



MMB2018000000703

Rada města Brna

11 p

ZM7/ 3825

Z7/40. zasedání Zastupitelstva města Brna
konaného dne 19. 6. 2018

Název:

Návrh Individuální vlastnické politiky společnosti Dopravní podnik města Brna, a.s.

Obsah:

- Důvodová zpráva (str. 2)
- Individuální vlastnická politika společnosti Dopravní podnik města Brna, a.s. (byla zaslána v elektronické podobě a bude k dispozici k nahlédnutí na zasedání Zastupitelstva města Brna)

Návrh usnesení:

Zastupitelstvo města Brna

vysslovuje předchozí souhlas

s individuální vlastnickou politikou společnosti Dopravní podnik města Brna, a.s., která tvoří přílohu č. těchto usnesení.

Stanoviska dotčených orgánů:

Materiál byl předložen na R7/170. schůzi RMB konané dne 22. 5. 2018,
která materiál projednala a doporučila.

Zpracoval:

Ing. Zdeněk Forman

vedoucí Kanceláře koncernového výboru

Předkládá:

Rada města Brna

Důvodová zpráva

Individuální vlastnická politika společnosti Dopravní podnik města Brna, a.s., byla vytvořena v rámci naplnění principů koncernového řízení a zásad jednotných politik. Definuje cíle politik řízení a je základem pro udílení koncernových pokynů.

Postup tvorby a schválení individuálních vlastnických politik stanovuje bod 2.3 Vlastnické politiky koncernu SMB:

Způsob tvorby, schvalování a revize vlastnické politiky

Tvorba vlastnické politiky SMB a vlastnických politik jednotlivých městských firem je v působnosti jediného akcionáře, kdy tuto působnost vykonává dle § 102 odst. 2 písm. c) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, RMB a představenstev jednotlivých společností. Nejprve je vytvořena Vlastnická politika koncernu SMB a následně rozpracovávají vlastnické politiky jednotlivé městské společnosti. Schvalování Vlastnické politiky koncernu SMB a Vlastnických politik jednotlivých členů koncernu provádí RMB na základě předchozího souhlasu ze strany ZMB. Vlastnická politika člena koncernu je následně schválena jeho představenstvem.

Revize vlastnických politik je vyhrazena RMB, předpokládá se pravidelná korekce jednou až dvakrát za volební období. Schválení aktualizované podoby vlastnické politiky provádí RMB na základě předchozího souhlasu ze strany ZMB.

Individuální vlastnická politika společnosti byla členům Zastupitelstva zaslána v elektronické podobě dne 27.6.2018 a bude k dispozici k nahlédnutí na zasedání Zastupitelstva města Brna.

Rada města Brna projednala materiál na R7/170 schůzi, konané dne 22. 5. 2018 a doporučila Zastupitelstvu města Brna schválit předložený materiál

Schváleno jednomyslně 8 členy.

Hlasování:

Ing. Vokřál	Mgr. Hladík	R. Mrázek	Bc. Hollan	Mgr. Ander	Ing. Kacer	M. Janíček	Bc. Kolářný	JUDr. Rusňáková	Ing. Staněk	Mgr. Suchý
pro	pro	pro	---	pro	---	pro	pro	---	pro	pro

Jezdíme pro vás.

DPMB
Dopravní podnik města Brna a.s.

Vlastnická politika Dopravní podnik města Brna, a. s.

Ing. Miloš Havránek
generální ředitel DPMB, a. s.

Vlastnická politika

Dopravní podnik města Brna, a. s.

Zpracoval:
Ing. Miloš Havránek
generální ředitel DPMB, a.s.

Doporučeno RMB 22.5. 2018

Jedíme pro vás.



Obsah

1	ÚVOD	6
2	ÚČEL VLASTNICKÉ POLITIKY MĚSTSKÝCH SPOLEČNOSTÍ	7
2.1	DEFINICE VLASTNICKÉ POLITIKY	7
2.2	ÚČEL A CÍL	7
2.3	ZPŮSOB TVORBY, SCHVALOVÁNÍ A REVIZE VLASTNICKÉ POLITIKY	7
3	ÚLOHA DPMB V KONCERNU SMB	8
3.1	VÝKON FUNKCE DPMB VŮČI SMB A OBYVATELSTVU	8
3.2	POSŁÁNÍ, VIZE A CÍLE DPMB	8
3.3	FUNKCE DPMB S PŘESAHEM NA SPOLEČENSKOU ODPOVĚDNOST	10
3.4	KLÍČOVÉ PROCESY DPMB	10
3.5	VEŘEJNÉ A OBCHODNÍ CÍLE DPMB	12
3.6	SYNERGIE S OSTATNÍMI MĚSTSKÝMI SPOLEČNOSTMI	14
3.7	LEGISLATIVA	14
3.8	ZPŮSOB ŘÍZENÍ INFORMACÍ.....	17
3.9	ETICKÝ KODEX DPMB	17
4	ZÁSADY ŘÍZENÍ DPMB A POSTAVENÍ ORGÁNŮ DPMB V KONCERNU.....	20
4.1	RADA MĚSTA BRNA.....	20
4.2	ZASTUPITELSTVO MĚSTA BRNA.....	20
4.3	MAGISTRÁT MĚSTA BRNA	20
4.4	KONCERNOVÝ VÝBOR	21
4.5	KANCELÁŘ KONCERNOVÉHO VÝBORU	21
4.6	PŘEDSTAVENSTVO DPMB.....	21
4.7	DOZORČÍ RADA DPMB.....	22
4.8	VÝBOR PRO AUDIT DPMB.....	22
5	OBLASTI JEDNOTNÉHO ŘÍZENÍ KONCERNU	23
5.1	POLITIKA DPMB A JEJÍ VZTAH S JEDNOTNOU POLITIKOU KONCERNU.....	23
5.2	BEZPEČNOSTNÍ POLITIKA	23
5.2.1	<i>Cíle politiky.....</i>	23
5.2.2	<i>Charakteristika politiky.....</i>	23
5.2.3	<i>Dílčí oblasti a metody uplatňování bezpečnostní politiky.....</i>	24

5.3	PERSONÁLNÍ POLITIKA	26
5.3.1	<i>Cíle politiky</i>	26
5.3.2	<i>Charakteristika politiky</i>	26
5.3.3	<i>Metody uplatňování politiky</i>	26
5.4	FINANCOVÁNÍ	28
5.4.1	<i>Cíle politiky</i>	28
5.4.2	<i>Charakteristika politiky</i>	28
5.5	DIVIDENDOVÁ POLITIKA	29
5.6	INVESTIČNÍ POLITIKA.....	29
5.6.1	<i>Cíle politiky</i>	29
5.6.2	<i>Charakteristika politiky</i>	29
5.6.3	<i>Metody uplatňování politiky</i>	29
5.7	IT POLITIKA.....	30
5.7.1	<i>Cíle politiky</i>	30
5.7.2	<i>Charakteristika politiky</i>	30
5.7.3	<i>Metody uplatňování politiky</i>	31
5.8	CONTROLLING A REPORTING	31
5.8.1	<i>Cíle politiky</i>	31
5.8.2	<i>Charakteristika politiky</i>	32
5.8.3	<i>Metody uplatňování politiky</i>	32
5.9	AUDIT.....	32
5.9.1	<i>Cíle politiky</i>	32
5.9.2	<i>Charakteristika politiky</i>	32
5.10	MAJETKOVÁ POLITIKA.....	33
5.10.1	<i>Cíle majetkové politiky</i>	33
5.10.2	<i>Charakteristika politiky</i>	33
5.10.3	<i>Metody uplatňování politiky</i>	33
5.11	NÁKUP A PRODEJ.....	34
5.11.1	<i>Cíle politiky</i>	34
5.11.2	<i>Charakteristika politiky</i>	34
5.11.3	<i>Metody uplatňování politiky</i>	34
5.12	POLITIKA SDÍLENÝCH SLUŽEB A ORGANIZAČNÍCH ÚTVARŮ	35
5.12.1	<i>Cíle politiky</i>	35
5.12.2	<i>Charakteristika politiky</i>	35

5.12.3	<i>Metody uplatňování politiky</i>	35
5.13	POLITIKA SPOLEČENSKÉ ODPOVĚDNOSTI	36
5.13.1	<i>Cíle politiky</i>	36
5.13.2	<i>Charakteristika politiky</i>	37
5.13.3	<i>Metody uplatňování politiky</i>	37
5.14	POLITIKA VZTAHŮ S VEŘEJNOSTÍ (PR) A PROPAGACE	38
5.14.1	<i>Cíle politiky</i>	38
5.14.2	<i>Charakteristika politiky</i>	38
5.14.3	<i>Metody uplatňování politiky</i>	39
6	PŘÍLOHY	40
6.1	PŘEHLED SMĚRNIC	40
6.2	STNOVY	45

1 Úvod

Brno jako statutární město České republiky je akcionářem mj. následujících 10 městských firem:

- Brněnské komunikace a. s.
- Dopravní podnik města Brna, a. s.
- Lesy města Brna, a. s.
- Pohřební a hřbitovní služby města Brna, a. s.
- SAKO Brno, a. s.
- STAREZ - SPORT, a. s.
- Technické sítě Brno, a. s.
- Teplárny Brno, a. s.
- Veletrhy Brno, a. s.
- Brněnské vodárny a kanalizace, a. s.

Z uvedeného výčtu je prvních 9 společností vlastněno 100 % městem Brnem, Brněnské vodárny a kanalizace, a. s., jsou ovládány z 51 %.

Rozhodnutím Rady města Brna (dále i „RMB“) vznikl pokyn vytvořit vlastnickou politiku statutárního města Brna ve vztahu k městským společnostem se 100% majetkovým podílem města. Tento dokument stanoví základní cíle statutárního města Brna (dále i „SMB“) ve vztahu k městským společnostem, způsob schvalování a revizi vlastnické politiky a základní cíle a charakteristiky jednotlivých politik vztahujících se k významným činnostem podnikání městských společností.

Protože se navrhuje uspořádat podnikatelské seskupení těchto městských společností v souladu s ustanovením § 79 a násl. Zákona č. 90/2012 Sb., o obchodních společnostech a družstvech (zákon o obchodních korporacích, ve znění pozdějších předpisů, dále jen „zákon o obchodních korporacích“ nebo „ZOK“) tak, aby tyto společnosti byly podrobeny jednotnému řízení jinou osobou, kterou je SMB, dokument definuje společné zásady řízení městských společností, vytváří rámec pro vykonávání dohledu SMB nad městskými společnostmi a definuje vztah akcionáře, představenstva, dozorčí rady a výboru pro audit uvedených městských společností v rámci budoucího koncernového uspořádání.

Konkrétní realizační kroky vedoucí k naplnění cílů vlastnické politiky budou v rámci budoucího koncernového uspořádání určovány a schvalovány RMB a Zastupitelstvem města Brna (dále i „ZMB“), v případě, pokud se předchozí souhlas Zastupitelstva města Brna vyžaduje dle odst. 4.10 Deklarace koncernu či vyplývá z právní úpravy, jako řídicí osobou v podobě Koncernových pokynů, které budou následně plněny jednotlivými ovládanými osobami.

2 Účel vlastnické politiky městských společností

2.1 Definice vlastnické politiky

Vlastnická politika je formulování zásad vlastníka směrem k obchodní společnosti, korporaci, subjektu apod., vyjadřující záměr vedoucí k realizaci cíle v předem vymezené oblasti při dodržení obecně platných pravidel daného prostředí.

Vlastník přitom klade důraz na transparentní a odpovědnou správu firmy s potřebnou úrovní profesionality a efektivity.

Definuje potřebné cíle, svoji roli a způsob jakým chce svoji politiku zavádět do praxe.

V rámci vlastnické politiky stanovuje další nástroje dobré správy, jako je odměňování a personální politika, založená na vyhodnocení výkonu podniku a jeho orgánů.

2.2 Účel a cíl

Účelem vlastnické politiky Dopravního podniku města Brna, a.s. (dále jen DPMB) je definovat jasnou a konzistentní politiku jakým způsobem SMB vykonává správu a řízení DPMB. Dokumentace obsahuje základní cíle a priority DPMB ve vztahu k SMB, stanovuje role SMB ve výkonu a správě DPMB, definuje společné zásady SMB a DPMB a v neposlední řadě i způsob schvalování a revize vlastnické politiky.

Cílem dokumentu je také vytvořit materiál poskytující informace o principech řízení DPMB a materiál stanovující pravidla řízení DPMB ve shodě s principy řízení ostatních městských společností. Vlastnická politika DPMB je vodítkem pro stanovení obchodní strategie firmy, tvorbě finančního a investičního plánu a principů celospolečenské odpovědnosti.

2.3 Způsob tvorby, schvalování a revize vlastnické politiky

Tvorba vlastnické politiky DPMB je v působnosti jediného akcionáře, kdy tuto působnost vykonává dle § 102 odst. 2 písm. c) z. č. 128/2000 Sb., zákona o obcích (obecní zřízení) ve znění pozdějších předpisů, RMB, a představenstvo DPMB.

Schvalování Vlastnické politiky koncernu DPMB provádí RMB na základě předchozího souhlasu ze strany ZMB. Vlastnická politika DPMB je následně schválena představenstvem DPMB.

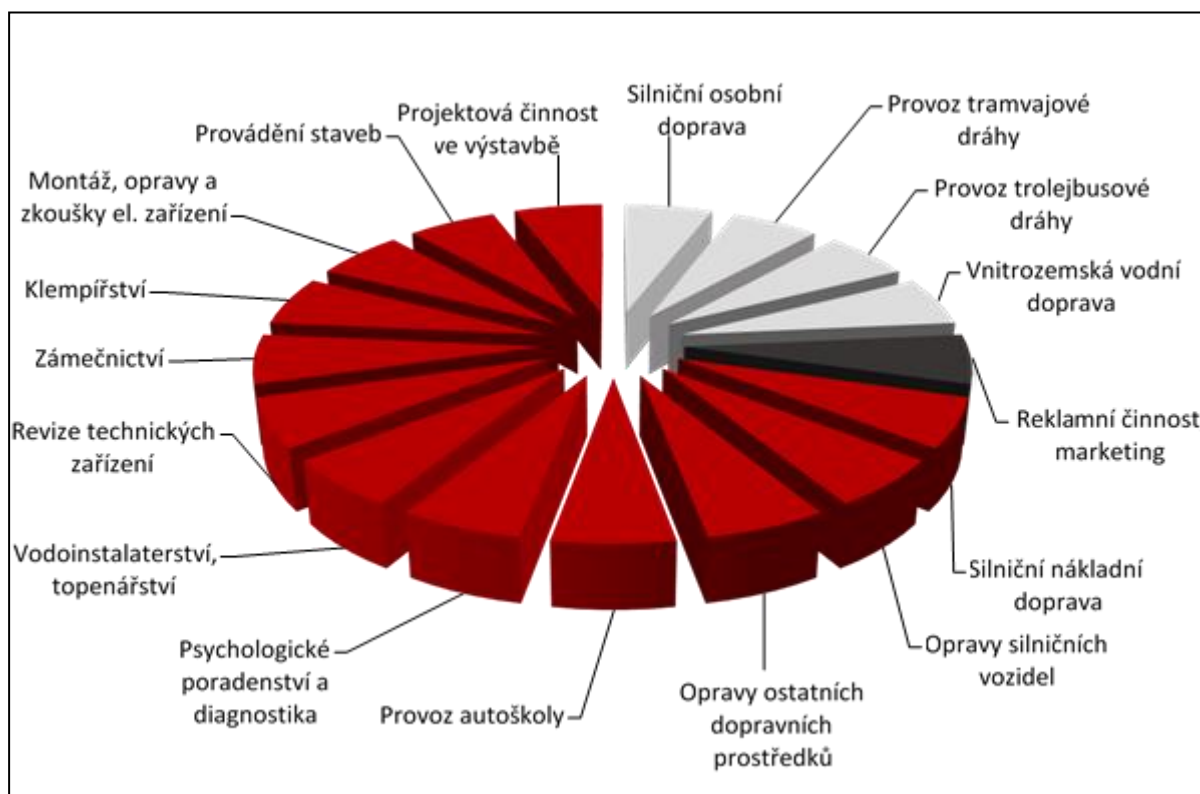
Revize vlastnické politiky DPMB je vyhrazena RMB, předpokládá se pravidelná korekce jednou až dvakrát za volební období. Schválení aktualizované podoby vlastnické politiky provádí RMB na základě předchozího souhlasu ze strany ZMB.

3 Úloha DPMB v koncernu SMB

3.1 Výkon funkce DPMB vůči SMB a obyvatelstvu

Základní funkcí společnosti DPMB je veřejná přeprava osob ve SMB v rámci závazku veřejné služby. Tato doprava je zajišťována tramvaji, trolejbusy, autobusy a loděmi.

Mimo toto základní poslání DPMB vykonává vedlejší činnosti využívající materiální, technologické a personální zdroje společnosti související s hlavním předmětem činnosti. Všechny hlavní i vedlejší funkce vůči SMB a obyvatelům města Brna jsou patrné z Obr. č. 3.1.



Obr. č. 3.1 – Výkon funkce DPMB vůči SMB a obyvatelstvu

Činnosti v závazku veřejné služby
Činnosti související s dalšími městskými společnostmi
Obchodní činnost

3.2 Poslání, vize a cíle DPMB

Mottem společnosti je heslo: „Jezdíme pro vás.“

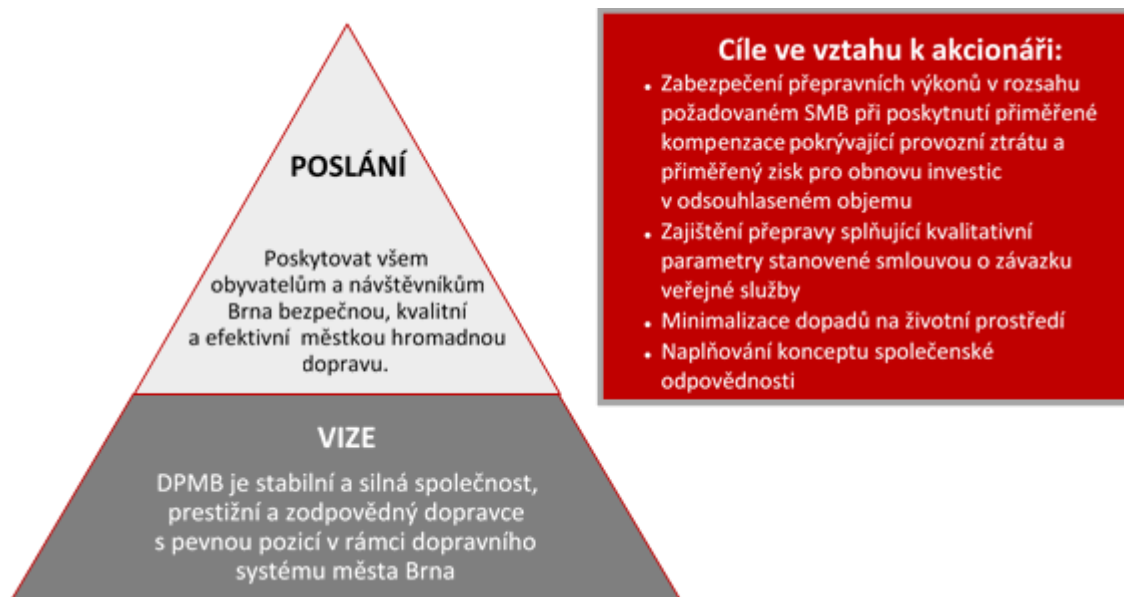
Tímto heslem sděluje DPMB vlastníkovi, zákazníkům a obchodním partnerům základní smysl a poslání společnosti.

Poslání a vize DPMB vychází ze základního účelu existence společnosti a tím je zajistit dostupnou, kvalitní a bezpečnou dopravu všem obyvatelům a návštěvníkům města Brna, a to s maximální ekonomickou efektivitou. Poslání a vize jsou zobrazeny na obr. č. 3.2, včetně základních cílů společnosti ve vztahu k akcionáři.

Základní cíl DPMB poskytovat přepravní služby pro obyvatele a návštěvníky města Brna a nejbližšího okolí vychází z požadavku SMB na zachování dlouhodobého a stabilního zajištění závazku veřejné služby, tj. kvalitní dopravní obslužnosti ve vymezené územní oblasti.

Za účelem naplnění tohoto cíle byla mezi DPMB a SMB uzavřena v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1370/2007, o veřejných službách v přepravě cestujících po železnici a silnici smlouva o závazku veřejné služby na období 2010 – 2024. Předmětem této smlouvy je na straně DPMB zajištění veřejné přepravy cestujících na dráze tramvajové a trolejbusové, v městské autobusové dopravě a při vnitrozemské vodní dopravě ve vymezené zájmové oblasti města Brna, a to v přepravním výkonu a v kvalitě dané smlouvou a jejími přílohami. Mezi zásadní přílohy pak patří rozpis přepravních výkonů včetně nastavení dopravně provozních standardů jednotlivých linek vždy pro příslušný kalendářní rok a stanovení standardů kvality poskytovaných dopravních služeb. DPMB je při plnění závazku veřejné služby povinen respektovat po celou dobu platnosti smlouvy požadavky, které vznesl SMB ve vazbě na fungování integrovaného dopravního systému Jihomoravského kraje. Na straně SMB jako objednatele přepravních výkonů je pak předmětem smlouvy závazek uhradit ztrátu DPMB vzniklou z provozování městské hromadné dopravy v závazku veřejné služby, a to formou kompenzace za provozování služby v obecném zájmu.

DPMB hraje významnou roli při naplňování plánu mobility města. Vzhledem k rozhodujícímu podílu přepravených osob v segmentu hromadné dopravy je logicky vnímán jako garant kvalitní a spolehlivé dopravní služby. Společenská i firemní odpovědnost jsou impulsem ke sledování nejnovějších trendů a projektů pro zvýšení společenské atraktivity i ekonomické efektivity systému hromadné dopravy. Dlouhodobé provozní zkušenosti DPMB jsou rovněž výchozí základnou, která umožňuje jeho zapojení do procesu koncepce dopravního systému města i regionu, do procesů správy projektu obsluhy stávajících oblastí města a dopravní obsluhy nových lokalit. Vzhledem k rozhodujícímu vlivu infrastruktury DPMB na uspořádání veřejného prostoru, je DPMB významným partnerem i v projektech tvorby veřejného prostoru.



