



VÝBOR PRO PERSONÁLNÍ NOMINACE

Čj. 4932-2026-UVCR
SPIS-2026-495

ZÁZNAM O KONÁNÍ A PRŮBĚHU POHOVORU

Členové Výboru přítomní pohovoru:

Ing. Monika Zahálková, předsedkyně

Ing. Petr Špirhanzl, člen

PhDr. Jindřich Fryč, člen

Jana Maxová, sekretariát

Mgr. Alena Lupjanová, sekretariát

Datum a místo konání pohovoru:

3. února 2026, Úřad vlády České republiky, nábř. E. Beneše 4, 118 00 Praha 1

Předkladatel:

Ministerstvo dopravy

Nominovaná osoba:

JUDr. Petra Misterková

Právnícká osoba s majetkovou účastí státu:

Ředitelství silnic a dálnic s. p.

Orgán:

Dozorčí rada

Průběh pohovoru:

V úvodu pohovoru představil Ing. Lukáš Trcala, ředitel Odboru financí a ekonomiky Ministerstva dopravy, jakožto zástupce předkladatele, nominovanou osobu. Důvodem nominace do funkce členky dozorčí rady státního podniku Ředitelství silnic a dálnic s. p. (dále jen „ŘSD s. p.“) jsou manažerské dovednosti a profesní zkušenosti nominované osoby, zejména v oblasti práva.

V rámci své prezentace nominovaná osoba seznámila členy Výboru pro personální nominace se svým profesním profilem. Poté objasnila úkoly dozorčí rady a uvedla též, v čem spatřuje svůj přínos pro činnost dozorčí rady ŘSD s. p.

Úvodem hodnotícího pohovoru byla nominovaná osoba požádána o vyjádření k případnému střetu zájmů s ohledem na její podnikatelskou činnost v oblasti poskytování konzultantských služeb. Dále byla nominantka dotázána, jak se orientuje v ekonomické oblasti, vzhledem k jejímu právníckému vzdělání. Poté nominantka objasnila, co ji vedlo k absolvování výcviku akreditovaného mediátora a zda se domnívá, že tyto dovednosti bude moci uplatnit též v dozorčí radě ŘSD s. p. Následně nominantka reagovala na otázku, proč se uchází o funkci členky dozorčí rady právě v ŘSD, s. p. V další části pohovoru nominantka objasnila další údaje ze svého životopisu. Nominantka rovněž uvedla, jak si představuje průběh prvního jednání dozorčí rady ŘSD, s. p., a čí zájmy bude v této dozorčí radě hájit.

V závěru hodnotícího pohovoru byla rovněž zkoumána mediální minulost nominované osoby, možnost případného střetu zájmů a její časové dispozice pro řádný výkon funkce členky dozorčí rady.

Stanovisko

Výbor pro personální nominace (dále jen „Výbor“) posoudil veškeré doklady předložené v souladu s ustanovením § 13 nominačního zákona, zhodnotil úroveň prezentace nominované osoby, její dosavadní pracovní zkušenosti a její vzdělání vzhledem k charakteru a zaměření funkce, již by v případě úspěšné nominace měla zastávat. Výbor rovněž zhodnotil úroveň vystupování nominované osoby a její přesvědčivost v průběhu pohovoru, schopnost pohotově zodpovědět položené otázky a celkový přehled nominované osoby o činnosti právnícké osoby s majetkovou účastí státu, do jejíhož orgánu byla osoba nominována.

Výbor dále přihlédl k osobnostním předpokladům nominované osoby, k jejím schopnostem týmové spolupráce a schopnostem a zkušenostem v oblasti managementu. Hodnocena byla rovněž úroveň zkušeností s řízením a vedením kolektivu, znalosti a odpovídající praxe v oblasti předmětu podnikání nebo činnosti právnícké osoby s majetkovou účastí státu a finanční znalosti nominované osoby.

Výbor rovněž vyhodnotil mediální obraz nominované osoby se zvláštním ohledem na možné riziko negativní publicity v její minulosti, posoudil schopnost nominované osoby řádně vykonávat funkci, do níž byla nominována s ohledem na její časové dispozice, a konečně přihlédl též k potenciálnímu riziku střetu zájmů při výkonu funkce, do níž byla posuzovaná osoba nominována.

Na základě zhodnocení všech výše uvedených kritérií ve všech vzájemných souvislostech Výbor pro personální nominace

doporučuje

vyslovit s navrhovanou personální nominací souhlas.

Ing. Monika Zahálková v. r.

předsedkyně Výboru
pro personální nominace

Životopis

JUDr. Petra MISTERKOVÁ

právník, manažer

VZDĚLÁNÍ:

- 1998 – 2006 **Právnická fakulta Univerzity Karlovy** – zakončeno rigorózní zkouškou a získán titul JUDr.
- 1994 - 1998 **Gymnázium Jana Keplera v Praze** – všeobecné zaměření, ukončeno maturitní zkouškou

OCENĚNÍ:

- **Podnikový právník roku 2017 v oblasti občanského práva**
- **Zařazena mezi nejvýznamnější právničky, tzv. Královny práva**

PRACOVNÍ PRAXE:

- **VERDERA Consulting s.r.o.** leden 2019 – dosud

jediný společník, jednatel

poskytování konzultačních služeb v oblasti integrovaného facility managementu

- **CEE Facility Services SE** leden 2021 – říjen 2025

člen představenstva, key account manager pro VIP klienty

dceřiná společnost v rámci holdingu CENTR GROUP zabývající se komplexním facility managementem

