

## Smlouva o zastoupení zadavatele

uzavřená v souladu s ustanovením § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012, občanský zákoník a ve smyslu § 43 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů

### Smluvní strany

**Obstaravatel** **HOCHTIEF CZ a. s.**  
Obchodní společnost zapsaná v obchodním rejstříku vedeném u Městského soudu v Praze pod spisovou značkou B 6229

IČO 46678468  
DIČ CZ46678468  
se sídlem Praha 5, Plzeňská 16/3217, PSČ 15000  
zástupce , ředitel divize na základě plné moci ze dne 6.1.2020  
, výrobní ředitel divize , na základě plné moci ze dne 6.1.2020

bankovní spojení Citibank Europe plc, organizační složka  
číslo účtu 2047610104/2600  
Adresa pro zasílání  
faktur: HOCHTIEF CZ a. s., náměstí Tomáše Bati 424, 391 02 Sezimovo Ústí II

dále jen „*obstaravatel*“

a

**Zástupce zadavatele** **Centrum investic, rozvoje a inovací**  
Příspěvková organizace Královéhradeckého kraje zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Hradci Králové pod spisovou značkou Pr 863

IČO 71218840  
DIČ CZ71218840  
se sídlem Soukenická 54/8, 500 03 Hradec Králové  
zástupce JUDr. Bc. Lukáš Korych, ředitel  
bankovní spojení Komerční banka, a. s., pobočka Hradec Králové  
číslo účtu 35-0367350277/0100

dále jen „*zástupce zadavatele*“

obstaravatel a zástupce zadavatele také dále společně jako „*smluvní strany*“

## **Článek 1**

### **Úvodní ustanovení**

1. Obstaravatel prohlašuje, že má s příspěvkovou organizací Armádní Servisní, příspěvková organizace, IČO 604 60 580 se sídlem Podbabská 1589/1, 160 00 Praha 6 – Dejvice (dále jen „zadavatel“) uzavřenu smlouvu, na jejímž základě se zavázal zajistit zadavateli administraci veřejné zakázky ve smyslu čl. 2 této smlouvy, a to včetně zastoupení zadavatele při provádění úkonů podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“) souvisejících se zadávacím řízením veřejné zakázky specifikované v článku 2 zástupcem zadavatele.
2. Veřejná zakázka ve smyslu článku 2 je součástí projektu s názvem „Vyškov, V. Nejedlého 235, I-3 – snížení energetické náročnosti“, který spočívá v rekonstrukci stávajícího střešního pláště a jeho zateplení, celkovém zateplení fasády objektu a výměně výplní (dále také jako „projekt“). Účelem projektu, který hodlá realizovat zadavatel, je snížení energetické náročnosti budovy, Celkové předpokládané náklady projektu činí cca 29 989 507,41 Kč včetně DPH.
3. Za provádění úkonů podle zákona souvisejících se zadávacím řízením veřejných zakázek dle předchozího odstavce se pro potřeby této smlouvy rozumí také provádění úkonů souvisejících se zadáním veřejné zakázky v otevřeném řízení.
4. Zástupce zadavatele prohlašuje, že je oprávněn v souvislosti s veřejnou zakázkou ve smyslu článku 2 této smlouvy vykonat v zadávacím řízení jménem zadavatele veškeré úkony, které jsou nezbytné nebo vhodné k řádnému provedení zadávacího řízení, a to i tehdy, je-li k tomu podle právních předpisů zapotřebí zvláštní plné moci. Zástupce zadavatele prohlašuje, že není na základě plnění ve smyslu této smlouvy ve střetu zájmů.
5. Tato smlouva upravuje práva a povinnosti smluvních stran vyplývající z této smlouvy.

## **Článek 2**

### **Specifikace veřejné zakázky**

#	Název veřejné zakázky	Druh veřejné zakázky	Předpokládaný způsob zadání
1	Vyškov, V. Nejedlého 235, I-3 – snížení energetické náročnosti	Stavební práce	otevřené řízení

## **Článek 3**

### **Předmět smlouvy**

1. Zástupce zadavatele se touto smlouvou zavazuje obstaravateli, že bude za zadavatele provádět úkony zadavatele související se zadávacím řízením veřejné zakázky uvedené v článku 2 této smlouvy.
2. Obstaravatel se zavazuje zaplatit zástupci zadavatele sjednanou cenu, a to dle ujednání této smlouvy.
3. Zástupce zadavatele se zavazuje, že zabezpečí administrativní přípravu a průběh zadávacího řízení veřejné zakázky ve smyslu článku 2 této smlouvy v souladu se zákonem, pravidly pro žadatele a příjemce OPŽP a dalšími normami, jimiž je zadavatel při zadávání veřejné zakázky vázán (dále také jako „administrace řízení“). Práva a povinnost smluvních stran vyplývající z této smlouvy včetně úhrady ceny za realizované činnosti se vztahují i na případné opakované

zadávací řízení veřejné zakázky dle článku 2. Cena za realizaci činnosti v rámci prvního opakovaného zadávacího řízení je zahrnuta v ceně dle článku 4. Vyhodnotí-li to zástupce zadavatele jako účelné, může bez dalšího změnit způsob zadání veřejné zakázky, pokud s tím bude souhlasit zadavatel.