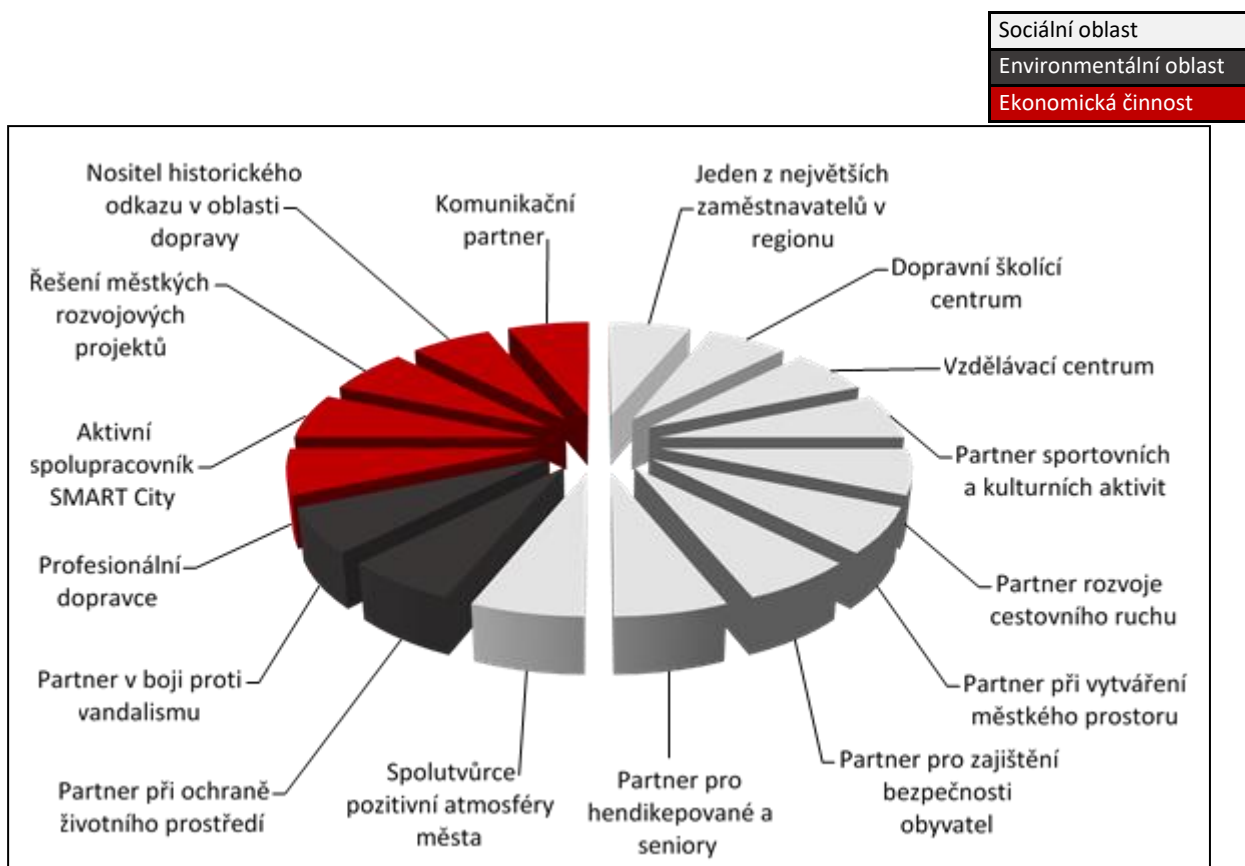
Obr. č. 3.2 – Poslání, vize a cíle ve vztahu k akcionáři

3.3 Funkce DPMB s přesahem na společenskou odpovědnost

DPMB je díky dlouhodobé implementaci sociálních a ekologických hledisek do všech svých činností společensky odpovědnou firmou.

DPMB je jedním z největších zaměstnavatelů v regionu, který podporuje profesní a osobnostní růst všech svých zaměstnanců. V rámci dopravní činnosti jsou jako velmi důležitá vnímána hlediska minimalizace negativních dopadů dopravy na životní prostředí, podpora přepravy handicapovaných cestujících, zajištění bezpečnosti, spoluvytváření městského prostoru a pozitivní atmosféry ve městě na principech SMART CITY.

DPMB se podílí na mnoha městských rozvojových projektech s přesahem i mimo dopravní sféru a pozitivně ovlivňujících život ve městě Brně a nejbližším okolí.



Obr. č. 3.3 – Funkce DPMB s přesahem na společenskou odpovědnost a město

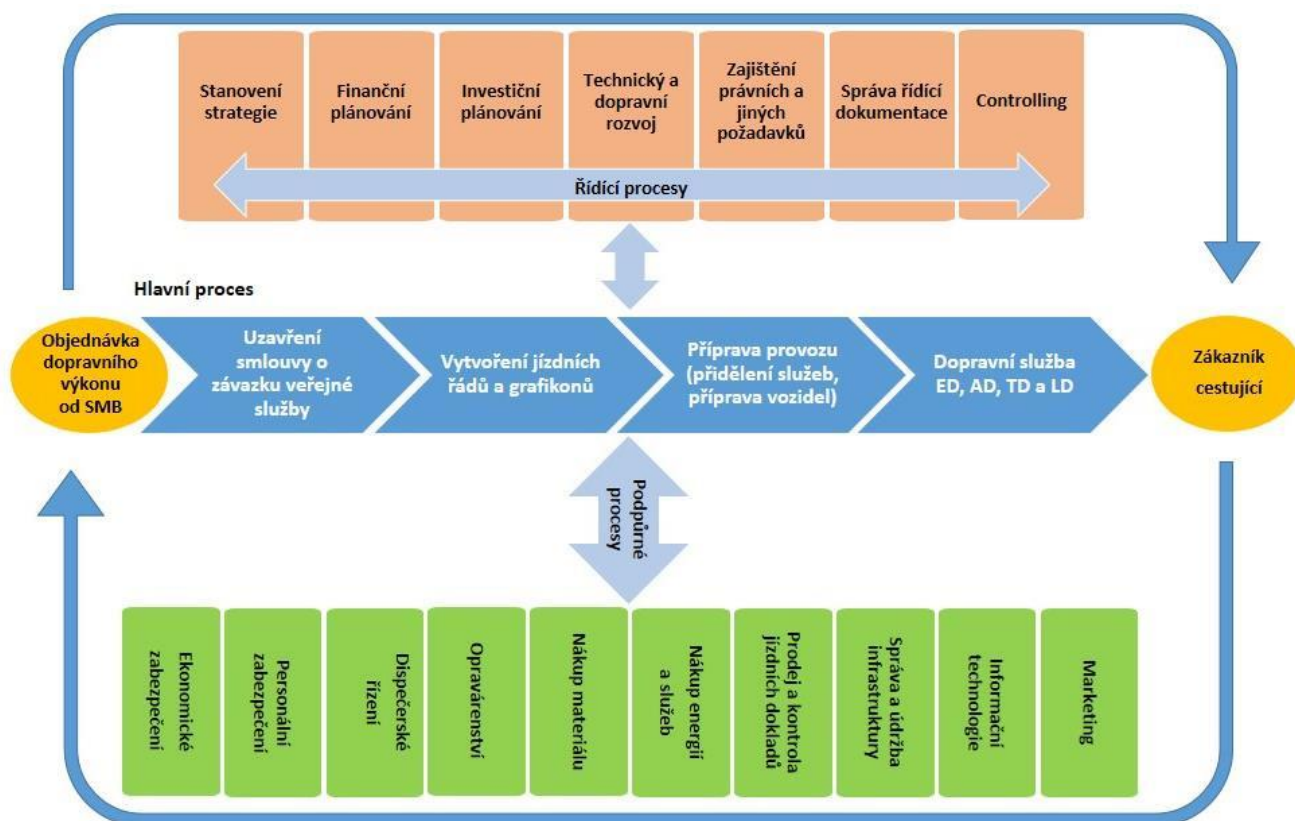
3.4 Klíčové procesy DPMB

Klíčovým a hlavním procesem DPMB je zabezpečení MHD v závazku veřejné služby pro potřeby města Brna. Vstupem do tohoto procesu je objednávka dopravního výkonu od SMB, na jejímž základě je v rámci hlavního procesu realizováno „uzavření smlouvy o závazku veřejné služby“ resp. každoročního dodatku k této smlouvě upřesňující rozsah zajišťované MHD. Na základě smlouvy a dodatku jsou zpracovány jízdní řády a grafikonky tak, aby byla zajištěna maximální efektivita služby z pohledu využití vozidel a lidských zdrojů. Dle vytvořených grafikonů se pro každý kalendářní den

plánuje nasazení konkrétních vozidel a řidičů a následně je zajištěna vlastní „dopravní služba“. Výstupem hlavního procesu je uspokojení přepravních potřeb jednotlivých zákazníků – cestujících.

Zastřešujícími činnostmi, které tento hlavní proces řídí, koordinují a kontrolují, jsou řídicí procesy. Na základě procesu „stanovení strategie“ je dále řízení definováno v rámci „finančního plánování“ a investičního plánování“. K neustálému zlepšování hlavního procesu dopomáhá proces „technický a dopravní rozvoj“. Legislativní a procesní čistotu hlavního procesu zabezpečují procesy „zajištění právních a jiných požadavků“ a „správa řídicí dokumentace“. K vyhodnocení efektivity provádění hlavního procesu a vytvoření zpětné vazby pro ostatní řídicí procesy slouží proces „controlling“.

Pro bezchybné a včasné zajištění hlavního procesu jsou nezbytné procesy podpůrné. V rámci procesu „ekonomické zabezpečení“ jsou zajištěny veškeré ekonomické činnosti, jako je správa finančních zdrojů, účetnictví, fakturace apod. Personální zdroje včetně jejich vzdělávání zajišťuje „personální zabezpečení“. „Dispečerské řízení“ je podpůrnou činností obzvláště pro zajištění vlastního provozu, a slouží nejen k dohledu nad správným provedením přepravy, ale řeší veškeré mimořádnosti a odchylky od běžného stavu. Udržování vozidel ve stavu způsobilém pro provedení bezpečné služby slouží proces „opravárenství“. Procesy „nákup materiálu“ a nákup energií a služeb“ souží k zajištění materiálních a energetických zdrojů a externě dodávaných služeb nezbytných nejen pro provedení přepravy, ale i dalších hlavních, řídicích i podpůrných procesů. „Prodej a kontrola jízdních dokladů“ a „marketing“ jsou procesy zaměřené na nabídku služeb a oslovení a získání cílového zákazníka. Procesy „správa a údržba infrastruktury“ a „informační technologie“ zahrnují činnosti spojené se správou tramvajových a trolejbusových tratí, budov, datových sítí a software nezbytných pro všechny činnosti DPMB.



Obr. č. 3.4 – Klíčové procesy v DPMB.

3.5 Veřejné a obchodní cíle DPMB

Hlavním veřejným cílem DPMB, je zabezpečit spolehlivou, kvalitní a bezpečnou přepravu obyvatel a návštěvníků města Brna tramvajemi, trolejbusy, autobusy a loděmi v rozsahu stanoveném smlouvou o závazku veřejné služby uzavřenou se SMB.

Další obchodní cíle jsou zaměřeny převážně na zvýšení efektivity procesů, zkvalitnění pracovního prostředí a snížení dopadů činností DPMB na životní prostředí. Jsou to:

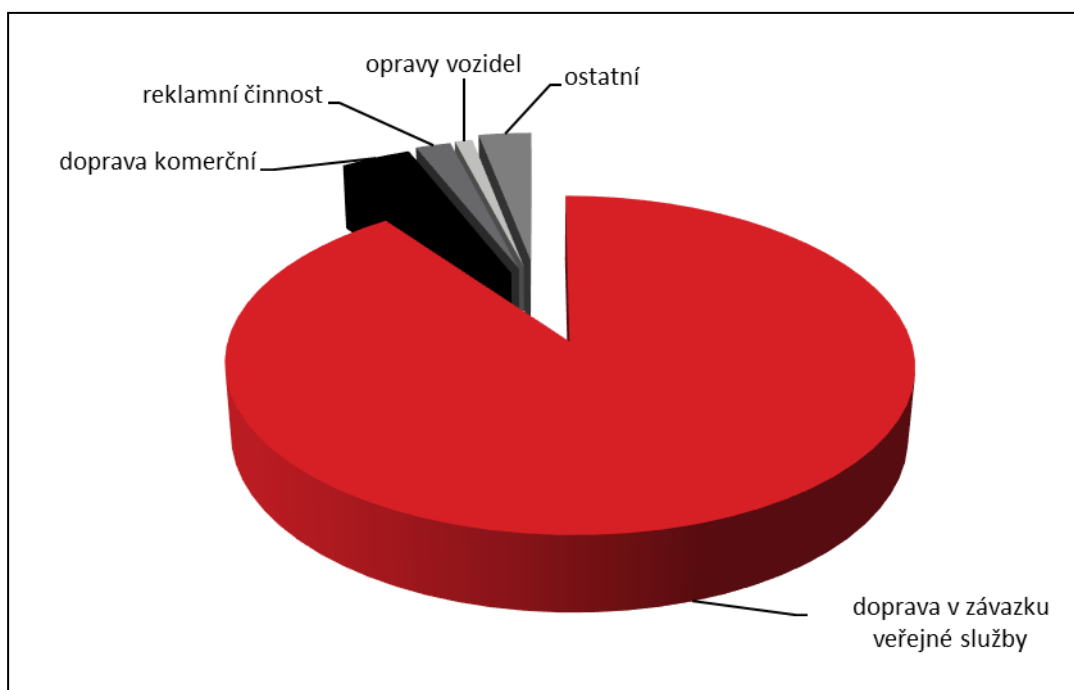
- zabezpečení přepravních výkonů v rozsahu požadovaném SMB při poskytnutí kompenzace ve výši pokrývající provozní ztrátu a přiměřený zisk potřebný pro obnovu investic v odsouhlaseném objemu
- zajištění přepravy splňující kvalitativní parametry stanovené smlouvou o závazku veřejné služby (dodržení jízdního řádu, nízkopodlažnost, kapacita vozidel, zajištění náhradní dopravy, informování cestujících atd.)
- minimalizace negativních dopadů na životní prostředí (alternativní pohony, snížení hlukové zátěže, odpadové hospodářství atd.)
- dosažení vyšší atraktivity MHD s pozitivním dopadem na počet cestujících kvalitním, bezpečným a efektivním prováděním přepravy
- zvýšení podílu ostatních činností na celkových tržbách společnosti

Konkrétní obchodní cíle a z nich vyplývající úkoly jsou zapracovány do Strategie DPMB, která je zpracovávána vždy na období 5 let s každoroční aktualizací dílčích cílů a úkolů pro příslušný kalendářní rok.

Pro období 2016 – 2020 jsou ve Strategii DPMB stanoveny následující hlavní cílové oblasti:

- Optimalizace organizace MHD (racionalizační kroky v rámci projektů organizace dopravy, příprava a realizace změn dopravy v návaznosti na Generel VHD a rozvojové projekty SMB).
- Zabezpečení většího rozsahu preference MHD. (Zvýšení počtu vyhrazených jízdních BUS pruhů na rekonstruovaných tramvajových tratích v uličním profilu, další rozšiřování spolupracujícího SSZ v křižovatkách).
- Zvýšení oběžné rychlosti vozidel a dosažení vyššího využití vozidel (důsledné využívání preferenčních opatření, všechny zastávky na znamení, střídání řidičů, optimalizace výpravy vozidel u velkých akcí).
- Optimalizace počtu vozidel MHD a dosažení vyšší ekonomické efektivity všech opravárenských procesů na základě implementace postupů vycházejících ze závěrů auditu opravárenství.
- Zvýšení ekonomické efektivity a zvyšování kvality všech procesů souvisejících s přepravou cestujících.
- Optimalizace a inovace dopravních prostředků a dopravní infrastruktury (snížení průměrného stáří vozového parku, zvyšování podílu nízkopodlažních vozidel, dokončení přechodu na energeticky úspornou regulaci v elektrické trakci, rozšiřování dynamických a stacionárních informačních systémů pro cestující, upgrade řídicího a informačního systému v dopravě, ověřování vozidel s alternativními pohony, modernizace a zkapacitnění vozoven, modernizace řídicího systému měření a regulace TEZ).

- Zapojení do inovačních projektů (národních a mezinárodních) sledujících nové trendy v oblasti techniky, energetiky, ekologie, výzkumu a dalších inovativních činností a implementace jejich výstupů v DPMB, a. s., v návaznosti na ekonomicko-technické vyhodnocení jejich efektivity.
- Zabezpečení spolupráce a zajištění podkladů pro pasportizaci dopravní infrastruktury (projekt GIS DPMB) ve vazbě na městské firmy zabezpečující správu veřejné infrastruktury.
- Zvyšování podílu zastávek MHD s bezbariérovým přístupem včetně přístavišť lodní dopravy.
- Snížení hlučnosti a vibrací tramvajových tratí.
- Zlepšováním kvality trakční napájecí soustavy s využitím dostupných technologií podporujících zvýšení bezpečnosti, spolehlivosti a snížení energetické náročnosti zajistit bezporuchový provoz elektrické trakce hromadné dopravy.
- Modernizace technologického vybavení ústředních dílen ve vazbě na obnovu vozového parku a vývoj v oblastech jednotlivých komponent.
- Upevňování profesionality všech zaměstnanců DPMB, a. s. U řidičů MHD se zaměřením na zvýšení bezpečnosti v dopravě, snížení nehodovosti a zdokonalení komunikace s cestujícími. U ostatních kategorií zaměstnanců se zaměřením na vzdělávání v souladu s jejich pracovním zařazením.
- Stabilizace stávajících řidičů a získávání a kvalitní příprava nových řidičů v počtu odpovídajícím vývoji dopravních výkonů.
- Aktivní zapojení do programů umožňujících čerpat zdroje z prostředků EU pro financování projektů vypracovaných odbornými útvary DPMB, a. s., a to především v oblasti obnovy vozového parku, zkvalitňování infrastruktury, zavádění inovativních technologií a investic do lidských zdrojů.



Graf č. 3.5 – Členění příjmů z hlavního předmětu podnikání DPMB

3.6 Synergie s ostatními městskými společnostmi

DPMB, a. s., s ohledem na svůj hlavní předmět činnosti zajišťuje pro všechny městské firmy přepravu většiny zaměstnanců do a ze zaměstnání po městě Brně a nejbližším okolí. Další synergii je možné najít v oblasti inženýrských činností a užívání městských kolektorů. V současné době ostatní městské společnosti využívají služby v oblasti pronájmu stožárů, vysokozdvizných plošin a reklamních ploch.

S ohledem na dostupné kapacity DPMB a další rozvoj synergie mezi městskými společnostmi může DPMB zajišťovat pro ostatní společnosti např. základní údržbu vozového parku, využití plničky CNG, služby lakovny, mytí vozidel, komerční osobní dopravu a povinná školení.

3.7 Legislativa

Základní právní předpisy týkající se fungování DPMB

Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů,
Zákon č. 90/2012 Sb., o obchodních společnostech a družstvech (zákon o obchodních korporacích), ve znění pozdějších předpisů,
Zákon č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání (živnostenský zákon), ve znění pozdějších předpisů,
Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů
Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů,
Zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů,
Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů
Zákon č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů.

Klíčový evropský předpis týkající se přepravy

Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1370/2007, o veřejných službách v přepravě cestujících pro železnici a silnici

Ostatní právní předpisy související s předmětem činnosti

Zákon č. 93/2009 Sb., o auditorech
Zákon č. 111/1994 Sb., o silniční dopravě
Zákon č. 266/1994 Sb., o dráhách
Zákon č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích
Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů
Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích
Zákon č. 143/2001 Sb., ochraně hospodářské soutěže a o změně některých zákonů
Zákon č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon)
Vyhláška č. 175/2000 Sb., o přepravním řádu pro veřejnou drážní a silniční osobní dopravu

Řídící dokumenty schvalované akcionářem:

DPMB se řídí Stanovami akciové společnosti DPMB, a. s., (dále jen „Stanovy společnosti“), upravenými a schválenými rozhodnutím jediného akcionáře v působnosti valné hromady. Stanovy

společnosti upravují především způsob jednání a podepisování za společnost, předmět podnikání společnosti, výši základního kapitálu, počet, druh, formu, jmenovitou hodnotu a podobu vydaných akcií, postup při zvýšení nebo snížení základního kapitálu, postavení a pravomoci jednotlivých orgánů společnosti, podíl na zisku, úhradu ztrát společnosti, atd.

Řídící dokumenty schvalované představenstvem:

Mezi další základní dokumenty společnosti patří organizační řád, pracovní řád, podpisový řád, kolektivní smlouva a finanční plán, jehož součástí je také plán investic a plán oprav.

Organizační řád, který je vedle Stanov společnosti základním vnitřním organizačním předpisem DPMB, navazuje na Stanovy společnosti.

Organizační řád stanovuje:

- zásady řízení ve společnosti,
- všeobecné povinnosti a práva zaměstnanců a vedoucích,
- zásady organizační a řídicí dokumentace,
- organizační členění akciové společnosti,
- působnost, kompetence a činnosti jednotlivých útvarů společnosti.

Ustanovení organizačního řádu jsou závazná pro všechny zaměstnance DPMB. Organizační řád upravuje strukturu společnosti, hlavní zásady, nástroje a pravidla řízení, popisuje pracovní náplně jednotlivých útvarů, odborů a oddělení a jejich vzájemné vztahy včetně vymezení odpovědností a pravomocí.

Kolektivní smlouva upravuje vztahy mezi zaměstnavatelem a odborovými organizacemi a stanovuje práva a povinnosti smluvních stran a zaměstnanců v oblastech pracovněprávních. Mezi další důležité dokumenty společnosti DPMB patří pracovní řád, který konkretizuje práva a povinnosti zaměstnanců DPMB vyplývající z pracovněprávních předpisů.

Řídící dokumenty schvalované generálním ředitelem:

Mezi tyto dokumenty patří směrnice, provozní předpisy a příkazy generálního ředitele. V současné době má DPMB 159 směrnic rozdělených do kategorií dopravní činnost, technika a opravárenství, ekonomika, personalistika, IT a správa a 79 provozních předpisů.

Všechny výše uvedené dokumenty podléhají v souvislosti s provozními nebo legislativními změnami pravidelným revizím a pro všechny zaměstnance jsou přístupné prostřednictvím registru směrnic na podnikové síti.

ISO normy

Zavedením norem ISO se zvyšuje úroveň řízení jednotlivých procesů napříč celou společností. Systémy řízení dle norem ISO zavádí mimo standardizované postupy i systém pravidelného vyhodnocování a kontroly všech procesů a činností, a dopomáhají tak dosáhnout vytyčených cílů v efektivním čase a s reálným finančním zajištěním.

Ve společnosti DPMB byly integrovány níže uvedené mezinárodní normy ISO:

- **ČSN EN ISO 9001:2009 Systém managementu kvality**

Prvotní certifikace proběhla v DPMB 15. 12. 2006.

K hlavním výhodám tohoto certifikovaného systému managementu jakosti patří mj. jednoznačné definování kritérií kvality přepravy, stanovení pravomocí a odpovědností vedoucích funkcí DPMB ve vztahu k těmto kritériím, zavedení procesního přístupu, detailní popis postupů při realizaci a poskytování přepravní služby, zlepšení řízení zdrojů, stanovení mechanismů interních kontrol, transparentnost, spolehlivost a zavedení mechanismů monitorování a měření procesů za účelem neustálého zlepšování dopravní služby.

Zavedením systému managementu jakosti v oblasti služeb ve veřejné přepravě osob podle mezinárodně uznávané normy byly vytvořeny předpoklady k dalšímu výraznému posunu v oblasti kvality brněnské MHD. Udržováním a rozvojem systému DPMB soustavně naplňuje vizi a politiku spolehlivé, pohodlné, dostupné a včasné přepravy zákazníka – cestujícího, při maximálně možném uspokojení jeho požadavků.

