



ZM7/ 3827

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

Název:

Návrh Individuální vlastnické politiky společnosti SAKO Brno, a.s.

Obsah:

- Důvodová zpráva (str. 2)
- Individuální vlastnická politika společnosti SAKO Brno, 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 SAKO Brno, a.s., která tvoří přílohu č. těchto usnesení.

Stanoviska dotčených orgánů:

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

Zpracoval:

Ing. Zdeněk Forman

Předkládá:

Rada města Brna

vedoucí Kanceláře koncernového výboru

Důvodová zpráva

Individuální vlastnická politika společnosti SAKO Brno, 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.

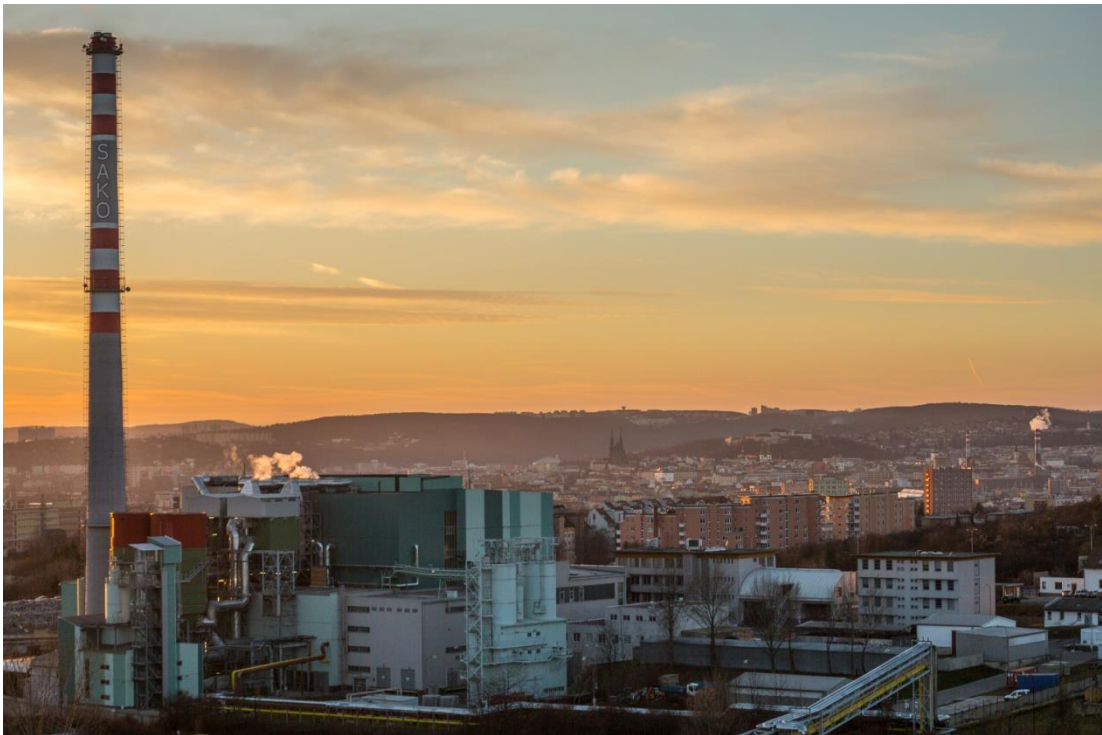
Rada města Brna projednala materiál na R7/170 schůzi, konané dne 22. 5. 2018 a doporučila Zastupitelstvu města Brna schválit předložený materiál

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 SAKO Brno, a.s.



Doporučeno RMB 22.5. 2018

Obsah

1	ÚVOD.....	4
1.1	ZÁKLADNÍ CÍL DOKUMENTU	4
2	ÚČEL VLASTNICKÉ POLITIKY SAKO BRNO, A.S.	5
2.1	DEFINICE VLASTNICKÉ POLITIKY.....	5
2.2	ÚČEL A CÍL.....	5
3	VLASTNICKÁ POLITIKA SAKO BRNO, A.S.	6
3.1	VÝKON FUNKCE SAKO BRNO, A.S. VŮČI SMB A OBYVATELSTVU	6
3.1.1	<i>Poslání, vize a cíle SAKO Brno, a.s.</i>	6
3.1.2	<i>Společenská odpovědnost - SAKO Brno, a.s.</i>	7
3.2	KLÍČOVÉ PROCESY - SAKO BRNO, A.S.	8
3.3	OBCHODNÍ CÍLE SAKO BRNO, A.S.	9
3.4	SYNERGIE S OSTATNÍMI MĚSTSKÝMI SPOLEČNOSTMI	11
3.5	LEGISLATIVA	11
3.6	ETICKÝ KODEX – SAKO BRNO, A.S.	14
4	STRATEGICKÉ ŘÍZENÍ.....	17
4.1	POLITIKA SVOZU ODPADU.....	17
4.1.1	<i>Cíle politiky</i>	17
4.1.2	<i>Charakteristika politiky</i>	17
4.2	POLITIKA ENERGETICKÉHO VYUŽÍVÁNÍ ODPADU	17
4.2.1	<i>Cíle politiky</i>	17
4.2.2	<i>Charakteristika politiky</i>	17
4.3	POLITIKA VÝROBY TEPLA, ELEKTŘINY A JEJICH PRODEJE.....	18
4.3.1	<i>Cíle politiky</i>	18
4.3.2	<i>Charakteristika politiky</i>	18
4.4	POLITIKA ZAJIŠŤOVÁNÍ PROVOZOVÁNÍ SBĚRNÝCH STŘEDISEK ODPADU	18
4.4.1	<i>Cíle politiky</i>	18
4.4.2	<i>Charakteristika</i>	18
4.5	POLITIKA DOPLŇKOVÝCH SLUŽEB	19
4.5.1	<i>Cíle politiky</i>	19
4.5.2	<i>Charakteristika politiky</i>	19
4.6	INVESTIČNÍ POLITIKA.....	19
4.6.1	<i>Cíle politiky</i>	19
4.6.2	<i>Charakteristika politiky</i>	19
4.7	POLITIKA FINANCOVÁNÍ	20
4.7.1	<i>Cíle politiky</i>	20
4.7.2	<i>Charakteristika politiky</i>	20
4.8	CONTROLLING, REPORTING, DATA	20
4.8.1	<i>Cíle politiky</i>	20
4.8.2	<i>Charakteristika politiky</i>	20
4.9	PERSONÁLNÍ POLITIKA	21
4.9.1	<i>Cíle politiky</i>	21
4.9.2	<i>Charakteristika personální politiky</i>	21
4.10	POLITIKA NÁKUPU A PRODEJE.....	21
4.10.1	<i>Cíle politiky</i>	21
4.10.2	<i>Charakteristika politiky</i>	21
4.11	MAJETKOVÁ POLITIKA.....	22
4.11.1	<i>Cíle politiky</i>	22
4.11.2	<i>Charakteristika politiky</i>	22

4.12	IT POLITIKA.....	22
4.12.1	<i>Cíle politiky</i>	22
4.12.2	<i>Charakteristika politiky</i>	23
4.13	POLITIKA SDÍLENÝCH SLUŽEB A ORGANIZAČNÍCH ÚTVARŮ	23
4.13.1	<i>Cíle politiky</i>	23
4.13.2	<i>Charakteristika politiky</i>	23
4.14	POLITIKA SPOLEČENSKÉ ODPOVĚDNOSTI (CSR)	23
4.14.1	<i>Cíle politiky</i>	23
4.14.2	<i>Charakteristika politiky</i>	24
1)	OCHRANA, PÉČE A PODPORA ŽIVOTNÍHO PROSTŘEDÍ	24
2)	ROZVOJ LOKALITY, VE KTERÉ PŮSOBÍME – GRANTOVÝ PROGRAM SAKO	24
3)	PODPORA DOBRÝCH VZTAHŮ A KVALITY ŽIVOTA VE MĚSTĚ BRNĚ	24
4.15	POLITIKA VZTAHŮ S VEŘEJNOSTÍ (PR) A PROPAGACE	24
4.15.1	<i>Cíle politiky</i>	24
4.15.2	<i>Charakteristika politiky</i>	24
4.16	AUDIT.....	25
4.16.1	<i>Cíle politiky</i>	25
4.16.2	<i>Charakteristika politiky</i>	25
5	PŘÍLOHY.....	26
5.1	STANOVY	26
	STANOVY ČLENA KONCERNU SMB	26
5.2	PŘEHLED SMĚRNIC	45

1 Úvod

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

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

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

Rozhodnutím Rady města Brna (dále i „RMB“) vznikl pokyn vytvořit vlastnickou politiku statutárního města Brna (dále i „SMB“) 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.

Tento dokument konkretizuje a specifikuje konkrétní roli SAKO Brno, a.s. v rámci stanovené a Vlastnickou politikou koncernu SMB definované struktury.

2 Účel vlastnické politiky SAKO Brno, 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 společnosti s potřebnou úrovní profesionality a efektivity.

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

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

2.2 Účel a cíl

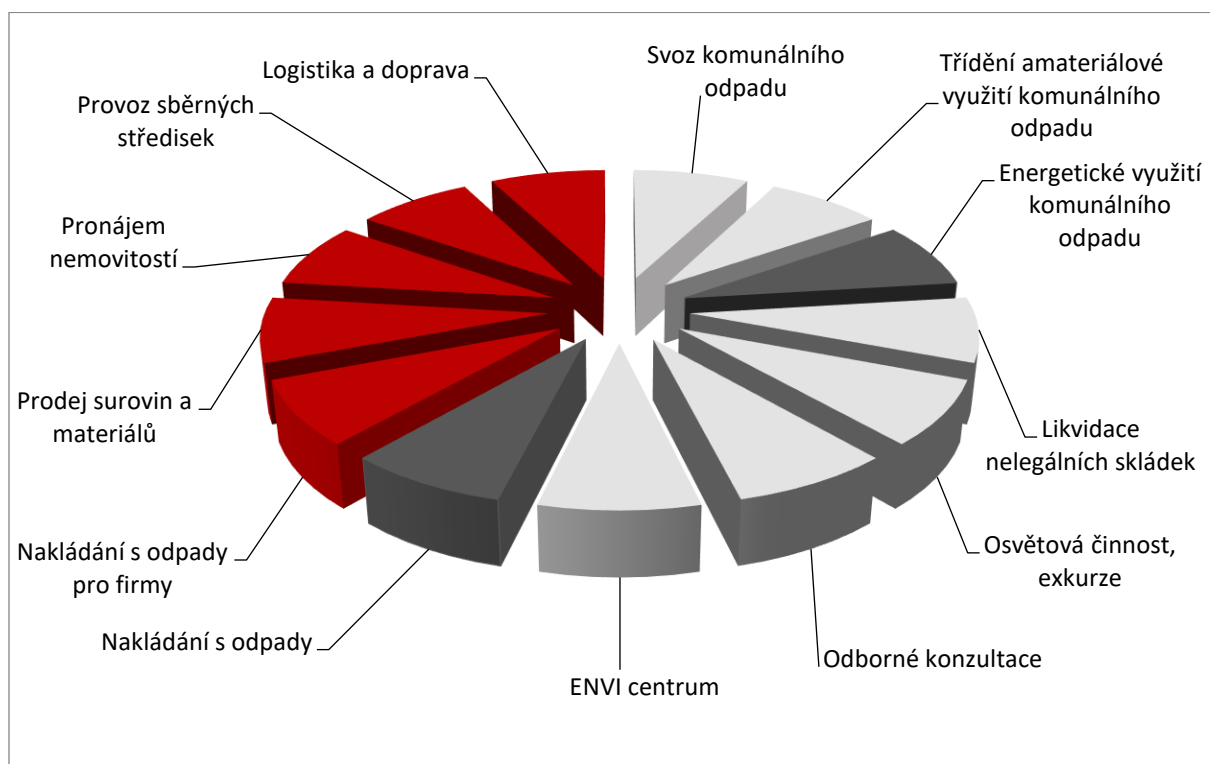
Účelem vlastnické politiky SAKO Brno, a.s. (dále jen SAKO) je definovat jasnou a konzistentní politiku jakým způsobem bude SAKO vykonávat správu a řízení této městské společnosti. Dokumentace bude obsahovat základní cíle a priority ve vztahu k SMB, bude stanovovat obchodní a celospolečenské cíle výkonu a správy SAKO 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 SAKO. Vlastnická politika SAKO se pak stane vodítkem pro stanovení obchodní strategie firmy, tvorbě finančního a investičního plánu a principů celospolečenské odpovědnosti.

3 Vlastnická politika SAKO Brno, a.s.

3.1 Výkon funkce SAKO Brno, a.s. vůči SMB a obyvatelstvu

Funkcí SAKO Brno, a.s. je poskytování komplexní služby v oblasti odpadového hospodářství pro města, obce, obchodní společnosti, živnostníky a občany. Služby zahrnují každodenní svoz a efektivní ekologickou likvidaci, energetické využívání odpadu, úpravu odpadů vedoucí ke zlepšení jeho kvalitativních parametrů, které jsou určeny pro materiálové využívání případně řízené odstraňování odpadů dle jeho skutečných vlastností v rámci smluvních vztahů. Podporou třídění vybraných druhů odpadů a vlastní činností přispívá ke zlepšení životního prostředí v celém brněnském regionu. Společnost provozuje jedno z nejmodernějších zařízení pro energetické využívání odpadů (ZEVO), které splňuje nejpřísnější emisní limity pro sledované znečišťující látky dané legislativou Evropské unie. ZEVO SAKO Brno, a.s. dodává statutárnímu městu Brnu čistou tepelnou a elektrickou energii ze surovin z odpadu a tím zajišťuje úsporu primárních neobnovitelných zdrojů surovin.



