

Obsah

Úvod	9
I. Vymezení pojmu správa společnosti a formy správy ve světě	13
1. Co znamená správa obchodní společnosti?	13
2. Jaká je správa na počátku nového století	14
3. Klíčové problémy současné správy obchodních společností	14
4. Právní aspekty správy	15
5. Korporační právo Evropské unie	17
6. Evropská právnícká osoba	19
7. Národní modely správy	20
7.1 Švédský model	20
7.2 Švýcarský model	20
7.3 Německý model	21
7.4 Anglosaský model	23
7.5 Japonský model	26
7.6 Několik poznámek k čínskému obchodnímu právu	27
II. Výkon funkce člena správních orgánů	29
1. Dokumenty správních orgánů	29
2. Diskuse o správě společnosti	31
3. Neexekutivní člen správního orgánu – nezávislost myšlení a nezávislost závazků	35
3.1 Proč se lidé stávají neexekutivními členy správních orgánů	38
3.2 Co dělají neexekutivní členové správních orgánů	39
3.3 Pasti čhající na neexekutivního člena představenstva	40
4. Kvalifikace neexekutivního člena představenstva pro konkrétní situace	42
4.1 Jak dál po přijetí nominace?	43
4.2 Administrativu máme za sebou, co dál?	46
4.3 Signály včasného varování	49
4.4 Jak si může člen správního orgánu udělat rychlý obraz o finanční situaci společnosti?	50

5. Co dělá předseda správního orgánu?	52
5.1 Sjednocování exekutivních a neexekutivních členů představenstva	56
5.2 Dva klobouky aneb Spojení úlohy předsedy představenstva a generálního ředitele	56
5.3 Neexekutivní předseda a přednosti takové volby	57
5.4 Kdy by měl neexekutivní člen představenstva odstoupit?	58
6. Jak správní orgán přidává hodnotu?	59
6.1 Odměňování členů správních orgánů	60
7. Výbory představenstva (dozorčí rady)	66
7.1 Které trvalé výbory správní orgány skutečně potřebují?	67
7.2 Jak postupovat při ustavení výborů?	67
7.3 Výbor pro audit	67
7.4 Výbor pro odměňování	69
7.5 Jmenovací (nominační) výbor	71
8. Úloha tajemníka představenstva a dozorčí rady ve správě společností	73
8.1 Jaké jsou povinnosti tajemníka správních orgánů společnosti?	73
8.2 Co všechno dělá tajemník správního orgánu společnosti?	74
9. Komunikace ve správě společností	77
9.1 Správní orgány a informování o citlivých projektech	78
9.2 Řízení informačních toků a principy krizové komunikace	79
9.3 Co je integrovaná komunikace?	80
9.4 Na co zaměřit komunikaci?	80
III. Vybrané metody a postupy ve správě	83
1. Interní audit a jeho role ve správě	83
1.1 Typy podnikatelských rizik a jejich řízení	88
2. Znalosti a příprava aktérů fúzí a akvizic – technologie due diligence	89
2.1 Rizika při majetkových transakcích	90
2.2 Postup standardního procesu due diligence	92
2.3 Metody prezentování dat	93
2.4 Typy záruk	93
2.5 Stanovení nákupní strategie	94
2.6 Stanovení strategie prodávajícího	95
3. Účinná správa akciových společností – správní orgán v akci	98
3.1 Jak „rozběhnout“ práci správního orgánu?	102
3.2 Co by měl správní orgán doopravdy znát a umět?	104
3.3 Jak vyjít s akcionáři a investory?	105
3.4 Jak začít?!	106

3.5 Hodnocení výkonnosti přidává hodnotu	106
4. Etika individuálního rozhodování	107
4.1 Úloha správního orgánu při udržování dobrého etického klimatu	109
5. Správní orgán jako malá sociální skupina	112
5.1 Co je to malá sociální skupina?	112
5.2 Skupinové procesy	114
6. Lidská dilemata v rodinném podnikání	116
6.1 Otázka nepotismu	117
Závěr	121
Doporučené informační zdroje	123