4. Administrace řízení proběhne vždy v následujících etapách:

#### **A. Činnosti spojené s přípravou zadávacího řízení a jeho uveřejněním**

1. Určení druhu a režimu veřejné zakázky na základě obstaravatelem a zadavatelem poskytnutých informací
2. Příprava návrhu zadávacích podmínek veřejné zakázky v písemné formě včetně všech příloh v souladu s obstaravatelem a zadavatelem poskytnutými podklady a informacemi. Součástí tohoto plnění je mimo jiné zpracování návrhu způsobu hodnocení nabídek, příprava návrhu podmínek kvalifikace dle požadavků zadavatele a pokynů pro zpracování nabídky účastníky.
3. Zahájení zadávacího řízení formou odeslání příslušného formuláře do Věstníku veřejných zakázek k uveřejnění, nebo uveřejnění na profilu zadavatele, nebo odesláním výzvy k podání nabídek osloveným dodavatelům, není-li uveřejnění na profilu zadavatele vyžadováno.

#### **B. Činnosti spojené s průběhem lhůty pro podání nabídek**

1. Příjem a evidence přihlášek do zadávacího řízení. V této souvislosti je zástupce zadavatele povinen evidovat u právnické osoby název, sídlo, IČO, osobu, která podala přihlášku, kontaktní údaje na osobu podávající přihlášku, u fyzické osoby jméno a příjmení.
2. Příjem žádostí o vysvětlení zadávací dokumentace.
3. Příprava návrhu znění vysvětlení, doplnění či změny zadávací dokumentace v písemné formě na základě předchozí žádosti i z rozhodnutí zadavatele a v souladu s jeho pokyny.
4. Podpis a uveřejnění vysvětlení, doplnění či změny zadávací dokumentace požadovanou formou.
5. Administrativní zajištění prohlídky místa plnění, je-li zadavatelem organizována.
6. Příjem nabídek podaných dodavateli. V této souvislosti je zástupce zadavatele povinen u jednotlivých nabídek kromě údajů identifikujících dodavatele, evidovat den a hodinu převzetí nabídky.

#### **C. Činnosti spojené s průběhem zadávací lhůty nebo doby od konce lhůty pro podání nabídek do ukončení zadávacího řízení**

1. Organizační zajištění otevírání nabídek.
2. Organizační zajištění jednání komise pověřené hodnocením a posouzením splnění podmínek účasti.
3. Příprava podkladů pro jednání komise. Součástí tohoto plnění je návrh hodnocení nabídek dle zadavatelem zvoleného hodnotícího kritéria a dále předběžné posouzení splnění podmínek účasti jednotlivými účastníky ve stanoveném rozsahu.
4. Příprava návrhu žádosti komise o objasnění či doplnění informací a dokladů v nabídkách účastníků, jejich podpis a odeslání po schválení zadavatelem, příprava návrhu posouzení odpovědi účastníka zadávacího řízení.

5. Příprava návrhu žádosti o písemné zdůvodnění způsobu stanovení mimořádně nízké nabídkové ceny, příprava návrhu posouzení zdůvodnění účastníka zadávacího řízení.
6. Příprava závěrečné písemné zprávy o hodnocení a posouzení nabídek.
7. Příprava písemného rozhodnutí o výběru účastníka, rozhodnutí o vyloučení účastníka, příprava písemného rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení dle pokynů zadavatele.

#### **D. Činnosti spojené s ukončením zadávacího řízení**

1. Zajištění odeslání příslušného oznámení o rozhodnutí zadavatele.
2. Vypořádání předložených dokladů před uzavřením smlouvy s vybraným dodavatelem.
3. Administrativní příprava uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem.
4. Zpracování a odeslání uveřejnění do Věstníku veřejných zakázek a na profil zadavatele.
5. Uveřejnění písemné zprávy zadavatele na profilu zadavatele.
6. Kompletace dokumentace o veřejné zakázce a předání zadavateli.