Obr. č. 3.6.1: Výkon funkce SAKO Brno, a.s. vůči SMB a obyvatelům města

3.1.1 Poslání, vize a cíle SAKO Brno, a.s.

Motto společnosti: **Čistota a energie pro vás**

Společnost SAKO Brno, a.s. chce patřit ke špičce v oblasti profesionálního poskytování komunálních služeb a výroby čisté energie. Trvale se snaží zlepšovat kvalitu poskytovaných služeb v oblasti odpadového hospodářství pro občany, firmy a instituce města Brna. Při energetickém

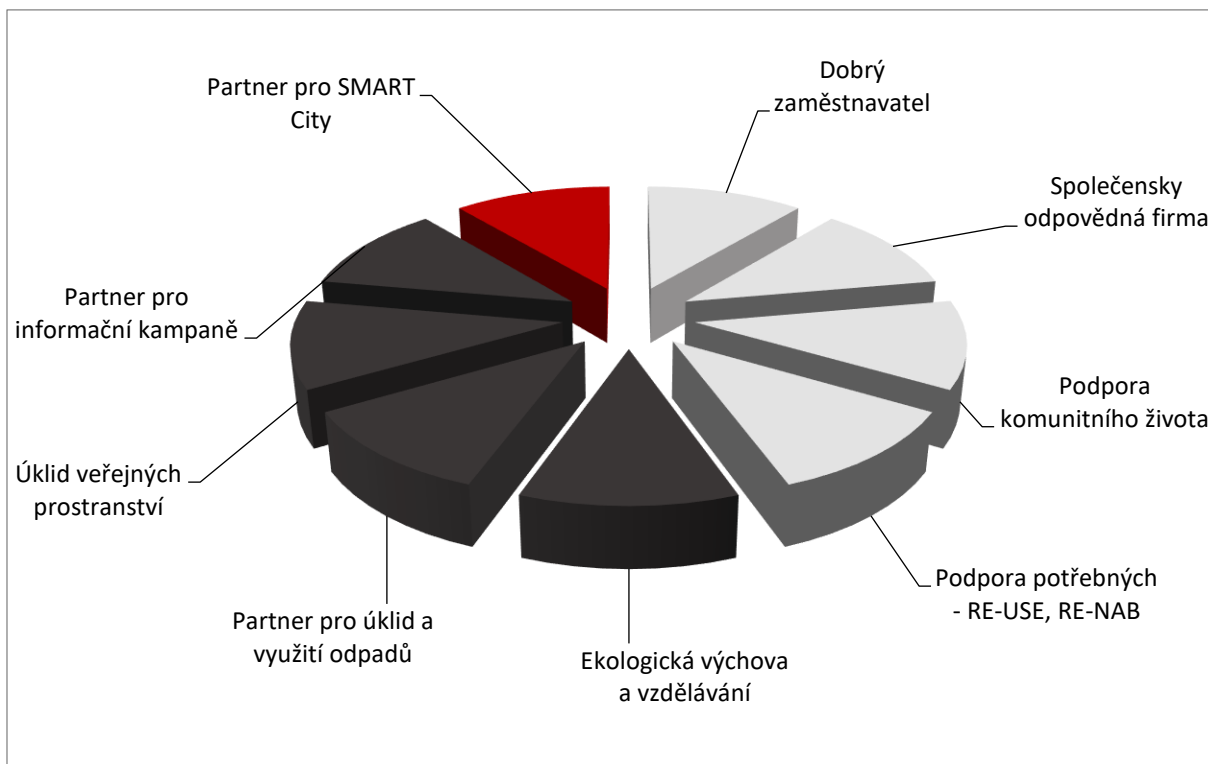
zpracování odpadů využívá nejmodernější technologie a postupy minimalizující dopady na životní prostředí. Veškeré podnikatelské aktivity realizuje s ohledem na záměry SMB, principy společenské odpovědnosti a udržitelného rozvoje. Podporou třídění odpadu, provozem ENVICentra a realizací CSR projektů přispívá k rozvoji a lepší kvalitě života občanů Brna. Jde o perspektivního zaměstnavatele, který nabízí zajímavou práci, stabilní ekonomické zázemí a možnosti dalšího profesního růstu zaměstnanců.



Obr. č. 3.6.2. – Poslání, vize a cíle ve vztahu k akcionáři

3.1.2 Společenská odpovědnost - SAKO Brno, a.s.

Společnost SAKO Brno, a.s. chce aktivním způsobem přispívat ke zlepšování životního prostředí a proaktivně podporovat projekty, které směřují ke zlepšení kvality života ve městě Brně. Vzhledem k provozu ZEVO a dalším aktivitám v lokalitě Vinohrady, Líšeň, Židenice, Slatina chce podpořit vztahy s bezprostředním okolím spalovny – s přilehlými městskými částmi. Jejím cílem je podpořit povědomí veřejnosti a podnikatelské sféry, že je společností, jež se zajímá o kvalitu života občanů Brna a aktivně přispívá k jeho zlepšování. Chce rozptýlit obavy a předsudky veřejnosti vůči energetickému využívání odpadů a získat širší podporu k dalšímu rozvoji jejího podnikání. Chce šířit osvětu u všech skupin odborné i laické veřejnosti, se zvláštním zaměřením na rodiny s dětmi, mládež a studenty středních a vysokých škol. Chce být významným partnerem a podporovatelem aktivit zřizovatele v oblasti celospolečenské angažovanosti ve městě Brně.



Obr. č. 3.6.3 - Funkce SAKO Brno, a.s. s přesahem na společenskou odpovědnost

Sociální oblast
Environmentální oblast
Ekonomická činnost

3.2 Klíčové procesy - SAKO Brno, a.s.

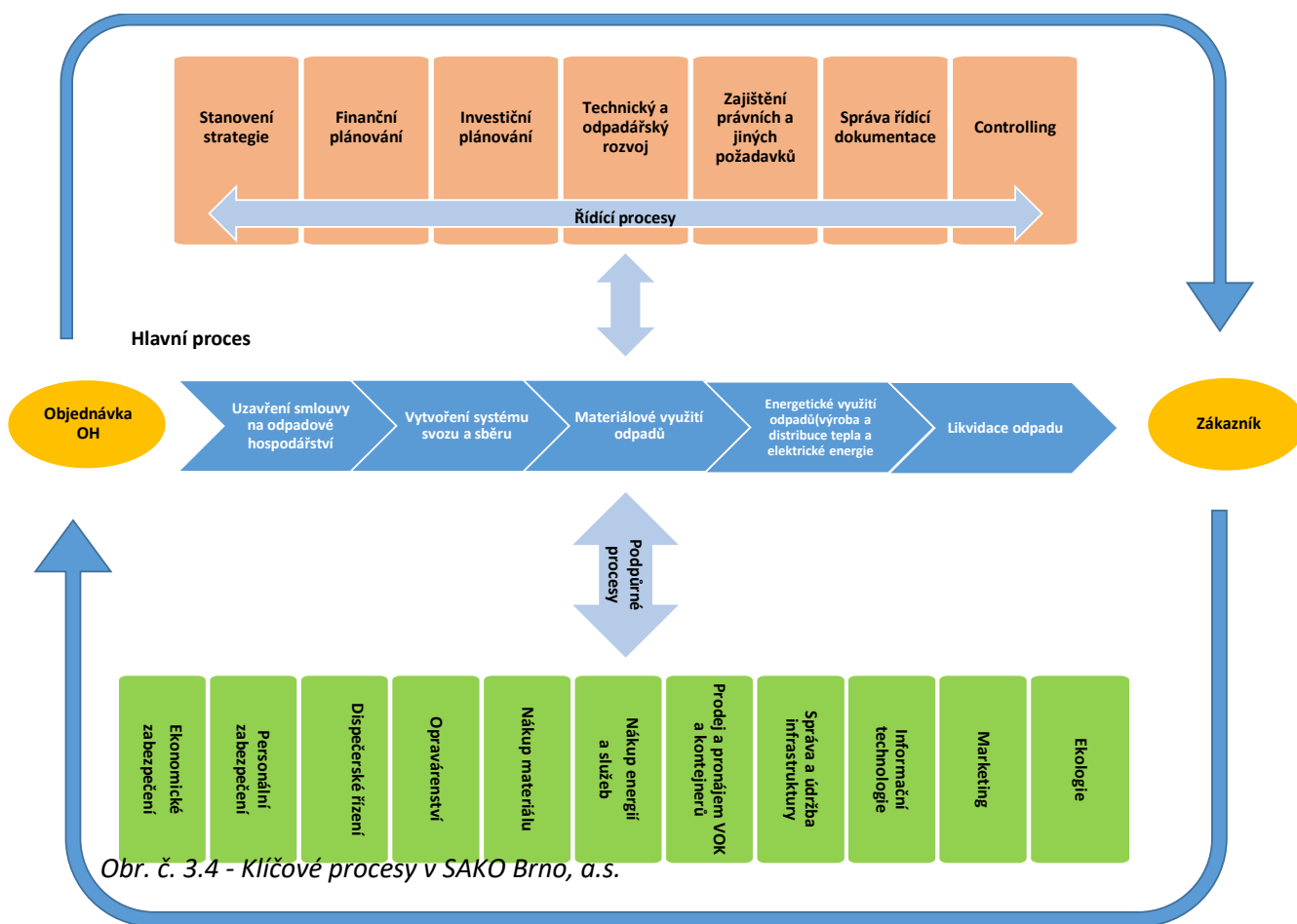
Klíčovým procesem v SAKO jsou služby zahrnující každodenní svoz a efektivní recyklaci a energetické využívání odpadů a následný prodej tepla a elektrické energie. Tyto procesy jsou podporovány jak řídicími procesy, tak podpůrnými procesy. Vstupem klíčového výrobního procesu je „uzavření smlouvy na odpadové hospodářství“, následuje „vytvoření systému svozu a sběru“, „materiálové využití odpadů“ a následné „energetické využití odpadů (výroba a distribuce tepla a elektrické energie“, proces „likvidace odpadu“. Každá fáze procesu je podporována řídicími či podpůrnými procesy dle jejich charakteru.

Komplexně zastřešuje veškeré činnosti proces „stanovení strategie“, vstupující do všech procesů, hlavních i dílčích. Na to navazuje „finanční plánování“, „investiční plánování“ včetně „technického a odpadářského rozvoje“ přes „zajištění právních a jiných požadavků“ podporou „správy řídicí dokumentace“ posléze i „controlling“, ovlivňující nejen chod procesů, ale i úseků společnosti z pohledu finančního řízení.

Procesy zahrnující zajištění svozu a sběru odpadů a jejich materiálové využití jsou zodpovědné za plnění plánu výroby a distribuce tepla a elektrické energie. Tyto uvedené procesy jsou výrazně podporovány procesy „technického rozvoje“ a „investic“, které se starají o plánování budoucího technického rozvoje společnosti a naplňování investiční strategie po finanční i věcné stránce.

Procesy produkce, dodávek tepla a elektřiny včetně likvidace odpadu jsou podporovány nejen řídicími procesy, kde je kladen důraz na především na využití nejmodernějších technologií, ale také

současně podpůrnými procesy, především s důrazem kladeným na ekologii s minimálním dopadem na životní prostředí.



Obr. č. 3.4 - Klíčové procesy v SAKO Brno, a.s.

3.3 Obchodní cíle SAKO Brno, a.s.

Teplou energií a elektřinou se SAKO Brno, a.s. snaží vyrábět s ohledem na životní prostředí a neustále snižovat ekologickou zátěž.

Obchodní cíle pro střednědobé období jsou:

1. Zisk 20 - 50 mil. Kč

V rámci splnění tohoto cíle je plánován hospodářský výsledek divize svozu odpadů i divize spalovna. V souvislosti se stanovenými projektovými záměry jsou v plánu uvažovány významné investice.

2. Zachování férové ceny za odpadové hospodářství

Společnost SAKO Brno, a.s. dbá na poskytování všech svých služeb dle vlastnických politik města Brna, s důrazem na ekologii, společenskou odpovědnost využívání BAT technologií vše při dodržení principu dlouhodobě udržitelného rozvoje společnosti tak, aby cena za tyto komplexní služby odpovídala její kvalitě, ale byla pro zákazníky akceptovatelná.

3. Zajištění spolehlivého systému služeb v oblasti odpadového hospodářství

Klíčovou odpovědností společnosti SAKO Brno, a.s. je zajistit sběr, svoz a přepravu komunálního, tříděného a velkoobjemového odpadu. Zabýváme se rovněž evidencí svážených odpadů a celou škálou činností spojenou se sběrnými nádobami.

Společnost SAKO Brno, a.s. dbá na pozitivní dopad do hospodaření společnosti a na zvyšování kvality poskytovaných služeb. V posledních letech SAKO významně investovalo do svozové techniky a v současné době disponuje vozidly pro všechny složky komunálních odpadů. Společnost SAKO je připravena investovat do rozšíření sběrné sítě dle aktuálních potřeb SMB a operativně reagovat na nové požadavky ze strany SMB tak i jednotlivých městských částí. Hlavní přínosy a cíle shledáváme v:

- Možnosti zefektivnění služeb SAKO Brno díky většímu vytížení vozidel ke sběru SKO
- Pozitivním dopadu na hospodaření spol. SAKO díky snížení celkových nákladů na svoz SKO
- Posílení pozice městské společnosti SAKO Brno na trhu s odpady
- Přímém vlivu města na kvalitu služeb odpadového hospodářství a jeho kvalitnější kontrolu
- Získávání odpadu v rámci regionu Jihomoravského kraje.