- nad rámec holdingové pozice ředitele pro strategie péče o klíčové zákazníky společnosti, participace na provozním řízení jednotlivých projektů, spolupráce s ředitelem dceřiné společnosti na obchodních a finančních aktivitách, zajišťování právních záležitostí

- **CENTR GROUP Energy s.r.o.** listopad 2020 – říjen 2025

jednatel

dceřiná společnost v rámci holdingu CENTR GROUP zabývající se komplexními energetickými službami

- kompletní řízení společnosti a rozvoj poskytování energetických služeb jako doplnění ostatních služeb poskytovaných holdingem CENTR GROUP

Životopis

- **CENTR GROUP a.s.**

květen 2019 – říjen 2025

ředitel pro strategii

jeden z největších poskytovatelů bezpečnostních služeb a služeb facility managementu v České republice

- spolupráce na strategickém rozvoji společnosti, zejména v oblasti facility managementu a energetických služeb, business development, obchodně-strategická činnost, spolupráce na obchodním a finančním řízení společnosti; zastupování společnosti při významných jednáních, zastupování společnosti v asociacích a jiných akcích, právní činnost

- **IFMA CZ, z.s.**

duben 2019 – duben 2023

člen představenstva

česká pobočka International Facility Management Association (IFMA) – celosvětová asociace sdružující odborníky, klienty a poskytovatele v oblasti služeb facility managementu

- **AB Facility a.s.**

duben 2010 – prosinec 2017

ředitel právních vztahů

jeden z největších poskytovatelů komplexních facility služeb (technická správa budov, úklid, ostraha, zeleň, energetické služby), současná nástupnická společnost ATALIAN

- kompletní zajištění právního chodu společnosti, kompletní právní poradenství (obchodní právo, občanské právo, pracovněprávní oblast, veřejné zakázky, insolvence atd.), vedení a správa korporátní agendy (valné hromady, dozorčí rada, zasedání představenstev, návrhy na zápis na OR, komunikace s úřady atd.), tvorba a revidování veškeré smluvní dokumentace, poskytování právních stanovisek a analýz, kompletní zajišťování veřejných zakázek (právní poradenství, příprava námitek, návrhů a další dokumentace na UOHS), správa pohledávek a s tím spojené úkony v rámci insolvenčního řízení, komunikace a zastupování před úřady státní správy (Úřad práce, OIP, finanční úřad, policie atd.), příprava podkladů pro žaloby či další dokumentaci v rámci soudních sporů, spoluúčast na provozním a strategickém řízení společnosti, komunikace s externími advokátními kancelářemi, odpovědnost za dceřinou společnost, která je zaměstnavatelem s více jak 50% OZP (čerpání dotací, náhradní plnění), v rámci personální části pozice (do dubna 2014) vedení personálního a mzdového oddělení a s tím související úkony (pracovněprávní dokumentace, pracovněprávní poradenství, příprava interních směrnic zaměřených do HR apod.), pravidelné organizování akcí pro zaměstnance a celofiremních společenských akcí.

- **ČVUT – FEL, katedra kybernetiky**

září 2007 - leden 2009

externí pedagog

předmět Počítačové právo pro manažery – specializace IT právo, teorie práva, obchodní právo, občanské právo, evropské právo

Životopis

- **High Tech Engineering Center s.r.o. (dříve CertiCon a.s.)**

září 2003 – březen 2009

manažer právních a personálních vztahů

Vědecko-technologická společnost zaměřená na oblasti telekomunikace, zdravotnictví, průmyslové výroby a bezpečnosti. Outsourcingová společnost zaměřená na komplexní služby v oblasti zakázkového návrhu, vývoje, diagnostiky a testování softwaru, návrhu analogových a digitálních integrovaných obvodů pro náročné aplikace.

- kompletní zajišťování HR ve společnosti (nábor zaměstnanců, tvorba a správa pracovněprávní dokumentace, tvorba vnitrofiremních dokumentů v oblasti HR a pracovního práva, tvorba systému odměňování a benefitů, péče o zaměstnance, péče o vzdělávání a rozvoj zaměstnanců), zajišťování smluvní agendy – tvorba veškerých smluv, revize a evidence smluv, právní poradenství, částečné zajišťování PR, pravidelné organizování akcí pro zaměstnance a celofiremních společenských akcí.

DALŠÍ ZKUŠENOSTI ČI ČINNOSTI

- rozsáhlá lektorská činnost v oblasti práva, spolupráce se vzdělávacími společnostmi, zaměření na právní základy, občanské právo (zejména závazková část), obchodní právo, pracovní právo, dlouholetá spolupráce s **BRITISH BUSINESS SCHOOL s.r.o.**
- zkušenosti s organizací nejrůznějších společenských akcí (akce pro klienty společnosti, golfový turnaj, výjezdní zasedání pro zaměstnance, firemní akce pro zaměstnance, oslavy apod.)

ŠKOLENÍ A CERTIFIKACE

- **právé probíhající**: Výcvik mediátora – rekvalifikace poskytovaná na základě akreditace MŠMT, komplexní výcvik mediace (teoretická část, praktická část, právo), po absolvování získání akreditace Akreditovaný mediátor
- Profesní kvalifikace Provozní vedoucí úklidu 69-039-H
- Profesní kvalifikace Úklidový pracovník administrativních ploch 69-008-E
- International Education Society – Pay-roll Manager – po složení zkoušek úspěšné získání mezinárodního certifikátu IES Mzdově personální profesionál – zaměření na mzdy a personalistiku
- Osvědčení o rekvalifikaci – Instruktor fitness – trenér fitness

JAZYKOVÉ ZNALOSTI:

Anglický jazyk	pokročilý
Španělský jazyk	začátečník
Německý jazyk	začátečník