#### **E. Ostatní činnosti**

1. Příjem námitek účastníků včetně zpracování písemného návrhu způsobu vypořádání a návrhu rozhodnutí o námitkách
5. Zástupce zadavatele nesmí provést výběr dodavatele, vyloučit účastníka zadávacího řízení, zrušit zadávací řízení nebo rozhodnout o námitkách.
6. Předmětem smlouvy není také poskytování odborného poradenství v oblasti veřejných zakázek, které se netýká administrovaných zadávacích řízení.
7. Zástupce zadavatele je povinen bez zbytečného odkladu oznámit obstaravateli všechny okolnosti, které zjistí při zařizování záležitostí, a které mohou mít vliv na změnu pokynů nebo zájmů zadavatele.

#### **8. Kontaktní osobou**

obstaravatele je \_\_\_\_\_, tel: \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_

zástupce zadavatele je \_\_\_\_\_, tel.: \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_

Smluvní strany jsou oprávněny své kontaktní osoby jednostranně změnit písemným sdělením druhé smluvní straně spolu s uvedením jména nové kontaktní osoby a jejich kontaktních. Změna těchto údajů není změnou smlouvy.

9. Zástupce zadavatele je povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech a záležitostech, o nichž se dozvěděl v souvislosti s prováděním činností ve smyslu této smlouvy a zadávacího řízení. Zástupce zadavatele použije všechny materiály a podklady které obdrží od obstaravatele a zadavatele v souvislosti s plněním ze smlouvy výhradně za účelem plnění předmětu této smlouvy. Nejdříve po skončení realizace projektu, nejpozději však do 14 dnů ode dne, kdy k tomu bude obstaravatelem vyzván, předá zástupce zadavatele obstaravateli všechny materiály a podklady, které od zadavatele v souvislosti s plněním převzal.
10. Obstaravatel je povinen předat včas zástupci zadavatele úplné, pravdivé a přehledné informace, jež jsou nezbytně nutné k věcnému plnění ze smlouvy, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má zajistit zástupce zadavatele v rámci poskytování služby.

11. Obstaravatel se zavazuje zástupci zadavatele zajistit mu prostřednictvím zadavatele řádné podmínky pro jeho činnost ve smyslu této smlouvy a poskytovat mu během plnění předmětu této smlouvy nezbytnou další součinnost, zejména předat zástupci zadavatele včas všechny dokumenty nezbytně nutné k provedení předmětu plnění této smlouvy (zadávací podmínky, dokumenty o průběhu zadávacího řízení, vysvětlení, doplnění či změny zadávacích podmínek dle žádostí účastníků, námitky, návrhy, rozhodnutí o zahájení správního řízení atd.) Při předávání dokumentů zástupci zadavatele je obstaravatel povinen zajistit, aby zadavatel bral ohledy na lhůty vyplývající ze zákona.
12. Zástupce zadavatele je povinen vždy nejméně 2 (dva) dny před vlastním provedením jednotlivých písemných úkonů tyto elektronickou poštou zaslat na e-mailovou adresu obstaravatele k posouzení a schválení zadavateli, případně k podpisu osobou oprávněnou za zadavatele jednat. Obstaravatel se zavazuje zajistit, aby zadavatel posoudil, a v případě, že nebude mít námitky i schválil písemné úkony do 2 (dvou) pracovních dnů ode dne, kdy je zástupce zadavatele doručí na e-mail obstaravatele, případně zajistit podpis osoby oprávněné za zadavatele jednat a písemně (opět elektronickou poštou) je potvrdit zástupci zadavatele. V případě pozdního zaslání podkladů ze strany zadavatele nutných pro činnost zástupce zadavatele (zejména doručení námítky, doručení objasnění, doplnění či změny zadávacích podmínek, usnesení o zahájení správního řízení apod.) nenese zástupce zadavatele odpovědnost za případné sankce udělené ze strany Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže, případně ze strany jiných orgánů pro nesplnění příslušných zákonných lhůt.
13. Ve vztahu k předmětu smlouvy dle článku 3. smlouvy je obstaravatel povinen zajistit pro zástupce zadavatele od zadavatele následující podklady v konečném znění:
  - a) Projektovou dokumentaci pro provedení stavby veřejné zakázky uvedené v článku 2. této smlouvy (v elektronické podobě);
  - b) Položkový rozpočet a slepý rozpočet v elektronické podobě
14. Obstaravatel tímto uvádí vyhrazená práva zadavatele veřejné zakázky:
  - c) konečná verze zadávací dokumentace podléhá schválení zadavatelem;
  - d) zadavatel stanoví minimální úroveň požadavků kvalifikace;
  - e) zadavatel stanoví hodnotící kritérium a způsob hodnocení;
  - f) zadavatel bude rozhodovat o složení komise pověřené k provádění úkonů zadavatele;
  - g) zadavatel provede výběr dodavatele, vyloučení účastníka zadávacího řízení, zrušení zadávacího řízení nebo rozhodne o námitkách.
15. Za realizaci všech činností obstaravatel uhradí zástupci zadavatele cenu ve výši dle článku 4, a to za podmínek sjednaných v článku 4.
16. Obstaravatel se zavazuje zajistit pro zástupce zadavatele zmocnění k provádění úkonů podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů jménem zadavatele, které bude nezbytně nutné provést v rámci plnění předmětu této smlouvy.

