



10 p

ZM7/ 3823

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

**Název:**

**Návrh Individuální vlastnické politiky společnosti Brněnské komunikace, a. s.**

**Obsah:**

- Důvodová zpráva (str. 2)
- Individuální vlastnická politika společnosti Brněnské komunikace, 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 Brněnské komunikace, 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 ke schválení.

**Zpracoval:**

Ing. Zdeněk Forman

vedoucí Kanceláře koncernového výboru

**Předkládá:**

Rada města Brna

## Důvodová zpráva

Individuální vlastnická politika společnosti Brněnské komunikace, 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 5/6...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

# **Vlastnická politika Brněnské komunikace a.s.**

Doporučeno RMB 22.5. 2018

## Obsah

<b>1</b>	<b>ÚVOD.....</b>	<b>5</b>
1.1	ZÁKLADNÍ CÍL DOKUMENTU .....	5
<b>2</b>	<b>ÚČEL VLASTNICKÉ POLITIKY SPOL. BRNĚNSKÉ KOMUNIKACE A.S.....</b>	<b>6</b>
2.1	DEFINICE VLASTNICKÉ POLITIKY.....	6
2.2	ÚČEL A CÍL.....	6
<b>3</b>	<b>VLASTNICKÁ POLITIKA SPOL. BRNĚNSKÉ KOMUNIKACE A.S. ....</b>	<b>7</b>
3.1	VÝKON FUNKCE SPOL. BRNĚNSKÉ KOMUNIKACE A.S. VŮČI SMB A OBYVATELSTVU .....	7
3.2	POSLÁNÍ, VIZE A CÍLE SPOL. BRNĚNSKÉ KOMUNIKACE A.S. ....	7
3.3	FUNKCE SPOL. BRNĚNSKÉ KOMUNIKACE A.S. S PŘESAHEM NA SPOLEČENSKOU ODPOVĚDNOST .....	8
3.4	KLÍČOVÉ PROCESY – BRNĚNSKÉ KOMUNIKACE A.S.....	9
3.5	OBCHODNÍ CÍLE SPOL. BRNĚNSKÉ KOMUNIKACE A.S. ....	10
3.6	SYNERGIE S OSTATNÍMI MĚSTSKÝMI SPOLEČNOSTMI .....	11
3.7	LEGISLATIVA .....	11
3.8	ETICKÝ KODEX – BRNĚNSKÉ KOMUNIKACE A.S. ....	13
<b>4</b>	<b>ZÁSADY ŘÍZENÍ BKOM A POSTAVENÍ ORGÁNŮ BKOM V KONCERNU .....</b>	<b>16</b>
4.1	RADA MĚSTA BRNA.....	16
4.2	ZASTUPITELSTVO MĚSTA BRNA.....	16
4.3	MAGISTRÁT MĚSTA BRNA .....	16
4.4	KONCERNOVÝ VÝBOR .....	17
4.5	KANCELÁŘ KONCERNOVÉHO VÝBORU .....	17
4.6	PŘEDSTAVENSTVO BKOM .....	18
4.7	DOZORČÍ RADA BKOM.....	18
4.8	VÝBOR PRO AUDIT BKOM .....	18
<b>5</b>	<b>OBLASTI JEDNOTNÉHO ŘÍZENÍ KONCERNU .....</b>	<b>20</b>
5.1	POLITIKA BKOM A JEJÍ VZTAH S JEDNOTNOU POLITIKOU KONCERNU .....	20
5.2	BEZPEČNOSTNÍ POLITIKA .....	20
5.2.1	<i>Cíle politiky.....</i>	20
5.2.2	<i>Charakteristika politiky.....</i>	20
5.2.3	<i>Dílčí oblasti a metody uplatňování bezpečnostní politiky.....</i>	21

5.3	PERSONÁLNÍ POLITIKA .....	23
5.3.1	<i>Cíle politiky</i> .....	23
5.3.2	<i>Charakteristika politiky</i> .....	23
5.3.3	<i>Metody uplatňování politiky</i> .....	23
5.4	FINANCOVÁNÍ .....	25
5.4.1	<i>Cíle politiky</i> .....	25
5.4.2	<i>Charakteristika politiky</i> .....	25
5.5	DIVIDENDOVÁ POLITIKA .....	26
5.6	INVESTIČNÍ POLITIKA.....	26
5.6.1	<i>Cíle politiky</i> .....	26
5.6.2	<i>Charakteristika politiky</i> .....	26
5.6.3	<i>Metody uplatňování politiky</i> .....	26
5.7	IT POLITIKA.....	27
5.7.1	<i>Cíle politiky</i> .....	27
5.7.2	<i>Charakteristika politiky</i> .....	28
5.7.3	<i>Metody uplatňování politiky</i> .....	28
5.8	CONTROLLING A REPORTING .....	29
5.8.1	<i>Cíle politiky</i> .....	29
5.8.2	<i>Charakteristika politiky</i> .....	29
5.8.3	<i>Metody uplatňování politiky</i> .....	29
5.9	AUDIT.....	30
5.9.1	<i>Cíle politiky</i> .....	30
5.9.2	<i>Charakteristika politiky</i> .....	30
5.10	MAJETKOVÁ POLITIKA.....	30
5.10.1	<i>Cíle majetkové politiky</i> .....	30
5.10.2	<i>Charakteristika politiky</i> .....	30
5.10.3	<i>Metody uplatňování politiky</i> .....	30
5.11	NÁKUP A PRODEJ.....	31
5.11.1	<i>Cíle politiky</i> .....	31
5.11.2	<i>Charakteristika politiky</i> .....	31
5.11.3	<i>Metody uplatňování politiky</i> .....	32
5.12	POLITIKA SDÍLENÝCH SLUŽEB A ORGANIZAČNÍCH ÚTVARŮ .....	32
5.12.1	<i>Cíle politiky</i> .....	32

5.12.2	<i>Charakteristika politiky</i> .....	32
5.12.3	<i>Metody uplatňování politiky</i> .....	33
5.13	POLITIKA SPOLEČENSKÉ ODPOVĚDNOSTI .....	34
5.13.1	<i>Cíle politiky</i> .....	34
5.13.2	<i>Charakteristika politiky</i> .....	34
5.13.3	<i>Metody uplatňování politiky</i> .....	34
5.14	POLITIKA VZTAHŮ S VEŘEJNOSTÍ (PR) A PROPAGACE .....	35
5.14.1	<i>Cíle politiky</i> .....	35
5.14.2	<i>Charakteristika politiky</i> .....	35
5.14.3	<i>Metody uplatňování politiky</i> .....	36
<b>6</b>	<b>PŘÍLOHY</b> .....	<b>37</b>
6.1	STANOVY .....	37
	<b>STANOVY</b> .....	<b>37</b>
6.2	PŘEHLED INTERNÍCH ŘÍDÍCÍCH AKTŮ .....	58

## 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, 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 vznikl pokyn vytvořit vlastnickou politiku statutárního města Brna ve vztahu k městským společnostem se 100% majetkovým podílem města.

### 1.1 Základní cíl dokumentu

Zpracování dokumentu vlastnické politiky městských společností má za cíl definovat základní cíle společností ve vztahu k veřejnosti a svým obchodním aktivitám, vzájemné synergické efekty ze spolupráce těchto společností a v neposlední řadě popsat klíčové procesy těchto společností.

## **2 Účel vlastnické politiky spol. Brněnské komunikace a.s.**

### **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 také zásady správy a další nástroje, jako je odměňování a personální politika, založená na vyhodnocení výkonu podniku a jeho orgánů.

### **2.2 Účel a cíl**

Účelem vlastnické politiky spol. Brněnské komunikace a.s. (dále jen BKOM) je definovat jasnou a konzistentní politiku jakým způsobem bude BKOM vykonávat správu a řízení této městské společnosti. Dokumentace bude obsahovat základní cíle a priority ve vztahu k SMB, bude stanovovat obchodní a celospolečenské cíle výkonu a správy BKOM a navazovat na společné zásady SMB stanovené ve vlastnické politice SMB.

Cílem dokumentu je také vytvořit materiál poskytující informace o principech řízení společnosti a materiál stanovující pravidla řízení BKOM. Vlastnická politika BKOM se pak stane vodítkem pro stanovení obchodní strategie firmy, tvorbě finančního a investičního plánu a principů celospolečenské odpovědnosti.