4. Zajištění energetického využívání SKO a dodávek tepla a elektrické energie

Zajištění optimálního množství směsného komunálního odpadu pro provozování zařízení na energetické využití odpadu umožňuje maximalizaci produkce energií uvolněných z odpadů s důrazem na uspokojování potřeb SZTE, kterou provozuje společnost Teplárny Brno, a.s.

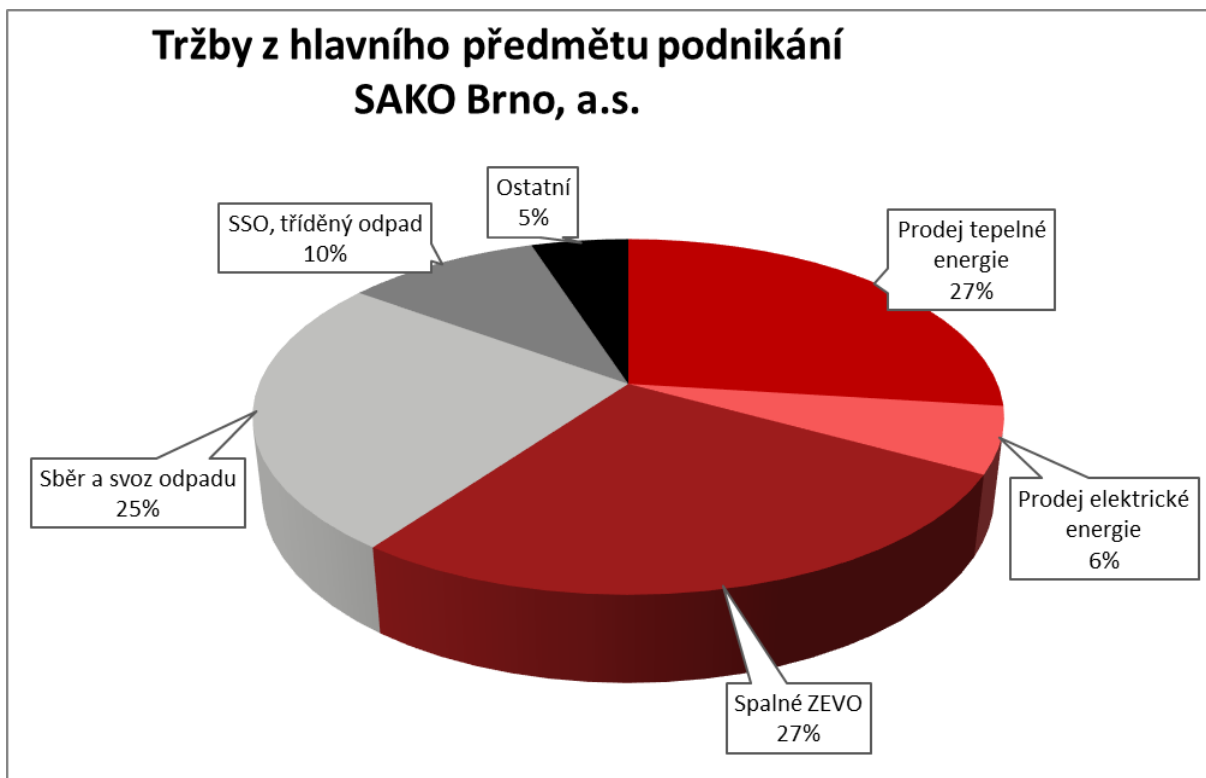
5. Společenská odpovědnost

Být společensky odpovědnou firmou není jen pouhou proklamací či normou, ale uznávanou hodnotou, která zvyšuje sílu a reputaci firemní značky. Systém společenské odpovědnosti přinese společnosti SAKO Brno konkurenční výhody finančního i nefinančního rázu, které jsou důležité pro naše kvalitní fungování a dlouhodobě udržitelný rozvoj podnikání v budoucnosti. Cílem společnosti SAKO Brno, a.s. v rámci společenské odpovědnosti je především aktivním způsobem přispívat ke zlepšování životního prostředí a proaktivně podporovat projekty, které směřují ke zlepšení kvality života ve městě Brně. Vzhledem k provozu spalovny a dalším aktivitám v lokalitě chceme podpořit vztahy s bezprostředním okolím spalovny – s přílehlými městskými částmi. Naším cílem je podpořit povědomí veřejnosti a podnikatelské sféry, že jsme firmou, jež se zajímá o kvalitu života Brňanů a aktivně přispívá k jeho zlepšování. Chceme rozptýlit obavy a předsudky veřejnosti vůči energetickému zpracování odpadů a získat širší podporu dalšímu rozvoji našeho podnikání. Chceme šířit osvětu a podporovat ekonomické i ekologické nakládání s odpady u všech skupin odborné i laické veřejnosti, se zvláštním zaměřením na rodiny s dětmi, mládež a studenty středních a vysokých škol. Chceme být významným partnerem a podporovatelem aktivit zřizovatele v oblasti firemní angažovanosti ve městě Brně.

6. Ekologický management

Cílem společnosti SAKO Brno, a.s. je striktní dodržování principů oběhového hospodářství a pyramidy nakládání s odpady s důrazem na předcházení vzniku odpadů, znovu využívání věcí, recyklace, třídění, materiálové a energetické využití s minimalizací skládkování. Pro každou úroveň uvedené pyramidy jsou realizovány konkrétní projekty. (Resako, Re-Use, Re-Tex, Re-Nab, Třídění v Brně, rozšíření ZEVO o linku K1)

V grafu č. 3.5 je zobrazeno základní rozdělení příjmů SAKO Brno, a.s.



Graf č. 3.5 - Členění příjmů SAKO Brno, a.s. z hlavního předmětu podnikání

3.4 Synergie s ostatními městskými společnostmi

SAKO Brno, a.s. ve vztahu ke všem městským firmám vystupují, jako poskytovatel komplexních služeb v oblasti odpadového hospodářství naše služby zahrnují každodenní svoz a efektivní ekologickou likvidaci odpadu. Podporujeme třídění odpadu a naší činností přispíváme ke zlepšení životního prostředí.

Z konkrétních synergií mezi firmami zmiňujeme velmi úzkou spolupráci se spol. Teplárny Brno, a.s. v oblasti prodeje tepelné a elektrické energie a nákup vody od BVK. Jsme partnery pro aktivity spojené s ochranou životního prostředí a vzdělávání v oblasti předcházení vzniku odpadu.

3.5 Legislativa

Základní zákony, kterými se společnost SAKO Brno, a.s. řídí, jsou zejména občanský zákoník (zákon č. 89/2012 Sb.) a zákon o obchodních korporacích (zákon č. 90/2012 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 rozpočet, investiční plán, plán oprav, organizační řád, pracovní řád a kolektivní smlouva.

Rozpočet společnosti je klíčovým dokumentem pro systematické finanční řízení společnosti a je podkladem pro návrh plánu investic a oprav.

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 se ve společnosti SAKO Brno, a.s. zpravidla uzavírá na období 1 roku. 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, dále podpisový řád, který upravuje zásady podepisování dokumentů za společnost SAKO a určuje podpisová a schvalovací oprávnění pro jednotlivé orgány a zaměstnance společnosti.

Manuál přípravy a implementace strategických projektů společnosti (MPISP) řeší přípravnou fázi strategických projektů, zajištění výběrových řízení na zhotovitele příp. správce stavby a následnou realizační fázi projektů. Okrajově se zmiňuje i o zkušebním provozu a následném monitoringu.

Organizační a provozní dokumentace, k této dokumentaci náleží směrnice, provozní řády a postupy. Jedná se o základní dokumenty vydávané na úrovni příslušných útvarů či oddělení vč. směrnic a příkazů ředitele společnosti. Tyto dokumenty popisují důležité řídicí činnosti a procesy, vč. odpovědností a pravomocí odpovědných.

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.

Řídicí dokumenty schvalované ředitelem společnosti:

K těmto řídicím dokumentům patří zejména směrnice, příkazy ředitele společnosti a místní pracovní a provozní předpisy.

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 SAKO Brno, a.s. byly integrovány níže uvedené mezinárodní normy ISO:

- **ČSN EN ISO 9001:2008 Systém managementu jakosti**

Prvotní certifikace proběhla v SAKO Brno, a.s. 22. 11. 2002.

Systém managementu jakosti je standard respektive norma, která slouží jako referenční model pro nastavení efektivních řídicích procesů a kontrolních mechanismů v organizaci, které pomáhají neustále zlepšovat kvalitu poskytovaných výrobků či služeb a spokojenost zákazníka. Je to norma procesně orientovaná. A přispívá ke zvýšení transparentnosti prováděných činností a stanovení jasných pravomocí a odpovědností zaměstnanců.

- **ČSN EN ISO 14001:2004 - Environmentální management**

Prvotní certifikace proběhla v SAKO Brno, a.s. dne 09. 04. 2015.

Norma klade důraz na vytvoření účinných nástrojů pro dodržování veškerých zákonných požadavků v oblasti životního prostředí, hospodárné využívání surovin, energií a dalších zdrojů. Principem je stanovení toho, jak ovlivňujeme životní prostředí a následně snaha o snižování dopadů naší činnosti na životní prostředí, z pohledu spalovny se jedná např. o realizaci opatření směřujících k snižování emisí, zlepšení energetické účinnosti, rozšíření separace, práce s veřejností, atd.

- **Norma OHSAS 18001:2008 - Systém managementu pro bezpečnost práce a ochranu zdraví při práci.**

První certifikace proběhla v SAKO Brno, a.s. dne 09.04.2015.

Norma klade důraz na prokázání plnění platné legislativy bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. Jedná se o minimalizaci rizik a nebezpečí, které ohrožují bezpečnost a zdraví osob v rámci plnění povinností, které mají za cíl snížení počtu nehod a následných nákladů spojených s výskytem mimořádných událostí.

Ve spol. SAKO Brno, a.s. probíhají pravidelné interní a externí (recertifikační a dozorové) audity výše uvedeného integrovaného systému ISO norem s tím, že postup interních auditů je stanoven v kap. 8.2.2 Příručky systému řízení společnosti. Metodika provádění interních auditů se řídí normou ISO 19011 v platném znění.

Legislativa s omezujícím dopadem na činnost společnosti

- Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 90/2012 Sb., o obchodních společnostech a družstvech (zákon o obchodních korporacích), ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání (živnostenský zákon), ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.
- Energetický zákon (zákon č. 458/2000 Sb., o podmínkách podnikání a výkonu státní správy v energetických odvětvích)
- Zákon o hospodaření energií (zákon č. 406/2000 Sb.)
- Zákon o podporovaných zdrojích energie (zákon č. 165/2012 Sb.)
- Zákon o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (zákon č. 309/2006 Sb.)
- Zákon o posuzování vlivů na životní prostředí (zákon č. 100/2001 Sb.)
- Zákon o prevenci závažných havárií (zákon č. 224/2015 Sb., o prevenci závažných havárií způsobených vybranými nebezpečnými chemickými látkami nebo chemickými směsmi)
- Zákon o integrované prevenci (zákon č. 76/2002 Sb., o integrované prevenci a omezení znečišťování, o integrovaném registru znečišťování)
- Zákon o ochraně ovzduší (zákon č. 201/2012 Sb.)
- 185/2001 Sb. Zákon o odpadech
- Zákon o vodách (zákon č. 254/2001 Sb.)
- Zákon o předcházení ekologické újmě a její nápravě (zákon č. 167/2008 Sb.)
- Zákon o chemických látkách a chemických směsích (zákon č. 350/2011 Sb.)

- Zákon o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (zákon č. 309/2006 Sb.)
- Zákon o pozemních komunikacích (zákon č. 13/1997 Sb.)

3.6 Etický kodex – SAKO Brno, a.s.

Cílem Etického kodexu společnosti SAKO Brno, a.s. je stanovit jasné a závazné zásady etického jednání a chování všech zaměstnanců společnosti.

Etický kodex je veřejnou deklarací, jaké morální hodnoty společnost SAKO vyznává a na jakých základech chce budovat vztahy se svými zákazníky, partnery, dodavateli, vlastníky, zaměstnanci a širokou veřejností.

Základní pravidla

Podnikání společnosti SAKO je postaveno na přísném dodržování všech právních i etických norem.

- Zaměstnanci jednají vždy čestně a v souladu s platnými zákony a interními předpisy.
- Zaměstnanci dodržují veškeré nadnárodní, národní i místní normy a nařízení.
- Podnikání SAKO je postaveno na pravidlech čestné hospodářské soutěže.
- SAKO respektuje důvěrnost obchodních i osobních informací.
- SAKO aktivně předchází možnému středu zájmů a netoleruje jakékoli neférové či podvodné jednání.
- SAKO nikdy neposkytuje ani nepřijímá žádná mimořádná zvýhodnění, důvěrné obchodní informace či cenné dary.
- Městu Brnu, partnerům, zákazníkům, médiím i široké veřejnosti SAKO poskytuje vždy včasné, spolehlivé a pravdivé informace.
- SAKO je politicky neutrální a veškerý majetek a prostředky společnosti spravuje vždy s péčí řádného hospodáře bez ohledu na aktuální politickou reprezentaci.
- SAKO své podnikání rozvíjí s ohledem na jeho ekologické aspekty a dlouhodobě udržitelný rozvoj společnosti i celého brněnského regionu.
- SAKO se otevřeně hlásí ke spoluodpovědnosti za rozvoj celého regionu a v rámci konceptu společenské odpovědnosti cíleně podporuje projekty směřující ke zlepšení kvality života a životního prostředí ve městě Brně.