## **Článek 4 Termíny plnění**

1. Předpokládané termíny administrace veřejné zakázky ve smyslu článku 2 této smlouvy:  
  
zahájení: do 14 dnů ode dne, kdy obstaravatel zástupce zadavatele k administraci veřejné zakázky vyzve  
  
ukončení: termín ukončení bude sjednán s ohledem na termín, kdy bude zahájeno zadávací řízení, druh zadávacího řízení a lhůty, které je zadavatel povinen pro příslušný druh zadávacího řízení ze zákona dodržet
  
2. Smluvní strany v této souvislosti souhlasně prohlašují, že jsou si vědomi toho, že ke dni uzavření této smlouvy nelze přesně stanovit termín plnění pro veřejnou zakázku, a to s ohledem na to, že termín bude možno přesně určit až dle rozhodnutí zadavatele. V této souvislosti se zástupce zadavatele zavazuje zahájit činnosti související s administrací veřejné zakázky vždy nejpozději do 14 dnů ode dne, kdy jej obstaravatel k zahájení administrace veřejné zakázky písemně vyzve.

## **Článek 5 Cena a platební podmínky**

1. Cena za realizaci služeb dle této smlouvy je stanovena takto
  - a) cena za realizaci činností u zadávacího řízení dle článku 2 je **75.000 Kč bez DPH**
2. Cenu za plnění předmětu této smlouvy je zástupce zadavatele oprávněn vyúčtovat obstaravateli v souladu s touto smlouvou daňovým dokladem vystaveným do patnácti (15) kalendářních dnů od ukončení příslušného zadávacího řízení. Za ukončení zadávacího řízení se pro potřeby fakturace považuje den uveřejnění písemné zprávy zadavatele na profilu zadavatele nebo dnem zahájení správního řízení u Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže ve věci příslušného zadávacího řízení.
3. Obstaravatel neposkytuje zástupci zadavatele jakékoliv zálohy. Fakturovaná částka je pro účely této smlouvy uhrazena dnem odepsání příslušné částky z účtu obstaravatele ve prospěch zástupce zadavatele.
4. Každý daňový doklad musí obsahovat vedle náležitostí stanovených v § 29 zákona č. 235/2004 Sb., o DPH, ve znění pozdějších předpisů, i číslo Smlouvy obstaravatele a číslo SAP uvedené v záhlaví této smlouvy.
5. Daňový doklad (faktura) neobsahující číslo smlouvy a číslo SAP nebo jinak formálně či věcně vadný nebo nedoručený na adresu pro zasílání faktur obstaravatele, nebude obstaravatelem zaplacen a bude zástupci zadavatele vrácen k opravě a přepracování. Dnem vrácení daňového dokladu se přerušuje běh lhůty jeho splatnosti. V takovém případě se vylučuje odpovědnost obstaravatele za případné prodlení s příslušnou úhradou a po doručení opraveného daňového dokladu (faktury) obstaravateli počíná běžet nová lhůta jeho splatnosti.
6. Daň z přidané hodnoty (DPH) bude fakturována podle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů účinného v den fakturace.
7. Náklady spojené s organizací veřejných zakázek (zejména poštovní, cestovní, atd.) jsou již zahrnuty v ceně hrazené dle odst. 1 tohoto článku.

8. Smluvní strany sjednávají splatnost daňového dokladu (faktury) vystaveného zástupcem zadavatele do 40 dnů ode dne jeho doručení obstaravateli.