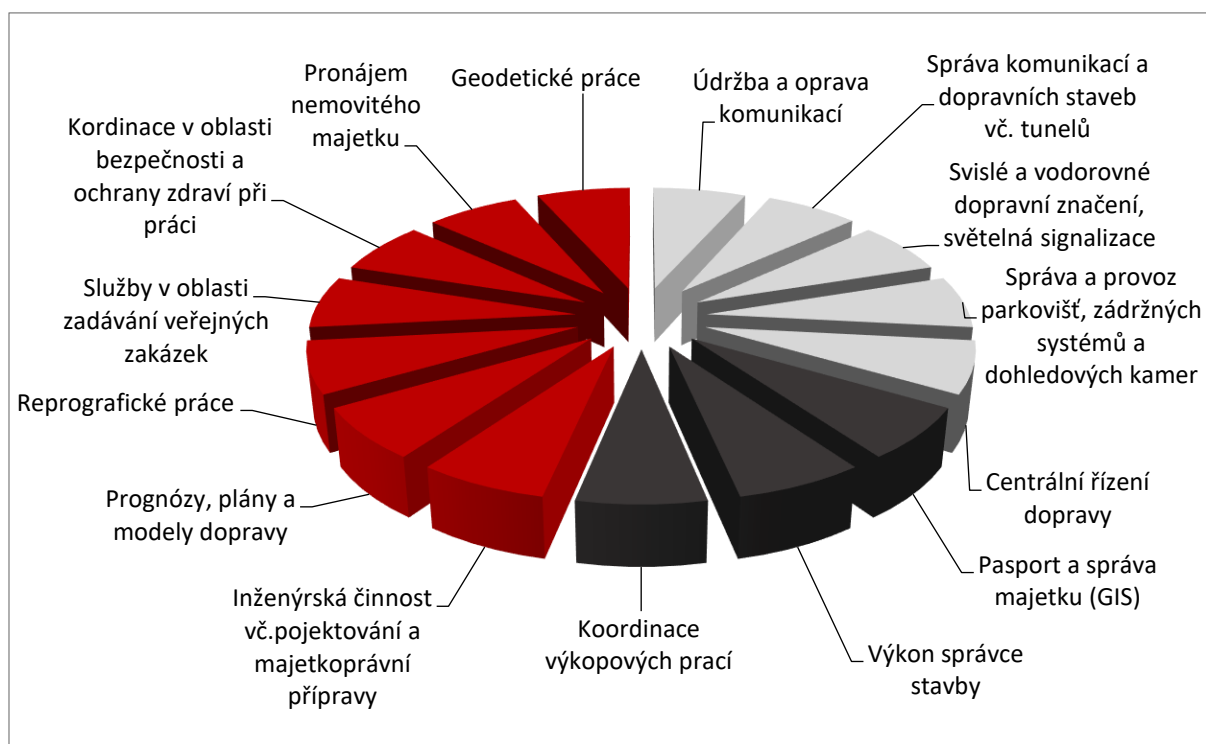


### 3 Vlastnická politika spol. Brněnské komunikace a.s.

#### 3.1 Výkon funkce spol. Brněnské komunikace a.s. vůči SMB a obyvatelstvu

Posláním BKOM je být partnerem pro dlouhodobou spolupráci v oblasti správy a údržby komunikačního majetku, zejména při zajištění komfortní statické a dynamické dopravy, a zároveň být odpovědným a kvalitním zaměstnavatelem s důrazem na nediskriminační zaměstnávání a transparentnost a rovněž partnerem pro koordinaci a přípravu významných rozvojových projektů ve městě Brně.

Ostatní vedlejší funkce BKOM vůči SMB a obyvatelům města jsou v grafu č. 3.1. Veškeré vedlejší funkce BKOM souvisí s doplněním hlavního poslání společnosti. Společnost mimo správy a údržby komunikačního majetku nabízí vše od plánování a modelování dopravy přes správu GIS a centrální řízení dopravy až po dodávky dopravního značení a světelné signalizace. Dále nabízí BKOM služby v oblasti administrace veřejných zakázek, geodetické a reprografické práce a správu a provoz parkovacích systémů. K činnostem BKOM patří také pronájem nemovitostí a v neposlední řadě i celospolečenská funkce blíže specifikovaná v kapitole věnující se celospolečenské odpovědnosti.



Graf č.3.1 - Výkon funkce BKOM vůči SMB a obyvatelům města

#### 3.2 Poslání, vize a cíle spol. Brněnské komunikace a.s.

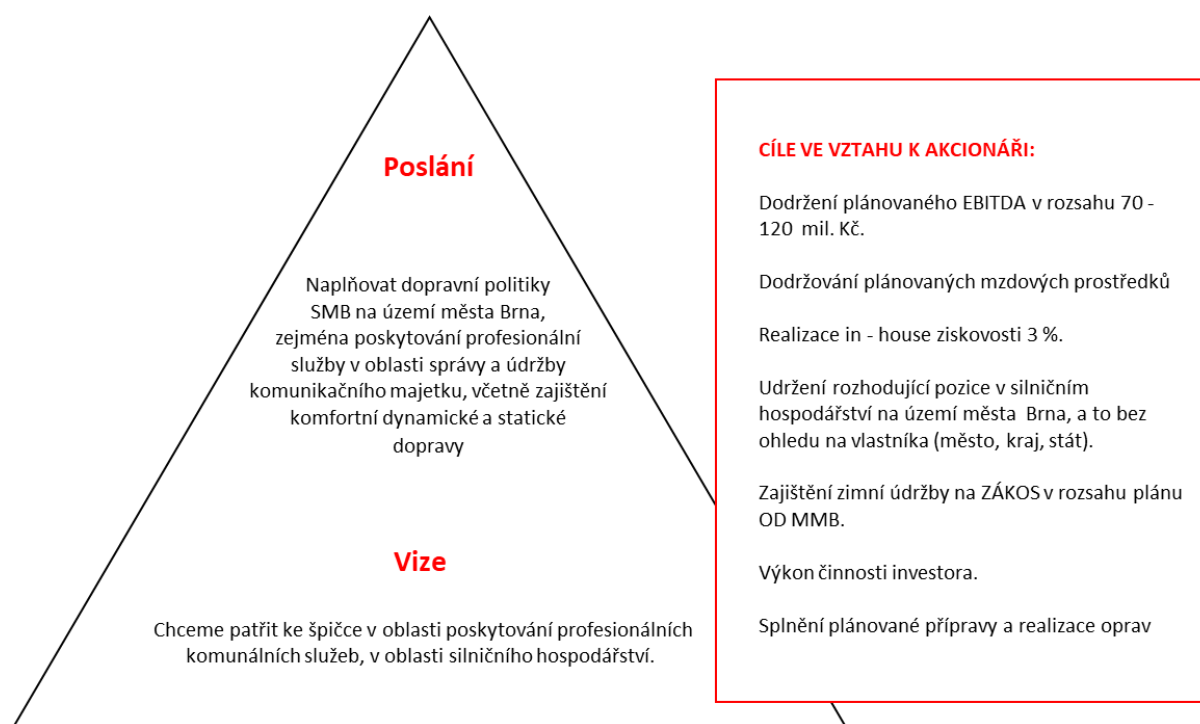
Mottem společnosti je heslo: **Kvalitní dopravní infrastruktura pro Brno**

Celospolečenské činnosti
Činnosti související s dalšími městskými společnostmi
Obchodní činnost

Tímto heslem zastřešuje BKOM celou škálu činností, které vykonává k naplnění svého poslání a svých vizí a jasně vyjadřuje též hlavní smysl existence společnosti. Posláním BKOM je naplňování dopravní politiky SMB na území statutárního města Brna, zejména poskytování profesionální služby v oblasti správy a údržby komunikačního majetku, včetně zajištění podmínek pro komfortní dynamickou a statickou dopravu.

Společnost je odpovědným a kvalitním zaměstnavatelem s důrazem na nediskriminační zaměstnávání a transparentnost. Je partnerem pro koordinaci a přípravu významných rozvojových projektů.

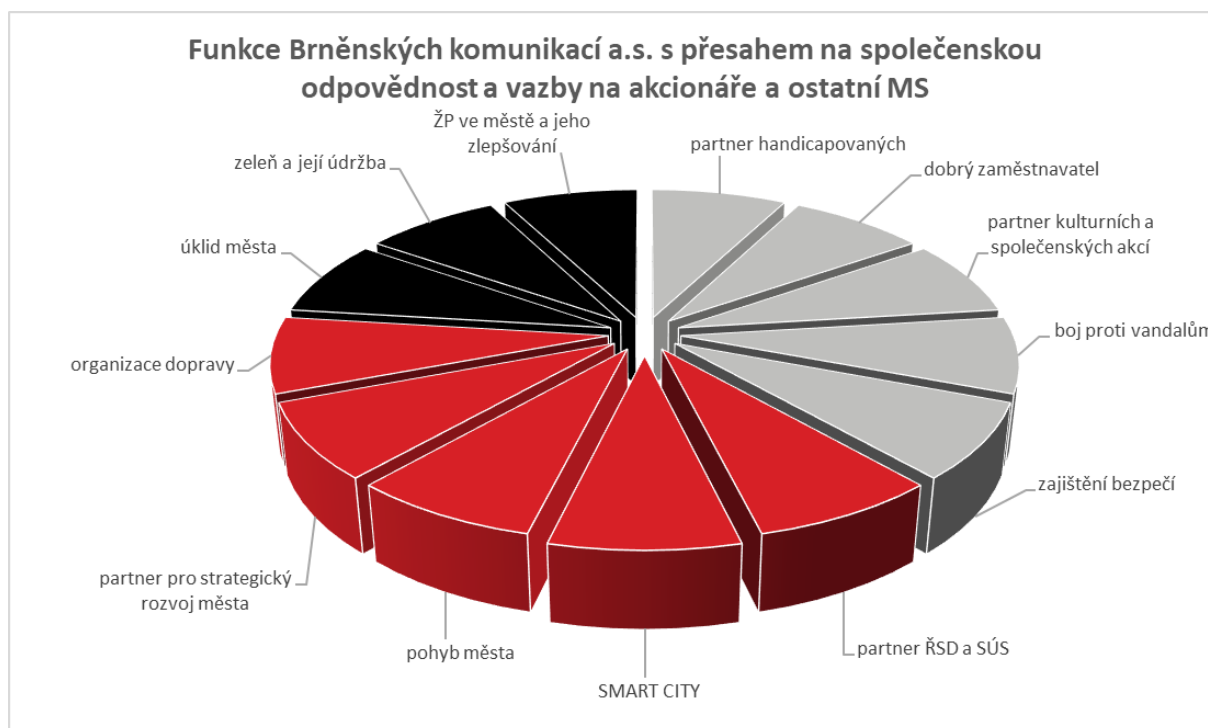
Vizí BKOM je patřit ke špičce v oblasti poskytování profesionálních komunálních služeb v oblasti silničního hospodářství. Veškeré podnikatelské aktivity BKOM realizuje s ohledem na záměry SMB, principy společenské odpovědnosti a spokojenost všech stakeholderů.