Vztahy se zákazníky a veřejností

Vůči zákazníkům a veřejnosti společnost SAKO vystupuje vždy otevřeně a poskytuje profesionální služby na vysoké úrovni.

- K zákazníkům se zaměstnanci SAKO chovají vždy zdvořile, s respektem k jejich potřebám.
- Cílem SAKO je trvalé zlepšování šíře a kvality služeb, které poskytuje svým zákazníkům.
- SAKO průběžně zjišťuje spokojenost s jejími službami a na základě výsledků činí nápravná opatření.
- Se zákazníky SAKO jedná a komunikuje otevřeně, poskytuje včasné a pravdivé informace.
- SAKO je přístupná všem podnětům, dotazům a požadavkům. Na každý podnět reaguje v nejbližším termínu nejpozději do dvou pracovních dnů.
- SAKO provádí práci vždy s ohledem na bezpečnost, zdraví a životní prostředí obyvatel města Brna.

- Ke všem zákazníkům se chová čestně, nepřipouští jakýkoliv zvýhodňující či diskriminační přístup.

Vztahy s partnery a dodavateli

S partnery a dodavateli společnost SAKO jedná vždy poctivě se snahou budovat dlouhodobé, oboustranně výhodné obchodní vztahy.

- Výběr dodavatelů a obchodních partnerů SAKO provádí transparentně, v souladu s pravidly otevřené hospodářské soutěže.
- SAKO respektuje důvěrnost smluvních vztahů a obchodních informací.
- SAKO od svých partnerů a dodavatelů vyžaduje právní i morální bezúhonnost, jednání a podnikání v souladu s jejím Etickým kodexem.
- Obchodní vztahy SAKO buduje na důvěře, dodržuje veškerá smluvní ujednání, závazky a platební morálku.

Vztahy s vlastníky (akcionáři)

Veškeré podnikatelské aktivity společnosti SAKO jsou vykonávány tak, aby přinášely hospodářský zisk statutárnímu městu Brnu a kvalitní služby jeho obyvatelům.

- SAKO permanentně usiluje o zvyšování své hodnoty a dosahování odpovídajících výnosů pro akcionáře (statutární město Brno).
- Akcionáři jsou pravidelně informováni o veškerých podnikatelských záměrech, organizačních změnách, dosažených hospodářských výsledcích a ekonomických výhledech.
- Při plánování dalšího rozvoje SAKO vždy zohledňuje priority a strategické záměry statutárního města Brna.
- Kde je to legislativně možné a ekonomicky výhodné, využívá SAKO synergií a spolupráce s ostatními subjekty, jejichž vlastníkem je statutární město Brno.
- Svým podnikáním, chováním a vystupováním SAKO vždy reprezentuje své dobré jméno, stejně jako jejího jediného vlastníka statutární město Brno.

Vztahy se zaměstnanci

Pro své zaměstnance vytváří společnost SAKO motivační a bezpečné pracovní prostředí, které jim umožňuje podávat kvalitní pracovní výkon a současně odborně i osobnostně růst.

- SAKO dodržujeme zásady rovných příležitostí a netoleruje jakoukoli formu názorové, náboženské, genderové, věkové či rasové diskriminace.
- SAKO vytváří otevřenou firemní kulturu a dobrou pracovní atmosféru založenou na vzájemné úctě, toleranci a respektu mezi zaměstnanci na jakékoli pozici.
- SAKO respektuje právo zaměstnanců na sdružování v odborové organizaci a důsledně plní závazky vyplývající z platné kolektivní smlouvy.
- SAKO rozvíjí korektní vztahy a dobrou spolupráci a komunikaci s odborovou organizací.
- SAKO podporuje otevřenou výměnu názorů a vzájemné sdílení informací a zkušeností.
- SAKO průběžně zjišťuje a vyhodnocuje potřeby a postoje zaměstnanců.
- SAKO důsledně dbá na vytváření vhodných pracovních podmínek, preventivní lékařskou péči a dodržování zásad bezpečnosti práce a ochrany zdraví.

- SAKO zaměstnancům nabízí odpovídající možnosti dalšího vzdělávání a profesního či manažerského růstu.
- Případné neshody či nesrovnalosti mezi zaměstnanci řeší SAKO vždy interním vyjednáváním.
- Od všech zaměstnanců vyžaduje SAKO důsledné dodržování zásad Etického kodexu společnosti. Jejich porušení může mít závažné pracovně-právní důsledky.

Vztahy s médii

Médiím poskytujeme vždy objektivní a pravdivé informace.

- Vůči médiím a novinářům SAKO vystupuje otevřeně a udržuje s nimi korektní vztahy.
- Médiím SAKO poskytuje vyvážené informace, žádné z nich neupřednostňuje.
- SAKO vždy chrání důvěrné informace před možným únikem a zneužitím.
- Médiím smí poskytovat informace a stanoviska pouze omezený okruh zaměstnanců společnosti.
- Při kontaktu s médii uvádí oprávněné osoby pouze stanoviska společnosti, nikoli stanoviska osobní.

Vztahy s orgány státní správy a samosprávy

Při svém podnikání společnost SAKO zohledňuje zájmy širšího společenského kontextu v rámci městských částí, města Brna a celého jihomoravského regionu.

- Orgánům státní správy a samosprávy poskytuje SAKO relevantní a pravdivé informace a plní vůči nim vždy a včas všechny zákonné závazky.
- SAKO intenzivně komunikuje a spolupracuje s městskými částmi, které bezprostředně sousedí s provozovnou spalovny stejně jako se všemi ostatními městskými částmi.

Vztah k životnímu prostředí

Společnost SAKO veškeré podnikatelské činnosti plánuje a provádí tak, aby minimalizovala jejich dopady na životní prostředí.

- SAKO zavádí moderní postupy, technologie a metody řízení provozu, které umožňují splnit všechny zákonné normy a požadavky na ochranu životního prostředí.
- SAKO pravidelně měří, vyhodnocuje a pravdivě vykazuje všechny požadované parametry.
- SAKO ve městě Brně vytváří optimální podmínky pro třídění odpadu, podporuje městské kampaně na třídění odpadu.
- SAKO se věnuje environmentálnímu vzdělávání svých zaměstnanců.
- SAKO veřejnosti poskytuje poradenství v oblasti ekologického nakládání s odpady.
- Prostřednictvím ENVIcentra poskytuje SAKO občanům a především dětem a mládeži ekologickou osvětu ohledně ekologického nakládání s odpady, energetického zpracování odpadů a ochrany životního prostředí.
- SAKO se aktivně zapojuje do projektů města Brna zaměřených na třídění odpadu a zlepšování životního prostředí v regionu.
- SAKO vede své zaměstnance, aby se během výkonu práce chovali ohleduplně ke svému okolí a šetrně k životnímu prostředí.

4 Strategické řízení

4.1 Politika svozu odpadu

4.1.1 Cíle politiky

Cílem politiky je zajistit sběr a svoz komunálních odpadů a odpadů z podnikatelské a živnostenské činnosti. Prioritou je poskytnout kvalitní a spolehlivou službu svozu odpadů od občanů, průmyslových podniků i živnostníků.

4.1.2 Charakteristika politiky

Společnost SAKO Brno, a.s. poskytuje komplexní činnosti spojené s provozem systému sběru a svozu směsného komunálního odpadu, dále sběr, svoz, dotřídění a využití materiálově využitelných složek komunálního odpadu včetně obsluhy podzemních kontejnerů. Divize Svoz provozuje 21 vozidel na svoz směsného komunálního odpadu, 8 vozidel na svoz separovaného odpadu a dostatečný počet náhradních vozidel pro zajištění bezproblémového svozu odpadů všech komodit, nádob a zástaveb. Dále 15 kontejnerových nakladačů, 4 valníky a mobilní myčku odpadových nádob. Nové zákaznické centrum divize Svoz, aktivně působí v oblasti nabídek a zakázek. Jeho odpovědností je získávání zákazníků v oblasti svozu podnikatelských nádob a komplexních nabídek pro obce regionu a následnou individuální práci se zákazníkem.

4.2 Politika energetického využívání odpadu

4.2.1 Cíle politiky

Cílem politiky je umožnit energeticky využívat odpady městům, obcím a firmám především v Jihomoravském kraji. Volná kapacita je doplněna odpadem z okolních krajů. Zařízení na energetické využívání odpadu garantuje svou technologií minimální emise do životního prostředí a je velmi čistým zdrojem energie vyrábějící teplo a elektřinu.

4.2.2 Charakteristika politiky

Společnost SAKO Brno, a.s., provozuje zařízení na energetické využívání odpadu, které energii uvolněnou ze spalování odpadu využívá k výrobě tepelné a elektrické energie. V zařízení na energetické využívání odpadu se jako palivo používá směsný komunální odpad a některé další vybrané odpady komunální a průmyslové. Maximální kapacita zařízení je 248 000 tun. Důraz je kladen na včasné opravy a údržbu, které jsou důležité pro bezporuchový chod celého souboru výrobních zařízení. Investice do zařízení jsou zaměřeny na zvýšení spolehlivosti zařízení, zajištění bezpečnosti, environmentální aspekty, zlepšení pracovních podmínek zaměstnanců a zvýšení efektivity procesů.

Celý výrobní proces je řízen a kontrolován s ohledem na maximální optimalizaci vstupů a výstupů, environmentálních aspektů a ekonomiku zařízení. Produkty technologického procesu jsou pára a elektřina. Výstupem procesu spalování je škvára, ze které se ročně vytřídí 4 tisíce tun železných kovů a 200 tun neželezných kovů.

Zařízení na energetické využívání odpadu je v letních měsících rozhodujícím dodavatelem tepla do sítě centrálního zásobování teplem v Brně.

4.3 Politika výroby tepla, elektřiny a jejich prodeje

4.3.1 Cíle politiky

Cílem politiky je výroba tepelné a elektrické energie v závislosti na potřebách dodávek tepla do soustavy CZT a z uzavřených smluv na dodávku elektřiny a podpůrných služeb pro energetickou přenosovou soustavu. Za výrobu tepla a elektřiny odpovídá Divize 3 Spalovna, která zajišťuje dosažení maximální efektivity při zachování vysokého standardu ekologických legislativních pravidel.

4.3.2 Charakteristika politiky

Společnost SAKO Brno, a.s. disponuje dvěma spalovenskými kotli, které vyrábí páru o tlaku 4 MPa a teplotě 400 °C. Parní odběrová kondenzační turbína ji transformuje na elektrickou energii a pára, která při průchodu turbínou sníží svůj tlak i teplotu, je odváděna regulovaným odběrem do středotlakého rozdělovače a poté do soustavy centrálního zásobování teplem. Vyrobená pára je tak použita pro dodávku do CZT, pro výrobu horké vody, pro výrobu elektrické energie a pro vlastní potřebu SAKO Brno, a.s

Prioritou je veškerá technologická zařízení provozovat s maximální efektivitou při dodržování všech bezpečnostních standardů. Trvale sledovat tepelnou účinnost výrobních zařízení a připravovat návrhy na její zvyšování. Při provozování dbát na plnění ekologických předpisů a limitů, řídit provoz zařízení s nejmenšími dopady na životní prostředí. Úzce spolupracovat a rozvíjet strategické partnerství při dodávkách tepla se společností Teplárny Brno, a.s. a trvale sledovat provozní náklady jednotlivých výrobních zdrojů, navrhnout a realizovat opatření k jejich snižování.

4.4 Politika zajišťování provozování sběrných středisek odpadů

4.4.1 Cíle politiky

Cílem je zajistit provoz a údržbu 37 sběrných středisek odpadů ve městě Brně. Tento počet je ojedinělý a poskytuje občanům města komfortní možnosti předání odpadů ze svých domácností ať již blízkou docházkovou vzdáleností, vstřícnou otevírací dobou, nebo širokou škálou druhů přebíraných odpadů.

4.4.2 Charakteristika

Hustá síť sběrných středisek odpadů doplňuje systém třídění odpadů ve městě o možnost předat zde téměř jakýkoliv odpad z domácnosti, který je následně materiálově využít, recyklován nebo energeticky využít v souladu s hierarchií nakládání s odpady. Provoz sběrných středisek odpadů byl rozšířen o předcházení vzniku odpadů formou projektů RE-USE a RE-NAB na 4 střediscích. Projekt RE-USE formou veřejné sbírky za symbolickou částku prodává odložené věci. Výtěžek je určen na výsadbu zeleně ve městě Brně. Projekt RE-NAB shromažďuje použitelný odložený nábytek, který je předáván sociálně potřebným občanům Brna.

Velký důraz je kladen na vzdělávání pracovníků středisek, a to jak odborné vzdělávání v oblasti odpadové problematiky, tak vzdělávání v tzv. měkkých dovednostech, kdy vstřícná komunikace s občany, správné vystupování a zvládání různých situací je opakovaně předmětem školení zaměstnanců.

4.5 Politika doplňkových služeb

4.5.1 Cíle politiky

Cílem je zajištění doplňkových služeb v oblasti nakládání s odpadem. Společnost SAKO Brno disponuje vlastní dotřídňovací linkou, na které dotřídňuje papír, nápojové kartony, hliníkové plechovky a různé druhy plastů, a střediskem zabývajícím se likvidací nelegálních skládek.

4.5.2 Charakteristika politiky

Dotřídňovací linka na tříděný odpad umístěná v areálu společnosti SAKO na Jedovnické ulici slouží k dotřídňování papíru a směsných plastů svážených ze žlutých a modrých kontejnerů na separovaný odpad ve městě Brně a sběrných středisk, případně výjimečně od externích dodavatelů. Linka získala v roce 2014 akreditaci úpravců společnosti EKO-KOM, což přináší vyšší finanční příspěvky na vytríděné komodity.