- **ČSN ISO/IEC 27001:2014 Systém managementu bezpečnosti informací**

Prvotní certifikace proběhla v DPMB 18. 12. 2015.

Zavedení systému řízení dle ISO 27001 je pro DPMB prospěšné hlavně z důvodu, že společnost pracuje s velkým množstvím citlivých informací nebo informací u nichž by zcizení bylo pro firmu nebezpečné. Funkční systém zajišťuje splnění všech povinností DPMB v oblasti bezpečnostní politiky, organizace bezpečnosti ve firmě, klasifikace a řízení rizik spojených s informacemi, bezpečnost lidských zdrojů, fyzická bezpečnost nosičů informací (elektronické i písemné informace) a bezpečnost prostředí, zvládání bezpečnostních incidentů a shodu se zákonnými požadavky. Mimo pracovníky IT, kteří jsou zodpovědní za řízení informací v el. podobě, jsou do systému zahrnuty i další útvary (osobní oddělení, mzdová účtárna, předprodej jízdenek, revizoři, právní oddělení, ekonomické oddělení, útvary podílející se na smluvních vztazích atd.).

- **ČSN ISO/IEC 20000-1:2012 - Management služeb pro informační technologie**

Tento systém řízení byl v DPMB zaváděn a certifikován souběžně se systémem řízení bezpečnosti informací.

Tento systém je zaměřen výhradně na procesy IT a zárukou správně fungujícího IT, což je jednou ze zásadních podmínek funkčního a bezpečného nakládání s daty obzvláště v době, kdy je většina údajů spravována elektronicky. Zavedení systému řízení dle normy 20000-1 navázalo na zavedení řízení informatiky podle původně britské metodiky ITIL, které bylo v DPMB implementováno v roce 2014.

V rámci strategie společnosti je předpoklad, že v roce 2017 proběhne zavedení systému řízení dle ISO 50001 - Systém managementu hospodaření s energií, což do budoucna nahradí realizaci pravidelných povinných energetických auditů, které musí DPMB provádět v souladu s požadavky zákona 406/2000 Sb. o hospodaření s energií a jeho prováděcí vyhlášky 480/2012 Sb. o energetickém auditu a energetickém posudku.

V roce 2018, kdy končí platnost již vlastněných certifikátů, by měla proběhnout integrace všech čtyř systémů a bude realizována pouze jedna certifikace dle norem ISO 9001, ISO 20000 a ISO 27001 a ISO 50000.

Integrace systémů a jediná certifikace bude mít dopad jak praktický (společná jednotná dokumentace, zapojení všech složek DPMB, společné řízení procesů atd.), tak ekonomický (úspora financí za dílčí audity jednotlivých systémů, nižší požadavky na rozsah personálu pro provádění interních auditů v integrované podobě, atd.).

3.8 Způsob řízení informací

Způsob řízení informací mezi akcionářem a společnostmi se děje na více úrovních:

1. Informace předávané akcionáři na valné hromadě
2. Informace předávané a sdílené na pravidelných setkáních předsedů představenstev s osobou určenou akcionářem (radní pro městské společnosti)
3. Informace předávané a sdílené na pravidelných setkáních generálních ředitelů s osobou určenou akcionářem (většinou radní pro městské společnosti)
4. Jednání představenstva, dozorčí rady, výboru pro audit – na zasedáních je pravidelně účasten GŘ
5. Předávání podkladů pro jednání představenstva jednotlivých společností zástupci akcionáře
6. Individuální schůzky generálních ředitelů s radním pro městské společnosti – v záležitostech provozních náležitých konkrétní společnosti
7. Tiskové konference, tiskové zprávy
8. Veřejné dokumenty typu výroční zpráva společnosti
9. WWW stránky, sociální sítě (Facebook, Twitter,)
10. Zveřejňování smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů
11. Zveřejňování informací dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů

Každá městská společnost je vázána povinností sdělovat informace o svých cílech, plánech, hospodaření, investicích, apod. výše uvedenými způsoby.

3.9 Etický kodex DPMB

Etický kodex zaměstnance uvádí standardy žádoucího chování a jednání všech zaměstnanců DPMB vůči spolupracovníkům, zákazníkům – cestujícím, obchodním partnerům, veřejnosti a firmě samotné. Etický kodex je souborem pravidel doplňujících zákonné a jiné právní předpisy. Jasně uvádí, na jakých hodnotách a mezilidských vztazích firma staví, o jaké spolupracovníky se chce opírat i do budoucna.

ZÁVAZEK ZAMĚSTNANCŮ VŮČI ZÁKAZNÍKOVĚ – CESTUJÍCÍMU

Uvědomujeme si, že úroveň námi poskytovaných služeb je nejvyšší hodnota, kterou od nás může zákazník – cestující získat. Vysoká kvalita vlastní práce je proto jedinou možnou alternativou každého zaměstnance naší firmy.

Prosazujeme otevřenou a transparentní komunikaci. Respektujeme a podporujeme práva zákazníka – cestujícího na poskytnutí kvalitní služby a na včasné, pravdivé a srozumitelné informace.

Ctíme právo zákazníka – cestujícího na profesionální přístup týmu zaměstnanců při cestování MHD. Uplatňováním nových technologií, postupů a zvyšující se spolehlivosti zlepšujeme kvalitu našich služeb.

K zákazníkovi – cestujícímu, obchodním partnerům a ke spolupracovníkům jsme vstřícní, slušní, korektní. Před zákazníkem – cestujícím ani ostatními partnery nikdy neřešíme vnitřní záležitosti firmy.

Se zákazníkem – cestujícím a dalšími partnery se snažíme docílit vztahu založeného na důvěře a vzájemném respektu.

Svou činností sloužíme veřejnosti a jsme povinni svoji práci vykonávat svědomitě s využitím svých odborných znalostí, přistupujeme ke všem zákazníkům – cestujícím profesionálně.

Po dobu výkonu své profese se stále vzděláváme a dbáme na pozitivní rozvoj své osobnosti.

ZÁVAZEK ZAMĚSTNANCŮ VŮČI SPOLUPRACOVNÍKŮM A FIRMĚ

Společně zajišťujeme korektní a spolupracující prostředí v celé firmě.

Ctíme dobré mezilidské vztahy, vztahy mezi podřízenými a nadřízenými a vztahy v rámci profesionálního týmu. Ke všem se chováme s respektem, přátelsky a vstřícně.

Týmová práce je základem naší činnosti. Vzájemnou spoluprací dosahujeme společného úspěchu, který je závislý na míře odpovědnosti a kvalitě práce každého z nás.

Odpovídající koordinací všech procesů dbáme na jejich efektivitu a optimálně využíváme všechny svěřené zdroje. Tím se podílíme na kvalitním fungování firmy.

Jsme loajální vůči firmě a usilujeme o udržení a zlepšování jejího dobrého jména. Vyvarujeme se každého jednání, které by jej mohlo poškodit, své výhrady k problémům vyjadřujeme prvořadě v interní diskusi.

Pokud je nám v souvislosti s výkonem naší pracovní pozice nabídnuta jakákoli výhoda – věcná, peněžní či jiná – ihned ji odmítneme a o nabídnuté výhodě informujeme svého nadřízeného.

ZÁVAZEK MANAGEMENTU VŮČI ZAMĚSTNANCŮM

Vytváříme poslání a vizi firmy a jdeme příkladem ve vytváření firemní kultury.

Zaměstnance vedeme k odpovědnosti za odvedenou práci a výkon.

Odpovídáme za zajišťování kvalitního systému řízení, vytváření odpovídajícího pracovního prostředí pro zaměstnance a vystupujeme tak, abychom svým chováním šli příkladem v udržování a dalším rozvíjení dobrých vztahů na pracovišti.

Vytváříme předpoklady pro zabezpečení korektního a spolupracujícího prostředí v celé firmě.

Navrhujeme projekty pro zvyšování kvality veškeré činnosti firmy s ohledem na měnící se vnější podmínky. Hlásíme se tak k principům učící se organizace.

Sledujeme znalosti a schopnosti zaměstnanců a jejich potenciál a vytváříme předpoklady pro jejich rozvoj. Zaměstnancům, kteří se ztotožňují s cílem firmy, umožňujeme odborný a kariéerní růst s návazností na jejich spravedlivé odměňování.

Rozvíjíme dialog mezi zaměstnanci a managementem. Respektujeme názory zaměstnanců, pečujeme o jejich potřeby a pomáháme jim dosahovat jejich osobní cíle.

Základní principy etického kodexu DPMB jsou shrnuty do „Dopraváckého desatera zaměstnance“:

1. Cílem veškeré činnosti DPMB je a vždy bude stálý a spokojený zákazník – cestující
2. Kvalita provedené práce na všech úrovních a ve všech činnostech je základem poskytnutí kvalitní služby cestující veřejnosti
3. Společným cílem zaměstnanců je maximální plnění požadavků zákazníků – cestujících, jednání s nimi musí být vždy korektní, zdvořilé a vstřícné
4. Spokojený zaměstnanec je prioritou firmy, vedoucí pracovníci uplatňují vůči zaměstnancům rovný přístup s důrazem na hodnotu odvedené práce
5. Loajalita zaměstnanců k firmě a maximální osobní zodpovědnost každého je velmi žádaná a pro firmu důležitá
6. Spoluvytváření dobrého jména a celkově pozitivní image firmy patří k našim největším úkolům
7. Společné úsilí, pozitivní a poctivý přístup k řešení každodenních pracovních problémů bez osobních zaujatostí je nezbytné k vytvoření žádoucí atmosféry vzájemné spolupráce a pomoci
8. Dodržování zásad bezpečnosti a ochrany zdraví jak zaměstnanců, tak cestujících, dodržování všech norem a předpisů v dané oblasti musí být samozřejmostí
9. Všichni zaměstnanci dbají o příjemné, čisté a estetické pracovní prostředí a o úpravu svého zevnějšku – pracovní oblečení odpovídá pracovnímu zařazení a místu výkonu práce
10. Firemní kultura zahrnuje maximální snahu vytvářet dobré vztahy mezi zaměstnanci, k zákazníkům – cestujícím, našim dodavatelům a všem dalším spolupracovníkům

4 Zásady řízení DPMB a postavení orgánů DPMB v koncernu

4.1 Rada města Brna

Rada města Brna v rámci koncernového uspořádání vystupuje jako rozhodující orgán řídicí osoby. Znamená to, že jakýkoli akt jednotného řízení koncernu musí vzniknout buď přímo v RMB, nebo musí být předchozím rozhodnutím RMB předvídan a musí s ním být v souladu.

Nastavení vztahů uvnitř koncernu musí respektovat realitu fungování orgánů města. K ní patří, že RMB, složená z omezeného počtu členů, má v kompetenci rozhodování o většině záležitostí, jež je potřeba na úrovni brněnské samosprávy řešit. Role RMB tak zůstane do jisté míry totožná s uspořádáním před vznikem koncernu, tj. v RMB se rozhoduje pouze o zásadních otázkách.

Pravomoci a úkoly Rady města Brna:

- vykonává působnost valné hromady DPMB, a to včetně volby členů orgánů těchto společností
- uděluje jako řídicí osoba pokyny strategické i jednorázové povahy; jestliže tak stanoví odst. 4.10 Deklarace koncernu SMB, uděluje pokyny až po předchozím souhlasu s pokynem ze strany Zastupitelstva města Brna
- schvaluje smluvní dokumenty týkající se jednotného řízení koncernu

4.2 Zastupitelstvo města Brna

Role Zastupitelstva města Brna musí odpovídat právní úpravě obsažené v zákoně o obcích. Ačkoli Zastupitelstvo města Brna nemá konkrétní pravomoci vztahující se ke každodennímu řízení koncernu, je třeba vyzdvihnout jeho pravomoci v celkovém směřování Koncernu SMB.

Pravomoci a úkoly Zastupitelstva města Brna:

- vydává předchozí souhlas s Deklarací koncernu a s podobou Vlastnické politiky Koncernu SMB a Vlastnické politiky DPMB a s jejich změnami
- vydává předchozí souhlas s podobou koncernového pokynu, jestliže se koncernový pokyn týká právních jednání s kumulativním dopadem, jehož odhadovaná hodnota činí minimálně částku 50.000.000 Kč, nebo který se týká alespoň dvou řízených osob v koncernu bez ohledu na hodnotu dotčeného právního jednání

4.3 Magistrát města Brna

Magistrát města Brna spolupracuje na přípravě materiálů pro RMB a Zastupitelstvo města Brna. Dále Magistrát města Brna v mezích své působnosti spolupracuje na artikulaci veřejného zájmu, který by měl být zohledňován v rámci fungování koncernu. Jeho útvary tak budou připomínkovými místy pro materiály předkládané Koncernovým výborem.

Pravomoci a úkoly útvarů Magistrátu města Brna:

- spolupracují s Koncernovým výborem na přípravě podkladů pro RMB
- připomínkují materiály týkající se koncernu, zejména za účelem zohlednění otázek veřejného zájmu spadajících do kompetence Magistrátu města Brna

4.4 Koncernový výbor

Koncernový výbor je centrem, do něž se soustředí tok informací od městských společností v rámci reportingu. Úkolem Koncernového výboru pak je zpracovávat tyto informace, analyzovat je a vytvářet na jejich podkladě návrhy rozhodnutí pro RMB. Jakmile RMB přijme rozhodnutí vztahující se k řízení koncernu, začíná Koncernový výbor monitorovat plnění takového pokynu jednotlivými členy koncernu. Koncernový výbor poté vyhodnotí dopady pokynu a poskytne RMB odpovídající zpětnou vazbu. Hlavním výsledkem činnosti Koncernového výboru je tak koncernový pokyn, který musí splňovat stanovené náležitosti a musí odpovídat koncernovému zájmu a případným pokynům rámcové či strategické povahy. Složení Koncernového výboru by mělo zajistit, že v něm dojde k agregaci společného koncernového zájmu všech členů koncernu. Proto v něm jsou zastoupeni jak členové RMB jako řídicí osoby, tak zástupci orgánů městských společností jako řízených osob. Koncernový výbor může být v případě změny počtu členů doplněn i o člena z řad odborníků na oblast řízení městských firem, vždy však tím způsobem, aby celkový počet členů Koncernového výboru zůstal lichý.

Pravomoci a úkoly Koncernového výboru:

- shromažďuje a průběžně analyzuje podklady získané díky reportingu a předává je RMB
- připravuje pro RMB návrhy Koncernových pokynů včetně odůvodnění
- vyhodnocuje plnění a dopady Koncernových pokynů
- monitoruje naplňování společného koncernového zájmu a průběžně vyhodnocuje újmu způsobenou nevhodnými pokyny členským společnostem

4.5 Kancelář koncernového výboru

Kancelář koncernového výboru zajišťuje organizační a analytickou podporu pro činnost Koncernového výboru. Je zřízena při jedné z členských společností koncernu s tím, že ostatní členové koncernu na její činnost přispívají stanovenou pravidelnou částkou. Složení Kanceláře koncernového výboru je přizpůsobováno aktuálním potřebám koncernového výboru tak, aby byly splněny požadavky na administrativní i na odborný aparát. Kancelář bude rovněž odpovědná za objednávky dodávek externích poradců, ať už z technické, finanční, právní nebo jiné oblasti. Vytváří se mechanismus náhrady takto vynaložených prostředků členovi koncernu, který objednávku předloží.

Pravomoci a úkoly Kanceláře koncernového výboru:

- zajišťuje analytickou a organizační podporu činnosti Koncernového výboru
- zajišťuje objednávky stanovisek a jiných podkladů zpracovávaných externími poradci

4.6 Představenstvo DPMB

Představenstvo DPMB je partnerem RMB. Jeho úkolem v rámci koncernu je zejména plnění pokynů udělených RMB jako řídicí osobou a plnění pravidelného reportingu. Bude rovněž instruovat své zástupce v koncernovém výboru tak, aby zájem DPMB byl dostatečně zohledněn při dotváření koncernového zájmu. Pokud jde o plnění koncernových pokynů, předpokládají se nejen konkrétní pokyny týkající se aktuálních problémů, ale také strategické a jiné dlouhodobé pokyny, které bude představenstvo průběžně zohledňovat při každodenním řízení DPMB.

Představenstvo je obecně odpovědno za plnění všech smluvních závazků, které DPMB ve vztahu k ostatním členům koncernu přijme. Na druhou stranu i plnění koncernových pokynů má své limity, proto představenstvo musí kontrolovat, zda výhody členství v koncernu převažují nad případnou újmou, které plnění nevýhodných pokynů DPMB způsobuje. Pokud bude saldo výhod a újmy negativní, nezbude představenstvu než požadovat od řídicí osoby náhradu ve výši tohoto rozdílu. V řadě případů je možné zohlednit nejen finanční a ekonomické ukazatele, ale také veřejný zájem, je-li dostatečnou měrou zahrnut do koncernového zájmu a zároveň do stanov společnosti formou úpravy účelu existence DPMB.

Pravomoci a úkoly představenstva DPMB:

- odpovídá za plnění koncernových pokynů včetně strategických a jiných dlouhodobých pokynů
- odpovídá za plnění koncernových smluv
- v zájmu DPMB dohlíží nad tím, aby případná újma způsobená plněním nevýhodného koncernového pokynu byla buď vyrovnána výhodami plynoucími z členství v koncernu, nebo nahrazena
- vysílá zástupce do koncernového výboru a zajišťuje, aby tento zástupce zajistil zohlednění zájmu DPMB při prosazování koncernového zájmu

4.7 Dozorčí rada DPMB

Jádrem působnosti dozorčí rady je kontrola činnosti představenstva, a to i ve vztahu k činnostem a odpovědnosti představenstva vztahující se k členství společnosti ve výboru. V rozsahu vymezeném stanovami koncernových společností dozorčí rada disponuje i schvalovací působností jako pojistkou proti případně nepřijatelnému jednání představenstva.

Pravomoci a úkoly dozorčí rady DPMB:

- dohlíží na činnost představenstva při plnění jeho úkolů v rámci koncernu
- vykonává svou působnost určenou právními předpisy a stanovami

4.8 Výbor pro audit DPMB

Výbor pro audit sleduje zejména účinnost vnitřní kontroly a systému řízení rizik, sleduje postup sestavování účetní závěrky, doporučuje auditora kontrolnímu orgánu a sleduje proces povinného auditu. Výbor pro audit je oprávněn nahlížet do dokladů a záznamů týkajících se činnosti společnosti v rozsahu nezbytném pro výkon činnosti výboru pro audit.

Pravomoci a úkoly výboru pro audit DPMB:

- sleduje dle zákona o auditorech zejména účinnost vnitřní kontroly a systému řízení rizik
- sleduje postup sestavování účetní závěrky
- doporučuje auditora kontrolnímu orgánu
- sleduje proces povinného auditu

5 Oblasti jednotného řízení koncernu

5.1 Politika DPMB a její vztah s jednotnou politikou koncernu

Tato kapitola vychází z kapitoly 5.1. Vlastnické politiky Statutárního města Brna, která řeší určení rozsahu jednotného řízení městských společností ze strany SMB, tedy ve smyslu ustanovení § 79 zákona o obchodních korporacích určením vlivu SMB na provozování městských společností a jejich významných složek nebo činností, nad kterými SMB jako řídící osoba vykonává svůj vliv v podobě koordinace a koncepčního řízení, a to vše v rámci jednotné politiky koncernu za účelem dlouhodobého prosazování koncernových zájmů.

Součástí vlastnické politiky DPMB jsou činnosti, které lze z důvodu jednotnosti vlastnických politik všech členů koncernu přiřadit pod oblasti bezpečnost, personalistika, financování, dividendy, investice, IT, controlling a reporting, audit, správa majetku, nákup a prodej, sdílené služby, společenská odpovědnost a PR a propagace.

Níže jsou uvedeny základní charakteristiky, cíle, metody uplatňování těchto činností DPMB přičemž jsou příslušné oblasti činností označovány jako jednotlivé politiky.

5.2 Bezpečnostní politika

5.2.1 *Cíle politiky*

Cílem této části politiky je sjednocení pravidel a procesů bezpečnosti informací, bezpečnosti ICT infrastruktury, bezpečnosti prvků infrastruktury i ostatních aspektů bezpečnosti, tedy personální, environmentální, bezpečnost dalších aktiv apod. tak, aby byla dosažena shoda se všemi zákonnými požadavky, minimalizována rizika v oblasti bezpečnosti a maximálně omezen dopad případných incidentů nebo událostí jak na DPMB, tak na SMB, ostatní členy koncernu, občany SMB i další subjekty.

Politika se zabývá problematikou bezpečnosti, od definice systému řízení bezpečnosti a systémů řízení rizik, přes analýzy bezpečnostních rizik, návrhů bezpečnostních opatření a jejich implementace až po ověřování funkčnosti formou auditů a trvalý rozvoj.

5.2.2 *Charakteristika politiky*

Politika je prováděna plně v souladu se zákonnými podmínkami tak, aby zajistila vytvoření systému a realizaci opatření vedoucích k naplnění cílů v jednotlivých oblastech. Dosažení cílů bude ověřeno prostřednictvím zavedením systémů řízení s následnou certifikací dle mezinárodních norem, a to zejména norem ČSN EN ISO 9001:2015 Systém managementu jakosti, OHSAS 18001:2008 - Systém managementu pro bezpečnost práce a ochranu zdraví při práci, ČSN ISO/IEC 27001:2013 Systém managementu bezpečnosti informací, ČSN EN ISO 14001:2005 - Environmentální management.

V případě, že se DPMB stane povinným subjektem dle zákona č. 181/2014 Sb. O kybernetické bezpečnosti (dále jen ZoKB) bude neméně důležité plnění všech podmínek stanovených tímto zákonem. V rámci plnění této části politiky bude zástupce DPMB členem společného Výboru kybernetické bezpečnosti pro všechny povinné subjekty koncernu. V DPMB budou současně realizovány veškeré další kroky nezbytné pro plnění podmínek ZoKB. Budou realizována potřebná

organizační i technická opatření, vycházející z analýzy rizik podle požadavků ZoBK a definovaná v rámci architektury Kybernetické bezpečnosti. Vytvořená bezpečnostní politika, její plnění v rámci bezpečnostních opatření i bezpečnostní dokumentace, budou interně kontrolovány a auditovány (včetně testů zranitelnosti). Tím bude jednak zajištěno plnění podmínek zákona, ale zároveň se sníží i riziko postihu za jeho neplnění.

Politika důsledně uplatňuje principy řízení rizik a přiměřenosti nákladů tak, aby na jedné straně přijatá opatření garantovala minimalizaci rizik, omezení nouzových situací i vzniků bezpečnostních incidentů, ale aby na druhé straně náklady na přijatá opatření byly akceptovatelné a DPMB nepřiměřeně nezatěžovaly.

DPMB politiku řeší s ohledem na výkon své funkce a možná bezpečnostní rizika související s využíváním aktiv DPMB a vazbou na aktiva SMB, resp. vazbou na prvky kritické infrastruktury nebo prvky významných informačních systémů.