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

### 3.3 Funkce spol. Brněnské komunikace a.s. s přesahem na společenskou odpovědnost

BKOM obdržel Certifikát společenské odpovědnosti - CSR a v rámci téhož se zabývá podporou sportovních a vzdělávacích aktivit ve formě finančních darů i nefinančních příspěvků. BKOM dále finančně podporuje Dětský domov v Tišnově a areál dopravní výchovy a vzdělávání Městské policie Brno. V případě dopravního areálu se jedná především o úklid komunikací, údržbu dopravního značení, reprografické práce.



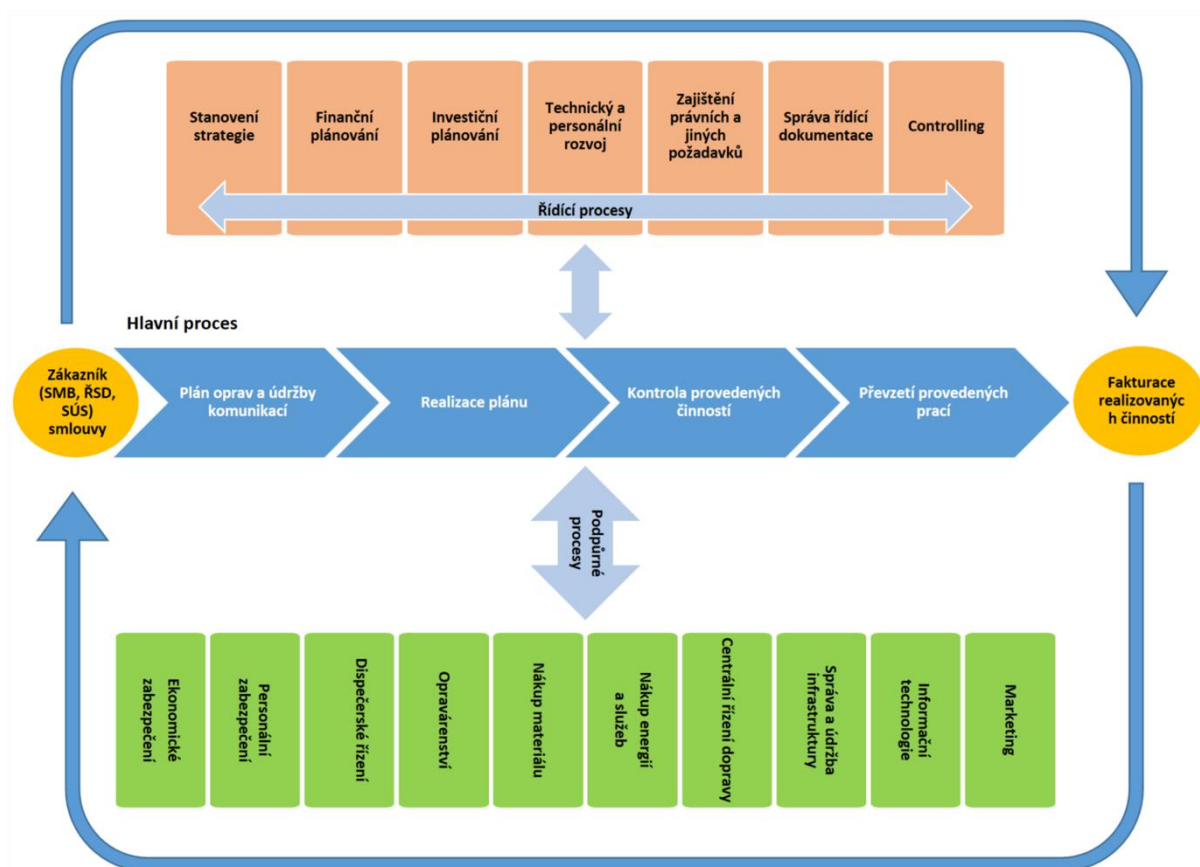
Graf č. 3.3 - Funkce spol. Brněnské komunikace a.s. s přesahem na společenskou odpovědnost a město

Sociální oblast
Enviromentální oblast
Ekonomická oblast

### 3.4 Klíčové procesy – Brněnské komunikace a.s.

Klíčovým procesem v BKOM je realizace správy a údržby komunikací na území města Brna. Tento proces je podporován jak řídicími procesy, tak podpůrnými procesy. Vstupem klíčového procesu je „plán oprav a údržby komunikací“, následuje „realizace plánu“, „kontrola provedených činností“ a „převzetí provedených prací zákazníkem“. Každá fáze procesu je podporována řídicími či podpůrnými procesy dle jejich charakteru.

Komplexně zastřešuje veškeré činnosti proces „strategické řízení“, vstupující do všech procesů, hlavních i dílčích. Na to navazuje „finanční plánování“, posléze i „controlling“, ovlivňující nejen chod procesů, ale i úseků společnosti z pohledu finančního řízení.



Obr. č. 3.4 - Klíčové procesy v Brněnské komunikace a.s.

### 3.5 Obchodní cíle spol. Brněnské komunikace a.s.

Veřejným cílem BKOM je zajištění sjízdnosti a schůdnosti místních komunikací ve vlastnictví města Brna, jejich evidence a údržba komunikačního majetku, údržba silnic v majetku státu a kraje na území města Brna vč. související infrastruktury (tunely). Dalším veřejným cílem je optimalizace a řízení dynamické dopravy a zajištění dostatečné kapacity parkovacích míst. S ohledem na tyto skutečnosti hledá BKOM neustále cesty optimalizace nákladů spojených s realizací těchto cílů.

Obchodní cíle pro střednědobé období jsou:

Dodržení plánovaného EBITDA v rozsahu 70 - 120 mil. Kč.

Dodržování plánovaných mzdových prostředků

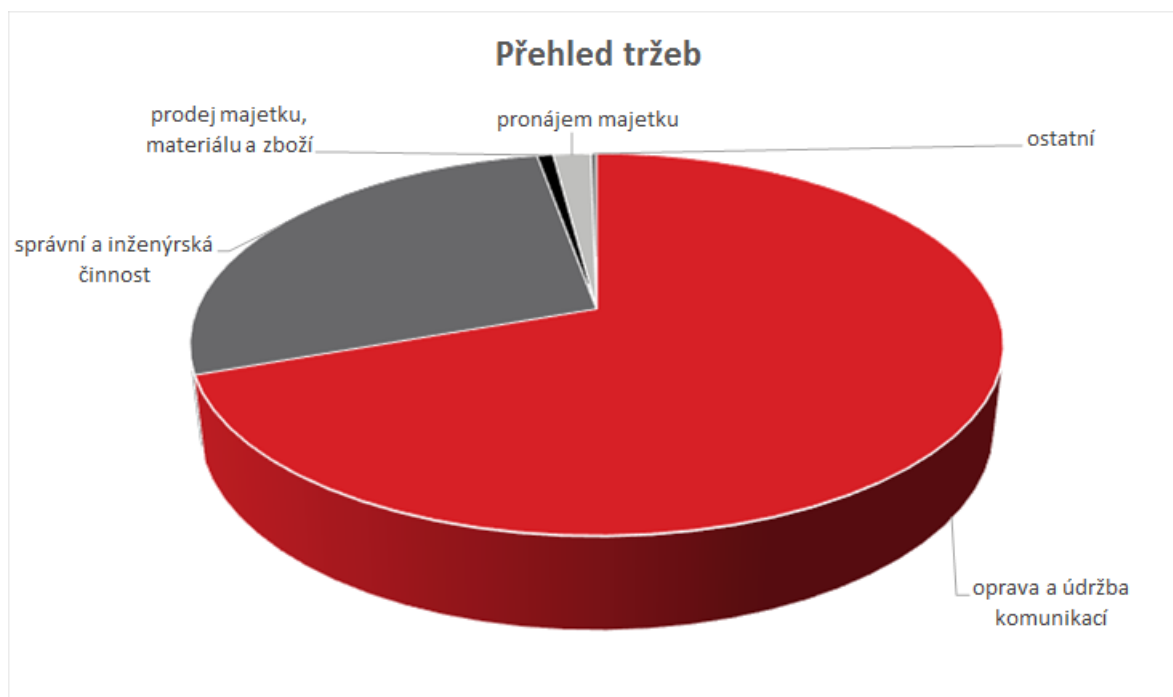
Realizace in - house ziskovosti 3 %.