## **Článek 6** **Zpracování osobních údajů**

1. Obstaravatel jako zpracovatel pověřený zadavatelem jako správcem tímto pověřuje zástupce zadavatele jako zpracovatele zpracováním osobních údajů, které jsou součástí dokumentace o veřejných zakázkách dle článku 2.
2. Maximální doba trvání zpracování a doba uchování osobních údajů odpovídá délce povinnosti archivace dokumentace o veřejné zakázce dle právních předpisů, nejméně však do roku 2030.
3. Účelem zpracování osobních údajů je zajištění řádného plnění předmětu této smlouvy zástupcem zadavatele.
4. Předmětem zpracování jsou především osobní údaje potenciálních dodavatelů, osobní údaje účastníků a jejich zaměstnanců, osobní údaje zaměstnanců zadavatele apod. Jedná se zejména o následující údaje: jméno a příjmení, datum narození, bydliště, dosažené vzdělání, telefon, e-mail.
5. Zástupce zadavatele je oprávněn zpracovávat osobní údaje pouze v sídle zástupce zadavatele na území Evropské unie. Zástupce zadavatele je povinen zpracovávat osobní údaje v souladu s právními předpisy, zejména se zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů.
6. Zástupce zadavatele se zavazuje, že technicky a organizačně zabezpečí ochranu zpracovávaných osobních údajů tak, aby nemohlo dojít k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k údajům, k jejich změně, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům, k jejich jinému neoprávněnému zpracování, jakož i k jinému zneužití a aby byly personálně a organizačně nepřetržitě po dobu zpracovávání údajů zabezpečeny veškeré povinnosti zpracovatele osobních údajů, vyplývající z právních předpisů, včetně evropských právních předpisů, pokud na zpracování osobních údajů dopadají.
7. Zástupce zadavatele se zavazuje, že zpracování osobních údajů bude zabezpečeno následujícím způsobem:
  - a) k osobním údajům budou mít přístup pouze oprávněné osoby zástupce zadavatele, které budou mít zástupcem zadavatele stanoveny podmínky a rozsah zpracování údajů a každá taková osoba bude přistupovat k osobním údajům pod svým jednoznačným identifikátorem;
  - b) osobní údaje budou zpracovávány v prostorách zástupce zadavatele, do nichž budou mít přístup pouze oprávněné osoby zástupce zadavatele nebo jeho poddodavatelů;
  - c) zástupce zadavatele se zavazuje zajistit, že oprávněné osoby zástupce zadavatele, které zpracovávají osobní údaje podle této smlouvy, budou zachovávat mlčenlivost o osobních údajích a o bezpečnostních opatřeních, jejichž zveřejnění by ohrozilo jejich zabezpečení. Zástupce zadavatele zajistí jejich prokazatelné zavázání k této povinnosti. Zástupce zadavatele zajistí, že tato povinnost pro zástupce zadavatele i oprávněné osoby bude trvat i po skončení pracovněprávního nebo jiného vztahu k zástupci zadavatele.
8. V případě zjištění narušení zabezpečení ochrany zpracovávaných osobních údajů, neoprávněného nebo nahodilého přístupu k osobním údajům, zničení či ztráty, neoprávněného přenosu, nebo jiného neoprávněného zpracování nebo zneužití, je zástupce zadavatele povinen bezodkladně informovat obstaravatele a je povinen bezodkladně přijmout opatření k odstranění

závadného stavu. O přijatých opatřeních je zástupce zadavatele povinen bezodkladně písemně informovat obstaravatele.

## **Článek 7** **Ostatní ujednání**

1. Smluvní strany prohlašují, že jsou si vědomi toho, že zastoupením zadavatele zástupcem zadavatele není dotčena odpovědnost zadavatele za dodržení pravidel stanovených zákonem a dalšími normami, jimiž je při zadávání veřejných zakázek vázán. V této souvislosti smluvní strany sjednávají, že výše uvedenou skutečností není dotčena povinnost zástupce zadavatele nahradit obstarateli újmu, která mu vznikne z důvodu, že bude povinen uhradit zadavateli újmu, která mu vznikne v důsledku nedodržení pravidel stanovených zákonem nebo dalšími normami zástupcem zadavatele při provádění úkonů podle zákona a ve smyslu této smlouvy.
2. Zástupce zadavatele není oprávněn zmocnit k činnostem ve smyslu této smlouvy dalšího zástupce zadavatele.
3. Zástupce zadavatele je povinen při plnění smlouvy postupovat s odbornou péčí v zájmu zadavatele, dle platných ustanovení zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších a předpisů příslušného dotačního programu.
4. Zástupce zadavatele odpovídá za to, že předmět plnění dle této smlouvy bude v souladu s podmínkami smlouvy.
5. Zástupce zadavatele je povinen předat objednateli bez zbytečného odkladu, na základě písemné výzvy obstaravatele věci, které za něho převzal během plnění smlouvy o zastoupení zadavatele.
6. Zjistí-li zástupce zadavatele při zajišťování prací překážky, které znemožňují řádné uskutečnění provádění úkonů podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů dohodnutým způsobem, oznámí to neprodleně obstaravateli, se kterým se dohodne na odstranění těchto překážek.
7. Zástupce zadavatele si je vědom, že je ve smyslu § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, je povinen spolupůsobit při výkonu finanční kontroly realizované při kontrole projektu a tuto součinnost v případě, že k tomu bude obstaravatelem vyzván, poskytne.
8. Zástupce zadavatele je povinen uchovávat po dobu 10 let od ukončení projektu doklady související s plněním této smlouvy a je povinen umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly projektu, z něhož je zakázka hrazena, provést kontrolu těchto dokladů.