5.2.3 Dílčí oblasti a metody uplatňování bezpečnostní politiky

Kybernetická bezpečnost

Cílem této oblasti bezpečnostní politiky je zamezení nebo maximální omezení zneužití, incidentů a událostí týkajících se ICT infrastruktury, řídicích systémů a dat členů koncernu. Rozsah a způsob realizace politiky musí být takový, aby zcela naplnil požadavky jak zákona č. 181/2014 Sb. O kybernetické bezpečnosti (dále jen ZoKB) tak i ostatních norem týkajících se této oblasti:

- Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník
- Zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti,
- Zákon č. 413/2005 Sb., o změně zákonů v souvislosti s přijetím zákona o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti,
- Zákon 240/2000 Sb., o krizovém řízení,
- Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, případně další legislativy podle typu organizace.

Vlastní politika bude v případě, že se DPMB stane povinným subjektem ve smyslu ZoKB, realizována v rámci samostatného projektu na základě koncernového pokynu tak, aby byly v termínech, které budou vycházet z očekávané novely ZoKB naplněny veškeré požadavky tohoto zákona.

Bezpečnost aktiv společnosti

Cílem této oblasti bezpečnostní politiky je vytvořit systém, garantující maximální ochranu aktiv společnosti (hmotný i nehmotný majetek, zásoby, materiál, finanční prostředky), a to jak před jeho odcizením, znehodnocením či zneužitím.

Tato oblast je v DPMB řešena v rámci systému řízení bezpečnosti informací dle ČSN ISO/IEC 27001:2013. Základním materiálem je vyhlášená bezpečnostní politika DPMB a zásady a popisy procesů souvisejících s bezpečností fyzickou, bezpečností informací a řízením rizik jsou následně popsány ve směrnících S40 – S44, S30 a S31.

Aktiva společnosti jsou v souladu s výše uvedenou dokumentací zabezpečena před odcizením, poškozením a zneužitím. Ochrana před odcizením je provedena formou technických i organizačních opatření (oplocení, uzamčení, zabezpečovací systémy, ostraha, omezení vstupu, dislokace ve více lokalitách apod.).

Protože s ohledem na princip přiměřených nákladů není možné zcela zabránit poškození, ztrátě či zneužití aktiv, má DPMB uzavřenu pojistnou smlouvu, která kryje případné negativní dopady.

Bezpečnost a ochrana zdraví při práci (BOZP)

Politika v oblasti BOZP je v DPMB realizována tak, aby byly minimalizovány negativní vlivy vykonávání pracovních činností na všechny zaměstnance. Politika se soustředí na vytvoření bezpečných podmínek práce, zajištění odpovídajících ochranných prostředků, pracovních pomůcek a bezpečného pracovního prostředí. Základem pro realizaci politiky je analýza rizik, která jsou spojena s výkonem práce v rámci všech pracovišť DPMB i rizik spojených s výkonem případné práce mimo pracoviště (služební cesta, práce na pracovišti jiného subjektu apod.). Na základě analýzy rizik jsou stanovena organizační a technická opatření, vedoucí k minimalizaci či odstranění rizik.

Základem naplňování BOZP jsou dokumentované postupy zpracované do závazných směrníc řady B (specializované směrnice zaměřené přímo na BOZP) a řady P (řada směrnic stanovující pravidla pro personální činnost, pracovní podmínky a povinnosti zaměstnanců a zaměstnavatele).

Bezpečnost a ochrana životního prostředí

Tato oblast politiky je zaměřená na ochranu životního prostředí a minimalizaci vlivu činnosti člena koncernu na své okolí. Cílem je nejen maximálně zamezit negativním vlivům způsobeným činností DPMB, ale minimalizovat i případné náklady spojené s negativním působením. Politika je zaměřena jak na používané technologie a prostředky, tak na postupy prací a činností a chování zaměstnanců členů koncernu.

Závazné postupy pro činnosti s možností negativních dopadů na životní prostředí jsou zpracovány do následujících vnitropodnikových směrnic:

A04 Provozní řád odlučovače ropných látek na provozovně Ústřední dílny Medlánky

A39 Provozní řád lakovny DPMB, a.s., vozovna TD Husovice 2232

A68 Centralizovaná odpadová hospodářství DPMB, a.s.

A70r Odlučovače olejů z mostu -Bystrc

B02 Mimořádné události

B09 Protipovodňová opatření

B28 Zásady pro práce s expozicí chemických látek

S02 Vodní hospodářství

S11 Nakládání s chemickými látkami a směsmi

S12 Plán odpadového hospodářství v DPMB 2006-2015

S14 Havarijný plán pro areál Slatina, Hviezdoslavova 1a

S16 Havarijný plán pro nakládání se závadnými látkami pro areál Medlánky

S17 Odpadové hospodářství

5.3 Personální politika

5.3.1 *Cíle politiky*

Cílem personální politiky je dlouhodobě v souladu s požadavky SMB efektivně řídit práci v personální oblasti, a to za účelem stabilizace personálního obsazení nejen na jednotlivých úrovních řízení, ale i na všech pracovních pozicích, zajištění odborného vedení a řízení společnosti, zajištění transparentního a jednotného odměňování a aby DPMB byl kvalitním a vyhledávaným zaměstnavatelem v regionu a zaměstnavatelem s dobrou pověstí naplňujícím společenské poslání a strategii společnosti.

5.3.2 *Charakteristika politiky*

Personální politika srozumitelně vymezuje práva, povinnosti a vztahy lidí ve společnosti, vymezuje parametry vztahů zaměstnanců k zaměstnavateli, zaměstnavatele k zaměstnancům a zaměstnanců k ostatním zaměstnancům. Stanoví pravidla a postupy personálních činností, mechanismy práce, kontrolní činnosti, procesů a mezilidských vztahů. Je charakterizována plánovitou péčí o všechny oblasti personálního rozvoje zaměstnanců v souladu s právními předpisy včetně vnitřních předpisů a kolektivní smlouvou. Postupy jednotlivých činností vycházejí ze strategie a cílů společnosti, vzájemně na sebe navazují a vzájemně se doplňují.

Základními řídicími dokumenty společnosti jsou Organizační řád, Pracovní řád, Podpisový řád, Kolektivní smlouva. Personální činnosti jsou pak dále upraveny speciálními směrnicemi, zejména: Řízení lidských zdrojů, Personální práce v DPMB, a.s., Rovné zacházení, Mzdový řád, Systemizace, Vzdělávání a rozvoj zaměstnanců, Dopravní vzdělávání, Autoškola a školicí středisko, Poskytování pracovně lékařských služeb, Způsobilost k výkonu pracovní činnosti, Evidence pracovní doby, Oděvní řád, Stravovací řád, Ochranné nápoje, Kouření v DPMB, a.s..

5.3.3 *Metody uplatňování politiky*

V rámci personální politiky je definována struktura jednotlivých personálních činností: získávání a nábor zaměstnanců, adaptační proces včetně nástupní praxe absolventů, vzdělávání a odborný rozvoj zaměstnanců, hodnocení a odměňování zaměstnanců, bezpečnost a ochrana zdraví při práci, péče o pracovní prostředí, poskytování služeb na pracovišti, poskytování dalších tzv. sociálních služeb.

Získávání a nábor zaměstnanců

Vyhledávání a výběr zaměstnanců je klíčovou strategickou činností společnosti, jejímž cílem je sladění nároků jednotlivých pracovních míst se schopnostmi, dovednostmi, vědomostmi a dalšími předpoklady uchazečů. Vhodní uchazeči jsou získáváni z vnějších zdrojů za maximálního využívání nástrojů marketingu, ale i z vnitřních personálních zdrojů (personální rezervy). Na významné pracovní pozice jsou vypisována výběrová řízení. Při rušení pracovních míst v rámci organizačních změn je snahou tam, kde je to možné, nabídnout zajištění jiného vhodného pracovního uplatnění ve společnosti, zejména na místech řidičů MHD.

V souvislosti se získáváním zaměstnanců je třeba zmínit i spolupráci se školami, kdy DPMB jako stabilní a zodpovědný zaměstnavatel systematicky umožňuje získávání odborné praxe ve vlastních

provozech žákům učebních oborů ISŠ automobilní Brno (automechanik, autolakýrník, autotronik), SŠ strojírenská a elektrotechnická Brno (elektrikář, elektromechanik), SŠ elektrotechnická a energetická Sokolnice (elektro – silnoproud). Prací s žáky při přípravě na dělnická povolání naše společnost usiluje o získání adekvátní personální náhrady u strategických dělnických pozic v DPMB v budoucích letech.

V procesu získávání řidičů MHD hraje významnou roli dopravně psychologické vyšetření (DPV) uchazečů jako klíčová součást nástupního řízení. DPMB zaměstnává 2 akreditované psychology na vlastním psychologickém pracovišti. Jejich úkolem je kromě provádění vstupního DPV a pravidelného vyšetření řidičů dle zákona č. 361/2000 Sb., mimo jiné také školení, poskytování krizové intervence a poradenství pro všechny zaměstnance.

Adaptační proces

Tento proces napomáhá bezproblémovému začlenění nového zaměstnance do pracovního kolektivu a tím vytvoření podmínek podávání optimálního pracovního výkonu. Realizuje se v období zkušební doby, během níž je nový zaměstnanec v pracovním kolektivu seznámen s organizačním uspořádáním, vnitřními předpisy, je prověřena jeho odborná kvalifikace k výkonu dané práce a jsou vytvořeny základní psychologické a sociální předpoklady pro ztotožnění se zaměstnance se společností.

Obdobný průběh má nástupní praxe absolventů středních a vysokých škol, která probíhá dle písemně vypracovaného plánu v souladu s potřebami a záměry společnosti na cílové zařazení absolventa, většinou v období 6 – 12 měsíců.

Vzdělávání

Velký důraz je kladen na odborný rozvoj zaměstnanců, zejména zvyšování a udržování jejich kvalifikace se zaměřením na zvyšování znalostí, dovedností, profesionality a osobního růstu pomocí propracovaného systému školení a vzdělávání. Vzdělávací aktivity jsou uzpůsobeny jednotlivým cílovým skupinám, jimiž jsou vrcholoví manažeři, střední manažeři (a jejich personální rezervy), manažeři 1. linie (a jejich personální rezervy) a výkonní zaměstnanci. Mezi výkonnými zaměstnanci tvoří samostatnou významnou skupinu řidiči MHD se specifickým systémem dopravního školení a vzdělávání.

Odměňování

Společnost má propracovaný systém odměňování zaměstnanců v souladu s právními předpisy a Kolektivní smlouvou. Řidiči, dělníci a pomocný obslužný personál jsou odměňováni tarifní hodinovou mzdou, THP smluvní měsíční mzdou. Mzdový řád společnosti upravuje další mzdové formy, jako jsou výkonnostní odměny, mimořádné odměny, cílové odměny a další. Mzdová oblast včetně mzdového zvýhodnění, příplatků a odměn je předmětem kolektivního vyjednávání.

Péče o bezpečnost a ochranu zdraví při práci (BOZP), péče o pracovní prostředí

Součástí této rozsáhlé oblasti je smluvní zajišťování pracovně lékařských služeb pro zaměstnance, sledování zdravotního stavu zaměstnanců v souvislosti s vykonávanou prací (zejména organizace pravidelných a mimořádných lékařských prohlídek), podílení se na programech péče o zdraví (např. ve spolupráci se zdravotními pojišťovnami), prevence úrazů a analýzy vzniklých

úrazů s následnou aplikací plošných preventivních opatření, sledování trendů úrazovosti, kontrola dodržování bezpečnostních opatření a opatření k nápravě v rámci činnosti BOZP.

Do této oblasti spadá i péče o pracovní prostředí, které jako souhrn všech materiálních podmínek pracovní činnosti spolu s dalšími podmínkami vytváří faktory, ovlivňující zaměstnance v průběhu pracovního procesu. Personální práce se proto v rámci celého DPMB soustřeďuje ve spolupráci s příslušnými vedoucími a s oddělením bezpečnosti práce i na prostorové řešení pracoviště, fyzikální podmínky práce (pracovní ovzduší, osvětlení, hluk, barevná úprava pracoviště) a sociálně psychologické podmínky práce.

Poskytování služeb na pracovišti

Do oblasti poskytování služeb na pracovišti spadá např. zajištění stravovacích služeb, zařízení sloužících osobní hygieně, oddechu a ukládání osobních věcí, poskytování pracovních oděvů a osobních ochranných pomůcek, ochranných nápojů pro vybrané kategorie zaměstnanců. DPMB provozuje 4 odpočinkové místnosti s obsluhou, umístěné v dopravních uzlech. Tyto místnosti slouží k odpočinku a občerstvení (výdej a podávání balené chlazené stravy) zejména pro řidiče MHD.

Poskytování dalších tzv. sociálních služeb

Tyto služby označované jako zaměstnanecké výhody jsou určitou formou odměny vyplývající z trvání pracovního poměru. Jsou zaměřeny na využívání volného času a zlepšování životních podmínek zaměstnanců (např. příspěvky na rekreaci, dětské tábory, poznávací, sportovní, kulturní a tělovýchovné akce, na rehabilitaci, dále rodinné jízdní výhody, příspěvek na důchodové připojištění, odměny při pracovních a životních výročích, pomoc v určitých životních situacích – narození dítěte, stěhování...)

5.4 Financování

5.4.1 Cíle politiky

Cílem politiky je zajištění dostatečné výše provozního cash flow pro zabezpečení běžných provozních potřeb a současně i zdroje na financování investic. Volné zdroje optimálně zhodnocovat do doby jejich použití zejména v oblasti finančního zajištění investičních projektů. V případě nutnosti zapojení externích zdrojů, hledání takových možností, které by byly pro společnost i projekt ekonomicky optimální.

5.4.2 Charakteristika politiky

Financování společnosti je zajištěno jednak vlastními výnosy, zejména z tržeb MHD. Zásadním příjmem je ale kompenzace poskytovaná SMB na úhradu ztráty z plnění závazku veřejné služby. Kromě kompenzace ztráty, jejíž výše zohledňuje i krytí odpisů, je její součástí i kompenzace čistého příjmu, doplňující ve svém důsledku vlastní finanční investiční zdroje. Příčinou přechodného přebytku volných prostředků je možný časový nesoulad tvorby zdrojů a jejich reálné potřeby. Zejména se jedná o kumulaci rozsáhlých investičních projektů a jejich financování do období reálné možnosti čerpání zdrojů z fondů evropské unie. Tyto prostředky jsou poskytovány pravidelně a mohou být zdrojem

vyššího stavu cash flow. S ohledem na skutečnost, že tyto prostředky jsou z veřejných zdrojů, je v rámci finanční strategie potřebné zajistit minimální riziko jejich ztráty. Finanční strategie společnosti je tedy konzervativní a orientovaná na maximálně zajištěné produkty a na stabilní silné bankovní subjekty.

5.5 Dividendová politika

Společnost, byť z pohledu ZOK, je obchodní korporací, byla zřízena za účelem poskytování veřejné služby, a to plněním formou poskytování služby veřejné přepravy cestujících na území města Brna. Z charakteru a podstaty poskytování této služby vyplývá, že nedosahuje z vlastní činnosti a e zahrnutím vlastních příjmů zisk, ale ztrátu. Tato je kompenzována (dříve dotována z veřejných zdrojů) a poskytování kompenzace ze strany SMB (v roli objednatele veřejné služby) se řídí dvoustrannou smlouvou a obecně nařízením EP č.1370/2007, o veřejných službách v dopravě. Část kompenzace je v souladu s touto legislativou poskytována jako kompenzace čistého příjmu k reprodukci majetku a využívaných pro tuto činnost, tedy veřejnou službu. K reprodukci majetku je využít i zisk z ostatních činností, jejichž podíl je ale na celkovém zisku společnosti nepodstatný. U společnosti je z uvedeného důvodu bezpředmětné jakékoliv odčerpávání zisku společnosti formou dividend.

5.6 Investiční politika

5.6.1 Cíle politiky

V této části politiky je cílem efektivní řízení procesu pořizování investic, u infrastrukturních projektů současně s přihlédnutím k cílům a plánům investic ostatních městských společností, resp. SMB v rámci koncernových zájmů.

5.6.2 Charakteristika politiky

Základy oblasti investiční politiky vycházejí ze strategie společnosti v oblasti investic do vozového parku, do infrastruktury tramvajových a trolejbusových tratí, do oblasti systému napájení a dálkového dohledu a do ostatního zázemí nutného pro ekonomický a bezpečný provoz. Vlastní investiční politiku společnosti schvaluje představenstvo společnosti, a to i s ohledem na další schvalovací procesy ve struktuře koncernového uspořádání.

5.6.3 Metody uplatňování politiky

Investiční činnost je mnohostranná a zahrnuje zejména stanovení a přijetí strategie pro pořizování investic v oblasti vozidel MHD a hmotného majetku bezprostředně souvisejícího s výkonem přepravní služby společnosti. Na tu navazují střednědobé plány na období tří až pěti let, které jsou čtvrtletně aktualizovány. Aktualizace zohledňují současnou potřebu společnosti, jejího vlastníka a také ostatní vlivy vstupující do procesu pořizování investic v reálném čase a prostředí. Navazují roční plány investic, ve kterých jsou tyto skutečnosti zohledněny, je prováděna kontrola jejich plnění a rovněž čtvrtletní aktualizace se sledováním odchylek, zejména pro aktuální rozložení cash flow a plánování zdrojů pro financování investic v dalším období, zahrnující kromě běžných finančních zdrojů i zdroje z dotačních titulů.

Schvalování strategií a navazujících dokumentů, v tomto případě schválení plánu investic pro daný kalendářní rok, jako součásti finančního plánu, spadá do působnosti představenstva společnosti.

Proces pořizování investic se řídí jak obecně platnými zákonnými normami, kterými se řídí také SMB a ostatní společnosti s majetkovou účastí SMB, systémem přijatých mezinárodních norem (ISO) a navazujících předpisů, tak vlastními dokumenty, kterými jsou zejména tyto směrnice:

E03 Controlling

E06 Uzavírání smluv

E07 Zadávání veřejných zakázek

E13 Zařazování a vyřazování majetku

S03 Stanovení strategie DPMB, politik a cílů jakosti

T08 Provozně technické podmínky tramvajových tratí na území města Brna a okolí

T11 Příprava a realizace investic, Příprava středních liniových staveb

T14 Obnova referentských vozidel

Investiční proces společnosti se skládá z tří hlavních částí:

- 1) Popis a schválení potřeby investice, zpracování investičního záměru a jeho schválení.
- 2) Zpracování plánu investic se zahrnutím takto schválených záměrů.
- 3) Realizace investic zahrnující projektovou přípravu, vlastní realizaci a následné zařazení do majetku.

5.7 IT politika

5.7.1 *Cíle politiky*

Cílem politiky je uplatnění jednotného strategického přístupu v oblasti směřování rozvoje informačních technologií v DPMB. Cílem IT politiky je orientovat se v oblasti používaných technologií a aplikačního vybavení na taková řešení, která zajistí maximální kvalitu při vynaložení minimálních nákladů. Cílem IT politiky je zajistit hardwarové i softwarové vybavením a poskytování IT služeb v optimální struktuře a kvalitě.

5.7.2 *Charakteristika politiky*

IT politika DPMB vychází z potřeb společnosti. Politika zahrnuje i řešení legislativních požadavků a jsou v ní obsažené základní principy řízení a rozvoje ICT. IT služby poskytované odborem informační technologie DPMB jsou plně řízeny a zlepšovány dle mezinárodního standardu ISO/IEC 20000-1:2011 a doporučeními ITIL. Všechny IT služby jsou poskytovány systémem založeným na procesním řízení, a to v požadované a dohodnuté kvalitě. Portfolio poskytovaných služeb tak uspokojuje veškeré požadavky DPMB a k jejich zajištění je k dispozici dostatek vzdělaných zaměstnanců IT (administrátorů, techniků a programátorů). Poskytování IT služeb je neustále monitorováno, čímž je zajištěno zlepšování efektivnosti a výkonnosti při poskytování služeb.

V oblasti aplikačního vybavení (dále jen APV) je politika zaměřena na tyto kritéria:

- perspektivnost (tzn. zajistit minimální životnost každého APV v DPMB po dobu 5-10 let, zabezpečenou aktuálností a podporou)
- standardizace (zajistit dodržení běžných technických standardů používaných v DPMB)
- stavebnicovost (APV musí mít možnost rozšiřitelnosti funkčnosti)
- česká lokalizace (APV musí komunikovat v češtině, mít českou dokumentaci a musí být zajištěno zapracování změn v legislativě)
- nezávislost na autorech (v případě externího APV orientací na spolehlivé partnery a přenášení know-how na DPMB, v případě interního APV bude zajištěna zastupitelnost)
- dobré reference (věnovat zvýšenou pozornost v případě externího APV)

5.7.3 Metody uplatňování politiky

V rámci IT politiky realizuje OIT DPMB bezpečnostní opatření podle nejmodernějších metodik a standardů (ITIL, ISO/IEC 27001:2013), a to tak, aby byla zajištěna efektivní ochrana před závažnými bezpečnostními incidenty a byly eliminovány hrozby vůči všem zatříděním infrastruktury (počítačová síť, aktivní prvky, servery, PC, notebooky, datové soubory, databáze, operační systémy, aplikace atd.). Pro monitorování interních a externích hrozeb v reálném čase jsou využívány doporučené produkty, které umožňují:

- audit počítačové sítě (detailní analýza všeho co se děje na síti v reálném čase, zjišťování aktuálního bezpečnostního stavu sítě umožní vyhodnocení zranitelných míst, zajistí včasnou nápravu možných interních i externích hrozeb)
- šifrování pevných disků notebooků
- komplexní přehled o HW a instalovaných aplikacích na síti (zvýšení zabezpečení všech zařízení)
- kontrolu operačních systémů a virtuálních prostředí
- monitorování, analýzu a archivaci event logů, které generují jednotlivá zařízení ICT infrastruktury
- zabezpečení a monitorování přístupu zaměstnanců na internet
- ochranu před nebezpečnými hrozbami v e-mailech (viry a spamové hrozby)
- ochranu zařízení infrastruktury před cílenými útoky zvenčí (Antivirus + Antispyware, Proactive Threat Protection, Firewall)

5.8 Controlling a reporting a data

5.8.1 Cíle politiky

Politika v oblasti controllingu má za cíl vytvoření systému pro finanční řízení společnosti, její ekonomické efektivnosti, a to na úrovni spotřeby a tvorby vlastních zdrojů. Nastavení controllingu umožňuje druhový hierarchický rozklad nákladů a výnosů včetně definic zodpovědnosti. Stanovuje

a definuje procesy vnitropodnikových alokací nákladů a výnosů. Umožňuje flexibilitu výkaznictví dle požadavků managementu společnosti, popřípadě z různých úrovní řízení společnosti a procesů. Důležitým cílem politiky controllingu je vazba controllingu s ostatními složkami podniku. Pouze sjednocením přístupu, pochopení vazeb a významu a schopnosti využívání výstupů jako důležitého nástroje řízení ekonomických procesů, lze očekávat výsledky tohoto nástroje řízení.

Cílem politiky otevřených dat je vzájemné sdílení dat a také otevřená komunikaci s externími zájemci o jejich zpřístupnění. Zároveň se proaktivně vyhledávají data, u kterých se předpokládá komerční i nekomerční využití.