Udržení rozhodující pozice v silničním hospodářství na území města Brna, a to bez ohledu na vlastníka (město, kraj, stát).

Zajištění zimní údržby na ZÁKOS v rozsahu plánu OD MMB.

Výkon činnosti investora.

Splnění plánované přípravy a realizace oprav komunikací města.



Graf č. 3.5 - Členění příjmů BKOM z hlavního předmětu podnikání

### 3.6 Synergie s ostatními městskými společnostmi

Brněnské komunikace a.s. ve vztahu ke všem městským firmám vystupují především jako správce místních komunikací a provozovatel centrálního řízení dopravy, městského kamerového dohledového systému (MKDS) a centrálního technického dispečinku (CTD). V oblasti ICT může BKOM nabídnout především spolupráci v oblasti evidence technické infrastruktury v rámci geografického informačního systému (GIS), jehož výstupy v hojné míře využívá v současnosti zejména Magistrát města Brna, úřady městské části, městská policie a PČR. Funkcionalitu MKDS a CTD datově využívá Ředitelství silnic a dálnic a jednotlivé složky Integrovaného záchranného systému Jihomoravského kraje pro svá operační střediska.

### 3.7 Legislativa

Základní zákony, kterými se společnost řídí, jsou zejména občanský zákoník (zákon č. 89/2012 Sb.) a zákon o pozemních komunikacích (zákon č. 13/1997 Sb.).

#### Řídící dokumenty schvalované akcionářem:

Společnost se řídí základním dokumentem, kterým jsou stanovy, jejichž schválení či změna přísluší pouze akcionáři. Stanovy upravují především způsob jednání a podepisování za společnost, předmět podnikání společnosti, výši základního kapitálu, počet, druh a formu vydaných akcií, postup při zvýšení nebo snížení základního kapitálu, postavení a pravomoci jednotlivých orgánů společnosti aj.

### **Řídící dokumenty schvalované představenstvem:**

Mezi další základní dokumenty společnosti patří plán investic, plán oprav, organizační řád, pracovní řád a kolektivní smlouva. Finanční plán definuje základní parametry hospodaření společnosti po následující rok v jednotlivých položkách.

Organizační řád je základním vnitřním organizačním předpisem společnosti. Upravuje strukturu společnosti, základní pravidla, zásady organizace a řízení společnosti, popisuje pracovní náplně jednotlivých útvarů a jejich vzájemné vztahy včetně vymezení odpovědností a pravomocí. Kolektivní smlouva upravuje vztahy mezi zaměstnavatelem a odborovou organizací a stanovuje práva a povinnosti smluvních stran a zaměstnanců v oblastech pracovněprávních. Mezi další důležité pracovněprávní dokumenty společnosti patří pracovní řád, který konkretizuje práva a povinnosti zaměstnanců vyplývající z pracovněprávních předpisů, a etický kodex.

### **Řídící dokumenty schvalované generálním ředitelem:**

K těmto řídicím dokumentům patří zejména směrnice, metodické pokyny a příkazy generálního ředitele. BKOM má aktuálně 55 směrnic a 47 metodických pokynů.

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.

### **ISO normy**

Zavedením norem ISO se snižuje riziko vyplývající z trestní odpovědnosti právnických osob. V rámci systému ISO jsou definovány a zavedeny přiměřené kontrolní mechanismy s aktivní povinností samokontroly, jejichž cílem je předcházet trestné činnosti, za kterou může být daná právnická osoba trestně odpovědná podle § 7 TOPO (Zákon č. 418/2011 Sb., o trestní odpovědnosti právnických osob a řízení proti nim).

Ve společnosti BKOM byly integrovány níže uvedené mezinárodní normy ISO:

**ČSN EN ISO 9001:2016 Systém managementu kvality** ( se zohledněním požadavků metodického pokynu Systém jakosti v oboru pozemních komunikací, vyhlášeném MD ČR 10.04.2001, pod č.j. 20840/01-120 v aktuálně platném znění)

Poslední recertifikace proběhla v Brněnských komunikacích, a.s. 31.03.2017, platnost do 30.03.2020.

**ČSN EN ISO 14001:2016 Systém environmentálního managementu**

Poslední recertifikace proběhla v Brněnských komunikacích, a.s. 31.03.2017, platnost do 30.03.2020.

**ČSN ISO/IEC 27001:2013 Systém managementu bezpečnosti informací**

Poslední recertifikace proběhla v Brněnských komunikacích, a.s. 29.05.2015, platnost do 28.05.2018.

### **ČSN OHSAS 18001:2008 Systém managementu BOZP**

Certifikace proběhla v Brněnských komunikacích, a.s 31.03.2017, platnost do 30.03.2020.

### **ČSN 01 0391 Systém managementu společenské odpovědnosti organizací - Požadavky**

Certifikace proběhla v Brněnských komunikacích, a.s 31.03.2017, platnost do 30.03.2020.

Ve společnosti probíhají pravidelné interní a externí (recertifikační a dohledové) audity výše uvedených mezinárodních ISO norem, přičemž interní audity se řídí směrnicí SmGR-006 Audity IMS.

#### **Legislativa s omezujícím dopadem na činnost společnosti - BKOM**

- Zákon č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích, ve znění pozdějších předpisů,
- Nařízení vlády č. 104/1997 Sb., kterým se provádí zákon o pozemních komunikacích,
- Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník,
- Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv),
- Zákon č. 183/2006 Sb., stavební zákon,
- Zákon č. 100/2001 Sb. o posuzování vlivů na životní prostředí,
- Zákon č. 309/2006 Sb. o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci,
- Nařízení vlády č. 591/2006 Sb., o bližších minimálních požadavcích na bezpečnost a ochrany zdraví při práci na staveništích,
- Zákon č. 184/2006 Sb., o odnětí nebo omezení vlastnického práva k pozemku nebo ke stavbě (zákon o vyvlastnění), ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 416/2009 Sb., o urychlení výstavby dopravní, vodní a energetické infrastruktury, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 361/2000, o silničním provozu.

### **3.8 Etický kodex – Brněnské komunikace a.s.**

**V rámci zavedení systému managementu společenské odpovědnosti se společnost Brněnské komunikace a.s. zavazuje dodržovat zásady etického chování, které jsou předpokladem pro udržení dobrého jména společnosti a důvěry zainteresovaných stran.**

#### **Etika, zákony a předpisy**

Společnost Brněnské komunikace a.s. (dále jen Společnost) svým korektním přístupem, slušností, profesionalitou a odpovědností každého zaměstnance usiluje o dlouhodobý růst a vytváření skutečné přidané hodnoty pro své zákazníky.

Zaměstnanci Společnosti budou vždy dodržovat etické a právní normy, budou se chovat profesionálně, čestně a budou dodržovat nejvyšší míru bezúhonnosti. Každý zaměstnanec bude dbát na dobré jméno společnosti, ochraňovat její zájmy a majetek.

Všichni zaměstnanci se budou řídit příslušnými zákony a předpisy včetně vlastních předpisů Společnosti, a to ve všech oblastech, ve kterých Společnost provozuje svou činnost. Zahrnuje to např. i zákony a předpisy, které prosazují spravedlivou hospodářskou soutěž, chrání soukromí osob, zajišťují ochranu proti korupci, zabývají se pracovním právem, bezpečností a ochranou zdraví při práci či ochranou životního prostředí.

Společnost jako zaměstnavatel je si vědoma hodnoty svých zaměstnanců, proto vztahy ve Společnosti jsou založeny na úctě k důstojnosti každého člověka a respektování základních lidských práv. Společnost vytváří zaměstnancům prostor pro svobodné vyjádření vlastního názoru.

Společnost dodržuje lidská práva vyjádřená Všeobecnou deklarací lidských práv.

### **Střety zájmu, dary a úplatky**

Zaměstnanci se musí vyhýbat veškerým střetům mezi osobními zájmy a zájmy Společnosti. Týká se to kromě jiného nabízení a přijímání osobních darů od zainteresovaných stran Společnosti s výjimkou přiměřených darů a pohoštění, jež jsou součástí běžné činnosti. Společnost odmítá veškeré úplatkářství a zdržuje se účasti na jakémkoli praní špinavých peněz.

### **Společnost a důvěrné informace**

Zaměstnanci, kteří získají jakékoli důvěrné obchodní nebo osobní informace, nebo se o nich dozví, musí zachovat důvěrnost takových informací a nesmí zpřístupňovat takové informace třetím stranám (včetně přátel a rodinných příslušníků).

