvod

1. Výbor pre kontrolu a audit (ďalej len „výbor“) sa zriaďuje podľa §3a ods.1 zákona.
2. Výbor je nezávislým expertným poradným orgánom valného zhromaždenia spoločnosti.
3. Štatút výboru v súlade s § 3a ods.2 zákona vymedzuje jeho úlohy, zloženie a spôsob rokovania.

### Článok 2

#### Úlohy výboru

1. Výbor v súlade s § 3a zákona plní najmä tieto úlohy:
  - a) nezávislé hodnotenie úrovne vykonávania finančnej kontroly, vnútorného auditu a riadenia rizík s cieľom ich rozvíjania,
  - b) sledovanie efektívnosti a účinnosti finančnej kontroly a vnútorného auditu so zameraním na kvalitu a efektívnosť ich vykonávania,
  - c) výkon poradenskej a konzultačnej činnosti pre predstavenstvo a vedúcich zamestnancov spoločnosti; predovšetkým v oblasti riadenia rizík, finančnej kontroly a vnútorného auditu.
2. Ďalšie úlohy výboru:
  - a) posudzuje úroveň riadenia rizík v organizácii tak, aby sa pri plnení zámerov a cieľov predchádzalo porušovaniu všeobecne záväzných právnych predpisov, -iných predpisov a interných riadiacich aktov; oboznamuje riadiace orgány a vedúcich zamestnancov s významnými rizikami a poskytuje odporúčania na minimalizovanie týchto rizík,
  - b) hodnotí účinnosť fungovania vnútorného kontrolného systému pri odhaľovaní nedostatkov súvisiacich s porušovaním všeobecne záväzných právnych predpisov, iných predpisov a interných riadiacich aktov, vrátane bezpečnosti informačných systémov,
  - c) posudzuje návrh strednodobých a ročných plánov (ďalej len „plány“) útvaru vnútorného auditu/samostatného vnútorného audítora a zmeny v plánoch; poskytuje podnety a návrhy na doplnenie a úpravy plánov pred ich schválením,

- d) posudzuje návrh plánov útvaru kontroly a zmeny v plánoch; poskytuje podnety a návrhy na doplnenie a úpravy plánov pred ich schválením,
  - e) monitoruje plnenie plánov kontrolnej činnosti a vnútorného auditu,
  - f) posudzuje vybrané výsledky kontrol z protokolov o výsledku kontrol, vybrané výsledky finančných kontrol zo správ o výsledku následných finančných kontrol, vybrané výsledky vnútorného auditu z audítorských správ,
  - g) poskytuje stanovisko k vybraným kontrolným zisteniam z protokolov o výsledku kontroly, stanovisko k opatreniam, k vybraným zisteniam a odporúčaniam z audítorských správ a zo správ o výsledkoch následnej finančnej kontroly,
  - h) pripravuje stanovisko k zisteniam a odporúčaniam z vykonaných externých auditov a kontrol,
  - i) posudzuje systém riadenia kvality činnosti vnútornej kontroly, následnej finančnej kontroly, vnútorného auditu a navrhuje odporúčania na zlepšenie systému riadenia kvality,
  - j) monitoruje implementáciu svojich odporúčaní,
  - k) minimálne jedenkrát ročne poskytuje informácie o svojej činnosti.
3. Pri plnení úloh majú členovia výboru právo na prístup k relevantným informáciám, materiálom a dokumentom, ktoré sú potrebné pre plnenie úloh výboru, ak osobitný zákon neustanovuje inak.

### Článok 3

#### Zloženie výboru

1. Výbor tvoria predseda a traja ďalší členovia.
2. Predsedom výboru je nezávislý člen dozornej rady spoločnosti – Ing. Radoslav Zápražný.
3. Výbor je zložený z troch interných členov a jedného externého člena, predsedu výboru. Všetkých členov výboru volí, vymenúva a odvoláva valné zhromaždenie na návrh predstavenstva alebo akcionárov spoločnosti.  
Dňa 21.3.2012 bol zvolený valným zhromaždením predseda výboru a členovia nasledovnom zložení:  
Ing. Radoslav Zápražný – predseda výboru  
Ing. Eva Matiašková – člen  
Ing. Viliam Szókovács – člen  
Bc. Otília Danišová – člen
4. Funkčné obdobie predsedu výboru a ostatných členov výboru je tri roky, pričom nominácia jednotlivých členov sa môže opakovať.
5. Členstvo vo výbore zaniká:
  - a) vzdaním sa členstva na základe vlastnej písomnej žiadosti dňom doručenia valnému zhromaždeniu a predsedovi predstavenstva,
  - b) dňom odvolania valným zhromaždením,
  - c) dňom smrti alebo vyhlásenia za mŕtveho.
6. Interným členom výboru za výkon funkcie neprináleží osobitná mzda, ani iná finančná náhrada. Rozhodnutie o určení odmeňovania externého člena výboru je v kompetencii valného zhromaždenia.