5.8.2 Charakteristika politiky

Politika v oblasti controllingu představuje kontinuální plánování, vyhodnocování, analýzy hospodářského výsledku, výsledků jednotlivých procesů, jednotlivých položek nákladů a výnosů, v rámci hlavní činnosti i ostatních. Vytváří výstupy pro management na různých úrovních potřebné k ekonomickému řízení. Protože poskytuje různé úhly pohledu, specifikuje a definuje oblasti pro optimalizaci nákladů a výnosů. Sleduje vývoj jednotlivých nákladových a výnosových položek a ukazatelů, činností, a to absolutně, popřípadě na jednotku výkonu a analyzuje faktory vlivu.

5.8.3 Metody uplatňování politiky

Controllingový proces využívá k naplňování cílů politiky informační systém SAP, který umožňuje kontinuální a aktuální sledování a řízení nákladů, výnosů, zdrojů, termínů a odchylek jako klíčový nástroj strategického plánování a řízení. Základním dokumentem controllingu je Směrnice E03 Controlling, která stanovuje zásady, pravidla, postupy a působnost controllingu v DPMB v souvislosti s využíváním informačního systému SAP.

Otevřená data budou zpřístupněna v centrálním systému, a v případě, že to klasifikace dat dovoluje, jsou tato data zpřístupněna i široké veřejnosti pro komerční i nekomerční užití (licence "ODC-by", tedy libovolné užití při uvedení zdroje). Data budou v systému dostupná ve standardizovaném formátu a bude k nim možné programaticky přistupovat jak ze strany publikujícího, tak ze strany uživatele. Politika bude realizována v souladu s výstupy z Pracovní skupiny pro městská data zřízení RMB.

5.9 Audit

5.9.1 Cíle politiky

Politika v oblasti auditu má za cíl systematicky podporovat transparentnost, zákonnost fungování a správnost realizace procesů městských společností za současné optimalizace nákladů na interní a externí audit i na fungování výboru pro audit.

5.9.2 Charakteristika politiky

Pro celý koncern se zavádí jednotný výbor pro audit i jednotný auditor, ledaže specializace některého člena odůvodňuje výjimku z tohoto pravidla. V odůvodněných případech může být na pokyn

akcionáře nebo koncernového výboru realizován individuální jednorázový specializovaný audit. Interní audity budou prováděny určenými interními auditory na základě koncernovým výborem předem schváleného plánu auditu.

5.10 Majetková politika

5.10.1 Cíle majetkové politiky

Cílem majetkové politiky DPMB je zajistit optimalizaci dlouhodobého hmotného i nehmotného majetku potřebného zejména k plnění závazku veřejných služeb v dopravě, jeho údržbu a obnovu tak, aby byl využíván s maximální efektivitou a byly minimalizovány náklady na jeho údržbu a provoz. Majetková politika definuje využívání nehmotného majetku i hmotného majetku zásadní povahy, tj. výrobní prostředky, strojní zařízení, vozový park, aj. Dalším cílem politiky je také definovat strategii využití a nakládání se zbytným majetkem.

5.10.2 Charakteristika politiky

V rámci majetkové politiky jsou stanoveny základní principy hospodaření s nemovitým a movitým majetkem, principy řízení obnovy a modernizace majetku a principy jeho případného využívání v rámci koncernu městských společností.

5.10.3 Metody uplatňování politiky

DPMB je povinen ze zákona o majetek pečovat a usilovat o zachování a rozvoj majetku. Majetek je chráněn před zničením, poškozením, odcizením nebo zneužitím. DPMB vede řádnou evidenci svého majetku, s čímž souvisí jeho ocenění, inventarizace a vedení pasportu majetku.

Nakládání s vlastním majetkem je plně v kompetenci DPMB. Hospodaření s majetkem vychází z dlouhodobé strategie a priorit DPMB, ale i města Brna a jeho městských částí, vyjádřených v programech rozvoje, v územních plánech, regulačních plánech, cenové mapě, rozpočtovém výhledu apod.

Požizování a správa majetku DPMB, vedení jeho evidence, způsob oceňování, jeho převod, prodej nebo likvidace se řídí jak obecně platnými zákonnými normami, systémem přijatých mezinárodních norem (ISO) a navazujících předpisů, tak vlastními dokumenty, kterými jsou zejména tyto směrnice:

E13 Zařazování a vyřazování majetku

E03 Controlling

E05 Uzavírání smluv

E08 Oběh účetních dokladů

E09 Opravy a technické zhodnocení majetku

E15 Nákup

E20 Inventarizace majetku a závazků

E24 Odpisový plán

E25 Drobný hmotný majetek
E05 Uzavírání smluv
E07 Zadávání veřejných zakázek
S03 Stanovení strategie DPMB, politik a cílů jakosti
T08 Provozně technické podmínky tramvajových tratí na území města Brna a okolí
T11 Příprava a realizace investic, Příprava středních liniových staveb
T14 Obnova referentských vozidel

5.11 Nákup a prodej

5.11.1 Cíle politiky

Cílem této části politiky je zajištění optimálního množství materiálu v požadovaném čase, kvalitě a při dosažení nebo podkročení plánované výše nákladů. Účelem řízení procesu nákupu při zabezpečení chodu společnosti je udržování co nejnižší hladiny pracovního kapitálu a tím co nejnižší možné vázání finančních prostředků v zásobách. Minimalizací vázaného pracovního kapitálu nesmí dojít k narušení plynulosti zásobování provozu.

V rámci politiky nákupu a prodeje je kladen důraz na maximální možné zkrácení dodacích lhůt a systémových prostojů, čímž dochází k minimalizaci nutných zásob při současném uspokojování potřeb provozu v požadovaném čase.

5.11.2 Charakteristika politiky

Politika nákupu a prodeje je klíčovým podpůrným procesem pro zajištění chodu podniku. Díky shromažďování informací o potřebách jednotlivých provozů v oblasti nákupu a prodeje může být tato politika uplatňována systematickým plánováním a příslušnými pokyny řídicí osoby.

Hlavní pilíře politiky nákupu jsou efektivnost, transparentnost a operativnost, dále udržování portfolia dodavatelů a jeho optimalizace, hodnocení dodavatelů, sledování dodacích lhůt a množství reklamací.

5.11.3 Metody uplatňování politiky

Politika je v DPMB uplatňována plně v souladu se zákonnými podmínkami a zásadami efektivnosti a transparentnosti. Závazné postupy pro činnosti prováděné v rámci politiky nákupu a prodeje jsou zapracovány do následujících vnitropodnikových směrnic:

E15 Nákup
E05 Uzavírání smluv
E07 Zadávání veřejných zakázek
E08 Oběh účetních dokladů

E12 Kovový odpad

E13 Zařazování a vyřazování majetku

E14 Reklamace vadných plnění

E16 Renovace a vlastní výroba náhradních dílů

E30 Hospodaření s naftou

Rozdělení nakupovaných položek materiálů a služeb na položky kritického významu, strategické položky, jedinečné položky a ostatní položky. V rámci nákupu ostatních položek, které jsou společné s ostatními členy koncernu, bude uplatňován společný nákup v rámci celého koncernu.

5.12 Politika sdílených služeb a organizačních útvarů

5.12.1 *Cíle politiky*

Cílem je podpořit využívání synergií prostřednictvím zásahů do organizace členů koncernu tak, aby byly odstraněny duplicity, využity synergie a zvýšena efektivita řízení.

5.12.2 *Charakteristika politiky*

Podporuje a koordinuje se tvorba středisek sdílených služeb, jejich využívání členy koncernu a vytvářejí se závazná pravidla tohoto využívání. Současně se podporuje racionální unifikace řídicí struktury městských společností.

5.12.3 *Metody uplatňování politiky*

Cílem záměru sdílených služeb koncernu je využívání synergických efektů spolupráce městských firem, zejména pro:

- dosažení finančních úspor
- optimalizaci hospodaření jednotlivých členů koncernu i koncernu jako celku
- odstranění duplicit ve společnostech se 100% majetkovou účastí města Brna
- centralizace nákupů
- dosažení optimálního využití kapacit poskytovaných služeb
- rozvoj poskytování interních služeb mezi členy koncernu, jejich koordinaci a snížení nákladů na jejich poskytování
- unifikaci a zvýšení efektivity řízení městských firem

Klíčovou roli v koordinaci celého procesu sdílených služeb bude zastávat nově zřízený projektový útvar Centrum sdílených služeb sestávající se z odborných zástupců jednotlivých městských firem. Centrum sdílených služeb bude zřízeno jako výkonný tým, který formou maticového řízení zajistí poskytování sdílených služeb v rámci koncernu. U výběru jeho členů bude optimální respektovat jejich profesní odbornost, přístup k informacím z chodu městských firem a orientaci v problematice jejich fungování.

Schvalovací proces pak přirozeně odpovídá Vlastnické politice SMB jako jediného akcionáře koncernu. Dle zákona má tuto odpovědnost v kompetenci RMB v přímé návaznosti na představenstva jednotlivých městských společností a s informační povinností Zastupitelstvu města Brna.

Metody uplatňování politiky sdílených služeb budou vycházet z aplikované politiky sdílených služeb koncernu a řídicí činnosti Centra sdílených služeb. Na základě hlubší analýzy struktury jednotlivých společností koncernu budou kategorizovány základní oblasti synergických spoluprací jednotlivých společností. Členové týmu Centra sdílených služeb pak budou zastávat roli garantů těchto oblastí a následných dílčích projektů.

Současně bude ukotvena povinnost městských společností preferovat variantu sdílených služeb navrženou a schválenou koncernovým výborem v podobě koncernového pokynu. Je přípustná varianta, že se daná synergie nebude konkrétní městské firmy týkat, ovšem v opačném případě se výnos stává závazným. Jeho účinnost vychází z předpokladu, že na příslušném stupni rozhodování uvnitř městské firmy nejsou známy komplexní synergické dopady v rámci celého koncernu.

Synergické spolupráce vyplývají přímo ze samotné podstaty fungování jednotlivých městských firem. Právě svým orientovaným zaměřením a nutností zajištění zálohy se stávají skutečnými hybateli daného odvětví, nejen v lokalitě města Brna. Využití těchto synergických efektů je pak již tím pravým prostorem pro řízení a koordinaci celé Politiky sdílených služeb.

Z průzkumu vychází základní oblasti synergické spolupráce DPMB s ostatními členy koncernu, jejich nabídku detailně zmapuje podrobná analýza.

- velmi silná personální politika, možnost zajištění nábory i návazné agendy HR celoměstsky
- využití dopravy a dopravních kapacit
- údržba a servisní činnosti vozového parku
- propagace

5.13 Politika společenské odpovědnosti

5.13.1 Cíle politiky

Koncepce politiky společenské odpovědnosti (dále CSR) DPMB vychází z koncepce CSR městských společností a je projevem spoluodpovědnosti za všestranný rozvoj, ekonomickou prosperitu a zlepšování kvality života občanů města Brna. DPMB se veřejně přihlásí k závazku, že budou veškeré podnikatelské aktivity a strategické záměry realizovat v souladu s principy společenské odpovědnosti a udržitelného rozvoje, vždy s ohledem na priority SMB a potřeby občanů města.

Cílem společné politiky je zastřešit CSR aktivity srozumitelným a transparentním rámcem, který umožní využití všech synergií a maximalizaci užítku z vynaložených prostředků. Cílem samotných CSR projektů je všestranný ekonomický, kulturní a společenský rozvoj města Brna, podpora občanské sounáležitosti a zvyšování kvality života všech jeho občanů, a to zejména v oblasti sportu, kultury, zdraví a zdravého životního stylu, občanské společnosti, životního prostředí a charitativních projektů.

Díky jednotnému řízení CSR projektů ze strany koncernu lze dosahovat vyšší efektivitu projektů, zvýšení jejich transparentnosti, posílení reputace a atraktivity městských společností, minimalizaci

rizik, a zvýšení prestiže městských společností jako zaměstnavatelů, kteří nabízejí i nefinanční satisfakci ve formě účasti na plnění úkolů veřejného zájmu.

5.13.2 *Charakteristika politiky*

Vytváří se systém tvorby, schvalování a realizace CSR projektů, do nichž lze zapojit i ostatní městské společnosti a případně zároveň příspěvky z veřejných rozpočtů. Současně je kladen důraz aby DPMB dodržovala zásady společenské odpovědnosti i v rámci své běžné podnikatelské činnosti, zejména aby se odpovědným způsobem chovala ke svým zaměstnancům, klientům, zástupcům veřejnosti a dalším osobám, k životnímu prostředí a k veřejnému prostoru na území SMB.

5.13.3 *Metody uplatňování politiky*

V rámci CSR projektů jsou podporovány zejména oblasti sportu, kultury, zdravého životního stylu, občanské společnosti a životního prostředí.

Základní rámec CSR DPMB:

- CSR aktivity, cílové skupiny i formy podpory korespondují se základním posláním DPMB, což je zajistit veřejnou hromadnou dopravu ve městě Brně a jeho zájmové oblasti
- všechny oblasti podpory, na které se DPMB zaměřuje, musí být v souladu s oblastmi CSR celého koncernu
- z důvodu transparentnosti vypracuje DPMB na základě koncernových pravidel vlastní rámcová pravidla a kritéria pro sponzoring a podporu aktivit CSR
- finanční částka vyčleněná na podporu CSR projektů bude součástí business plánu na každý kalendářní rok, případně DPMB požádá koncernový výbor o zajištění spolufinancování v rámci koncernu při využití společných finančních zdrojů či zdrojů jiné městské společnosti
- etický rozměr CSR je zakotven v Etickém kodexu DPMB
- celkovým záměrem CSR je podporovat menší počet akcí s výraznějším efektem pro občany i firmu
- DPMB bude při realizaci „svých vlastních“ CSR aktivit ve větší míře využívat všech vzájemných synergií koncernu

Žádosti o podporu budou posuzovány a vyhodnocovány podle následujících kritérií:

- obsahové zaměření projektu, kdy je základním kritériem hodnocení je zaměření projektu, které musí odpovídat koncepci CSR
- zásah projektu – užitek pro cílovou skupinu, kdy je důležitým měřítkem počet lidí, kteří z jeho realizace budou mít přímý užitek, rozhodující přitom není absolutní počet lidí, ale tzv. koeficient užitku, tedy poměr výše požadované podpory a počtu lidí, kterým projekt přinese přímý užitek
- hmatatelnost projektu (užitná hodnota projektu), tj. preferujeme projekty realizační před výzkumy či studiemi s imaginárním dopadem, čím konkrétnější a hmatatelnější bude přínos projektu pro kvalitu života občanů, tím vyšší bude mít prioritu

- aktivita žadatelů o grant, kdy mají přednost projekty, na kterých budou žadatelé aktivně spolupracovat a spolupodílet se na jejich realizaci, nemusí se tedy jednat jen o finanční spoluúčast, ale i o aktivní zapojení žadatelů a občanů
- dlouhodobost/udržitelnost projektu, kdy vyšší prioritu mají projekty s dlouhou životností či takové programy, které jsou po úvodní investici schopny samostatně žít nebo se dále rozvíjet

5.14 Politika vztahů s veřejností (PR) a propagace

5.14.1 Cíle politiky

Cílem politiky vztahů s veřejností (PR) a propagace je prezentace DPMB jako moderního a dynamického dopravce, pružně reagujícího na potřeby města Brna a jeho obyvatel s důrazem na inovativní aktivity v oblasti ekonomické, efektivní a k přírodě šetrné veřejné dopravy. Prezentovat DPMB jako společnost vstřícnou a otevřenou k přáním a potřebám svých zákazníků a posilovat povědomí o veškerých službách a činnostech které nabízí.

5.14.2 Charakteristika politiky

Vnější komunikace bude zaměřena na prezentaci DPMB, prezentaci funkcí, která DPMB plní pro SMB a jeho občany, prezentaci dopadů a výsledků činnosti celého koncernu. Politika se bude orientovat na koordinaci a sjednocování formy prezentace, bude využívat možností sdílení prezentace, bude vytvářet jednotné povědomí o koncernu, jeho členech a přínosech koncernu jak pro jednotlivé společnosti, tak i pro SMB a jeho obyvatele i o aktivitách členů koncernu v rámci politiky CSR.

Politika bude realizována prostřednictvím tištěných médií (např. výroční zprávy, publikace, letáky, časopis – Šalina, Metropolitan, tiskoviny městských částí), prostřednictvím tiskových zpráv v tisku, prostřednictvím reklamních ploch (např. vozidla MHD, reklamní plochy TSB apod.). Dalším způsobem realizace politiky bude pořádání firemních akcí, a to jak ryze odborných (semináře, prezentace služeb či výrobků apod.) tak i sportovních a kulturních.

Součástí politiky je i podpora kulturních, sportovních nebo charitativních akcí a to jak přímou finanční podporou, tak podporou v oblasti nabízených služeb.

Politika vnitřní komunikace bude orientována na předávání a sdílení informací v rámci koncernu a dovnitř jednotlivých společností. Bude zaměřena na budování povědomí o příslušnosti ke koncernu a SMB jako vlastníku, na posilování loajality, vyšší úrovně spolupráce na lepší ztotožnění všech pracovníků koncernu s jeho vizí a cíli.

Koordinace a spolupráce v rámci této politiky bude probíhat jako součást politiky sdílených služeb a bude maximálně využívat aktiv všech členů koncernu i schopností a dovedností odborných pracovníků v této oblasti. Koordinace a sdílení činností zajistí, že jednotlivé společnosti či SMB nebudou

vydávat protichůdná stanoviska, zajistí stejnou vysokou úroveň poskytovaných materiálů a informací, povede k sblížení podoby prezentací a propagace a povede ke snížení nákladů na PR a propagaci.

Hlavním charakterem politiky DPMB je zejména:

- propagace ekonomické a ekologické dopravy
- propagace rozvoje a zkvalitňování sítě MHD
- propagace veškerých služeb a činností, které DPMB, a. s., zajišťuje a nabízí
- realizace nového vizuálního stylu DPMB, a. s.

5.14.3 Metody uplatňování politiky

Politika vztahů s veřejností (PR) a propagace je realizována zejména na základě směrnice S22 – Interní a externí komunikace. Hlavním nástrojem pro uplatňování této politiky je roční Marketingový plán, který je schvalován Marketingovou radou DPMB. Tato rada schvaluje veškeré marketingové a PR aktivity DPMB.

Tato politika je realizována zejména prostřednictvím:

- reklamních ploch na vozidlech MHD
- časopisů Šalina a Zpravodaj
- internetových stránek
- facebookového profilu a dalších sociálních sítí
- tiskových konferencí a tiskových zpráv

6 Přílohy

6.1 Přehled směrnic

DPMB má v současné době tyto vnitřní směrnice v aktuálním revidovaném znění:

- B01 Prostředky individuální ochrany osob
- B02 Mimořádné události
- B03 MBPP pro trolejové vedení
- B04 Osobní ochranné prostředky a pracovní pomůcky pro elektrické stanice
- B06 Bezpečnost a ochrana zdraví při práci a pohybu v kolejišti
- B07 Manipulace s kolejovými vozidly
- B09 Protipovodňová opatření
- B10 Požární ochrana (+ 6 příloh)
- B11 Požární poplachové směrnice a ohlašovny požárů
- B12 Požární řády a začlenění podle požárního nebezpečí
- B18 MBPP pro měření na zpětném kolejovém vedení
- B20 Manipulace a skladování manipulačních jednotek
- B21 Pracovní podmínky žen a mladistvých
- B22 Úrazy
- B27 MBPP pro zacházení s kondenzátory s obsahem PCB
- B28 Zásady pro práce s expozicí chemických látek
- B29 Hygienická péče ve vozidlech MHD
- B30 Obranné spreje
- B35 MBPP pro uvedení měřičů do beznapěťového stavu
- B37 MBPP provozu a údržby elektrických výhybek tratí ED
- D01 Organizování MHD
- D02 Smluvní vztahy na dopravní výkony
- D04 Grafikony, jízdní řády, rozdělení služeb, změny a výluky
- D05 Dopravní dispečink
- D07 Dopravní služby ED, TD, AD
- D08 Lodní doprava
- D09 Středisko energetická síť - energetický dispečink
- D10 Provoz MHD v zimním období
- D12 Dopravně provozní řád DPMB, a.s.
- D17 Názvosloví zastávek
- D18 Přepravní kontrola
- D19 Sledování výkonů MHD a jejich vykazování
- D20 Prodej jízdních dokladů
- D21 Návěstní soustava
- D22 Prodej jízdenek u řidiče
- D31 Smluvní přepravní podmínky IDS JMK
- D32 Tarif IDS JMK
- D33 Vzory jízdních dokladů a průkazů
- D34 Technické a provozní standardy
- D35 Standardy finančních toků

D36 Ekonomika systémů IDS JMK
D37 Sazebník smluvních postihů
D38 Dopravně - provozní řád stanice Jírova
E03 Controlling
E04 Uzavírání nájemních smluv
E05 Uzavírání smluv
E06 Zálohy v hotovosti
E07 Zadávání veřejných zakázek
E08 Oběh účetních dokladů
E09 Opravy a technické zhodnocení majetku
E12 Kovový odpad
E13 Zařazování a vyřazování majetku
E14 Reklamace vadných plnění
E15 Nákup
E16 Renovace a vlastní výroba náhradních dílů
E18 Oceňování a účtování darů
E20 Inventarizace majetku a závazků
E21 Účtování tržeb dotované městské hromadné dopravy v DPMB, a.s.
E22 Tvorba a používání opravných položek k pohledávkám
E23 Náhrady škod
E24 Odpisový plán
E25 Drobný hmotný majetek
E26 Prodej jízdních dokladů smluvním distributorům a komisionářům
E28 Odpisy pohledávek
E30 Hospodaření s naftou
I01 Řízení úrovně služeb
I02 Podávání zpráv o službách
I03 Řízení kontinuity a dostupnosti služeb
I04 Rozpočtování a účtování služeb
I05 Řízení kapacit
I06 Řízení obchodních vztahů
I07 Řízení dodavatelů
I08 Řízení incidentů
I09 Řízení problémů
I10 Řízení konfigurací
I11 Řízení změn
I12 Řízení uvolnění
M01 Mzdový řád
M03 Pracovní cesty a cestovní náhrady
O01 Organizační řád DPMB, a.s.
P01 Pracovní řád
P02 Oděvní řád
P03 Způsobilost k výkonu pracovní činnosti
P04 Dopravní vzdělávání

- P05 Poskytování pracovnělékařských služeb
- P06 Autoškola a školicí středisko řidičů
- P07 Vzdělávání a rozvoj zaměstnanců
- P08 Doškolení a přezkoušení svářečů
- P09 Ochranné nápoje
- P10 Řízení lidských zdrojů
- P11 Kontrola dočasně práce neschopných zaměstnanců DPMB
- P12 Rovné zacházení (antidiskriminace)
- P13 Hodnocení zaměstnanců
- P14 Alkohol a jiné návykové látky
- P15 Stravovací řád
- P16 Kouření v DPMB, a. s.
- P17 Systemizace
- P18 Personální práce v DPMB, a.s.
- P19 Dohody o odpovědnosti
- P20 Povinnosti vedoucích pracovních čt operativní údržby trolejového vedení stř. ES
- P21 Evidence pracovní doby
- P22 Katalog dělnických profesí
- S01 Řízení dokumentů a záznamů
- S02 Vodní hospodářství
- S03 Stanovení strategie DPMB, politik a cílů jakosti
- S04 Podpisový řád DPMB, a. s.
- S05 Právní a jiné požadavky
- S06 Vnitřní kontrolní systém
- S07 Porady vedení DPMB, a. s.
- S08 Design manuál
- S09 Poskytování informací
- S10 Správa podnikových budov, ploch a zařízení
- S11 Nakládání s chemickými látkami a směsmi
- S12 Plán odpadového hospodářství v DPMB
- S13 Skartační řád
- S14 Havarijní plán pro areál Slatina, Hviezdoslavova 1a
- S15 Nakládání s osobními údaji
- S16 Havarijní plán pro nakládání se závadnými látkami pro areál Medlánky
- S17 Odpadové hospodářství
- S18 Jednací řád komisí a pracovních týmů
- S19 Přezkoumání QMS vedením
- S20 Příručka jakosti QMS
- S22 Interní a externí komunikace
- S23 Analýza údajů QMS
- S24 Interní audity QMS, ITSM, ISMS
- S25 Řízení neshod QMS, opatření k nápravě a preventivní opatření
- S26 Ztráty a nálezy
- S30 Provoz IS SAP