### **Životní prostředí**

Společnost se vytrvale snaží sladovat zájmy komunity, životního prostředí a hospodářství a přispívat k udržitelnému rozvoji. Přitom bere v úvahu environmentální aspekty svých činností a usiluje o snížení jejich dopadů na životní prostředí.

Za účelem ochrany životního prostředí společnost implementovala do svého systému řízení také požadavky normy ČSN EN ISO 14001.

### **Zaměstnanci**

Společnost je zodpovědným zaměstnavatelem a podporuje rovné příležitosti pro své zaměstnance. Je zakázána jakákoli diskriminace, například na základě příslušnosti k etnické skupině, národnosti, věku, náboženství, invalidity, pohlaví, sexuální orientace, členství v odborové organizaci nebo politické aktivity. Společnost neschvaluje dětskou a nucenou práci a nespolupracuje s dodavateli, kteří tak činí. Společnost se snaží poskytovat všem zaměstnancům spravedlivé finanční ohodnocení.

Společnost dbá na zdravé a bezpečné pracovní prostředí. Zaměstnanci jsou však povinni respektovat bezpečnostní předpisy a dbát na to, aby neohrozili sebe, spolupracovníky nebo jiné osoby



nebo nezpůsobili materiální škody. Za tím účelem implementovala do svého systému řízení také požadavky normy ČSN OHSAS 18001.

### **Obchodní partneři**

Společnost usiluje o korektní jednání se všemi svými obchodními partnery, o zdvořilost, diskrétnost, bez jakéhokoli zvýhodňování a diskriminace.

Společnost usiluje o vzájemnou spokojenost při uzavírání smluv, vzájemně výhodnou cenovou politiku a o vysokou kvalitu svých služeb. Za tím účelem implementovala do svého systému řízení požadavky normy ČSN EN ISO 9001.

Společnost se zavazuje, že bude vytvářet bezpečné pracovní prostředí a pracovní pro své obchodní partnery a jejich zaměstnance, kteří se vyskytují na pracovištích Společnosti.

Stejné principy, které uplatňuje při jednání se svými zákazníky, bude Společnost uplatňovat při jednání se svými dodavateli a dalšími zainteresovanými stranami. Od dodavatelů očekává, že budou usilovat o dodržování stejných standardů v oblasti sociální odpovědnosti, jaké jsou uvedeny v tomto Etickém kodexu.

Tento Etický kodex Společnost zpřístupní pro zainteresované strany zveřejněním na svých webových stránkách

### **Závěr**

Společnost se zavazuje prošetřit jakékoli podezření na porušení tohoto kodexu. Jednání v rozporu s tímto Etickým kodexem bude napraveno.

Společnost se zavazuje, že nevyvodí žádné negativní důsledky pro zaměstnance, který oznámí porušení tohoto etického kodexu.

## 4 Zásady řízení BKOM a postavení orgánů BKOM 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 předvídán 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 BKOM, 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 BKOM 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
- připomínají 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 nevýhodnými 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 BKOM

Představenstvo BKOM je partnerem RMB. Jeho úkolem v rámci koncernu je zejména plnění pokynů udělených SMB jako řídicí osobou a plnění pravidelného reportingu. Bude rovněž instruovat své zástupce v koncernovém výboru tak, aby zájem BKOM 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 BKOM.

Představenstvo je obecně odpovědno za plnění všech smluvních závazků, které BKOM 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 BKOM způsobuje. Pokud bude saldo výhod a újm 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 BKOM:

- odpovídá za plnění koncernových pokynů včetně strategických a jiných dlouhodobých pokynů
- odpovídá za plnění koncernových smluv
- v zájmu BKOM 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 BKOM při prosazování koncernového zájmu

#### 4.7 Dozorčí rada BKOM

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 BKOM:

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

#### 4.8 Výbor pro audit BKOM

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 BKOM:

- 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 BKOM 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 řídicí 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 BKOM 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 BKOM 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 BKOM, 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 BKOM 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 BKOM členem společného Výboru kybernetické bezpečnosti pro všechny povinné subjekty koncernu. V BKOM 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 BKOM nepřiměřeně nezatěžovaly.

BKOM politiku řeší s ohledem na výkon své funkce a možná bezpečnostní rizika související s využíváním aktiv BKOM 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 BKOM 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 BKOM řešena v rámci systému řízení bezpečnosti informací dle ČSN ISO/IEC 27001:2013. Základním materiálem je vyhlášená bezpečnostní politika BKOM a zásady a popisy procesů souvisejících s bezpečností fyzickou, bezpečností informací a řízením rizik jsou následně popsány ve směrnících SmGŘ-035, SmGŘ-039 – SmGŘ-046, MpGŘ035.

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, zvažuje BKOM uzavření pojistné smlouvy, která by kryla případné negativní dopady.

### **Bezpečnost a ochrana zdraví při práci (BOZP)**

Politika v oblasti BOZP je v BKOM 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 BKOM 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 zapracované do závazných směrnic specializovaných přímo na oblast BOZP a PO : BOZP směrnice - bezpečnost a ochrana zdraví při práci, práce a pracoviště zakázané zaměstnankyním a mladistvým zaměstnancům, poskytování OOPP, roční prověrky BOZP, traumatologický plán, místní provozní bezpečnostní předpis pro provoz dopravy dopravními prostředky. Dále se jedná o metodické pokyny k zajištění BOZP : zabezpečení provozů s nebezpečím výbuchu, stanovení pravidel a vedoucích ke kontrolám na požití alkoholu a jiných návykových látek, nakládání s chemickými látkami a směsmi, dispečink havarijní a posypové služby, montáže a údržba svislého dopravního značení, pokládka vodorovného dopravního značení.

PO směrnice – stanovení organizace zabezpečení PO a metodické pokyny: preventivní požární hlídky, zajištění požární bezpečnosti při svařování a ostatní činnosti s otevřeným ohněm.

### **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 BKOM, 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 zapracovány do následujících vnitropodnikových směrnic:

SmGŘ- 054 Plánování EMS – součástí je identifikace a řízení environmentálních aspektů,

SmGŘ-055 Provoz EMS – součástí je havarijní připravenost a monitorování,

MpPÚ2000-01 Nakládání s odpady

MpPÚ2000-02 Nakládání s chemickými látkami a směsmi



Plán opatření pro případ ohrožení kvality podzemních a povrchových vod – provozovna Masná 7 schválený vodoprávním úřadem

Havarijní řády objektů, kde je nakládáno se závadnými látkami např. ČS PHM, sklady hořlavých kapalin

Havarijní řády vozidel přepravujících závadné látky

Plán ochrany ŽP na stavbách

Provozní řád vodního díla ČOV Rebeka 01

Provozní řád vodního díla Kalová pole s ORL

## **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 BKOM 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, Kolektivní smlouva. Personální činnosti jsou pak dále upraveny speciálními směrnici, zejména: SmGŘ-005 Řízení lidských zdrojů-personalistika, SmGŘ-002 Vnitropodnikový mzdový předpis, SmGŘ-010 Používání referentských vozidel pro soukromé účely, Poskytování OOPP, hygienických prostředků a ochranných nápojů, SmGŘ-036 Požadavky zaměstnavatele na oděv zaměstnanců, SmGŘ-047 Přidělování a užívání mobilních telefonů.

### **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 využití 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.

### **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 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. Dělníci a pomocný obslužný personál jsou odměňováni tarifní hodinovou mzdou, THP smluvní měsíční mzdou. Mzdový předpis 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 BKOM 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 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**

Zásadním příjmem jsou příjmy za služby městu Brnu hrazené z rozpočtu města na základě příkazní smlouvy. Dalším zásadním zdrojem financování společnosti je průběžná fakturace společnosti vůči Jihomoravskému kraji a Ředitelství silnic a dálnic, za údržbu silničního majetku uvedených vlastníků, na území města Brna. Dalším příjmem společnosti jsou vlastní výnosy, zejména tržby z parkovacích domů a tržby z pronájmu majetku.

## 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 silniční infrastruktury v oblasti dynamické i statické dopravy, vozového parku, systémů telematiky 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 údržby a hmotného majetku bezprostředně souvisejícího s výkonem údržby komunikací. Strategii respektují roční plány investic, ve kterých jsou tyto skutečnosti zohledněny, je prováděna kontrola jejich plnění. Investice v oblasti silniční infrastruktury vycházejí z potřeb a politiky města, v oblasti dopravy.