## **Článek 8** **Sankce**

1. V případě, že zástupce zadavatele zvláště hrubým způsobem poruší své povinnosti vyplývající z této smlouvy, je povinen zaplatit obstaravateli smluvní pokutu ve výši 10 % z doposud uhrazené ceny včetně DPH.
2. Zástupce zadavatele je povinen zaplatit obstaravateli smluvní pokutu v případě prodlení se zahájením nebo dokončením veřejné zakázky v termínu sjednaném v této smlouvě, a to 0,5 % z ceny bez DPH za každý i započatý den prodlení,



3. V případě, že bude smlouva vypovězena obstaravatelem je zástupce zadavatele povinen dokončit všechny rozpracované nebo předem dohodnuté úkony a obstaravatel je povinen uhradit všechny platby za činnosti již uskutečněné zástupcem zadavatele v souladu s touto smlouvou.
4. Pro případ nesplnění úhrady daňového dokladu (faktury) z důvodu na straně obstaravatele ve lhůtě splatnosti, je obstaravatel povinen zaplatit zástupci zadavatele úrok z prodlení ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý i započatý den prodlení.
5. Způsob vyúčtování sankcí:
  - sankci (smluvní pokutu, úrok z prodlení) může vyúčtovat oprávněná strana straně povinné. Ve vyúčtování musí být uvedeno to ustanovení smlouvy, které k vyúčtování sankce opravňuje, a způsob výpočtu celkové výše sankce;
  - strana povinná se musí k vyúčtování sankce vyjádřit nejpozději do pěti dnů ode dne jeho obdržení, jinak se má za to, že s vyúčtováním souhlasí. Nesouhlasí-li strana povinná s vyúčtováním sankce, je povinna písemně ve sjednané lhůtě sdělit oprávněné straně důvody, pro které vyúčtování sankce neuznává;
  - sankci lze uplatnit nejpozději do dvanácti měsíců od dne, kdy nárok na vyúčtování majetkové sankce vznikl. Marným uplynutím této lhůty nárok na zaplacení sankce zaniká (totéž se vztahuje i na úrok z prodlení).
6. Strana povinná je povinna uhradit vyúčtované sankce nejpozději do čtrnácti dnů od dne obdržení příslušného vyúčtování. Stejná lhůta se vztahuje i na úhradu úroku z prodlení.

## **Článek 9 Compliance, Etický kodex**

1. Poskytovatel se zavazuje, že bude vykonávat svou činnost v souladu s obecně závaznými právními předpisy a zásadami na nichž tyto předpisy spočívají, při zachování morálních standardů a dodržování zásad obchodní etiky.
2. Poskytovatel se zavazuje, že se zdrží jakýchkoliv jednání, jež by mohla být ze strany třetích osob považována za neetická a v rozporu s dobrými mravy, obchodními zvyklostmi a obecně závaznými právními předpisy.
3. Poskytovatel tímto prohlašuje a zaručuje, že odměnu vyplacenou dle této smlouvy nezneužije žádným způsobem, který by byl podstatou trestného činu nebo který by byl jakkoli jinak znamenal porušení jakéhokoli příslušného práva nebo předpisu, které by mohlo mít nepříznivé dopady na objednatele.
4. Poskytovatel se zavazuje, že při plnění této smlouvy bude podle svých nejlepších schopností dodržovat Etický kodex pro smluvní partnery společnosti HOCHTIEF, který tvoří přílohu č. 1 této smlouvy. Poskytovatel je povinen zajistit, že jeho poddodavatelé budou také vázáni tímto etickým kodexem.
5. Strany se budou vzájemně informovat v případě, že některá ze stran bude jakoukoliv třetí osobou vyzvána nebo nabádána k tomu, aby přímo či nepřímo, porušila jakýkoli zákon nebo předpis.
6. Smluvní strany sjednávají, že objednatel je oprávněn od smlouvy odstoupit, zjistí-li, že poskytovatel se dopustil jednání, které je v rozporu s jeho závazky uvedenými výše.