- S31 Provoz informačních a komunikačních technologií
- S32 Příručka ITSM
- S40 Příručka ISMS
- S41 Bezpečné chování uživatelů
- S42 Bezpečnostní politika informací
- S43 Řízení bezpečnostních incidentů
- S44 Řízení rizik
- T01 Údržba a opravy tramvají
- T02 Údržba a opravy trolejbusů
- T03 Údržba a opravy autobusů
- T05 Řízení údržby 5010: Technický ředitel
- T07 Údržba zpětných trakčních vedení
- T08 Provozně technické podmínky tramvajových tratí na území města Brna a okolí
- T10 Hospodaření s energiemi
- T11 Příprava a realizace investic, Příprava středních liniových staveb
- T12 Údržba měníren a transformátorových stanic
- T13 Zdvihací a dopravní zařízení
- T14 Obnova referentských vozidel
- T15 Palubní zařízení RIS
- T16 Nákup energií
- T18 Svařování a navařování
- T19 Svařovací hadice
- T20 Provoz a údržba vozidel (mimo MHD)
- T22 Provoz nízkotlakých kotelen a plynového zařízení
- T24 Údržba a opravy pantografových sběračů proudu
- T27 Revizní řád elektrických zařízení
- T28 Měřicí a monitorovací zařízení a přístroje
- T29 Správa, údržba a provoz vozidel MHD se zvláštním provozním určením
- T30 Elektrické ovládání výhybek pro tramvaje
- T32 Normování spotřeby nafty autobusů
- T33 Technická kontrola a přejímka prací na tratích
- T37 Příručka jakosti pro svařování na drážních vozidlech
- T38 Tlakové lahve pro svařování
- T40 Svařování na kolejovém svršku
- T41 Svářečské práce na autobusech
- T42 Zakázky prováděné střediskem Tratě ED
- T43 Zakázky prováděné střediskem Energetická síť - Kabelová síť
- T44 Zakázky prováděné střediskem Energetická síť - Měniřny
- T45 Zakázky prováděné střediskem Energetická síť - trolejové vedení
- T46 Zakázky prováděné střediskem Správa budov a TEZ
- T47 Zpracování a provozování geografického informačního systému DPMB
- X01 Ostraha objektů DPMB, a.s.
- X02 Zacházení s klíči objektů a místností DPMB
- X03 Používání střelných zbraní v DPMB

- X04 Exkurze a dny otevřených dveří v DPMB, a.s.
- X05 Evakuace sbírek Moravské galerie
- X06 Kamerové systémy
- X07 Zlepšovatel'ský statut
- X08 Evakuace při havárii JE Dukovany
- X09 Provozování kamerového systému se záznamem na tramvajích
- X10 Plán krizové připravenosti DPMB, a.s.

Výše uvedené vnitřní předpisy podléhají pravidelně jednou ročně vyhodnocení potřeby provedení revizí a následně dochází k provádění vlastní aktualizace těchto vnitřních předpisů a k seznámení zaměstnanců s revidovanými vnitřními předpisy. Nad rámec pravidelných revizí dochází k aktualizaci vnitřních předpisů v důsledku změn právní úpravy.

6.2 Stanovy

Dopravní podnik města Brna, a.s.

I) Založení, vznik, trvání akciové společnosti a její účel

1. Společnost Dopravní podnik města Brna, a.s. (dále jen „společnost“), byla založena zakladatelskou listinou schválenou Zastupitelstvem města Brna ve dnech 24. - 26. 6. 1997 a rozhodnutím zakladatele, tj. města Brna, o založení společnosti ze dne 22. 9. 1997.
2. Společnost vznikla dnem zápisu do obchodního rejstříku Krajského soudu v Brně, oddíl B, vložka 2463 ke dni 1. 1. 1998.
3. Společnost byla založena na dobu neurčitou.
4. Společnost je založena za účelem podnikání a rovněž pak za účelem péče o všestranný rozvoj svého území a o potřeby občanů statutárního města Brna. Oba v tomto článku uvedené účely budou naplňovány zejména prostřednictvím předmětu podnikání a činností, jak jsou tyto aktivity uvedeny v čl. V těchto stanov, rovněž pak v souladu s čl. V. odst. 1 stanov prostřednictvím koncernu, bude-li společnost jeho součástí, to však za podmínky, že řídicí osobou bude statutární město Brno nebo jím určená ovládaná osoba.

II) Obchodní firma

1. Obchodní firma má název: Dopravní podnik města Brna, a.s. (dále jen „firma“).
2. Zkratka: DPMB, a.s.
3. Na adrese www.dpmb.cz jsou umístěny internetové stránky, na nichž jsou uveřejňovány informace požadované zákonem.

III) Sídlo a IČO společnosti

1. Sídlem společnosti je: Hlinky 64/151, Pisárky, 603 00 Brno,
doručovací číslo: 656 46
2. Identifikační číslo společnosti je: 255 08 881

IV) Jednání a podepisování za společnost

1. Jménem společnosti jedná představenstvo. Za představenstvo jednají navenek jménem společnosti vždy dva členové představenstva, z nichž alespoň jeden musí být vždy předseda nebo místopředseda představenstva. Za společnost dále jedná generální ředitel společnosti nebo jím pověřený zástupce, a to v rozsahu své působnosti. Podepisování za společnost se děje tak, že k vytištěné nebo napsané firmě společnosti připojí svůj podpis vždy dva členové představenstva, z nichž alespoň jeden musí být vždy předseda nebo místopředseda představenstva. Za společnost rovněž podepisuje generální ředitel společnosti nebo jím pověřený zástupce, a to v rozsahu své působnosti.
2. Za společnost dále může jednat a podepisovat i jiná osoba, která k tomu byla představenstvem písemně pověřena, a to v rozsahu určeném stanovami, Organizačním řádem společnosti, Podpisovým řádem společnosti nebo plnou mocí.

V) Předmět podnikání a činnosti, účastenství v koncernovém uspořádání

1. Předmětem podnikání společnosti je:

- provozování dráhy tramvajové na území města Brna a obce Modřice
- provozování dráhy trolejbusové na území města Brna a obce Šlapanice
- provozování dráhy - vlečky DPMB, a.s.
- vnitrozemská vodní doprava veřejná pravidelná i nepravidelná provozovaná v úseku vodní cesty přehradní nádrž Brněnská (Kníničky)
- opravy silničních vozidel
- vodoinstalatérství, topenářství
- provádění staveb, jejich změn a odstraňování
- revize určených technických zařízení v provozu
- provozování autoškoly
- psychologické poradenství a diagnostika
- opravy ostatních dopravních prostředků a pracovních strojů
- zámečnictví, nástrojařství
- klempířství a oprava karoserií
- montáž, opravy, revize a zkoušky elektrických zařízení
- montáž, opravy, revize a zkoušky plynových zařízení a plnění nádob plyny
- výroba, obchod a služby neuvedené v přílohách 1 až 3 živnostenského zákona
- výroba, instalace, opravy elektrických strojů a přístrojů, elektronických a telekomunikačních zařízení
- provozování drážní dopravy trolejbusové na území města Brna a obce Šlapanice
- provozování drážní dopravy tramvajové na území města Brna a obce Modřice
- projektová činnost ve výstavbě
- silniční motorová doprava - nákladní provozovaná vozidly nebo jízdními soupravami o největší povolené hmotnosti přesahující 3,5 tuny, jsou-li určeny k přepravě zvířat nebo věcí, - osobní provozovaná vozidly určenými pro přepravu více než 9 osob včetně řidiče, - nákladní provozovaná vozidly nebo jízdními soupravami o největší povolené hmotnosti nepřesahující 3,5 tuny, jsou-li určeny k přepravě zvířat nebo věcí, - osobní provozovaná vozidly určenými pro přepravu nejvýše 9 osob včetně řidiče

2. Společnost se může účastnit na podnikání jiných obchodních společností a takové společnosti zakládat.

3. Společnost se dále může zejména z důvodu naplnění účelu svého založení, jak je tento účel uveden v čl. I těchto stanov, podrobit ve smyslu ustanovení § 79 Zákona o obchodních korporacích v postavení řízené osoby jednotnému řízení řídicí osoby za podmínky, že touto osobou bude Statutární město Brno, IČ: 44992785, se sídlem Brno, Dominikánské náměstí 196/1, PSČ 602 00 (dále jen pro účely těchto stanov „koncern“) a účastnit se tak společně s jinými výše uvedenou osobou řízenými osobami svojí činností naplňování koncernových zájmů existujícího

koncernu. Jménem Statutárního města Brna jako řídicí osoby v rámci koncernu bude rozhodovat Rada města Brna.

4. Tyto stanovy je třeba vykládat v kontextu dokumentu „Deklarace koncernu statutárního města Brna“, se kterým vyslovalo Zastupitelstvo města Brna předchozí souhlas na jeho zasedání Z7/31, konaném dne 5. 9. 2017, pod bodem 8, a schváleném Radou města Brna na její schůzi R7/134, konané dne 26. 9. 2017 (dále jen „Deklarace koncernu“). Deklarace koncernu je souhrnem pravidel fungování koncernu. Řídicí osobou koncernu dle Deklarace koncernu je Statutární město Brno. Koncernovým pokynem se rozumí pokyn řídicí osoby dle článku 4 Deklarace koncernu (v těchto stanovách též jen „Koncernový pokyn“), přičemž se má za to, že Koncernový pokyn vydaný v souladu s Deklarací koncernu je v zájmu řídicí osoby či člena koncernu. Pro účely těchto stanov se Deklarace koncernu považuje mj. za stanovení podoby Koncernového pokynu, včetně specifikace předpokládaného způsobu náhrady případné újmy vzniklé společnosti v souvislosti s Koncernovým pokynem. Statutární město Brno odpovídá za správné určení a vyčíslení případné újmy a za případnou škodu, která by mohla vzniknout v důsledku nesprávného určení a vyčíslení újmy kterémukoliv z členů koncernu nebo jeho statutárnímu orgánu či jeho členu. Jestliže Koncernový pokyn nebude obsahovat některou z náležitostí uvedených v článku 4 Deklarace koncernu, upozorní na to společnost Rada města Brno před vykonáním koncernového pokynu. Rada města Brna poté rozhodne o tom, zda bude koncernový pokyn doplněn, nebo ponechán beze změny.

VI) Základní kapitál, počet, druh, forma, jmenovitá hodnota a podoba vydaných akcií

1. Základní kapitál společnosti činí 4.432.317.860,- Kč
(slovy: čtyři miliardy čtyři sta třicet dva miliony tři sta sedmnáct tisíc osm set šedesát korun českých).
2. Základní kapitál byl splacen v plné výši před přijetím těchto stanov.
3. Základní kapitál společnosti činí 4.432.317.860,- Kč a je rozdělen na následující emise:
Emise A 3 657 ks akcie na jméno ve jmenovité hodnotě 998.200,- Kč
Emise B 1 ks akcie na jméno ve jmenovité hodnotě 164.800,- Kč
Emise C 1 ks akcie na jméno ve jmenovité hodnotě 99.800,- Kč
Emise D 1 ks akcie na jméno ve jmenovité hodnotě 200.120.000,- Kč
Emise E 1 ks kmenové akcie na jméno v listinné podobě ve jmenovité hodnotě 13.000.000,- Kč
Emise F 1 ks kmenové akcie na jméno v listinné podobě ve jmenovité hodnotě 58.712.000,- Kč
Emise G 1 ks kmenové akcie na jméno v listinné podobě ve jmenovité hodnotě 509.803.860,- Kč
4. Akcie jsou vydány v listinné podobě na jméno zakladatele, nejsou registrované a nejsou veřejně obchodovatelné.
5. S každou z uvedených akcií je spojen jeden (1) hlas, který představuje usnesení valné hromady k dané záležitosti.

VII) Zvýšení základního kapitálu

1. O zvýšení základního kapitálu rozhoduje valná hromada na návrh představenstva. Účinky zvýšení a snížení základního kapitálu nastávají okamžikem zápisu nové výše základního kapitálu do obchodního rejstříku.
2. Základní kapitál je možno zvýšit některým z těchto způsobů:

- a) upsáním nových akcií,
- b) zvýšením základního kapitálu z vlastních zdrojů společnosti,
- c) podmíněným zvýšením základního kapitálu.

VIII) Postup při zvýšení základního kapitálu

1. Při zvyšování základního kapitálu se společnost řídí § 474 a násl. zákona o obchodních korporacích.
2. Při zvýšení základního kapitálu upisováním nových akcií se zvýšení provede vydáním nových akcií. Zvýšení základního kapitálu upsáním nových akcií je přípustné, jestliže byl zcela splacen emisní kurs dříve upsaných akcií, ledaže dosud nesplacená část emisního kursu je vzhledem k výši základního kapitálu zanedbatelná a valná hromada se zvýšením základního kapitálu tímto postupem vysloví souhlas. Toto omezení neplatí, vnáší-li se při zvýšení základního kapitálu pouze nepeněžitě vklady.
3. Akcionář má přednostní právo upsat část nových akcií společnosti upisovaných ke zvýšení základního kapitálu v rozsahu jeho podílu na základním kapitálu společnosti, pokud se akcie upisují peněžitými vklady.
4. Valná hromada může rozhodnout o zvýšení základního kapitálu z vlastních zdrojů vykázaných ve schválené řádné, mimořádné nebo mezitímní účetní závěrce ve vlastním kapitálu společnosti, ledaže jsou tyto zdroje účelově vázány a společnost není oprávněna jejich účel měnit.
5. Zvýšení základního kapitálu z vlastních zdrojů společnosti se provede buď vydáním nových akcií a jejich bezplatným předáním akcionáři, nebo zvýšením jmenovité hodnoty dosavadních akcií. Rozhodnutí, jímž bylo přijato zvýšení základního kapitálu, se osvědčuje veřejnou listinou.
6. Pokud se valná hromada usnese na vydání vyměnitelných nebo prioritních dluhopisů, současně přijme rozhodnutí o zvýšení základního kapitálu v rozsahu, v jakém mohou být uplatněna výměnná nebo přednostní práva z těchto dluhopisů (dále jen „podmíněné zvýšení základního kapitálu“), ledaže mají být dluhopisy vyměněny za již vydané akcie.
7. Upsat akcie na zvýšení základního kapitálu nepeněžitými vklady je možné, jen je-li to v důležitém zájmu společnosti. Nepeněžitě vklady musí být zcela splaceny před podáním návrhu na zápis zvýšení základního kapitálu do obchodního rejstříku. Cena nepeněžitě vkladu se určí na základě posudku zpracovaného znalcem, kterého vybere představenstvo, nejde-li o některou z výjimek z povinnosti oceňovat nepeněžitý vklad znalcem při zvyšování základního kapitálu podle § 468 a násl. zákona o obchodních korporacích. Je-li nepeněžitým vkladem nemovitá věc, musí vkladatel předat společnosti nemovitou věc a písemné prohlášení s úředně ověřeným podpisem o vnesení nemovité věci podle § 19 zákona o obchodních korporacích před zápisem zvýšení základního kapitálu do obchodního rejstříku. Předáním tohoto prohlášení spolu s předáním nemovité věci je vklad vnesen.
8. Při zvyšování základního kapitálu se postupuje podle těchto pravidel:
 - a) o zvýšení základního kapitálu rozhoduje valná hromada,
 - b) bez zbytečného odkladu od přijetí usnesení valné hromady podá představenstvo návrh na jeho zápis do obchodního rejstříku,
 - c) usnesení valné hromady o zvýšení základního kapitálu vykonává představenstvo samo nebo smluvně prostřednictvím jiné osoby,

- d) v případě porušení povinnosti splatit emisní kurs upsaných akcií ve lhůtě stanovené valnou hromadou, zaplatí upisovatel úroky z prodlení ve výši 10 % p.a. z dlužné částky,
 - e) představenstvo podá návrh na zápis nové výše základního kapitálu do obchodního rejstříku bez zbytečného odkladu po upsání akcií odpovídajícího rozsahu zvýšení a po splacení alespoň 30 % jejich jmenovité hodnoty, nevyžaduje-li usnesení valné hromady o zvýšení základního kapitálu jejich splacení ve větším rozsahu, včetně případného emisního ážia, jde-li o peněžité vklady, a po vnesení všech nepeněžitých vkladů. Účinky zvýšení základního kapitálu nastávají ode dne tohoto zápisu.
9. Ostatní skutečnosti týkající se zvýšení základního kapitálu těmito stanovami neupravené se řídí příslušnými ustanoveními zákona o obchodních korporacích.
10. Usnesením valné hromady lze pověřit představenstvo, aby za podmínek určených zákonem o obchodních korporacích a stanovami zvýšilo základní kapitál upisováním nových akcií, podmíněným zvýšením nebo z vlastních zdrojů společnosti s výjimkou nerozděleného zisku, nejvýše však o jednu polovinu dosavadní výše základního kapitálu v době, kdy valná hromada představenstvo zvýšením základního kapitálu pověřila.

IX) Snížení základního kapitálu

1. O snížení základního kapitálu rozhoduje valná hromada na návrh představenstva nebo akcionáře. Základní kapitál nelze snížit pod jeho minimální výši 2.000.000,- Kč. Snížením základního kapitálu se nesmí zhoršit dobytnost pohledávek věřitelů.
2. Při snižování základního kapitálu se společnost řídí § 516 a násl. zákona o obchodních korporacích. Usnesení valné hromady o snížení základního kapitálu vykonává představenstvo.
3. Snížení základního kapitálu se provede zejména snížením jmenovité hodnoty akcií. Jmenovitá hodnota akcií se v takovém případě snižuje poměrně u všech akcií společnosti, ledaže účelem snížení základního kapitálu je prominout nesplacenou část emisního kursu akcií. Základní kapitál může být snížen i vzetím akcií z oběhu na základě losování, vzetím akcií z oběhu na základě veřejného návrhu smlouvy nebo upuštěním od vydání akcií.
4. Rozhodnutí valné hromady obsahuje náležitosti stanovené v § 516 zákona o obchodních korporacích a osvědčuje se veřejnou listinou.
5. Při snižování základního kapitálu se postupuje podle těchto pravidel:
 - a) bez zbytečného odkladu od přijetí usnesení valné hromady, podá představenstvo návrh na jeho zápis do obchodního rejstříku,
 - b) usnesení valné hromady o snížení základního kapitálu vykonává představenstvo,
 - c) představenstvo je povinno písemně do 30 dnů od nabytí účinnosti rozhodnutí valné hromady o snížení základního kapitálu vůči třetím osobám oznámit rozhodnutí o snížení základního kapitálu písemně těm známým věřitelům, jejichž pohledávky vůči společnosti vznikly před okamžikem účinnosti rozhodnutí valné hromady o snížení základního kapitálu. Součástí oznámení je výzva, aby věřitelé přihlásili své pohledávky podle § 518 odst. 3 zákona o obchodních korporacích. Rozhodnutí valné hromady o snížení základního kapitálu po jeho zápisu do obchodního rejstříku zveřejní představenstvo nejméně dvakrát za sebou s alespoň

30denním odstupem a s výzvou pro věřitele, aby přihlásili své pohledávky podle § 518 odst. 3 zákona o obchodních korporacích.

6. Ostatní skutečnosti týkající se snížení základního kapitálu těmito stanovami neupravené se řídí příslušnými ustanoveními zákona o obchodních korporacích.

X) Orgány společnosti

1. Systém vnitřní struktury společnosti je dualistický.
2. Orgány společnosti jsou
 - a) valná hromada,
 - b) představenstvo,
 - c) dozorčí rada,
 - d) výbor pro audit.
3. Statutární město Brno jako jediný akcionář společnosti vykonává působnost valné hromady podle § 12 zákona o obchodních korporacích.

XI) Valná hromada

1. Při výkonu působnosti valné hromady zastupuje statutární město Brno podle § 102 odst. 2 písm. c) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) Rada města Brna.
2. Do působnosti valné hromady náleží:
 - a) rozhodování o změně stanov, nejde-li o změnu v důsledku zvýšení základního kapitálu pověřeným představenstvem nebo o změnu, ke které došlo na základě jiných právních skutečností,
 - b) rozhodování o zvýšení či snížení základního kapitálu nebo o pověření představenstva ke zvýšení základního kapitálu či o možnosti započtení peněžité pohledávky vůči společnosti proti pohledávce na splacení emisního kursu,
 - c) rozhodování o vydání vyměnitelných nebo prioritních dluhopisů,
 - d) volba a odvolání členů představenstva, dozorčí rady a výboru pro audit,
 - e) schválení řádné, mimořádné a konsolidované účetní závěrky a v zákonem stanovených případech i mezitímní účetní závěrky,
 - f) rozhodnutí o rozdělení zisku nebo jiných vlastních zdrojů nebo o úhradě ztráty,
 - g) rozhodování o odměňování členů představenstva, dozorčí rady a výboru pro audit,
 - h) rozhodnutí o registraci účastnických cenných papírů společnosti podle zvláštního právního předpisu a o zrušení jejich registrace,
 - i) rozhodnutí o zrušení společnosti s likvidací, jmenování a odvolání likvidátora, včetně určení výše jeho odměny, schválení návrhu rozdělení likvidačního zůstatku,
 - j) rozhodnutí o fúzi, převodu jmění na akcionáře nebo rozdělení, popřípadě o změně právní formy,

- k) schválení převodu, pachtu nebo zastavení závodu nebo takové jeho části, která by znamenala podstatnou změnu dosavadní struktury závodu nebo podstatnou změnu v předmětu podnikání nebo činnosti společnosti,
 - l) rozhodnutí o převzetí účinků jednání učiněných za společnost před jejím vznikem,
 - m) schválení ovládací smlouvy, smlouvy o převodu zisku a smlouvy o tichém společenství, včetně jejich změn a jejich zrušení,
 - n) rozhodnutí o dalších otázkách, které zákon nebo tyto stanovy zahrnují do působnosti valné hromady,
 - o) rozhodnutí o změně práv náležejících jednotlivým druhům akcií,
 - p) rozhodnutí o přeměně zaknihovaných akcií na akcie listinné a naopak,
 - q) rozhodnutí o podání žádosti o povolení k veřejné obchodovatelnosti a o zrušení veřejné obchodovatelnosti,
 - r) řešení sporů mezi orgány společnosti,
 - s) zakládání dceřiných společností, rozhodování o majetkové účasti společnosti v již existujících společnostech a rozhodování o účasti společnosti v koncernu s jinými společnostmi, bude-li řídicí osobou statutární město Brno nebo jím určená ovládaná osoba,
 - t) udělování pokynů představenstvu týkajících se obchodního vedení společnosti, byla-li valná hromada o udělení takového pokynu požádána členem představenstva, udělování jiných, zejména strategických pokynů představenstvu a schvalování zásad činnosti představenstva a zásad činnosti dozorčí rady, nejsou-li v rozporu s právními předpisy,
 - u) schvalování smluv o výkonu funkce členů představenstva, dozorčí rady, výboru pro audit a jiných plnění podle § 61 zákona o obchodních korporacích (tj. jiných plnění, než na která plyne právo z právního předpisu, ze smlouvy o výkonu funkce nebo z vnitřního předpisu schváleného valnou hromadou) a dále určení mzdy i jiných plnění zaměstnanci, který je současně i členem statutárního orgánu společnosti, nebo osobě jemu blízké,
 - v) schválení zprávy představenstva o podnikatelské činnosti společnosti a o stavu jejího majetku,
 - w) schválení termínů a způsobu výplaty podílu na zisku akcionáři,
 - x) schválení vnitřních předpisů, jimiž budou realizovány koncernové pokyny udělované řídicí osobou,
 - y) schválení investičního plánu na daný hospodářský rok,
 - z) udělení předchozího souhlasu s uzavřením smluv o prodeji nebo nákupu nemovitého majetku nad částku 10.000.000,- Kč.
3. Valná hromada rozhoduje nejméně jednou za rok, nejpozději však do šesti měsíců od posledního dne účetního období.
4. Podklady pro rozhodnutí valné hromady zajišťuje představenstvo.