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:

SmGŘ-049 Controlling  
SmGŘ-013 Tvorba smlouvy  
SmGŘ-048 Pravidla pro uzavírání nájemních smluv  
SmGŘ-038 Zásady a postupy při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu  
SmGŘ-027 Obměna referentských vozidel  
SmGŘ-050 Komunikace s veřejností a propagace společnosti  
SmGŘ-053 Sociální odpovědnost  
MpPÚ2100-01 Opravy živičných komunikací  
MpPÚ2100-03 Údržba a opravy živičných vpustí  
MpPÚ2100-04 Předlažby chodníků a vozovek  
MpPÚ2100-05 Zřízení a opravy svodidel, zábradlí a směrových sloupků  
MpPÚ2100-06 Čištění komunikací a údržba silniční zeleně  
MpPÚ2100-07 Zimní údržba komunikací  
MpPÚ2200-02 Montáže a údržba svislého dopravního značení  
MpPÚ2200-03 Opravy a údržba světelného signalizačního zařízení  
MpPÚ2200-04 Pokládka vodorovného dopravního značení  
MpPÚ2300-02 Zahájený a nedokončený odtah vozidel  
MpSÚ3100-01 Kauce v souvislosti s užíváním komunikací

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 BKOM. 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 BKOM 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 BKOM jsou plně řízeny a zlepšovány dle mezinárodních standardů ISO 9001:2016 a ISO/EIC 27001:2013 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 BKOM 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 BKOM po dobu 5-10 let, zabezpečenou aktuálností a podporou)
- standardizace (zajistit dodržení běžných technických standardů používaných v BKOM)
- modularita (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 BKOM, 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 OVT BKOM 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 zatřížením 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)
- 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, 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 efektivity, 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 komunikace 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 SmGR-049 Controlling, která stanovuje zásady, pravidla, postupy a působnost controllingu v BKOM v souvislosti s využíváním informačního systému QI.

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 zřízené 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 BKOM 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*

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

Nakládání s vlastním majetkem je plně v kompetenci BKOM. Hospodaření s majetkem vychází z dlouhodobé strategie a priorit BKOM, 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 BKOM, 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:

- SmGŘ-049 Controlling
- SmGŘ-013 Tvorba smlouvy
- SmGŘ-048 Pravidla pro uzavírání nájemních smluv
- SmGR-038 Zásady a postupy při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu
- SmGŘ-014 Spisový a skartační řád
- SmGŘ-015 Řešení škodních případů
- SmGŘ-016 Závazná pravidla pro vedení účetnictví
- SmGŘ-021 Hospodaření s vytěženým materiálem
- SmGŘ-025 Čerpání PHM platebními kartami
- SmGŘ-051 Evidence poptávek
- SmGŘ-052 Provozní řád parkovacích systémů
- SmGŘ-056 Pokladní agenda

## **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 BKOM 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:

SmGŘ-013 Tvorba smlouvy

SmGŘ-048 Pravidla pro uzavírání nájemních smluv

SmGŘ-038 Zásady a postupy při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu

SmGŘ-050 Komunikace s veřejností a propagace společnosti

SmGŘ-051 Evidence poptávek

MpGŘ015-01 Likvidace škod vozidel a mechanismu z povinného ručení nebo havarijního pojištění

MpGŘ017-01 Pravidla pro činnost komise pro likvidaci nepotřebného majetku a zásob

MpGŘ017-02 Pravidla pro činnost komise škodní

MpGŘ017-03 Pravidla pro činnost komise pro hospodaření s vytěženým materiálem

MpGŘ017-04 Pravidla pro činnost komise inventarizační

MpPÚ2000-01 Nakládání s odpady

MpPÚ2000-02 Nakládání s chemickými látkami a směsmi

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 BKOM s ostatními členy koncernu, jejich nabídku detailně zmapuje podrobná analýza.

- velmi silná personální politika, možnost zajištění náborem 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) BKOM vychází z koncepce CSR městských společností a je projevem spoluodpovědnosti za všestranný rozvoj, ekonomickou prosperitu a zlepšování kvality života občanů města Brna. BKOM 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 užitku 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 BKOM dodržoval 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 BKOM:

- CSR aktivity, cílové skupiny i formy podpory korespondují se základním posláním BKOM, což je zajistit veřejnou hromadnou dopravu ve městě Brně a jeho zájmové oblasti
- všechny oblasti podpory, na které se BKOM zaměřuje, musí být v souladu s oblastmi CSR celého koncernu
- z důvodu transparentnosti vypracuje BKOM 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 BKOM 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 BKOM
- celkovým záměrem CSR je podporovat menší počet akcí s výraznějším efektem pro občany i firmu
- BKOM 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 studii 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 spoluúčasť, 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 BKOM jako moderního a dynamického správce komunikací, pružně reagujícího na potřeby města Brna a jeho obyvatel s důrazem na inovativní aktivity v oblasti ekonomické, efektivní a k přírodě šetrné silniční dopravy. Prezentovat BKOM 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 BKOM, prezentaci funkcí, které BKOM 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, ročenka dopravy, měsíčník Šalina, Metropolitan, tiskoviny městských částí), prostřednictvím tiskových zpráv v tisku, prostřednictvím reklamních ploch (např. vozidla MHD, reklamní plochy TSB apod.). Dalším způsobem realizace politiky je 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 úroveň 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 BKOM je zejména:

- propagace projektů města a společnosti
- propagace inovativních a smart řešení
- propagace veškerých služeb a činností, které společnost Brněnské komunikace a. s., zajišťuje a nabízí
- realizace nového vizuálního stylu společnosti Brněnské komunikace a. s.

### **5.14.3 Metody uplatňování politiky**

Politika vztahů s veřejností (PR) a propagace je realizována zejména na základě směrnice SmGŘ-050 Komunikace s veřejností a propagace společnosti a SMGŘ-053 Sociální odpovědnost. Hlavním nástrojem pro uplatňování této politiky je roční Marketingový plán, který je schvalován GŘ BKOM a následně o něm informuje Radu ředitelů.

Tato politika je realizována zejména prostřednictvím:

- reklamních letáků
- ročenky dopravy
- internetových stránek
- facebookového profilu a dalších sociálních sítí
- tiskových konferencí a tiskových zpráv

## 6 Přílohy

### 6.1 Stanovy

#### STANOVY

##### Brněnské komunikace, akciová společnost

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

1. Společnost Brněnské komunikace, akciová společnost (dále jen "společnost"), byla založena zakladatelskou listinou schválenou Zastupitelstvem města Brna dne 21. 6. 1994 a rozhodnutím zakladatele, tj. města Brna, o založení společnosti ze dne 25. 10. 1994.
2. Společnost vznikla dnem zápisu do obchodního rejstříku Krajského soudu v Brně, oddíl B, vložka 1479 ke dni 1. 1. 1995.
3. Společnost byla založena na dobu neurčitou.
4. Společnost je založena za účelem podnikání. Rovněž, se tímto určuje, že účelem společnosti je dále péče o všestranný rozvoj území statutárního města Brna a o potřeby občanů statutárního města Brna, a to zejména prostřednictvím Koncernových pokynů. Tam, kde se dostane do kolize zájem soukromě prospěšný (např. zájem na dosažení vyššího zisku společnosti či zájem na zlepšení hospodářského postavení společnosti na relevantním trhu) se zájmem veřejně prospěšným, může tento zájem ustoupit zájmu veřejnému, bude-li veřejný zájem uspokojován na základě Koncernového pokynu a budou-li splněny podmínky stanovené Deklarací koncernu a zákonem č. 90/2012 Sb. (dále též jen „Zákon o obchodních korporacích“). 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 a ovládaná osoba.

#### II) Obchodní firma

1. Obchodní firma má název: Brněnské komunikace, a.s. (dále jen firma)
2. Zkratka: BKOM
3. Na adrese [www.bkom.cz](http://www.bkom.cz) jsou umístěny internetové stránky, na nichž jsou uveřejňovány informace požadované zákonem.

### III) Sídlo a IČO společnosti

1. Sídlem společnosti je: Renneská třída 787/1a, Štýřice, 639 00 Brno
2. Identifikační číslo společnosti je: 607 33 098

### IV) Jednání a podepisování za společnost

1. Za společnost jedná představenstvo. Společnost zastupují navenek vždy dva členové představenstva, a to vždy předseda a místopředseda představenstva. Pouze v případě dlouhodobé nepřítomnosti jednoho z výše uvedených členů představenstva jedná přítomný člen doplněný o dalšího člena představenstva. Podepisování za společnost se děje tak, že k vytištěnému nebo napsanému jménu společnosti připojí svůj podpis vždy předseda a místopředseda představenstva. Pouze v případě dlouhodobé nepřítomnosti jednoho z výše uvedených členů představenstva podepisuje přítomný člen doplněný o dalšího člena představenstva. Společnost dále může zastupovat a podepisovat za ni jiná osoba, která k tomu byla představenstvem písemně pověřena.