Společnost SAKO ve spolupráci s Magistrátem města Brna zabezpečuje odstraňování černých skládek na území města. V roce 2016 bylo odstraněno celkem 27 nelegálních skládek, ze kterých bylo vytěženo 240 tun odpadu k dalšímu třídění, zpracování nebo ekologické likvidaci.

4.6 Investiční politika

4.6.1 Cíle politiky

Cíle investiční politiky SAKO:

- podpora hospodářského růstu,
- zajištění udržitelného rozvoje společnosti,
- efektivní zabezpečení služeb poskytovaných městu Brnu a jeho občanům,
- zvyšování konkurenceschopnosti.

Investiční politika SAKO musí být v souladu se strategií rozvoje SAKO a potřebami SMB.

4.6.2 Charakteristika politiky

Základní charakteristikou investiční politiky jednotlivých městských společností náležejících do koncernu je to, že investice těchto společností vycházejí z investiční politiky a strategie SMB a nesmí být s ní v rozporu.

Investiční politika, která tvoří jeden z pilířů strategického řízení společnosti, přímo podporuje naplnění záměrů, vizí a cílů společnosti. Kvalitní koncepce strategického plánování investic je nezbytným předpokladem dlouhodobé firemní prosperity.

Promyšlená a kvalitně vypracovaná investiční strategie je nezbytným předpokladem pro dosažení dlouhodobých cílů společnosti. Jako podporu naplňování investiční strategie SAKO v maximální míře využívá dotační tituly. Základními dokumenty pro naplňování investiční strategie slouží krátkodobé (roční) a střednědobé investiční plány.

4.7 Politika financování

4.7.1 Cíle politiky

Politika financování zabezpečuje optimální zhodnocování finančních prostředků společnosti SAKO Brno, a.s. a zároveň umožňuje využití zdrojů mezi městskými společnostmi. Součástí politiky financování je vlastní řízení a zabezpečení cash-flow v rámci SAKO i mezi jednotlivými společnostmi uvnitř koncernu.

4.7.2 Charakteristika politiky

Politika financování umožňuje optimalizaci finančních toků a obstarávání finančních zdrojů a záruk prioritně v rámci členů koncernu s minimalizací externích výdajů. Jednotlivé volné zdroje je tedy možné využít v rámci cash-poolingu. SAKO je připravené v rámci koncernu sdílet volné finanční zdroje a zároveň prioritně využívat dostupné zdroje od ostatních členů.

Externí zajištění financování bude provedeno pouze v případě, kdy disponibilní zdroje v rámci koncernu nebudou k dispozici nebo jejich využití bude ekonomicky nerentabilní. Takovou variantu je však SAKO připravené řešit pomocí koncernového pokynu.

Využívání finančních zdrojů uvnitř koncernu se bude řídit předem sjednaným úrokem se zohledněním všech závazných ustanovení. Totéž se týká vzájemného zajištění úvěrů.

Možnosti sdílení finančních zdrojů budou vyhodnocované v rámci koncernového výboru dle reportingu jednotlivých společností.

4.8 Controlling, reporting, data

4.8.1 Cíle politiky

Hlavním cílem politiky controllingu a reportingu směrem do koncernu je informovanost řídicí osoby o potřebách, příležitostech a rizicích ve společnosti SAKO. Zároveň umožňuje řídicí osobě získat zpětnou vazbu při uplatnění koncernového řízení, provedení kvalitních rozhodnutí a plánování.

Politika controllingu a reportingu je samozřejmě uplatňována i interně v rámci managementu společnosti, představenstva a dozorčí rady. Dále bude do controllingu a reportingu zahrnut Koncernový výbor a Kancelář koncernového výboru.

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.

4.8.2 Charakteristika politiky

Na základě standardizovaného sběru dat bude oddělení controllingu SAKO spolupracovat s Kanceláři koncernového výboru, a tak podávat reporting. Na souvislosti s dodanými daty budou vyhodnocovány klíčové ukazatele výkonnosti, které budou jednak popisovat vlastní společnosti SAKO a (společně s ostatními členy koncernu) v konečném důsledku i koncern jako celek.

V případě vyhodnocení odchylek budou přijata opatření k nápravě. V návaznosti na výsledky plnění klíčových ukazatelů bude stanoveno i odměňování vrcholového vedení společnosti.

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.

4.9 Personální politika

4.9.1 Cíle politiky

Cílem personální politiky je optimální zajištění lidských zdrojů společnosti. SAKO by mělo být dlouhodobě vyhledávanou společností s pověstí náročného zaměstnavatele, který ale umí svoje zaměstnance náležitě ocenit a se srovnatelným transparentním finančním ohodnocením v rámci koncernu.

4.9.2 Charakteristika personální politiky

Personální politika je řízena ředitelem společnosti a musí zajistit bezchybný chod procesů v rámci společnosti. Personální oddělení aktivně spolupracuje s ostatními odděleními a divizemi společnosti a pružně reaguje na jejich potřeby.

Personální oddělení zajišťuje jak nábor zaměstnanců, tak jejich zaučení. Organizuje vzdělávací procesy a podílí se na systému odměňování zaměstnanců.

Samozřejmostí je pro společnost intenzivní spolupráce se školami ve městě Brně s vytipováním schopných zaměstnanců již v rámci vzdělávacího procesu.

SAKO se zavazuje spolupracovat v rámci personální politiky s ostatními členy koncernu, a to jak při mzdových, vzdělávacích, náborových a ostatních činnostech i při sdílení volných pracovních míst.

4.10 Politika nákupu a prodeje

4.10.1 Cíle politiky

Společnost SAKO oblast nákupu materiálu a služeb, a na druhé straně prodej komodit a surovin zajišťuje jako veřejný zadavatel v souladu se zákonem o veřejných zakázkách, interní metodikou zadávání veřejných zakázek a směrnicí nakupování. Oblast nákupu a prodeje je jedním z významných zdrojů hospodářského výsledku společnosti, proto je aktivně řízena a kontrolována. Cílem je dosažení maximálních úspor v oblasti nákupu a výnosů v oblasti prodeje, a to za současného zachování kvality služeb a materiálů, která je stěžejní pro bezporuchový chod zařízení a provozu. Společnost SAKO se řídí zásadou transparentnosti a rovného zacházení. Kvalita dodávaných služeb, materiálu a stavebních prací je předmětem vyhodnocování dle metodiky systému managementu kvality ISO 9001:2009.

4.10.2 Charakteristika politiky

Vzhledem k finančnímu objemu nákupu služeb, materiálu a stavebních prací a dále prodeji komodit a surovin je tato činnost realizována s maximální odpovědností. Podkladem pro rozhodování jsou interní dokumenty společnosti SAKO Metodika zadávání veřejných zakázek (2015), směrnice o nakupování (akt.2017) a dále zákon o veřejných zakázkách. Prováděcími dokumenty jsou písemné

záznamy a podrobná evidence jednotlivých výběrových a poptávkových řízení a detailní reporting. Činnost nákupu je prováděna v úzké spolupráci s příslušnými provozy tak, aby byl zajištěn požadavek na kvalitu vstupů, která je stěžejní pro bezporuchový chod technologie zařízení na energetické využívání odpadů i ostatních provozů, kdy výpadek chodu zařízení má zásadní dopad na hospodaření společnosti. Nákupy jsou prováděny s ohledem na prioritní aspekt dodržení bezpečnosti. Bezpečnost, kvalita a úspora jsou tři základní atributy procesu nakupování.

Politika nákupu zohledňuje a v rámci možností respektuje požadavky jednotlivých žadatelů, aby užitná hodnota nakoupeného materiálu a služeb přispívala ke spokojenosti zaměstnanců a uživatelů a tím i ke zvýšení prestiže společnosti SAKO jako stabilního a reprezentativního zaměstnavatele. Cílem dobré politiky nákupu je zároveň i to, aby společnost SAKO byla vnímána veřejností jako důstojný představitel jediného akcionáře statutárního města Brna.

4.11 Majetková politika

4.11.1 Cíle politiky

Cílem majetkové politiky společnosti SAKO je v souladu s koncernovými zásadami a při zachování přístupu řádného hospodáře zajistit efektivní a účelné využívání majetku, jeho smysluplnou a účelnou obnovu při optimalizaci nákladů na jeho údržbu a provoz s důrazem na zajištění ekonomické provozuschopnosti zařízení a akceschopnosti základních činností společnosti.

Nedílnou součástí majetkové politiky SAKO je i nakládání se zbytným majetkem společnosti.

4.11.2 Charakteristika politiky

Údržba a opravy hmotného i nehmotného majetku jsou prováděny na základě plánu oprav a údržby navrhovaném na základě potřeb a v souladu s finančními možnostmi společnosti. Tento plán je pravidelně vyhodnocován a aktualizován.

Nedílnou součástí majetkové politiky je podrobná evidence majetku a jeho inventarizace a průběžné sledování, evidování a vyhodnocování účelnosti vynakládaných nákladů na jeho údržbu a obnovu. Hmotný majetek, jehož stav vyžaduje neadekvátní náklady na opravy a údržbu, je vyřazován a případně dle potřeby nahrazován majetkem novým.

U vozového parku společnosti, kde jsou samozřejmostí pravidelná předepsaná údržba a prohlídky, je také sledována a vyhodnocována účelnost vynakládaných finančních prostředků, na základě čehož je navrhována periodická obnova parku tak, aby byla zajištěna jeho akceschopnost při co nejnižších provozních nákladech.

Nepotřebný – zbytný majetek, zejména dopravní prostředky, jsou postupně nabízeny k prodeji, v případě neprodejnosti pak likvidovány jiným vhodným způsobem.

Všechny činnosti se při nakládání s majetkem a jeho užíváním řídí vnitřními předpisy společnosti.

4.12 IT politika

4.12.1 Cíle politiky

Cílem IT politiky SAKO je využití dostupných informačních technologií pro podporu všech procesů ve společnosti, dle předpokládané firemní strategie. Další rozvoj je navázán na efektivní využití nových technologií a postupů, při současném navyšování úrovně informační bezpečnosti.

4.12.2 Charakteristika politiky

Východiskem IT politiky SAKO jsou vize a strategie společnosti. Základním stavebním kamenem bude vytvoření moderní infrastrukturní roviny, na kterou naváže rozvoj aplikačních systémů. Prioritně se IT podpora zaměří na rozvoj aplikací pro oblast svozu odpadů a navazující agendy. Další oblastí k řešení je implementace manažerské nadstavby nad IT procesy ve společnosti. Předpokladem pro další cílený rozvoj IT je provedení procesní analýzy, jako podkladu pro návrh optimalizace IS. Nedílnou součástí IT politiky je zabezpečení datové a kybernetické bezpečnosti. Při rozvoji ICT je vhodné maximálně využívat dostupné synergie v rámci městského koncernu.

4.13 Politika sdílených služeb a organizačních útvarů

4.13.1 Cíle politiky

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

4.13.2 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.

4.14 Politika společenské odpovědnosti (CSR)

4.14.1 Cíle politiky

Cílem koncepce společenské odpovědnosti SAKO Brno je zastřešit veškeré CSR aktivity jasným transparentním rámcem, který umožní maximalizovat užitek z vynaložených prostředků – jak pro občany regionu, tak pro zvýšení reputace společnosti značky SAKO a jejího zřizovatele, statutárního města Brna.

- SAKO se chce zaměřit na masivnější podporu menšího počtu akcí, ale s větším dopadem a zásahem cílových skupin.
- Aktivním způsobem přispívat ke zlepšování životního prostředí a proaktivně podporovat projekty, které směřují ke zlepšení kvality života ve městě Brně.
- Vzhledem k provozu spalovny a dalším aktivitám v lokalitě sídla společnosti je snahou podpořit vztahy s bezprostředním okolím spalovny – s přilehlými městskými částmi.
- Cílem je podpořit povědomí veřejnosti a podnikatelské sféry, že je firmou, jež se zajímá o kvalitu života Brňanů a aktivně přispívá k jeho zlepšování.
- Snahou je rozptýlit obavy a předsudky veřejnosti vůči energetickému zpracování odpadů a získat širší podporu dalšímu rozvoji svého podnikání.
- SAKO chce šířit osvětu a podporovat ekonomické i ekologické nakládání s odpady u všech skupin odborné i laické veřejnosti, se zvláštním zaměřením na rodiny s dětmi, mládež a studenty středních a vysokých škol.

SAKO chce být významným partnerem a podporovatelem aktivit zřizovatele (statutárního města Brna) v oblasti firemní angažovanosti ve městě Brně.

4.14.2 Charakteristika politiky

Propracovaný a efektivní systém společenské odpovědnosti přinese společnosti SAKO Brno mnoho výhod finančního i nefinančního rázu, které jsou důležité pro její kvalitní fungování a dlouhodobě udržitelný rozvoj podnikání v budoucnosti. Jde především o následující přínosy:

- Posílení reputace značky společnosti SAKO Brno a jejího zřizovatele (města Brna) v celém brněnském regionu.
- Vyšší přitažlivost pro zákazníky, obchodní partnery, dodavatele, současné i budoucí investory.
- Jasnější odlišení od konkurence, zlepšení image a posílení pozice společnosti na trhu.
- Zlepšení image společnosti SAKO Brno jako dobrého a perspektivního zaměstnavatele.
- Přímé ekonomické přínosy (zvýšení obrátu, snazší prosazení dalších investic a rozvojových záměrů firmy v regionu).
- Investice do budoucna – zlepšení obchodních výsledků v případě „dobrých časů“ a vítaná podpora pro dobu „krizových období“ – snížení nákladů na případnou krizovou komunikaci.
- V neposlední řadě ucelená koncepce CSR usnadní transparentní rozhodování, které žádosti o podporu máme schválit a které nikoli.