## **Článek 10**

### **Závěrečná ustanovení**

1. Smluvní strany se dohodly, že právní vztahy ve smlouvě výslovně neupravené a z ní vyplývající, se řídí zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“) a v případech, kdy určité právní vztahy nejsou ve smlouvě a v zákoně upraveny ustanoveními smlouvy o dílo.
2. Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oprávněnými zástupci obou smluvních stran a účinnosti dnem prvního řádného uveřejnění ve smyslu § 5 a násl. zákona č. 134/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů. Smluvní strany prohlašují, že souhlasí s uveřejněním této smlouvy dle tohoto ustanovení v plném rozsahu. Uveřejnění smlouvy v registru smluv zajistí zástupce zadavatele neprodleně po té, kdy mu bude předána smlouva podepsaná zástupci obou smluvních stran.
3. Tato smlouva je uzavřena na dobu určitou, a to do ukončení všech zadávacích řízení a splnění všech povinností zástupce zadavatele včetně opakování případně zrušených zadávacích řízení, tj. předáním dokumentace o zadání všech veřejných zakázek, k jejichž administraci byl zástupce zadavatele pověřen.
4. Tento smluvní vztah může být, mimo důvody uvedené ve smlouvě, ukončen:
  - a) oboustrannou vzájemnou dohodou, a to pouze písemnou formou s tím, že účinnost předmětné smlouvy končí dnem uvedeným v této dohodě;
  - b) odstoupením od smlouvy při podstatném porušení závazků touto smlouvou přijatých tj. porušuje-li druhá smluvní strana své povinnosti i poté, co byla k jejich plnění písemně vyzvána, k odstranění porušení povinnosti nedošlo ani ve lhůtě 15 dnů ode dne, kdy k porušení došlo, a na možnost odstoupení byla výslovně upozorněna.
4. Jestliže je smlouva ukončena dohodou, výpovědí či odstoupením před dokončením předmětu plnění, smluvní strany protokolárně provedou inventarizaci plnění veškerých činností provedených k datu, kdy závazek ze smlouvy zanikl, a na tomto základě provedou vyrovnání vzájemných závazků a pohledávek z toho pro ně vyplývajících.
5. Veškeré změny této smlouvy je možné provést pouze písemnou formou, se souhlasem obou smluvních stran formou dodatků.
6. Je-li smlouva uzavřena v listinné podobě, vyhotovuje se ve dvou stejnopisech, z nichž každá smluvní strana obdrží jeden.
7. Smluvní strany prohlašují, že ujednání v této smlouvě obsažená jsou jim jasná a srozumitelná, jsou jimi míněna vážně a byla učiněna na základě jejich pravé a svobodné vůle. Na důkaz tohoto tvrzení zástupci smluvních stran připojují níže své podpisy.

8. Nedílnou součástí této smlouvy je příloha č. 1: Etický kodex pro smluvní partnery společnosti HOCHTIEF

Za obstaravatele dne .....

Za zástupce zadavatele dne .....

.....

.....

ředitel divize

JUDr. Bc. Lukáš Korych

ředitel

.....

výrobní ředitel divize



# SPOLUPRÁČE NA VNUTŘNÍM ZÁKLADĚ

Eticq kodex pro obchodni partnery

We are building the world of tomorrow. **EI HOCHTIEF**

## Obsah

Preambule .....	3
<b>Podnikatelska etika</b> .....	4
Obecne zasady .....	4
Stret zajmu a korupce .....	4
Trestne tyny pri jednani s verejnymi ciniteli .....	5
Trestne tyny v obchodnim styku .....	5
Hospodarska scut& .....	5
Prani Spinaqch pen& .....	5
Dutevni vlastnotvi a ochrana nnajetku .....	6
ZodpovOdne ziskavani surovin .....	6
<b>System fizeni</b> .....	
<b>Prace a lidska prava</b> .....	
Nucena prace .....	8
Detska prace .....	8
Spravedive pracovni podminky a odmenovani .....	9
Dostojne zachkeni a boj proti diskriminaci .....	
Svoboda sdru2ovani .....	9
Ochrana soukromi .....	9
<b>Zdravi a bezpeanost</b> .....	10
Bezpetnost a ochrana zdravi p6 prat' .....	10
Prevence a pripravenost na nnimoradne situace .....	10
<b>Ochrana tivotního prostředí</b> .....	11
ZnetiStOni±ivotního prostředí a iispora zdroj6 .....	11
Nebezpeene materialy .....	11
Odpadni vody a pevny odpad .....	12
<b>Smluvni partneii partnere'</b> .....	13
<b>Horka linka pro oznamovani protiprovniho jeclnani</b> .....	14
ILldaje o publikaci a poulite fotografie .....	15

## Preambule

Spojení podnikatelské činnosti s etickými zásadami je klíčovým faktorem dlouhodobého úspěchu společnosti HOCHTIEF a stá se zavedenou tradicí. Jsme přesvědčeni o tom, že etický a ekonomický hodnoty jsou vzájemně závislé a že obchod je třeba provozovat v duchu poctivosti v rámci daných pravidel. V našem etickém kodexu společnosti HOCHTIEF jsme si stanovili závazná pravidla našeho podnikání a poladujeme, aby je dodítovali zaměstnanci všech společností HOCHTIEF. Je samozřejmostí, že všichni zaměstnanci v různých společnostech skupiny musí dodržovat právní předpisy země, ve které pracují, a spolehlivě plnit své povinnosti.