### V) Předmět podnikání a činnosti, účastenství v koncernovém uspořádání

1. Předmětem podnikání společnosti je:
  - projektová činnost ve výstavbě
  - provádění staveb, jejich změn a odstraňování
  - opravy silničních vozidel
  - 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, - nákladní provozovaná vozidly nebo jízdními soupravami o největší povolené hmotnosti nepřesahující 3,5 tuny, jsou-li určeny k přepravě zvířat nebo věcí
  - klempířství a oprava karoserií
  - výroba, instalace, opravy elektrických strojů a přístrojů, elektronických a telekomunikačních zařízení
  - výkon zeměměřických činností
  - opravy ostatních dopravních prostředků a pracovních strojů
  - výroba, obchod a služby neuvedené v přílohách 1 až 3 živnostenského zákona
  - Poskytování služeb v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci
  - Technicko-organizační činnost v oblasti požární ochrany
  - Montáž, opravy, revize a zkoušky elektrických zařízení



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 řídící osoby za podmínky, že touto osobou bude statutární město Brno, IČ: 44992785, se sídlem Brno, Dominikánské nám. 1, PSČ 601 67 (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 řídící 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 vyslovilo 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. Řídící osobou koncernu dle Deklarace koncernu je Statutární město Brno. Koncernovým pokynem se rozumí pokyn řídící 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 řídící 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 439.587.800,- Kč  
(slovy: čtyři sta třicet devět milionů pět set osmdesát sedm tisíc osm set korun českých).
2. Základní kapitál byl splacen v plné výši před přijetím těchto stanov.
3. Základní kapitál společnosti činí 439.587.800,- Kč a je rozdělen na následující emise:

Emise A	1 ks kmenové akcie na jméno v listinné podobě ve jmenovité hodnotě 1.005.000,- Kč
Emise B	1 ks kmenové akcie na jméno v listinné podobě ve jmenovité hodnotě 1.150.000,- Kč
	21 ks kmenové akcie na jméno v listinné podobě ve jmenovité hodnotě 1.000.000,- Kč
Emise C	25 ks kmenové akcie na jméno v listinné podobě ve jmenovité hodnotě 1.000.000,- Kč

Emise D	1 ks kmenové akcie na jméno v listinné podobě ve jmenovité hodnotě 1.210.000,- Kč
	47 ks kmenové akcie na jméno v listinné podobě ve jmenovité hodnotě 1.000.000,- Kč
Emise E	1 ks kmenové akcie na jméno v listinné podobě ve jmenovité hodnotě 1.953.000,- Kč
Emise F	110 ks kmenové akcie na jméno v listinné podobě ve jmenovité hodnotě 1.000.000,- Kč
Emise G	39 ks kmenové akcie na jméno v listinné podobě ve jmenovité hodnotě 1.000.000,- Kč
Emise H	8 ks kmenové akcie na jméno v listinné podobě ve jmenovité hodnotě 1.000.000,- Kč
	1 ks kmenové akcie na jméno v listinné podobě ve jmenovité hodnotě 1.938.100,- Kč
Emise I	1 ks kmenové akcie na jméno v listinné podobě ve jmenovité hodnotě 26.299.000,- Kč
Emise J	10 ks kmenové akcie na jméno v listinné podobě ve jmenovité hodnotě 6.700.000,- Kč
Emise K	1 ks kmenové akcie na jméno v listinné podobě ve jmenovité hodnotě 16.670.000,- Kč
	1 ks kmenové akcie na jméno v listinné podobě ve jmenovité hodnotě 3.840.000,- Kč
Emise L	1 ks kmenové akcie na jméno v listinné podobě ve jmenovité hodnotě 492.700,- Kč
Emise M	1 ks kmenové akcie na jméno v listinné podobě ve jmenovité hodnotě 30.000,- Kč
Emise N	10 ks kmenové akcie na jméno v listinné podobě ve jmenovité hodnotě 5.000.000,- Kč
Emise O	1 ks akcie na jméno v listinné podobě ve jmenovité hodnotě 18.000.000,- 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 ustanoveními § 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 ust. § 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 2.000.000,00 Kč. Snížením základního kapitálu se nesmí zhoršit dobytost pohledávek věřitelů.
2. Při snižování základního kapitálu se společnost řídí ust. § 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 ust. § 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 třicetidenním odstupem a s výzvou pro věřitele, aby přihlásili své pohledávky podle ust. § 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 účetní závěrky 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 jediného akcionáře v 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 a 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 a 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 společnosti 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 4 členy volené valnou hromadou. Jednotliví členové představenstva jsou voleni na pětileté funkční období. Opětovná volba člena představenstva je možná. Člen představenstva vykonává svoji funkci osobně, to však nebrání tomu, aby člen představenstva písemně zmocnil pro jednotlivý případ jiného člena představenstva téhož orgánu, 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 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 nesplňuje 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. Funkce člena představenstva zaniká také volbou 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 jediného akcionáře v působnosti valné hromady 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 7 kalendářních dnů před dnem jednání představenstva a musí zejména obsahovat program, termín a místo jednání. Kratší, než 7denní 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 7 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.
13. Jednání představenstva řídí předseda, zastupující místopředseda nebo pověřený člen představenstva. O průběhu zasedání představenstva pořizuje předsedající zápis, který podepisuje předseda 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 ustanovení § 159 odst. 2 občanského zákoníku 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 doručenu 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 kapitálu, 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 mandatáře
  - d) podává obchodnímu rejstříku návrhy na zápis skutečností, které se do obchodního rejstříku zapisují,
  - e) schvaluje organizační řád společnosti, pracovní řád, podpisový řád společnosti,
  - f) schvaluje finanční a souhrnné plány společnosti,
  - g) ustanovuje do funkce a odvolává vedoucí zaměstnance společnosti v režimu dle ustanovení zákoníku práce,
  - h) rozhoduje o zřízení nových fondů a stanoví pravidla jejich hospodaření,
  - i) rozhoduje o uzavření smlouvy o založení koncernu, jehož řídicí osobou bude Statutární město Brno nebo jím určená a ovládaná osoba a
  - j) 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:
- 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 mil. Kč,
  - uskutečňování prodeje nebo pachtu závodu, jeho části, či prodej, pacht či pronájem jakýchkoli jiných vnitřních organizačních jednotek,
  - 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 mil. Kč,
  - poskytnutí jakéhokoli zajištění za dluhy třetích osob dosahujících hodnoty 5 mil. Kč v jednotlivém případě, včetně převzetí a přistoupení k takovýmto dluhům, s výjimkou zajištění poskytovaných ve prospěch členů koncernu na základě pokynu řídící osoby,
  - poskytnutí daru z majetku společnosti, pokud hodnota daru v jednotlivém případě přesáhne 500.000 Kč mimo realizaci naplňování politiky společenské odpovědnosti,
  - převodu a zastavení vlastních akcií společnosti,
  - uzavření smlouvy s auditorem o provedení povinného auditu společnosti,
19. Představenstvo je povinno si předběžně vyžádat stanovisko dozorčí rady k těmto záležitostem:
- ke změnám stanov předkládaným valné hromadě,
  - ke koncepci podnikatelské činnosti společnosti,
  - k pořadí jednání valné hromady včetně materiálů pro valnou hromadu, k návrhům předkládaným k rozhodnutí valné hromadě, když u návrhů, které je představenstvo povinno předkládat valné hromadě ze zákona, postačí dozorčí radu informovat.
  - ke zřízení a pravidlům hospodaření fondů a k použití prostředků nacházejících se v těchto fondech, v souladu se zákonem a stanovami,
  - k dlouhodobému podnikatelskému záměru společnosti,
  - k převodu duševního vlastnictví nacházejícího se v majetku společnosti, jakož i k poskytnutí licenčních oprávnění k takovému duševnímu vlastnictví,
  - k uzavření dohod o narovnání, soudních smírů a jiných obdobných jednání, pokud hodnota sporu v jednotlivém případě přesáhne částku 125 000 Kč.
  - k návrhům změn a k provádění změn ve složení orgánů právnických osob, v nichž má společnost majetkovou účast,
  - k návrhu projektu přeměny obchodní společnosti, o němž rozhoduje valná hromada společnosti nebo představenstvo, jde-li o osobu, v níž má společnost majetkovou účast,
  - k umožnění provedení due diligence (právního, ekonomického, technického, popř. ekologického auditu) společnosti nebo její organizační složky,
20. Představenstvo je povinno informovat dozorčí radu o:
- významných smlouvách s odběrateli a dodavateli, vždy však o smlouvách s plněním přesahujícím dobu 1 roku nebo částku 10 mil. Kč, 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 5 osob nacházejících se v postavení zaměstnance nebo člena orgánu společnosti,
  - j) uzavření manažerských smluv s vedoucími zaměstnanci společnosti, kteří mají mít alespoň 5 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 investování.
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 nečinili 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 ho s výsledky své kontrolní činnosti,
  - f) zastupovat společnost vůči 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 7 členů.
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/6 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 zmocnil pro jednotlivý případ jiného člena dozorčí rady, aby za něho při jeho neúčasti hlasoval.