XII) Představenstvo

1. Představenstvo je statutárním orgánem společnosti, kterému přísluší obchodní vedení společnosti.

2. Představenstvo rozhoduje o všech záležitostech společnosti, pokud nejsou zákonem o obchodních korporacích nebo těmito stanovami vyhrazeny do působnosti valné hromady nebo dozorčí rady.
3. Nikdo není oprávněn udělovat představenstvu pokyny týkající se obchodního vedení společnosti, ledaže člen představenstva valnou hromadu o udělení pokynu týkajícího se vedení společnosti požádá, nebo se jedná o pokyn strategické povahy či o pokyn vydaný řídicí osobou v rámci koncernu; tím není dotčena povinnost člena představenstva jednat s péčí řádného hospodáře.
4. Představenstvo je povinno společně s účetní závěrkou předkládat valné hromadě zprávu o podnikatelské činnosti společnosti a o stavu jejího majetku jednou ročně.
5. Představenstvo má 5 členů volených valnou hromadou. Jednotliví členové představenstva jsou voleni na pětileté funkční období. Opětovná volba člena představenstva je možná. Jeden člen představenstva musí mít vždy tzv. odbornou způsobilost dle zákona č. 266/1994 Sb., o drahách. Člen představenstva vykonává svoji funkci osobně, to však nebrání tomu, aby člen představenstva písemně zmocnil pro jednotlivý případ jiného člena představenstva, aby za něho při jeho neúčasti hlasoval. Představenstvo volí ze svého středu předsedu a místopředsedu.
6. Členem představenstva může být pouze fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let, která je plně svéprávná, která je bezúhonná ve smyslu zákona č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání (dále jen „zákon o živnostenském podnikání“) a u níž nenastala skutečnost, jež je překážkou provozování živnosti podle zákona o živnostenském podnikání. Člen představenstva musí splňovat také další podmínky stanovené českými právními předpisy. Osoba, která uvedené podmínky nespĺňuje nebo na jejíž straně je dána překážka výkonu funkce, se členem představenstva nestane, i když o tom rozhodl příslušný orgán. Přestane-li člen představenstva splňovat zákonem stanovené podmínky pro výkon funkce, jeho funkce zaniká. Tím nejsou dotčena práva třetích osob nabytá v dobré víře.
7. Pokud člen představenstva zemře, odstoupí z funkce, je odvolán nebo jinak skončí jeho funkční období, musí valná hromada do 2 měsíců zvolit nového člena představenstva. Klesne-li výše uvedeným způsobem počet členů představenstva o jednoho, je představenstvo oprávněno jmenovat náhradního člena do rozhodnutí valné hromady. Člen představenstva, který odstoupí z funkce, je povinen oznámit odstoupení písemně valné hromadě. Výkon jeho funkce skončí uplynutím jednoho měsíce ode dne doručení tohoto oznámení, neujedná-li jiný okamžik zániku funkce.
8. Členové představenstva jsou povinni vykonávat svou působnost s nezbytnou loajalitou i s potřebnými znalostmi a pečlivostí (tzn. s péčí řádného hospodáře) a zachovávat mlčenlivost o důvěrných informacích a skutečnostech, jejichž prozrazení třetím osobám by mohlo způsobit společnosti újmu. Povinnosti mlčenlivosti se netýká předávání důvěrných informací či informací tvořících obchodní tajemství člena koncernu ostatním členům koncernu či jím zřízeným koncernovým orgánům za účelem naplňování koncernových zájmů, bude-li společnost jeho členem a bude-li zajištěna dostatečná ochrana těchto informací v rámci koncernu.
9. Je-li sporné, zda člen představenstva jednal s péčí řádného hospodáře, nese důkazní břemeno o tom, že jednal s péčí řádného hospodáře, tento člen představenstva, ledaže soud rozhodne, že to po něm nelze spravedlivě požadovat. Ti členové představenstva, kteří způsobili společnosti porušením právních povinností při výkonu působnosti představenstva újmu, odpovídají za tuto újmu společně a nerozdílně. Nenahradili-li členové představenstva společnosti újmu, kterou jí způsobili porušením povinností při výkonu funkce, ačkoli byli povinni újmu nahradit, ručí věřiteli společnosti za její dluh v rozsahu, v jakém újmu nenahradili, pokud se věřitel plnění na společnosti nemůže domoci. Smlouva mezi společností a členem představenstva nebo ustanovení stanov vylučující nebo omezující odpovědnost člena představenstva za újmu jsou

- neplatné. Člen představenstva může požádat valnou hromadu o udělení pokynu týkajícího se obchodního vedení; tím není dotčena jeho povinnost jednat s péčí řádného hospodáře.
10. Představenstvo se schází podle potřeby. Řádná zasedání představenstva svolává předseda nebo místopředseda pozvánkou, která musí být členům představenstva doručena nejpozději 4 kalendářní dny přede dnem jednání představenstva a musí zejména obsahovat program, termín a místo jednání. Kratší než 4denní kalendářní lhůta pro doručení pozvánky je považována za dodrženu, pokud s termínem jednání vysloví souhlas všichni členové představenstva.
 11. Na žádost kteréhokoliv člena představenstva, doručenou předsedovi nebo místopředsedovi, musí být představenstvo svoláno nejpozději do 4 kalendářních dnů ode dne doručení žádosti, která musí obsahovat odůvodnění a navrhovaný pořad jednání.
 12. Představenstvo, které je usnášeníschopné za přítomnosti nadpoloviční většiny členů, rozhoduje o projednávaných záležitostech většinou hlasů přítomných členů představenstva. V případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy.
 13. Jednání představenstva řídí předseda, zastupující místopředseda nebo pověřený člen představenstva. O průběhu zasedání představenstva pořizuje předsedající zápis, který podepisuje předsedající a zapisovatel; přílohou zápisu je seznam přítomných. Zápis obsahuje termín a místo jednání, účast členů představenstva a ostatních přítomných osob a usnesení představenstva. V zápisu musí být jmenovitě uvedeni členové představenstva, kteří hlasovali proti jednotlivým usnesením představenstva nebo se zdrželi hlasování; u neuvedených členů (tj. členů, u nichž není v zápisu uvedeno, že hlasovali proti jednotlivým rozhodnutím nebo že se zdrželi hlasování) se má za to, že hlasovali pro přijetí rozhodnutí. Vylučuje se zastoupení člena představenstva na základě plné moci ve smyslu § 159 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, s výjimkou, kdy je zmocněnou osobou jiný člen představenstva.
 14. V nutných bezodkladných případech může předseda nebo zastupující místopředseda vyvolat hlasování o usnesení představenstva "per rollam" (po okruhu) výzvou k písemnému vyjádření stanoviska doručenou všem členům představenstva způsobem určeným pro doručení pozvánky na jednání představenstva. Takto učiněná rozhodnutí představenstva jsou platná pouze, souhlasili-li s nimi všichni členové představenstva. Tato usnesení musí být zapsána v zápise na časově následujícím jednání představenstva.
 15. Představenstvo při své činnosti zejména zabezpečuje obchodní vedení společnosti včetně řádného vedení účetnictví společnosti.
 16. Představenstvo předkládá valné hromadě:
 - a) ke schválení řádnou, mimořádnou, konsolidovanou, případně mezitímní účetní závěrku a také návrh na rozdělení zisku nebo úhrady ztráty, dále zprávu o podnikatelské činnosti společnosti a o stavu jejího majetku,
 - b) ke schválení návrh změny stanov společnosti,
 - c) návrhy rozhodnutí o zvýšení a snížení základního jmění, o vydávání dluhopisů,
 - d) návrh na rozhodnutí o zrušení společnosti,
 - e) návrh na rozhodování o případném prodeji akcií společnosti,
 - f) koncepci podnikatelské činnosti společnosti a návrhy jejích změn,
 - g) návrh na volbu a odvolání členů představenstva.
 17. Představenstvo dále:
 - a) zajišťuje řádné vedení předepsané evidence, účetnictví, obchodních knih a ostatních dokladů společnosti, včetně sestavení výroční zprávy,

- b) rozhoduje o čerpání prostředků ze zdrojů účelově vázaných, jejichž účel není společnost oprávněna měnit,
 - c) schvaluje plán zadávání vlastních veřejných zakázek s výhledem na 3 následující měsíce, do něho nejsou zahrnovány veřejné zakázky realizované v pozici mandátáře,
 - d) podává obchodnímu rejstříku návrhy na zápis skutečností, které se do obchodního rejstříku zapisují,
 - e) rozhoduje o uzavírání smluv o prodeji nemovitého majetku do částky 10.000.000,- Kč dle znaleckého posudku pro každý jednotlivý případ,
 - f) schvaluje organizační řád, pracovní řád a podpisový řád společnosti,
 - g) schvaluje finanční a souhrnné plány společnosti,
 - h) ustanovuje do funkce a odvolává generálního ředitele a odborné ředitele společnosti v režimu dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce,
 - i) rozhoduje o zřízení nových fondů a stanoví pravidla jejich hospodaření,
 - j) rozhoduje o uzavření smlouvy o založení koncernu, jehož řídící osobou bude statutární město Brno nebo jím určená ovládaná osoba,
 - k) po dobu členství společnosti v koncernu nominovat osobu, která bude zastupovat společnost jako člen Koncernového výboru pokud, tuto funkci nevykonává předseda představenstva.
18. Představenstvo je povinno si vyžádat předchozí souhlas dozorčí rady s právním jednáním týkajícím se:
- a) rozhodování o kapitálové účasti v jiných právnických osobách včetně založení nové právnické osoby, kdy převodní cena podílu nebo nominální hodnota vkladu do základního kapitálu společnosti je v jednotlivém případě vyšší než 5.000.000,- Kč,
 - b) uskutečňování prodeje nebo pachtu závodu, jeho části, či prodej, pacht či pronájem jakýchkoli jiných vnitřních organizačních jednotek,
 - c) přijetí nebo poskytnutí dlouhodobé a střednědobé zápůjčky nebo úvěru s výjimkou úvěrů či zápůjček poskytovaných mezi členy koncernu na základě pokynu řídící osoby, popř. provádění jiné dlouhodobé či střednědobé obdobné finanční operace nad 10.000.000,- Kč,
 - d) poskytnutí jakéhokoli zajištění za dluhy třetích osob dosahujících hodnoty 5.000.000,- Kč v jednotlivém případě, včetně převzetí a přistoupení k takovýmto dluhům, s výjimkou zajištění poskytovaných ve prospěch členů koncernu na základě pokynu řídící osoby,
 - e) poskytnutí daru z majetku společnosti, pokud hodnota daru v jednotlivém případě přesáhne 500.000,- Kč mimo realizaci naplňování politiky společenské odpovědnosti,
 - f) převodu a zastavení vlastních akcií společnosti,
 - g) uzavření smlouvy s auditorem o provedení povinného auditu společnosti.
19. Představenstvo je povinno si předběžně vyžádat stanovisko dozorčí rady k těmto záležitostem:
- a) ke změnám stanov předkládaným valné hromadě,
 - b) ke koncepci podnikatelské činnosti společnosti,
 - c) k pořadu jednání valné hromady včetně materiálů předkládaných na valnou hromadu; u materiálů, které je představenstvo povinno předkládat valné hromadě ze zákona, postačí dozorčí radu informovat,

- d) ke zřízení a pravidlům hospodaření fondů a k použití prostředků nacházejících se v těchto fondech, v souladu se zákonem a stanovami,
 - e) k dlouhodobému podnikatelskému záměru společnosti,
 - f) k převodu duševního vlastnictví nacházejícího se v majetku společnosti, jakož i k poskytnutí licenčních oprávnění k takovému duševnímu vlastnictví,
 - g) k uzavření dohod o narovnání, soudních smírů a jiných obdobných jednání, pokud hodnota sporu v jednotlivém případě přesáhne částku 125.000,- Kč,
 - h) k návrhům změn a k provádění změn ve složení orgánů právnických osob, v nichž má společnost majetkovou účast,
 - i) k návrhu projektu přeměny obchodní společnosti, o němž rozhoduje valná hromada společnosti nebo představenstvo, jde-li o osobu, v níž má společnost majetkovou účast,
 - j) k umožnění provedení due diligence (právního, ekonomického, technického, popř. ekologického auditu) společnosti nebo její organizační složky.
20. Představenstvo je povinno informovat dozorčí radu o:
- a) významných smlouvách s odběrateli a dodavateli, vždy však o smlouvách s plněním přesahujícím dobu 1 roku nebo částku odpovídající výši limitu pro nadlimitní sektorovou veřejnou zakázku na dodávky a služby podle právních předpisů upravujících zadávání veřejných zakázek, a to včetně výsledků výběrových řízení, jichž se společnost účastní, a včetně rozhodnutí představenstva nenavázat obchodní spolupráci nebo nepodat nabídku do výběrového řízení; tuto povinnost představenstvo plní vždy nejpozději na nejbližším následujícím zasedání dozorčí rady,
 - b) ročním finančním plánem,
 - c) investičním plánem,
 - d) vývoji pohledávek a dluhů po splatnosti,
 - e) průběhu a výsledcích zasedání představenstva,
 - f) zásadách pro kolektivní vyjednávání,
 - g) okolnostech majících podstatný vliv na hospodaření společnosti,
 - h) mzdovém vývoji ve společnosti,
 - i) organizačních změnách ve společnosti majících dopad na alespoň 20 osob nacházejících se v postavení zaměstnance nebo člena orgánu společnosti,
 - j) uzavření manažerských smluv s vedoucími zaměstnanci společnosti, kteří mají mít alespoň 20 podřízených zaměstnanců,
 - k) výsledcích soudních sporů a významných správních řízení, v nichž byla společnost účastníkem, a to za předpokladu, že hodnota sporu v jednotlivém případě přesáhne částku 125.000,- Kč,
 - l) stanovení a vyhodnocení úkolů vedoucích zaměstnanců společnosti, pokud k formálnímu stanovování úkolů obvykle dochází,
 - m) výsledcích kolektivního vyjednávání.
21. Představenstvo svolá valnou hromadu bez zbytečného odkladu poté, co zjistí, že celková ztráta společnosti na základě 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 okolnosti očekávat, nebo z jiného vážného důvodu a navrhnout valné hromadě zrušení společnosti nebo přijetí jiného vhodného opatření.
22. Představenstvo je povinno podat bez zbytečného odkladu příslušnému soudu návrh na zahájení insolvenčního řízení na společnost, jestliže jsou splněny podmínky stanovené zvláštním zákonem. Bylo-li v insolvenčním řízení zahájeném na návrh jiné osoby než dlužníka podle jiného právního předpisu soudem rozhodnuto, že společnost je v úpadku, jsou členové představenstva povinni, vyzve-li je k tomu insolvenční správce, vydat prospěch získaný ze smlouvy o výkonu funkce, jakož i případný jiný prospěch, který od společnosti obdrželi, a to za období 2 let zpět před právní mocí rozhodnutí o úpadku, pokud věděli nebo měli a mohli vědět, že je společnost v hrozícím úpadku podle jiného právního předpisu, a v rozporu s péčí řádného hospodáře neučinili za účelem jeho odvrácení vše potřebné a rozumně předpokládatelné.
 23. Členové představenstva nesmí (zákaz konkurence):
 - a) podnikat v předmětu činnosti společnosti, a to ani ve prospěch jiných osob, ani zprostředkovávat obchody společnosti pro jiného,
 - b) být členem statutárního orgánu jiné právnické osoby se stejným nebo obdobným předmětem činnosti nebo osobou v obdobném postavení, ledaže se jedná o koncern,
 - c) účastnit se na podnikání jiné obchodní korporace jako společník s neomezeným ručením nebo jako ovládající osoba jiné osoby se stejným nebo obdobným předmětem činnosti.
 24. Pokud člen představenstva na některou z výše uvedených okolností písemně upozornil valnou hromadu, má se za to, že tento člen představenstva činnost, které se zákaz týká, zakázanou nemá. To neplatí, pokud valná hromada vyslovila nesouhlas s výše uvedenou činností do jednoho měsíce ode dne, kdy byla na tyto okolnosti upozorněna.
 25. Funkce člena představenstva je neslučitelná s funkcí člena dozorčí rady. V ostatním upravují vztah mezi členem představenstva a společností zákon, tyto stanovy a smlouva o výkonu funkce.
 26. Předseda představenstva je oprávněn účastnit se jednání dozorčí rady.
 27. Představenstvo je povinno plnit usnesení a pokyny valné hromady, jedná-li se o vyžádaný pokyn členem představenstva, pokyn nezasahující do obchodního vedení a koncernový pokyn ze strany řídicí osoby.

XIII) Dozorčí rada

1. Dozorčí rada dohlíží na výkon působnosti představenstva a na činnost společnosti.
2. Dozorčí rada je dále oprávněna zejména:
 - a) nahlížet do všech dokladů a záznamů týkajících se činnosti společnosti,
 - b) kontrolovat, zda jsou řádně a v souladu se skutečností vedeny účetní zápisy společnosti,
 - c) kontrolovat, zda se podnikatelská činnost společnosti uskutečňuje v souladu s právními předpisy a těmito stanovami a oprávněnými pokyny valné hromady,
 - d) přezkoumávat řádnou, mimořádnou a konsolidovanou, popřípadě i mezitímní účetní závěrku a návrh na rozdělení zisku nebo úhradu ztráty a předkládat své vyjádření valné hromadě,
 - e) účastnit se schůze valné hromady a seznamovat ji s výsledky své kontrolní činnosti,
 - f) zastupovat společnost proti členům představenstva v řízení před soudy nebo jinými orgány,

- g) udělovat nebo odmítnout udělit souhlas s právním jednáním podle článku XII. odst. 18 stanov a poskytovat stanovisko podle článku XII. odst. 19 stanov,
- h) udělovat souhlasy či stanoviska představenstvu a od představenstva přijímat informace v souladu s příslušnými ustanoveními stanov.
3. Dozorčí rada společnosti má 5 členů, z nichž 1 člen je volen jako kandidát na člena dozorčí rady (dále jen „kandidát“) zaměstnanci společnosti.
4. Členové dozorčí rady jsou voleni a odvoláváni valnou hromadou. Jednotliví členové dozorčí rady jsou voleni na pětileté funkční období. Členem dozorčí rady může být jen fyzická osoba, která splňuje podmínky uvedené v článku XIII. odst. 7 těchto stanov. Dozorčí rada volí ze svých členů předsedu a místopředsedu.
5. Člen dozorčí rady nesmí být současně členem představenstva nebo jinou osobou oprávněnou podle zápisu v obchodním rejstříku jednat za společnost. Člen dozorčí rady vykonává funkci osobně, to však nebrání tomu, aby člen dozorčí rady písemně zmocnil pro jednotlivý případ jiného člena dozorčí rady, aby za něho při jeho neúčasti hlasoval.
6. Zaměstnanci společnosti mohou za dále stanovených podmínek volit kandidáta na člena dozorčí rady dle čl. XIII. odst. 3 stanov. Organizaci a vyhlášení voleb zabezpečuje představenstvo.
- a) Zaměstnanci vybírají svého kandidáta na člena dozorčí rady postupem stanoveným vnitřním předpisem vydaným představenstvem po projednání s odborovými organizacemi, které u společnosti působí (dále jen „volební řád“). Ve volebním řádu představenstvo zejména určí:
- kdo a za jakých podmínek navrhuje osoby, jež mají být zvoleny kandidátem,
 - kdo může být zvolen kandidátem do funkce člena dozorčí rady,
 - kdo je oprávněn při volbě kandidáta hlasovat,
 - organizaci samotné volby,
 - kdo bude pověřen sčítáním hlasů,
 - jakým způsobem bude určen vítězný kandidát,
 - jakým způsobem mohou zaměstnanci navrhnout odvolání zvoleného kandidáta z funkce člena dozorčí rady.
- b) Představenstvo je povinno zajistit volbu kandidáta na člena dozorčí vždy, zanikne-li nebo má zaniknout funkce některému z členů dozorčí rady, který byl zvolen valnou hromadou z řad kandidátů. V takovém případě představenstvo vyhlásí volby kandidáta a zpřístupní volební řád v účinném znění na intranetových stránkách společnosti. Od vyhlášení voleb do jejich skončení nemůže představenstvo volební řád měnit.
- c) Zvolí-li zaměstnanci v souladu se stanovami a volebním řádem svého kandidáta, je představenstvo povinno navrhnout na pořad jednání nejbližší schůze valné hromady volbu člena dozorčí rady a navrhnout zvoleného kandidáta do funkce člena dozorčí rady. Představenstvo není povinno navrhnout zvoleného kandidáta, pokud tato osoba nesplňuje podmínky pro výkon funkce člena dozorčí rady, byly-li při jeho volbě porušeny stanovy či volební řád nebo by jeho zvolení za člena dozorčí rady bylo v rozporu s důležitým zájmem společnosti. Pokud představenstvo z těchto důvodů zvoleného kandidáta odmítne navrhnout, rozhodne o navržení kandidáta, který je podle počtu získaných hlasů další v pořadí.
- d) Kandidát, který se stane členem dozorčí rady, má při výkonu funkce člena dozorčí rady stejná práva a povinnosti jako ostatní členové dozorčí rady. Veškeré náklady spojené s organizací voleb kandidáta hradí společnost.