Koncepce CSR společnosti SAKO Brno je vystavěna na třech základních pilířích

1) Ochrana, péče a podpora životního prostředí

Tento pilíř je přirozeným pojítkem na předmět podnikání společnosti SAKO a přímo vychází z dosavadních aktivit ENVlcentra. Jeho prostřednictvím se SAKO chce stát jednou z předních brněnských firem podporujících ekologickou osvětu a kvalitu životního prostředí v celém regionu.

2) Rozvoj lokality, ve které působíme – Grantový program SAKO

Cílem pilíře je rozvíjet nadstandardně dobré vztahy s lokalitami (jejich občany a firmami), s nimiž společnost SAKO Brno sousedí nebo kterých se bezprostředně dotýká její podnikatelská činnost (chod spalovny, provoz, svoz odpadu atd.) Základem pilíře je pak transparentní grantový program SAKO Brno.

3) Podpora dobrých vztahů a kvality života ve městě Brně

SAKO je městskou firmou, což pro ni vytváří i další závazky v oblasti angažovanosti ve prospěch obyvatel celého města Brna.

4.15 Politika vztahů s veřejností (PR) a propagace

4.15.1 Cíle politiky

Cílem této politiky je najít co nejúčinnější cesty a nástroje, jak přiblížit veřejnosti i zaměstnancům celospolečenský význam a důležitost společnosti SAKO Brno pro rozvoj a životní prostředí celého regionu.

4.15.2 Charakteristika politiky

V oblasti externí komunikace je hlavním cílem společnosti SAKO vytvářet dlouhodobé pozitivní vztahy s médii, státní správou, obchodními partnery a širokou veřejností. Zejména se jedná o tyto činnosti:

- spolupráce s médii (s tiskem, rozhlasovými a televizními stanicemi) na tvorbě článků a reportáží, reakce na dotazy a požadavky novinářů,
- příprava prezentací, prezentačních materiálů, tiskových zpráv, odborných pojednání a PR článků,
- správa a aktualizace webových stránek SAKO, komunikace s občany a společnostmi prostřednictvím webových formulářů a sociálních sítí,
- dohled nad dodržováním jednotného vizuálního stylu a grafického manuálu prezentace společnosti SAKO Brno,
- koncepční příprava a kompletní realizace akcí pro veřejnost,
- aktivní spolupráce na komunikačních kampaních města Brna a účast na veřejných akcích,
- zajištění vzdělávacích akcí a exkurzí pro školy i veřejnost.

V oblasti interní komunikace je hlavním cílem podpořit informovanost, vzájemnou komunikaci a sdílení informací uvnitř společnosti. Jak mezi vedením společnosti a zaměstnanci, tak i mezi jednotlivými úseky a divizemi. V oblasti interní komunikace jde především o:

- koncepční rozvoj a správu firemního intranetu,
- tvorbu a realizaci interních komunikačních plánů,
- interní akce pro zaměstnance společnosti,
- realizaci interních anket a výzkumů,
- správu intranetové aplikace na dotazy zaměstnanců.

4.16 Audit

4.16.1 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.

4.16.2 Charakteristika politiky

Ve společnosti jsou prováděny následující audity:

- účetní audit prováděný nezávislým auditorem na základě zákona č. 563/1991 Sb.,
- audity související s certifikovaným systémem řízení společnosti na základě norem ISO (v současné době je SAKO certifikované dle norem ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001)
- činnosti v kompetenci výboru pro audit na základě zákona č. 93/2009 Sb.
- individuální jednorázový specializovaný audit realizovaný na základě pokynu akcionáře nebo Koncernového výboru

Pro celý koncern bude jmenován jednotný auditor.

Výbor pro audit je jedním z orgánů společnosti, jeho statut je dán zákonem č. 93/2009 Sb. a jeho činnosti je upřesněna ve stanovách společnosti.

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 Přílohy

5.1 Stanovy

STANOVY ČLENA KONCERNU SMB

SAKO Brno, a.s.

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

1. Rozhodnutím zakladatele a jediného společníka, kterým bylo Statutární město Brno, ze dne 10. 5. 1994, byla založena společnost s firmou SAKO Brno, a.s., se sídlem Jedovnická 4247/2, Židenice, 628 00 Brno, která byla dne 1. 7. 1994 zapsána do obchodního rejstříku vedeného Krajským soudem v Brně, oddíl B, vložka 1371 (dále jen "společnost").
2. Společnost byla založena na dobu neurčitou.
3. 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.

Společnost má právní formu akciové společnosti.

II) Obchodní firma

1. Obchodní firma společnosti zní: SAKO Brno, a.s. (dále jen „firma“)
2. Na adrese www.sako.cz jsou umístěny internetové stránky, na nichž jsou uveřejňovány informace požadované zákonem.

III) Sídlo a IČO společnosti

1. Sídlem společnosti je: Jedovnická 4247/2, Židenice, 628 00 Brno
2. Identifikační číslo společnosti je: 607 13 470

IV) Jednání a podepisování za společnost

1. Společnost zastupují navenek vždy společně dva členové představenstva, z nichž alespoň jeden musí být vždy předseda či místopředseda představenstva. Společnost dále může zastupovat

osoba, která k tomu byla společností písemně pověřena (zejména Organizačním řádem společnosti, Podpisovým řádem společnosti nebo plnou mocí), či je k tomu oprávněna zvláštním právním předpisem.

2. Podepisování za společnost se děje tak, že k vytištěné nebo nadepsané firmě společnosti připojí svůj podpis zastupující osoby dle odst. 1. tohoto článku.

V) Předmět podnikání a činnosti, účastenství v koncernovém uspořádání

1. Předmětem podnikání společnosti je:
 - (a) podnikání v oblasti nakládání s nebezpečnými odpady
 - (b) Výroba, obchod a služby neuvedené v přílohách 1 až 3 živnostenského zákona
 - (c) 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
 - (d) výroba tepelné energie
 - (e) výroba elektřiny
 - (f) rozvod tepelné energie
2. Předmětem činnosti společnosti jsou zejména činnosti v oblasti životního prostředí, zdraví, zdravého životního stylu, občanské společnosti, sportu, kultury a charity, a dále:
 - (a) správa vlastního majetku
 - (b) péče o všestranný rozvoj území Statutárního města Brna
 - (c) péče o potřeby občanů Statutárního města Brna
 - (d) naplňování veřejných zájmů na území Statutárního města Brna a zájmů koncernu dle čl. V. odst. 4 těchto stanov dle Koncernových pokynů.
3. Společnost se může účastnit na podnikání jiných obchodních společností a takové společnosti zakládat.
4. Společnost se dále může zejména z důvodu naplnění účelu svého založení, jak je tento účel uveden v čl. I těchto stanov, podrobit ve smyslu ustanovení § 79 Zákona o obchodních korporacích v postavení řízené osoby jednotnému řízení řídicí osoby za podmínky, že touto osobou bude Statutární město Brno, IČ: 44992785, se sídlem Brno, Dominikánské 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 řídicí osoby v rámci koncernu bude rozhodovat Rada města Brna.
5. 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 který schválila Rada města Brna na její schůzi R7/134, konané dne 26. 9. 2017 (dále jen „**Deklarace koncernu**“). Deklarace koncernu je souhrnem pravidel fungování koncernu. Řídicí osobou koncernu dle Deklarace koncernu je Statutární město Brno. Koncernovým pokynem se rozumí pokyn řídicí osoby dle článku 4 Deklarace koncernu (v těchto stanovách též jen „**Koncernový pokyn**“), přičemž se má za to, že Koncernový pokyn vydaný v souladu s Deklarací koncernu je v zájmu řídicí osoby či člena koncernu. Pro účely

těchto stanov se Deklarace koncernu považuje mj. za stanovení podoby Koncernového pokynu, včetně specifikace předpokládaného způsobu náhrady případné újmy vzniklé společnosti v souvislosti s Koncernovým pokynem. Statutární město Brno odpovídá za správné určení a vyčíslení případné újmy a za případnou škodu, která by mohla vzniknout v důsledku nesprávného určení a vyčíslení újmy kterémukoliv z členů koncernu nebo jeho statutárnímu orgánu či jeho členu. Jestliže Koncernový pokyn nebude obsahovat některou z náležitostí uvedených v článku 4 Deklarace koncernu, upozorní na to společnost Rada města Brno před vykonáním koncernového pokynu. Rada města Brna poté rozhodne o tom, zda bude koncernový pokyn doplněn, nebo ponechán beze změny.

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

1. Základní kapitál společnosti činí 1.505.817.000,- Kč (slovy: jedna miliarda pět set pět milionů osm set sedmáct tisíc korun českých).
2. Základní kapitál byl splacen v plné výši před přijetím těchto stanov.
3. Základní kapitál je rozvržen na celkem **10** (deset) kusů kmenových, listinných akcií ve formě na jméno, o následujících jmenovitých hodnotách:
 - [1] 1 ks akcie o jmenovité hodnotě 141.395 000,- Kč
 - [2] 1 ks akcie o jmenovité hodnotě 30.354.000,- Kč
 - [3] 1 ks akcie o jmenovité hodnotě 601.529.000,- Kč
 - [4] 1 ks akcie o jmenovité hodnotě 69.381.000,- Kč
 - [5] 1 ks akcie o jmenovité hodnotě 17.810.000,- Kč
 - [6] 1 ks akcie o jmenovité hodnotě 65.000.000,- Kč
 - [7] 1 ks akcie o jmenovité hodnotě 195.000.000,- Kč
 - [8] 1 ks akcie o jmenovité hodnotě 260.000.000,- Kč
 - [9] 1 ks akcie o jmenovité hodnotě 117.638.000,- Kč
 - [10] 1 ks akcie o jmenovité hodnotě 7.710.000,- Kč
4. Akcie společnosti jsou označeny pořadovým číslem. Všechny akcie vydané společností nejsou registrované a nejsou veřejně obchodovatelné.
5. S každou akcií je při hlasování na valné hromadě spojen 1 (jeden) hlas. Celkový počet hlasů ve společnosti je 10 (deset).

VII) Zvýšení základního kapitálu

1. O zvýšení základního kapitálu rozhoduje valná hromada na návrh představenstva společnosti. 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, či představenstvo ve smyslu čl. VIII. odst. 9 těchto stanov,
 - 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 odpovídajících 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, jednalo-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 (dva miliony korun českých). 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 o snížení základního kapitálu musí obsahovat 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 rozhoduje ve věcech Statutárního města Brna jako jediného akcionáře společnosti podle § 102 odst. 2 písm. c) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) Rada města Brna.
2. Do působnosti jediného akcionáře v 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 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 účastnických cenných papírů,
 - r) řešení sporů mezi orgány společnosti,
 - s) schválení kapitálové účasti společnosti v jiných právnických osobách včetně schválení založení nové právnické osoby a schválení účasti společnosti v koncernu s jinými společnostmi,
 - t) udělování pokynů představenstvu týkajícího 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 bez DPH, přičemž platí že
 - za) hodnotou nemovitého majetku se pro tyto účely rozumí jeho cena obvyklá a současně
 - zb) v případech, kdy je majetková dispozice součástí více právních jednání, vzájemně propojených (nejen právně, ale i obchodně), hodnota nemovitého majetku ze všech takto propojených právních jednání se pro tyto účely sčítá.
- ~~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 jiných orgánů společnosti.

3. Nikdo není oprávněn udělovat představenstvu pokyny týkající se obchodního vedení společnosti, ledaže
 - a) člen představenstva valnou hromadu o udělení pokynu týkajícího se obchodního vedení společnosti požádá, přičemž tím není dotčena povinnost člena představenstva jednat s péčí řádného hospodáře, nebo
 - b) jde o Koncernový pokyn, který nepřinese společnosti újmu, či je zajištěna náhrada případné újmy dle ust. § 81 odst. 2 a § 72 zákona č. 89/2012 Sb.
4. Představenstvo je povinno společně s účetní závěrkou předkládat valné hromadě zprávu o podnikatelské činnosti společnosti a o stavu jejího majetku jednou ročně.
5. Představenstvo má **5 členů** volených a odvolávaných 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 písemně zmocnil pro jednotlivý případ jiného člena 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. 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 mezi členy koncernu, ostatními členy 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, přičemž ust. § 81 odst. 2 zákona č. 90/2012 Sb. tím není dotčeno. Nenahradili-li členové představenstva společnosti újmu, kterou jí 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 představenstva nebo ustanovení stanov vylučující nebo omezující odpovědnost člena představenstva za újmu jsou neplatné. Člen představenstva může

požádat valnou hromadu o udělení pokynu týkajícího se obchodního vedení; tím není dotčena jeho povinnost jednat s péčí řádného hospodáře.