6. 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.
7. 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.
8. 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, neujedná-li ji 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 povinnosti 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. Klesne-li počet členů dozorčí rady o jednoho, je dozorčí rada oprávněna jmenovat náhradního člena do příštího rozhodnutí valné hromady.
12. 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 dnů ode dne doručení žádosti, která musí obsahovat odůvodnění a navrhovaný pořad jednání.
13. Jednání dozorčí rady svolává předseda nebo zastupující místopředseda pozvánkou, která musí být členům dozorčí rady doručena nejpozději 7 kalendářních dnů před dnem jednání dozorčí rady a musí zejména obsahovat program, termín a místo jednání. Kratší, než 7denní kalendářní lhůta pro doručení pozvánky je považována za dodrženu, pokud s termínem jednání vysloví souhlas všichni členové dozorčí rady.
14. Dozorčí rada, která je usnášeníschopná za přítomnosti nadpoloviční většiny členů, rozhoduje o projednávaných záležitostech většinou hlasů přítomných členů dozorčí rady.
15. Jednání dozorčí rady řídí předseda, zastupující místopředseda nebo pověřený člen dozorčí rady. O průběhu zasedání dozorčí rady pořizuje předsedající zápis, který podepisuje předsedající; 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.

16. 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.
17. Dozorčí rada je povinna valnou hromadu vyzvat bez zbytečného odkladu k učinění příslušného rozhodnutí vždy, vyžadují-li to zájmy společnosti a současně navrhnout potřebná opatření.
18. 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; přičemž

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 statuty 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, ve znění pozdějších předpisů, 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,
- 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 podle čl. 4 odst. 3 první pododstavec nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 537/2014,
- 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 podle čl. 4 odst. 3 druhý pododstavec nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 537/2014,
- m) schvaluje poskytování jiných neauditorských služeb,
- n) schvaluje zprávu o závěrech výběrového řízení ve výběrovém řízení v souladu s čl. 16 nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 537/2014 a
- o) vykonává další působnost podle tohoto zákona nebo přímo použitelného předpisu Evropské unie upravujícího specifické požadavky na povinný audit subjektů veřejného zájmu.

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 nevýkonných 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 členů. Při rozhodování má každý člen výboru pro audit jeden hlas. Výbor pro audit rozhoduje nadpoloviční většinou hlasů přítomných 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 snížil 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 příděly do rezervních a jiných fondů v souladu s tímto 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 ust. § 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 dalších obecně závazných právních předpisů. Po schválení

valnou hromadou představenstvo zabezpečí zpracování úplného znění stanov společnosti 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 stanovы 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 doví, 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 ustanovení § 777 odst. 5 tohoto zákona.

**XXII) Obsah**

I)	Založení, vznik, trvání akciové společnosti a její účel	37
II)	Obchodní firma	37
III)	Sídlo a ičo společnosti	38
IV)	Jednání a podepisování za společnost	38
V)	Předmět podnikání a činnosti, účastenství v koncernovém uspořádání	38
VI)	Základní kapitál, počet, druh, forma, jmenovitá hodnota a podoba vydaných akcií	3
VII)	Zvýšení základního kapitálu	4
VIII)	Postup při zvýšení základního kapitálu	4
IX)	Snížení základního kapitálu	42
X)	Orgány společnosti	43
XI)	Valná hromada	43
XII)	Představenstvo	8
XIII)	Dozorčí rada	50
XIV)	Výbor pro audit	53
XV)	Hospodaření společnosti a podíl na zisku	54
XVI)	Úhrada ztrát společnosti	55
XVII)	Přeměny společnosti, zrušení a zánik společnosti	55
XVIII)	Doplňování a změna stanov	55
XIX)	Právní poměry společnosti a řešení sporů	56
XX)	Oddělitelnost	56
XXI)	Závěrečná ustanovení	56
XXII)	Obsah	57

## 6.2 Přehled interních řídicích aktů

Brněnské komunikace a.s. mají v současné době tyto interní řídicí akty:

PIMS 001 - Příručka integrovaného systému managementu

OŘ-ŘD 001 – Organizační řád

SmOŘ-ŘD001-01 – Pracovní řád

VŘ-GŘ5000 – Vnitřní řád úseku generálního ředitele

VŘ-GŘ5100 – Vnitřní řád Právníka GŘ

VŘ-TŘ1000 – Vnitřní řád úseku technického ředitele

VŘ-TÚ1100 – Vnitřní řád střediska realizace inženýrských staveb

VŘ-TÚ1200 – Vnitřní řád střediska realizace pozemních staveb

VŘ-TÚ1300 – Vnitřní řád střediska majetkoprávní přípravy

VŘ-TÚ1400 – Vnitřní řád úseku dopravního inženýrství

VŘ-TÚ1500 – Vnitřní řád oddělení koordinace bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na staveništi

VŘ-TÚ1600 – Vnitřní řád referátu kontroly jakosti

VŘ-PŘ2000 – Vnitřní řád úseku provozního ředitele

VŘ-PÚ2100 – Vnitřní řád střediska zimní a letní údržby

VŘ-PÚ2200 – Vnitřní řád střediska dopravního značení a SSZ

VŘ-PÚ2300 – Vnitřní řád střediska mechanizace a správy budov

VŘ-SŘ3000 – Vnitřní řád úseku správního ředitele

VŘ-SÚ3100 – Vnitřní řád střediska správy komunikací

VŘ-SÚ3200 – Vnitřní řád střediska pasportu

VŘ-SÚ3300 – Vnitřní řád střediska správy SSZ, tunelů a parkovacích systémů

VŘ-EŘ4000 – Vnitřní řád úseku ekonomického ředitele

VŘ-EÚ4100 – VŘ-EÚ4100 – Vnitřní řád oddělení účtárna

VŘ-EÚ4200 – Vnitřní řád obchodního střediska

VŘ-EÚ4300 – Vnitřní řád oddělení výpočetní techniky

VŘ-EÚ4400 – Vnitřní řád oddělení správy nemovitostí

VŘ-EÚ4500 – Vnitřní řád střediska personální a mzdové agendy

SmGŘ-002 – Vnitropodnikový mzdový předpis

SmGŘ-003 – Organizační normy

SmGŘ-004 – Individuální řídicí akty

SmGŘ-005 – Příprava pracovníků

SmGŘ-006 – Audity IMS

SmGŘ-007 – Řízení neshodného výrobku

SmGŘ-008 – Kontrola

SmGŘ-009 – Poskytování cestovních náhrad

SmGŘ-010 – Používání referentských vozidel pro soukromé účely

SmGŘ-011 – Provozní řád mechanizace a údržby

EmGŘ-013 – Tvorba smlouvy

SmGŘ-014 – Spisový a skartační (archivní) řád

SmGŘ-015 – Řešení škodních případů

SmGŘ-016 – Závazná pravidla pro vedení účetnictví

SmGŘ-017 – Poradní orgány generálního ředitele

SmGŘ-018 – Reklamační řád

- SmGŘ-019 – Metrologický řád
- SmGŘ-020 – Poskytování OOPP, hygienických prostředků a ochranných nápojů
- SmGŘ-021 – Hospodaření s vytěženým materiálem
- SmGŘ-022 – Práce a pracoviště zakázané zaměstnankyním a mladistvým zaměstnancům
- SmGŘ-023 – Stanovení organizace zabezpečení požární ochrany
- SmGŘ-024 – Bezpečnost a ochrana zdraví při práci
- SmGŘ-025 – Čerpání PHM platebními kartami
- SmGŘ-026 – Půjčovní řád
- SmGŘ-027 – Obměna referentských vozidel
- SmGŘ-028 – Provozní řád – hospodářství posypových materiálů (Velín)
- SmGŘ-030 – Roční prověrky BOZP
- SmGŘ-032 – Traumatologický plán
- SmGŘ-034 – Místní provozní bezpečnostní předpis pro provoz dopravy dopravními prostředky
- SmGŘ-035 – Ochrana osobních údajů
- SmGŘ-036 – Požadavky zaměstnavatele na oděv zaměstnanců
- SmGŘ-037 – Pravidla pro práci s pohledávkami vzniklými z odtahů vozidel
- SmGŘ-038 – Zásady a postupy při zadávání veřejných zakázek a zakázek malého rozsahu
- SmGŘ-039 – Bezpečnostní politika informací
- SmGŘ-040 – Havarijní plán a plán obnovy
- SmGŘ-041 – Plán kontinuity činností pro oblast informačních a komunikačních technologií
- SmGŘ-042 – Směrnice pro uživatele informačních a komunikačních technologií
- SmGŘ-043 – Směrnice pro správu informačních a komunikačních technologií
- SmGŘ-044 – Směrnice pro správu a uživatele CTD

SmGŘ-045 – Plán kontinuity CTD

SmGŘ-046 – Směrnice pro řízení ISMS

SmGŘ-047 – Přidělování a užívání mobilních telefonů

SmGŘ-048 – Pravidla pro uzavírání nájemních smluv

SmGŘ-049 - Controlling

SmGŘ-050 – Komunikace s veřejností a propagace

SmGŘ-051 – Evidence poptávek

SmGŘ-052 – Provozní řád parkovacích systémů

SmGŘ-053 – Sociální odpovědnost

SmGŘ-054 – Plánování EMS

SmGŘ-055 – Provoz EMS

Mp-GŘ002-01 – Evidence docházky

Mp-GŘ003-03 – Řízení technických norem

Mp-GŘ014-01 – Doručování a odesílání korespondence

Mp-GŘ015-01 – Likvidace škod vozidel a mechanismů z povinného ručení nebo havarijního pojištění