- e) Navrhnou-li oprávněné osoby v souladu s volebním řádem odvolání zvoleného kandidáta z funkce člena dozorčí rady, je představenstvo povinno zařadit na pořad nejbližší schůze valné hromady návrh na odvolání určeného kandidáta z funkce.
- f) Členové dozorčí rady, kteří byli dle právní úpravy účinné do 31. 12. 2013 zvoleni přímo zaměstnanci společnosti, se od 1. 1. 2014 považují za členy dozorčí rady zvolené valnou hromadou z řad kandidátů.
7. Členem dozorčí rady může být pouze fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let, která je plně svéprávná, která je bezúhonná ve smyslu zákona o živnostenském podnikání a u níž nenastala skutečnost, jež je překážkou provozování živnosti podle zákona o živnostenském podnikání. Osoba, která uvedené podmínky nesplňuje nebo na jejíž straně je dána překážka výkonu funkce, se členem dozorčí rady nestane, i když o tom rozhodl příslušný orgán. Přestane-li člen dozorčí rady splňovat zákonem stanovené podmínky pro výkon funkce, jeho funkce zaniká. Tím nejsou dotčena práva třetích osob nabytá v dobré víře.
8. Pokud člen dozorčí rady zemře, odstoupí z funkce, je odvolán nebo jinak skončí jeho funkční období, musí valná hromada do 2 měsíců zvolit nového člena dozorčí rady. Klesne-li počet členů dozorčí rady o jednoho, je dozorčí rada oprávněna jmenovat náhradního člena do příštího rozhodnutí valné hromady. Člen dozorčí rady, který odstoupí z funkce, je povinen oznámit odstoupení písemně valné hromadě. Výkon jeho funkce skončí uplynutím jednoho měsíce ode dne doručení tohoto oznámení, neujednájí-li si jiný okamžik zániku funkce.
9. Členové dozorčí rady jsou povinni vykonávat svou působnost s péčí řádného hospodáře - tedy s nezbytnou loajalitou i s potřebnými znalostmi a pečlivostí a zachovávat mlčenlivost o důvěrných informacích a skutečnostech, jejichž prozrazení třetím osobám by mohlo způsobit společnosti újmu. Povinnosti mlčenlivosti se netýká předávání důvěrných informací či informací tvořících obchodní tajemství člena koncernu ostatním členům koncernu či jím zřízeným koncernovým orgánům za účelem naplňování koncernových zájmů, bude-li společnost jeho členem a bude-li zajištěna dostatečná ochrana těchto informací v rámci koncernu.
10. Je-li sporné, zda člen dozorčí rady jednal s péčí řádného hospodáře, nese důkazní břemeno o tom, že jednal s péčí řádného hospodáře, tento člen dozorčí rady, ledaže soud rozhodne, že to po něm nelze spravedlivě požadovat. Ti členové dozorčí rady, kteří způsobili společnosti porušením právních povinností při výkonu působnosti dozorčí rady újmu, odpovídají za tuto újmu společně a nerozdílně. Nenahradili-li členové dozorčí rady újmu, kterou společnosti způsobili porušením povinností při výkonu funkce, ačkoli byli povinni újmu nahradit, ručí věřiteli společnosti za její dluh v rozsahu, v jakém újmu nenahradili, pokud se věřitel plnění na společnosti nemůže domoci. Smlouva mezi společností a členem dozorčí rady nebo ustanovení stanov vylučující nebo omezující odpovědnost člena dozorčí rady za újmu jsou neplatné. Nikdo není oprávněn udělovat dozorčí radě pokyny týkající se její zákonné povinnosti kontroly působnosti představenstva.
11. Dozorčí rada se schází podle potřeby, nejméně jednou za tři měsíce. Zasedání dozorčí rady svolává předseda nebo jím pověřený člen. Na žádost kteréhokoliv člena dozorčí rady doručenou předsedovi nebo místopředsedovi musí být dozorčí rada svolána nejpozději do 14 kalendářních dnů ode dne doručení žádosti, která musí obsahovat odůvodnění a navrhovaný pořad jednání.
12. Jednání dozorčí rady svolává předseda nebo zastupující místopředseda pozvánkou, která musí být členům dozorčí rady doručena nejpozději 4 kalendářní dny před dnem jednání dozorčí rady a musí zejména obsahovat program, termín a místo jednání. Kratší než 4denní kalendářní lhůta pro doručení pozvánky je považována za dodrženu, pokud s termínem jednání vysloví souhlas všichni členové dozorčí rady.

13. Dozorčí rada, která je usnášeníschopná za přítomnosti nadpoloviční většiny členů, rozhoduje o projednávaných záležitostech většinou hlasů přítomných členů dozorčí rady. V případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy.
14. Jednání dozorčí rady řídí předseda, zastupující místopředseda nebo pověřený člen dozorčí rady. O průběhu zasedání dozorčí rady pořizuje předsedající zápis, který podepisuje předsedající a zapisovatel; přílohou zápisu je seznam přítomných. Zápis obsahuje termín a místo jednání, účast členů dozorčí rady a ostatních přítomných osob a usnesení dozorčí rady. V zápisu musí být jmenovitě uvedeni členové dozorčí rady, kteří hlasovali proti jednotlivým usnesením dozorčí rady nebo se zdrželi hlasování; u neuvedených členů (tj. členů, u nichž není v zápisu uvedeno, že hlasovali proti jednotlivým rozhodnutím nebo, že se zdrželi hlasování) se má za to, že hlasovali pro přijetí rozhodnutí. Pokud není prokázáno něco jiného, platí, že neuvedení členové hlasovali pro přijetí usnesení.
15. V nutných bezodkladných případech může předseda nebo zastupující místopředseda vyvolat usnesení dozorčí rady "per rollam" (po okruhu) výzvou k písemnému vyjádření stanoviska doručenou všem členům dozorčí rady způsobem určeným pro doručení pozvánky na jednání dozorčí rady. Takto učiněná rozhodnutí dozorčí rady jsou platná, pouze souhlasili-li s nimi všichni členové dozorčí rady. Tato usnesení musí být zapsána v zápise na nejbližším zasedání dozorčí rady.
16. Dozorčí rada je povinna valnou hromadu vyzvat bez zbytečného odkladu k učinění příslušného rozhodnutí vždy, vyžadují-li to zájmy společnosti a současně navrhopvat potřebná opatření.
17. Členové dozorčí rady nesmí (zákaz konkurence):
 - a) podnikat v předmětu činnosti společnosti, a to ani ve prospěch jiných osob, ani zprostředkovávat obchody společnosti pro jiného,
 - b) být členem statutárního orgánu jiné právnické osoby s obdobným předmětem činnosti nebo osobou v obdobném postavení, ledaže jde o koncern,
 - c) účastnit se na podnikání jiné obchodní korporace jako společník s neomezeným ručením nebo jako ovládající osoba jiné osoby se stejným nebo obdobným předmětem činnosti.
18. Pokud člen dozorčí rady na některou z výše uvedených okolností písemně upozornil valnou hromadu, má se za to, že tento člen dozorčí rady činnost, které se zákaz týká, zakázanou nemá. To neplatí, pokud valná hromada vyslovila nesouhlas s výše uvedenou činností do jednoho měsíce ode dne, kdy byla na tyto okolnosti upozorněna.
19. Funkce člena dozorčí rady je neslučitelná s funkcí člena představenstva, prokuristy, nebo osoby oprávněné podle zápisu v obchodním rejstříku jednat jménem společnosti. V ostatním upravují vztah mezi členem dozorčí rady a společností zákon, tyto stanovy a smlouva o výkonu funkce.
20. Předseda dozorčí rady je oprávněn účastnit se jednání představenstva.
21. Dozorčí rada určí svého člena, který zastupuje společnost v řízení před soudy a jinými orgány proti členu představenstva.

XIV) Výbor pro audit

1. Výbor pro audit vykonává v souladu se zákonem č. 93/2009 Sb., o auditorech (dále jen „zákon o auditorech“), aniž je tím dotčena odpovědnost členů představenstva nebo dozorčí rady, zejména následující činnosti:
 - a) sleduje účinnost vnitřní kontroly, systému řízení rizik,

- b) sleduje účinnost vnitřního auditu a jeho funkční nezávislost, je-li funkce vnitřního auditu zřízena,
 - c) sleduje postup sestavování účetní závěrky a konsolidované účetní závěrky a předkládá řídicímu nebo kontrolnímu orgánu doporučení k zajištění integrity systémů účetnictví a finančního výkaznictví,
 - d) doporučuje auditora kontrolnímu orgánu s tím, že toto doporučení, nestanoví-li přímo použitelný předpis Evropské unie upravující specifické požadavky na povinný audit subjektů veřejného zájmu jinak, řádně odůvodní,
 - e) posuzuje nezávislost statutárního auditora a auditorské společnosti a poskytování neauditorských služeb subjektu veřejného zájmu statutárním auditorem a auditorskou společností,
 - f) projednává s auditorem rizika ohrožující jeho nezávislost a ochranná opatření, která byla auditorem přijata s cílem tato rizika zmírnit,
 - g) sleduje proces povinného auditu; přitom vychází ze souhrnné zprávy o systému zajištění kvality,
 - h) vyjadřuje se k výpovědi závazku ze smlouvy o povinném auditu nebo odstoupení od smlouvy o povinném auditu podle § 17a odst. 1 zákona o auditorech,
 - i) posuzuje, zda bude auditorská zakázka předmětem přezkumu řízení kvality auditorské zakázky jiným statutárním auditorem vykonávajícím auditorskou činnost vlastním jménem a na vlastní účet nebo auditorskou společností,
 - j) informuje kontrolní orgán o výsledku povinného auditu a jeho poznatcích získaných ze sledování procesu povinného auditu,
 - k) informuje kontrolní orgán, jakým způsobem povinný audit přispěl k zajištění integrity systémů účetnictví a finančního výkaznictví,
 - l) rozhoduje o pokračování provádění povinného auditu auditorem,
 - m) schvaluje poskytování jiných neauditorských služeb,
 - n) schvaluje zprávu o závěrech výběrového řízení ve výběrovém řízení.
2. Výbor pro audit je oprávněn nahlížet do dokladů a záznamů týkajících se činnosti společnosti v rozsahu nezbytném pro výkon činnosti výboru pro audit.
 3. Členové výboru pro audit jsou povinni vykonávat svou působnost s péčí řádného hospodáře a zachovávat mlčenlivost o důvěrných informacích a skutečnostech, jejichž prozrazení třetím osobám by mohlo společnosti způsobit škodu. Povinnost mlčenlivosti trvá i po ukončení výkonu funkce.
 4. Výbor pro audit má 5 členů, které volí a odvolává valná hromada z nevykonných členů dozorčích rad nebo ze třetích osob. Členové výboru pro audit nemohou být členy představenstva, nebo prokuristy. V ostatním upravují vztah mezi členem výboru pro audit a společností zákon, tyto stanovy a smlouva o výkonu funkce.
 5. Členové výboru pro audit si volí ze svého středu předsedu a místopředsedu.
 6. Pokud člen výboru pro audit zemře, odstoupí z funkce, je odvolán nebo jinak skončí jeho funkční období, musí valná hromada do 2 měsíců zvolit nového člena výboru pro audit. Člen výboru pro audit může ze své funkce odstoupit písemným prohlášením doručeným valné hromadě. Výkon jeho funkce skončí uplynutím jednoho měsíce ode dne doručení tohoto oznámení, neujedná-li jiný okamžik zániku funkce.

7. Výbor pro audit je způsobilý se usnášet za účasti nadpoloviční většiny všech členů. Při rozhodování má každý člen výboru pro audit jeden hlas. Výbor pro audit rozhoduje nadpoloviční většinou hlasů všech svých členů.
8. Zasedání výboru pro audit se konají dle potřeby. O průběhu zasedání výboru pro audit se pořizuje zápis, který podepisuje předseda a zapisovatel; přílohou zápisu je seznam přítomných. Zápis obsahuje termín a místo zasedání, účast členů výboru pro audit a ostatních přítomných osob a usnesení výboru pro audit. V nutných neodkladných případech může předseda výboru pro audit vyvolat hlasování mimo zasedání (per rollam) v písemné podobě nebo s využitím technických prostředků. Návrh usnesení musí být zaslán všem členům výboru pro audit.

XV) Hospodaření společnosti a podíl na zisku

1. Akcionář má právo na podíl na zisku (dividenda), který valná hromada podle výsledku hospodaření určila k rozdělení.
2. Společnost nesmí rozdělit zisk nebo jiné zdroje akcionáři, pokud se ke dni skončení posledního účetního období vlastní kapitál vyplývající z řádné nebo mimořádné účetní závěrky nebo vlastní kapitál po tomto rozdělení sníží pod výši upsaného základního kapitálu zvýšeného o fondy, které nelze podle tohoto zákona nebo stanov rozdělit mezi akcionáře. Částka k rozdělení mezi akcionáře nesmí překročit výši zisku posledního skončeného účetního období zvýšenou o nerozdělený zisk z předchozích období a sníženou o ztráty z předchozích období a o přiděly do rezervních a jiných fondů v souladu se zákonem a stanovami.
3. Akcionář podíl na zisku nevrací, ledaže věděl nebo měl vědět, že při vyplacení byly porušeny zákonem o obchodních korporacích stanovené podmínky. V pochybnostech se dobrá víra předpokládá.
4. Společnost je povinna vykonávat předmět činnosti v rámci politiky společenské odpovědnosti vždy tak, aby si tím nepřivodila úpadek nebo hrozící úpadek podle jiného právního předpisu.

XVI) Úhrada ztrát společnosti

1. O způsobu úhrady ztrát společnosti vzniklých v uplynulém obchodním roce rozhoduje valná hromada na návrh představenstva.

XVII) Přeměny společnosti, zrušení a zánik společnosti

1. Přeměnou společnosti je fúze, rozdělení a změna právní formy.
2. Zániku společnosti předchází její zrušení s likvidací nebo bez likvidace.
3. Bližší podmínky týkající se přeměn společnosti a jejího zrušení upravuje zákon.
4. Způsob provedení likvidace společnosti při jejím zrušení se řídí obecně závaznými právními předpisy.
5. O způsobu vypořádání likvidačního zůstatku majetku společnosti rozhoduje valná hromada. Likvidační zůstatek se dělí mezi akcionáře v poměru odpovídajícím jmenovité hodnotě jejich akcií.
6. Společnost zaniká výmazem z veřejného rejstříku.

XVIII) Doplňování a změna stanov

1. O doplnění nebo jiné změně těchto stanov rozhoduje valná hromada, pokud nejde o změnu v důsledku zvýšení základního kapitálu představenstvem podle § 511 zákona o obchodních korporacích nebo o změnu, ke které došlo na základě jiných právních skutečností.
2. Návrh na doplnění nebo jinou změnu stanov může podat také představenstvo nebo dozorčí rada.
3. Rozhodnutí o změně stanov se osvědčuje veřejnou listinou. Obsahem veřejné listiny je také schválený text změny stanov.
4. Návrhy změn stanov zpracovává představenstvo s přihlédnutím ke kogentním ustanovením zákona o obchodních korporacích a dalším obecně závazným právním předpisům. Po schválení valnou hromadou představenstvo zabezpečí zpracování úplného znění stanov společností a předloží je příslušnému rejstříkovému soudu.
5. V případě, že valná hromada rozhoduje o štěpení akcií či spojení více akcií do jedné, o změně formy nebo druhu akcií anebo o omezení převoditelnosti akcií na jméno nebo zaknihovaných akcií či její změně, nabývá změna stanov účinnosti ke dni zápisu těchto skutečností do obchodního rejstříku. Ostatní změny stanov, o nichž rozhoduje valná hromada, nabývají účinnosti okamžikem jejího rozhodnutí, ledaže z tohoto rozhodnutí nebo ze zákona plyne, že nabývají účinnosti později.
6. Přijme-li valná hromada rozhodnutí, jehož důsledkem je změna obsahu stanov, toto rozhodnutí nahrazuje rozhodnutí o změně stanov a osvědčuje se veřejnou listinou. Jestliže z tohoto rozhodnutí neplyne, zda, popřípadě jakým způsobem, se stanovy mění, rozhodne o změně stanov představenstvo v souladu s rozhodnutím valné hromady. Rozhodnutí představenstva o změně obsahu stanov se osvědčuje veřejnou listinou.
7. Jestliže dojde ke změně v obsahu stanov na základě jakékoliv právní skutečnosti, je představenstvo společnosti povinno vyhotovit bez zbytečného odkladu poté, co se kterýkoliv člen představenstva o takové změně dozví, úplné znění stanov.

XIX) Právní poměry společnosti a řešení sporů

1. Vznik, právní poměry a zánik společnosti, jakož i všechny právní vztahy vyplývající ze stanov společnosti a pracovněprávní i jiné vztahy uvnitř společnosti, včetně vztahů z nemocenského pojištění a sociálního zabezpečení společnosti, se řídí obecně závaznými právními předpisy České republiky.
2. Případné spory mezi akcionáři a společností, společností a členy jejích orgánů, jakož i vzájemné spory mezi akcionáři, související s jejich účastí ve společnosti, budou řešeny primárně smírnou cestou.

XX) Oddělitelnost

1. V případě, že některé ustanovení stanov se ukáže neplatným, neúčinným nebo sporným, zůstávají ostatní ustanovení stanov touto skutečností nedotčena.

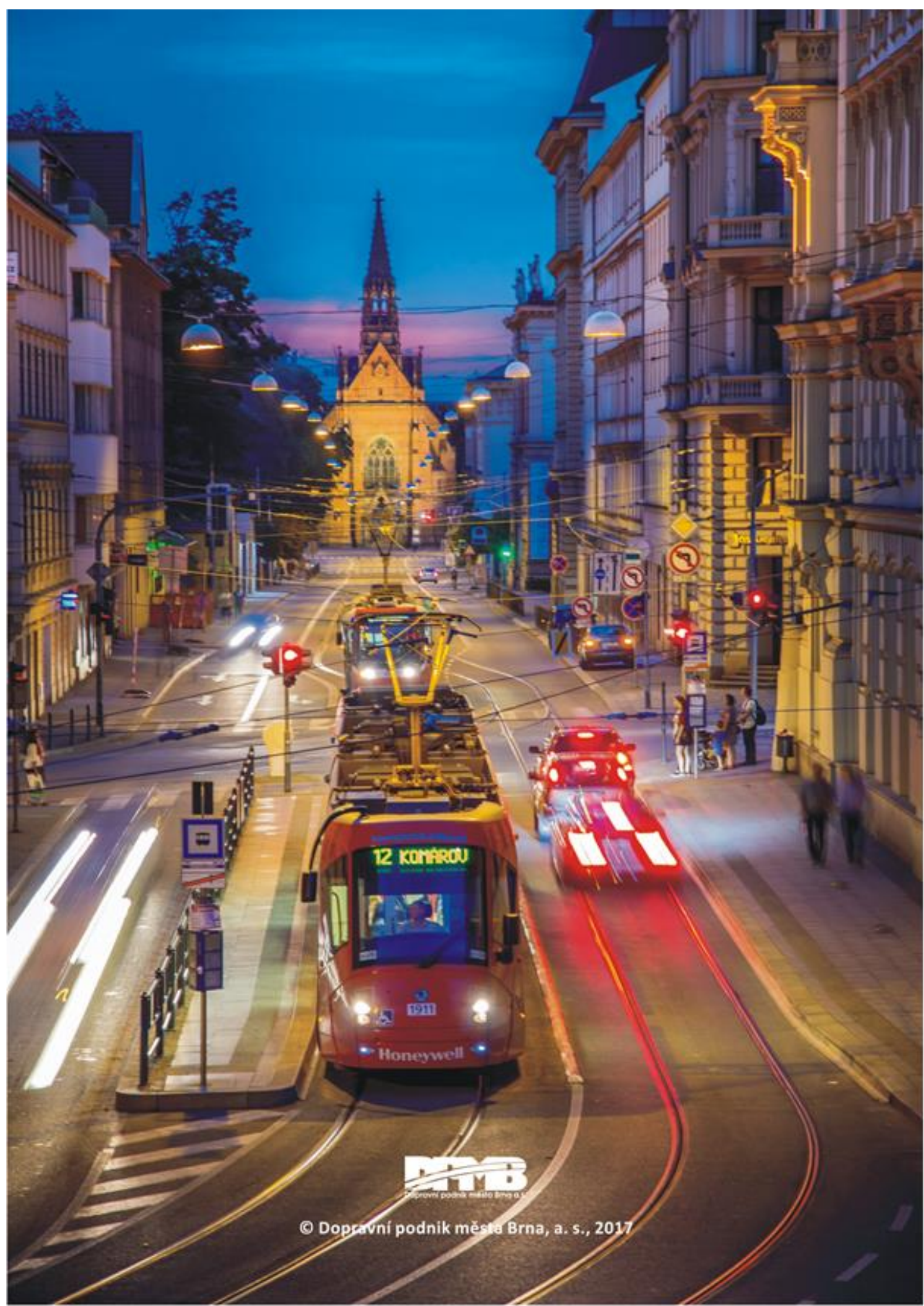
XXI) Závěrečná ustanovení

1. Společnost byla založena zakladatelem zakladatelskou listinou bez výzvy k upisování akcií.

2. Tato společnost se podřídila zákonu č. 90/2012 Sb., o obchodních společnostech a družstvech jako celku ve smyslu § 777 odst. 5 tohoto zákona.

XXII) Obsah

I)	ZALOŽENÍ, VZNIK, TRVÁNÍ AKCIOVÉ SPOLEČNOSTI A JEJÍ ÚČEL _____	45
II)	OBCHODNÍ FIRMA _____	45
III)	SÍDLO A IČO SPOLEČNOSTI _____	45
IV)	JEDNÁNÍ A PODEPISOVÁNÍ ZA SPOLEČNOST _____	45
V)	PŘEDMĚT PODNIKÁNÍ A ČINNOSTI, ÚČASTENSTVÍ V KONCERNOVÉM USPOŘÁDÁNÍ _____	46
VI)	ZÁKLADNÍ KAPITÁL, POČET, DRUH, FORMA, JMENOVITÁ HODNOTA A PODOBA VYDANÝCH AKCIÍ _____	47
VII)	ZVÝŠENÍ ZÁKLADNÍHO KAPITÁLU _____	47
VIII)	POSTUP PŘI ZVÝŠENÍ ZÁKLADNÍHO KAPITÁLU _____	48
IX)	SNÍŽENÍ ZÁKLADNÍHO KAPITÁLU _____	49
X)	ORGÁNY SPOLEČNOSTI _____	50
XI)	VALNÁ HROMADA _____	50
XII)	PŘEDSTAVENSTVO _____	51
XIII)	DOZORČÍ RADA _____	56
XIV)	VÝBOR PRO AUDIT _____	59
XV)	HOSPODAŘENÍ SPOLEČNOSTI A PODÍL NA ZISKU _____	61
XVI)	ÚHRADA ZTRÁT SPOLEČNOSTI _____	61
XVII)	PŘEMĚNY SPOLEČNOSTI, ZRUŠENÍ A ZÁNİK SPOLEČNOSTI _____	61
XVIII)	DOPLŇOVÁNÍ A ZMĚNA STANOV _____	62
XIX)	PRÁVNÍ POMĚRY SPOLEČNOSTI A ŘEŠENÍ SPORŮ _____	62
XX)	ODDĚLITELNOST _____	62
XXI)	ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ _____	62
XXII)	OBSAH _____	63



DTMB
Dopravní podnik města Brna a.s.

© Dopravní podnik města Brna, a. s., 2017