10. Představenstvo se schází podle potřeby. Řádná zasedání představenstva svolává předseda nebo místopředseda pozvánkou, která musí být členům představenstva doručena nejpozději 7 kalendářních dnů před dnem jednání představenstva a musí zejména obsahovat program, termín a místo jednání. Kratší lhůta než 7 kalendářních dnů 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 doručenou všem členům představenstva způsobem určeným pro doručení pozvánky na jednání představenstva. Takto učiněná rozhodnutí představenstva jsou platná pouze, souhlasili-li s nimi všichni členové představenstva. Tato usnesení musí být zapsána v zápise na časově následujícím jednání představenstva.
15. Představenstvo při své činnosti zejména zabezpečuje obchodní vedení společnosti včetně řádného vedení účetnictví společnosti.
16. Představenstvo **předkládá valné hromadě**
 - a) ke schválení řádnou, mimořádnou, konsolidovanou, případně mezitímní účetní závěrku a také návrh na rozdělení zisku nebo úhrady ztráty, dále zprávu o podnikatelské činnosti společnosti a o stavu jejího majetku,
 - b) ke schválení návrh změny stanov společnosti,
 - c) návrhy rozhodnutí o zvýšení a snížení základního 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,
 - h) předem ke schválení právní jednání, jejichž schválení je těmito stanovami či zákonem vyhrazeno valné hromadě.

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 příslušných ustanovení zákoníku práce, přičemž takovým vedoucím zaměstnancem je osoba v přímé řídicí působnosti statutárního orgánu nebo v přímé řídicí působnosti vedoucího zaměstnance přímo podřízeného statutárnímu orgánu, za podmínky, že tomuto vedoucímu zaměstnanci je podřízen další vedoucí zaměstnanec,
 - 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) nominuje osobu, která bude zastupovat společnost po dobu členství společnosti v koncernu jako člen Koncernového výboru, pokud tuto funkci nevykonává předseda představenstva.
18. Představenstvo je povinno si vyžádat **předchozí souhlas dozorčí rady** s právním jednáním týkajícím se:
- a) rozhodování o kapitálové účasti v jiných právnických osobách včetně založení nové právnické osoby, kdy převodní cena podílu nebo nominální hodnota vkladu do základního kapitálu společnosti je v jednotlivém případě vyšší než 5 mil. Kč,
 - b) prodeje nebo pachtu závodu, jeho části, či prodej, pacht či pronájem jakýchkoli jiných vnitřních organizačních jednotek,
 - c) přijetí nebo poskytnutí dlouhodobé a střednědobé zápůjčky nebo úvěru nad 10 mil. Kč, s výjimkou úvěrů či zápůjček poskytovaných mezi členy koncernu na základě pokynu řídicí osoby, popř. provádění jiné dlouhodobé či střednědobé obdobné finanční operace nad 10 mil. Kč,
 - d) 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 řídicí osoby,
 - e) poskytnutí daru z majetku společnosti, pokud hodnota daru v jednotlivém případě přesáhne 500.000,- Kč mimo realizaci naplňování politiky společenské odpovědnosti,
 - f) převodu a zastavení vlastních akcií společnosti,
 - g) uzavření smlouvy s auditorem o provedení povinného auditu společnosti.
19. Představenstvo je povinno **předběžně informovat dozorčí radu** o těchto záležitostech:
- a) změny stanov předkládaných valné hromadě,

- b) koncepce podnikatelské činnosti společnosti,
- c) pořad jednání valné hromady včetně materiálů pro valnou hromadu, návrhy předkládané k rozhodnutí valné hromadě, zřízení a pravidla hospodaření fondů a použití prostředků nacházejících se v těchto fondech, v souladu se zákonem a stanovami,
- d) dlouhodobý podnikatelský záměr společnosti,
- e) převod duševního vlastnictví nacházejícího se v majetku společnosti, jakož i poskytnutí licenčních oprávnění k takovému duševnímu vlastnictví,
- c) uzavření dohod o narovnání, soudních smírů a jiných obdobných jednání, pokud hodnota sporu v jednotlivém případě přesáhne částku 125 000 Kč bez DPH,
- f) návrhy změn a provádění změn ve složení orgánů právnických osob, v nichž má společnost majetkovou účast,
- g) návrhy projektu přeměny obchodní společnosti, o němž rozhoduje valná hromada společnosti nebo představenstvo, jde-li o osobu, v níž má společnost majetkovou účast,
- h) umožnění provedení due diligence (právního, ekonomického, technického, popř. ekologického auditu) společnosti nebo její organizační složky.

20. Představenstvo je povinno **informovat dozorčí radu** o:

- a) významných smlouvách s odběrateli a dodavateli, vždy však o smlouvách s plněním přesahujícím dobu 1 roku nebo částku odpovídající limitu pro nadlimitní sektorové zakázky dle právních předpisů upravujících zadávání veřejných zakázek u každé jednotlivé smlouvy (dále též jen „**Významná smlouva**“), a to včetně výsledků výběrových řízení o Významných smlouvách, jichž se společnost účastní, a včetně rozhodnutí představenstva nenavázat obchodní spolupráci nebo nepodat nabídku do výběrového řízení o Významných smlouvách; 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 bez DPH,
- l) stanovení a vyhodnocení úkolů vedoucích zaměstnanců společnosti, pokud k formálnímu stanovování úkolů obvykle dochází,
- m) výsledcích kolektivního vyjednávání.

21. Představenstvo dá podnět valné hromadě 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 neuhrzená ztráta dosáhla poloviny základního kapitálu nebo to lze s ohledem na všechny okolnosti očekávat, nebo z jiného vážného důvodu a navrhnout valné hromadě zrušení společnosti nebo přijetí jiného vhodného opatření.
22. Představenstvo je povinno podat bez zbytečného odkladu příslušnému soudu návrh na zahájení insolvenčního řízení na společnost, jestliže jsou splněny podmínky stanovené zvláštním zákonem. Bylo-li v insolvenčním řízení zahájeném na návrh jiné osoby než dlužníka podle jiného právního předpisu soudem rozhodnuto, že společnost je v úpadku, jsou členové představenstva povinni, vyzve-li je k tomu insolvenční správce, vydat prospěch získaný ze smlouvy o výkonu funkce, jakož i případný jiný prospěch, který od společnosti obdrželi, a to za období 2 let zpět před právní mocí rozhodnutí o úpadku, pokud věděli nebo měli a mohli vědět, že je společnost v hrozícím úpadku podle jiného právního předpisu, a v rozporu s péčí řádného hospodáře neučinili za účelem jeho odvrácení vše potřebné a rozumně předpokládatelné.
23. **Členové představenstva nesmí (zákaz konkurence):**
 - a) podnikat v předmětu činnosti společnosti, a to ani ve prospěch jiných osob, ani zprostředkovávat obchody společnosti pro jiného,
 - b) být členem statutárního orgánu jiné právnické osoby se stejným nebo obdobným předmětem činnosti nebo osobou v obdobném postavení, ledaže se jedná o koncern,
 - c) účastnit se na podnikání jiné obchodní korporace jako společník s neomezeným ručením nebo jako ovládající osoba jiné osoby se stejným nebo obdobným předmětem činnosti.
24. Pokud člen představenstva na některou z výše uvedených okolností písemně upozornil valnou hromadu, má se za to, že tento člen představenstva činnost, které se zákaz týká, zakázanou nemá. To neplatí, pokud valná hromada vyslovila nesouhlas s výše uvedenou činností do jednoho měsíce ode dne, kdy byla na tyto okolnosti upozorněna.
25. Funkce člena představenstva je neslučitelná s funkcí člena dozorčí rady. V ostatním upravují vztah mezi členem představenstva a společností zákon, tyto stanovy a smlouva o výkonu funkce.
26. Předseda představenstva je oprávněn účastnit se jednání dozorčí rady.
27. Představenstvo je povinno plnit usnesení a pokyny valné hromady, jedná-li se o vyžádaný pokyn členem představenstva, pokud je zachována péče řádného hospodáře, pokyn nezasahující do obchodního vedení a Koncernový pokyn ze strany řídicí osoby v souladu s Deklarací koncernu.

XIII) Dozorčí rada

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

- e) účastnit se schůze valné hromady a seznamovat ji s výsledky své kontrolní činnosti,
 - f) zastupovat společnost 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,
 - h) udělovat souhlasy či stanoviska představenstvu a od představenstva přijímat informace v souladu s příslušnými ustanoveními stanov.
3. Dozorčí rada společnosti **má 5 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 odst. 5 a 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. 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.
 8. 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 mezi členy 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 dozorčí rady jednal s péčí řádného hospodáře, nese důkazní břemeno o tom, že jednal s péčí řádného hospodáře, tento člen dozorčí rady, ledaže soud rozhodne, že to po něm nelze spravedlivě požadovat. Ti členové dozorčí rady, kteří způsobili společnosti porušením právních povinností při výkonu působnosti dozorčí rady újmu, odpovídají za tuto újmu společně a nerozdílně. Nenahradili-li členové dozorčí rady újmu, kterou společnosti způsobili porušením povinností při výkonu funkce, ačkoli byli povinni újmu nahradit, ručí věřiteli společnosti za její dluh v rozsahu, v jakém újmu nenahradili, pokud se věřitel plnění na společnosti nemůže domoci. Smlouva mezi společností a členem dozorčí rady nebo ustanovení stanov vylučující nebo omezující odpovědnost člena dozorčí rady za újmu jsou neplatné. Nikdo není oprávněn udělovat dozorčí radě pokyny týkající se její zákonné povinnosti kontroly působnosti představenstva.

10. Klesne-li počet členů dozorčí rady o jednoho, je dozorčí rada oprávněna jmenovat náhradního člena do příštího rozhodnutí valné hromady.
11. Dozorčí rada se schází podle potřeby, nejméně jednou za tři měsíce. Zasedání dozorčí rady svolává předseda nebo jím pověřený člen. Na žádost kteréhokoliv člena dozorčí rady doručenou předsedovi nebo místopředsedovi musí být dozorčí rada svolána nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti, která musí obsahovat odůvodnění a navrhovaný pořad jednání.
12. Jednání dozorčí rady svolává předseda nebo zastupující místopředseda pozvánkou, která musí být členům dozorčí rady doručena nejpozději 7 kalendářních dnů před dnem jednání dozorčí rady a musí zejména obsahovat program, termín a místo jednání. Kratší lhůta než 7 kalendářních dnů pro doručení pozvánky je považována za dodrženu, pokud s termínem jednání vysloví souhlas všichni členové dozorčí rady.
13. Dozorčí rada, která je usnášeníschopná za přítomnosti nadpoloviční většiny členů, rozhoduje o projednávaných záležitostech většinou hlasů přítomných členů dozorčí rady.
14. 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.
15. V nutných bezodkladných případech může předseda nebo zastupující místopředseda vyvolat usnesení dozorčí rady "per rollam" (po okruhu) výzvou k písemnému vyjádření stanoviska doručenou všem členům dozorčí rady způsobem určeným pro doručení pozvánky na jednání dozorčí rady. Takto učiněná rozhodnutí dozorčí rady jsou platná, pouze souhlasili-li s nimi všichni členové dozorčí rady. Tato usnesení musí být zapsána v zápise na nejbližším zasedání dozorčí rady.
16. Dozorčí rada je povinna valnou hromadu vyzvat bez zbytečného odkladu k učinění příslušného rozhodnutí vždy, vyžadují-li to zájmy společnosti a současně navrhnout potřebná opatření.
17. Členové dozorčí rady nesmí (zákaz konkurence):
 - a) podnikat v předmětu činnosti společnosti, a to ani ve prospěch jiných osob, ani zprostředkovávat obchody společnosti pro jiného;
 - b) být členem statutárního orgánu jiné právnické osoby s obdobným předmětem činnosti nebo osobou v obdobném postavení, ledaže jde o koncern;
 - c) účastnit se na podnikání jiné obchodní korporace jako společník s neomezeným ručením nebo jako ovládací 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 byl na tyto okolnosti upozorněn.
18. Funkce člena dozorčí rady je neslučitelná s funkcí člena představenstva, prokuristy, nebo osoby oprávněné podle zápisu v obchodním rejstříku jednat jménem společnosti. V ostatním upravují vztah mezi členem dozorčí rady a společností zákon, tyto stanovy a smlouva o výkonu funkce.

19. Předseda dozorčí rady je oprávněn účastnit se jednání představenstva.
20. 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 postup sestavování účetní závěrky a konsolidované účetní závěrky a předkládá představenstvu doporučení k zajištění integrity systémů účetnictví a finančního výkaznictví,
 - b) sleduje a hodnotí účinnost vnitřní kontroly společnosti, vnitřního auditu a případně systém řízení rizik,
 - c) sleduje proces povinného auditu; přitom vychází ze souhrnné zprávy o systému zajištění kvality,
 - d) posuzuje nezávislost auditora či auditorské společnosti a zejména poskytování neauditorských služeb společnosti,
 - e) doporučuje dozorčí radě auditora k provedení povinného auditu s řádným odůvodněním,
 - f) projednává s auditorem rizika ohrožující jeho nezávislost a ochranná opatření, která byla auditorem přijata s cílem tato rizika zmírnit,
 - g) vyjadřuje se k výpovědi závazku ze smlouvy o povinném auditu nebo odstoupení od smlouvy o povinném auditu,
 - h) 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,
 - i) informuje dozorčí radu o výsledku povinného auditu a jeho poznatcích získaných ze sledování procesu povinného auditu,
 - j) informuje dozorčí radu, jakým způsobem povinný audit přispěl k zajištění integrity systémů účetnictví a finančního výkaznictví,
 - k) rozhoduje o pokračování provádění povinného auditu,
 - l) schvaluje poskytování jiných neauditorských služeb,
 - m) schvaluje zprávu o závěrech výběrového řízení na poskytování služeb povinného auditu,
 - n) projednává průběžně s auditorem zprávy o významných skutečnostech vyplývajících z povinného auditu zpracované auditorem, zejména o zásadních nedostatcích ve vnitřní kontrole ve vztahu k postupu sestavování účetní závěrky nebo konsolidované účetní závěrky.
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. Členem výboru může být pouze fyzická osoba. 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. Společnost je povinna zveřejnit na svých internetových stránkách seznam členů výboru pro audit; u těchto osob uvede takové údaje, které se zapisují u členů kontrolního orgánu do obchodního rejstříku.
6. Členové výboru pro audit si volí ze svého středu předsedu a místopředsedu.
7. 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, neujednájí-li jiný okamžik zániku funkce.
8. 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.
9. 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 a musí pro něj hlasovat všichni členové výboru pro audit. Na časově nejbližším následujícím zasedání výboru pro audit musí být proveden zápis o usnesení, které bylo učiněno per rollam.
10. Na členy výboru pro audit, kteří vykonávají tuto funkci ze zákona, tj. bez zvolení valnou hromadou ve smyslu ust. § 44 odst. 2) zákona č. 93/2009 Sb., platí ustanovení tohoto článku obdobně.