7. Členovia výboru sú povinní zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedeli počas výkonu svojej funkcie vo výbore. Táto povinnosť trvá aj po skončení výkonu funkcie.
8. Administratívnu podporu výboru zabezpečuje tajomník. Tajomník vedie agendu činnosti výboru podľa registratúrneho poriadku, vypracováva návrh programu rokovaní výboru, zabezpečuje pracovnú dokumentáciu pre rokovania na základe podkladov predložených odbornými útvarmi, zúčastňuje sa rokovaní výboru, podieľa sa na vypracovaní informácie o činnosti výboru a vykonáva iné činnosti podľa pokynov predsedu výboru.
9. Tajomník nie je členom výboru. Tajomníkom výboru je zamestnanec spoločnosti Štefan Dostál, určený predsedom výboru.

## Článok 4

### Rokovania výboru

1. Rokovanie výboru sa koná podľa potreby na základe rozhodnutia predsedu výboru, minimálne však dvakrát do roka. Na riešenie závažných problémov môže predseda výboru zvolať mimoriadne rokovanie výboru.
2. Rokovanie výboru organizačne a administratívne zabezpečuje tajomník. Pozvánku spolu s príslušnými materiálmi k jednotlivým bodom programu rokovania výboru doručí tajomník písomne alebo elektronicky jeho členom minimálne 10 pracovných dní pred rokovaním.
3. Zamestnanci spoločnosti sú oprávnení predkladať tajomníkovi výboru písomné podnety týkajúce sa činnosti spoločnosti. Tajomník výboru pripraví návrh na prerokovanie podnetov vo výbore; o konečnom zaradení podnetu na prerokovanie rozhodne predseda výboru.
4. Rokovanie výboru sa koná za prítomnosti minimálne troch členov výboru. V prípade neprítomnosti predsedu vedie rokovanie ním poverený interný člen výboru.
5. Výbor prijíma odporúčania, ktoré sú schválené, ak za ne hlasovala nadpolovičná väčšina prítomných členov výboru. V prípade rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedu výboru. V prípade jeho neprítomnosti rozhoduje hlas ním povereného interného člena výboru.
6. Výbor môže schváliť odporúčania/výstupy tiež formou per rollam. O použití tohto postupu rozhodne predseda výboru na základe podnetu ktoréhokoľvek člena výboru. Na schválenie odporúčaní/výstupov formou per rollam je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny členov výboru. Termín na vyjadrenie k materiálu je minimálne 5 pracovných dní.
7. V prípade potreby môže predseda výboru prizývať na rokovanie výboru zamestnancov spoločnosti, prípadne iných odborníkov, ak si to vyžaduje povaha prerokovávaných materiálov.
8. Tajomník a prizvané osoby nedisponujú hlasovacím právom.
9. Rokovania výboru sú neverejné.
10. O každom rokovaní vyhotoví tajomník do 5 pracovných dní po rokovaní záznam. Predseda určí ako overovateľa záznamu jedného z členov výboru.
11. Záznam musí byť doručený každému členovi výboru do 10 pracovných dní od rokovania výboru. Záznam môže byť doručený na základe rozhodnutia predsedu výboru aj osobám prizvaným na rokovanie výboru.

12. Dokumenty spojené s činnosťou výboru (pozvánka s programom rokovania, pracovný materiál, záznam z rokovania, stanoviská a odporúčania výboru, informácia o činnosti výboru) a ich archiváciu zabezpečuje tajomník výboru.
13. Výbor môže požadovať od ostatných zamestnancov, prípadne externých expertov súčinnosť pri riešení špecifických otázok.
14. Členovia výboru dodržiavajú Etický kódex pre členov výboru pre kontrolu a audit.

## Článok 5

### Záverečné ustanovenia

1. Výbor sa zriaďuje na dobu neurčitú.
2. Zmeny a doplnky štatútu schvaľuje predseda výboru.
3. Tento štatút nadobúda účinnosť dňom schválenia predsedom výboru.

V Bratislave, dňa 21.03.2012



.....  
**Ing. Radoslav Zápražný**  
Predseda výboru pre kontrolu a audit