XV) Hospodaření společnosti a podíl na zisku

1. Akcionář má právo na podíl na zisku (dividenda), který valná hromada podle výsledku hospodaření určil 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.
2. Společnost zřizuje statutární rezervní fond a je povinna jej tvořit.
3. Statutární rezervní fond byl při svém zřízení naplněn celým zůstatkem zákonného rezervního fondu.
4. Statutární rezervní fond se ročně doplňuje o částku ve výši odpovídající 10 % z čistého zisku, až do dosažení jeho výše odpovídající 20 % základního kapitálu.
5. Takto vytvořený rezervní fond do výše 20 % základního kapitálu lze použít pouze k úhradě ztráty hospodaření společnosti a o jeho použití rozhoduje valná hromada.
6. O případné další tvorbě statutárního rezervního fondu nad limit uvedený v čl. XVI odst. 2 a 3 rozhoduje valná hromada.
7. Případné ztráty, vzniklé při hospodaření společnosti, budou uhrazeny především z jejího statutárního rezervního fondu. Způsob použití statutárního rezervního fondu a schvalování jeho použití vyplývá z těchto stanov.

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. 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) Doplnění 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 jeho 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 dozví, úplné znění stanov.

XIX) Právní poměry společnosti a řešení sporů

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

XX) Oddělitelnost

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

XXI) Závěrečná ustanovení

1. Společnost byla založena zakladatelem zakladatelskou listinou bez výzvy k upisování akcií.
2. Tato společnost se podřídila zákonu č. 90/2012 Sb., o obchodních korporacích jako celku ve smyslu ustanovení § 777 odst. 5 tohoto zákona.

Obsah

I)	ZALOŽENÍ, VZNIK, TRVÁNÍ AKCIOVÉ SPOLEČNOSTI A JEJÍ ÚČEL.....	26
II)	OBCHODNÍ FIRMA.....	26
III)	SÍDLO A IČO SPOLEČNOSTI.....	26
IV)	JEDNÁNÍ A PODEPISOVÁNÍ ZA SPOLEČNOST.....	26
V)	PŘEDMĚT PODNIKÁNÍ A ČINNOSTI, ÚČASTENSTVÍ V KONCERNOVÉM USPOŘÁDÁNÍ.....	27
VI)	ZÁKLADNÍ KAPITÁL, POČET, DRUH, FORMA, JMENOVITÁ HODNOTA A PODOBA VYDANÝCH AKCIÍ.....	28
VII)	ZVÝŠENÍ ZÁKLADNÍHO KAPITÁLU	28
VIII)	POSTUP PŘI ZVÝŠENÍ ZÁKLADNÍHO KAPITÁLU	29
IX)	SNÍŽENÍ ZÁKLADNÍHO KAPITÁLU.....	30
X)	ORGÁNY SPOLEČNOSTI.....	31
XI)	VALNÁ HROMADA.....	31
XII)	PŘEDSTAVENSTVO	32
XIII)	DOZORČÍ RADA	37
XIV)	VÝBOR PRO AUDIT	40
XV)	HOSPODAŘENÍ SPOLEČNOSTI A PODÍL NA ZISKU	41
XVI)	ÚHRADA ZTRÁT SPOLEČNOSTI	42
XVII)	PŘEMĚNY SPOLEČNOSTI, ZRUŠENÍ A ZÁNİK SPOLEČNOSTI	42
XVIII)	DOPLŇOVÁNÍ A ZMĚNA STANOV	42
XIX)	PRÁVNÍ POMĚRY SPOLEČNOSTI A ŘEŠENÍ SPORŮ	43
XX)	ODDĚLITELNOST	43
XXI)	ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	43

V Brně dne 2017

.....

Ing. Jana Drápalová
předseda představenstva

.....

Mgr. Martin Fadrný
místopředseda představenstva

Přehled směrníc

01 Stanovy společnosti

02 Pracovní řád

03 Organizační řád, včetně dodatku. č. 4

04 Podpisový řád

05 Příručka systému řízení společnosti, včetně dodatku. č. 4

06 Směrnice systému řízení :

- Řízení dokumentů a záznamů
- Komunikace společnosti včetně příloh
- Informační systémy
- Nakupování a skladování včetně příloh
- Metrologický řád
- Neshody, nápravná a preventivní opatření
- Manuál BOZP a PO
- Spisový a skartační řád a plán

07 Směrnice, příkazy ředitele spol.:

- Kolektivní smlouva 2017
- Směr ŘS 01 2002 Používání služebních vozidel soukromě, dod.č. 3
- Směr ŘS 02 2012 Provádění zkoušek na výskyt alkoholu
- Směr ŘS 01 2013 Zabezpečení průběhu exkurzí v SAKO Brno, a s. včetně hodnocení rizik
- Směr ŘS 01 2014 Používání služebních mobilních telefonů
- Směr ŘS 02 2014 Dopravní řád vč. příloh
- Směr ŘS 04 2014 Čerpání dovolené
- Směr ŘS 05 2014 Práce přesčas
- Směr ŘS 01 2015 Proces plánování a vyhodnocování investic a oprav
- Směr ŘS 01 2016 Postup uveřejňování smluv
- Směr ŘS 01 2017 Zásady pro poskytování stravování
- Směr ŘS 02 2017 Pracovní doba přesčasová práce pracovní pohotovst a odpočinek mezi směny
- Směr ŘS 03 2017 Kamerové systémy

Příkazy ŘS – ekonomika:

- Příkaz ŘS 02 2015 Kontrola dodržování režimu dočasné práce neschopného zaměstnance
- Příkaz ŘS 04 2016 Fyzická inventura zásob
- Příkaz ŘS 05 2016 Fyzická inventura drobného hm. majetku
- Příkaz ŘS 06 2016 Fyzická inventura dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku a majetku v pronájmu
- Příkaz ŘS 07 2016 Inventura peněžních prostředků, závazků a pohledávek
- Příkaz ŘS 07 2016 Inventura peněžních prostředků, závazků a pohledávek
- Příkaz ŘS 01 2017 Plán inventarizací
- Příkaz ŘS 01 2017 Fyzická inventura cenin - stravenek
- Příkaz ŘS 02 2017 Fyzická inventura pokladní hotovosti
- Příkaz ŘS 03 2017 Fyzická inventura přísně zúčtovatelných tiskopisů
- Pokyny pro roční závěrku roku
- Pokyny pro předkládání dokladů k závěrce roku za statutární město Brno

08 Provozní řády a směrnice obchodního úseku :

- Směr ON 01 2013 Skladový řád
- Směr ON 01 2014 Řízení provozu SSO
- Směr ON 02 2014 Normy mank
- Provozní řád sběrného střediska odpadů
- Provozní řád Váhovny

09 Směrnice a příkazy ekonomického náměstka :

- Směr EN 2006 07 Hotovostní operace v organizaci
- Směr EN 2006 07 Hotovostní operace v organizaci- dod.č.1
- Směr EN 2007 01 Vnitropodnikový ceník-dodatek č.07
- Směr EN 2007 06 Platební styk v organizaci
- Směr EN 2008 03 Číselníky evidence majetku a účetních operací
- Směr EN 2008 03 Číselníky evidence majetku a účetních operací dodatek č.9
- Směr EN 2009 01 Změny v DPH
- Směr EN 2009 01 Změny v DPH, dod č 5
- Směr EN 2010 03 Prac cesty a poskytování cestovních náhrad
- Směr EN 2010 03 Prac cesty a poskytování cestovních náhrad-dod č 2
- Směr EN 2012 01 Členění hospodářských a nákladových středisek
- Směr EN 2012 01 Členění hospodářských a nákladových středisek-dodatek č. 5
- Směr EN 2013 01 Přepoččet cizích měn dodatek č.01
- Směr EN 2013 02 Účtování zásob
- Směr EN 2013 03 Tvorba a čerpání rezerv dodatek c.01
- Směr EN 2014 01 Ručení společnosti za nezaplacenou daň
- Sborník popisů prac čin. dodatek č.1 Funkční schémata
- Sborník popisů prac čin. dodatek č.2 Zastupitelnost
- Sborník popisů pracovních činností

10 Provozní dokumentace D2

Plány

- Havarijní plán divize Svoz

Předpisy:

- Provozní předpis čerpací stanice
- Provozní předpis dílen
- Provozní předpis pro manipulaci s nádobami pro SKO

Provoz.řády :

- Provozní řád autodopravy
- Provozní řád čistírny odpadních vod
- Provozní řád garáží
- Provozní řád myčky vozidel
- Provozní řád plynové kotelny

Směrnice:

- ŘDS v Směr-Norma tech. zdůvodnitelných ztrát při skladování minerál olejů

Techn.postupy:

- Technologický postup dělníka při čištění města akt. 2016
- Technologický postup odvozu velkoobjemových kontejnerů
- Technologický postup sběru a odvozu SKO

11 Provozní dokumentace D3**Místní provozní řády a předpisy :**

- Chemická úprava vody demineralizace
- Chlazení turboalternátoru
- Čištění spalin
- Drtič odpadu INDRAMEC T200
- Drtící zařízení CNIM
- Generátor s příslušenstvím
- Jeřáby odpadu a škváry
- Kanalizace a objekty na stokové síti
- Mostový dvounosníkový jeřáb
- Parní kondenzátor
- Parní turbína
- Převodovka a hlavní olejové čerpadlo
- Provoz a obsluha TNS
- Provoz parovodní a teplovodní přípojky
- Rozvodna VN a NN
- Škvárovna
- Soldifikace
- Spalovenské kotle CNIM
- Speciální instrumentace turbosoustrojí
- Středotlaký průmyslový plynovod
- Systém regulačního a mazacího oleje
- VTL STL regulační stanice plynu
- Výměňková stanice pro dodávku teplé vody
- Metody měření v SAKO Brno a.s.
- Fotometrická stanovení v laboratoři
- Laboratorní metody a postupy.
- Zásady pro bezpečnou práci v chemické laboratoři
- Provozní předpis - CCTV spalovna (kamerový systém)
- Meodický pokyn – stanovení vody a nedopalů ve škváře

Havarijní plány :

- Havarijní plán pro předcházení stavu nouze v elektroenergetice
- Havarijní plán pro předcházení stavu nouze v teplárenství
- Havarijní plán – plán opatření pro případy havárie

Směrnice:

- Směr.01 2014 Provozní řád nákladních vozidel, přívěsných vozidel a jejich souprav
- Směr.02 2014 Provozní řád motorových vozíků
- Směr.03 2014 Provozní řád kolových nakladačů
- Směr.04 2014 Kouření na pracovišti

- Směr.01 2015 Provozní řád vyhrazených tlakových zařízení (kotlů)
- Směr.02 2015 Provozní řád vyhrazených plynových zařízení
- Směr.03 2015 Provozní řád vyhrazených tlakových zařízení (tlakových nádob stabilních).
- Směr.04 2015 Systém bezpečné práce zdvihacích zařízení
- Směr.05 2015 Obsluha a práce na elektrickém zařízení a hromosvodech
- Směr.06 2015 Havarijní prostředky

12 Manuál BOZP a PO

Dokumentace PO

- Začlenění do kategorie činnosti dle požárního nebezpečí
 - Stanovení organizace zabezpečení požární ochrany
 - Požární řády
 - Požární poplachové směrnice
 - Řád ohlašovy požáru
 - Požární evakuační plán
 - Směrnice pro činnost preventivních požárních hlídek
 - Směrnice k zajištění požární bezpečnosti. při svařování
 - Tematický plán školení zaměstnanců v oblasti PO
- Identifikace nebezpečí a hodnocení rizik v SAKO Brno, a.s.
 Manuál BOZP a PO
 Plán krizové připravenosti SAKO Brno a.s.
 Traumatologický plán včetně příloh
 Výchova a vzdělávání zaměstnanců v BOZP
 Výstrojní řád

13 Dokumentace schválená KÚ

- Integrované povolení
- změna č.1 Integrovaného povolení
- změna č.2 Integrovaného povolení
- změna č.3 Integrovaného povolení
- změna č.4 Integrovaného povolení
- změna č.5 Integrovaného povolení
- změna č.6 Integrovaného povolení
- změna č.7 Integrovaného povolení
- změna č.8 Integrovaného povolení
- změna č.9 Integrovaného povolení + plné znění se změnami 1-9
- změna č.10 Integrovaného povolení 1 část
- změna č.10 Integrovaného povolení 2 část
- změna č.11 Integrované povolení
- změna č.12 Rozhodnutí o vydání IP
- Provozní řád - Dotřídovací linka
- Provozní řád -Dotřídovací linka - dodatek č 1 schválený KÚ
- Provozní řád - Mobilního zařízení- gastroodpad
- Provozní řád SAKO Brno
- Provozní řád SAKO Brno - dodatek č. 3 schválený KÚ
- Provozní řád SAKO Brno - dodatek č. 1 odsouhlasený KÚ JMK