Musí prokazovat auctnost a poctivost ve všech aspektech svých obchodních aktivit. Od svých partnerů vyžadujeme, aby nesli zvláštní odpovědnost (když vlastně společnost, vůči zákazníkům a dodavatelům, vůči životnímu prostředí a také vůči společnosti. Etické zásady uvedené v tomto Etickém kodexu pro obchodní partnery (Etický kodex") vycházejí ze základních principů "Ornluy OSN Global Compact", "Ornluy MOP", "Vaeobone deklarace lidských práv OSN", "Umluvy OSN o právech dítěte" i ze směrnic OECD pro nadnárodní společnosti.

Tento etický kodex pro obchodní partnery stanovuje minimální normy, u kterých očekáváme, že je naši zákazníci, dodavatelé a další smluvní strany (partnery) budou dodržovat. Tyto normy platí pro stále i dočasné zaměstnance, zaměstnané studenty, agenturní zaměstnance, i jakékoli jiné pracovníky. Patti sem máme jiné následující normy:

- Dodržování příslušných právních předpisů
- Předcházení ztrátě zájmů
- Aktivní a čestný boj proti všem druhům korupce a Oplatkarství
- Zakaz nucené a dětské práce
- Respektování lidské důstojnosti
- Spravedlivé pracovní podmínky
- Převzetí odpovědnosti za zdraví a bezpečnost zaměstnanců
- Ochrana životního prostředí
- Diskretnost

Společnost HOCHTIEF si vyhrazuje právo tyto požadavky na své partnery nneit a očekává, že její partneři budou příslušné změny respektovat. Partneři výslovně prohláší, že bude dodržovat zásady umluvy Global Compact a že se bude snažit je prosazovat i při řízení svého podniku.

Přijetím tohoto Etického kodexu pro obchodní partnery nebo jeho obsahu je zakládáním předpokladem všech smluvních ujednání mezi společností HOCHTIEF a jejími partnery.

\* <http://www.unglobalcompact.org/AboutTheGC/ThemesPrinciples/n10.html>  
\*\* <http://www.ilo.org/global/standards/ina...cu.../conventionE-ald-Fecommentationwlang—unintex.htm>  
\*\*\* <http://www.un.org/en/Gwumentsduahr/Inclx.shtml>  
<http://arworancto.Org/anglisulavderc.htm>



## Podnikatelská etika

### Obecné zásady

Partneři jsou povinni dodržovat platné zákony a všechny ostatní příslušné předpisy v zemi, kde jsou činní, a spolehlivě plnit své povinnosti. Dále se očekává, že partneři budou ve všech aspektech své obchodní činnosti prokazovat auctnost a poctivost a že se zavažou k sociální odpovědnosti s ohledem na všechny své obchodní aktivity.

### Střet zájmů a korupce

Při jednání s partnery a státními institucemi je třeba striktně oddělovat zájmy společnosti a soukromé zájmy zaměstnanců na obou stranách. Jednání a rozhodnutí musí probíhat nezávisle na aspektech, které se netýkají záležitosti, o kterou se jedná, a do kterých jsou zapojeny osobní zájmy. Vždy je třeba dodržovat platné trestní zákony týkající se korupce. Minma máme je třeba dodržovat následující:

### Trestne any pH iesindrif s vefejni/mi diniteli

Partnerom a jejich zamestnancim neni dovoleno nabizet, slibovat, schvalovat ani poskytovat osobni vyhody (zejména takove osobni vyhody, jako jsou platby a Ovary, Vaetne opakovaného predavanf mentich darku po delti dobu) verejnYm cinitelum (jako nap'. statrif Orednici, statnf zamestnanci nebo predstavitelo politickYch stran) v kontextu oticialnfch jednanf, která dosud nebyla jasne rozhodnuta, pro partnery nebo pro sebe nebo pro tretí strany.

### Trestne any v obchodnim styku

Neni dovoleno nabizet, slibovat, poskytovat ani schvalovat osobnf vyhody vymenou za vyhodnou pozici pn obchodnim jednaní. Osobni vyhody nesmi byt vyžadovany ani pri jednanfch s partnery. Partneri must od svych zamestnancii vyžadovat, aby nedovotili, aby jim takove vyhody byly slibovany, a aby tyto vyhody nepriiinalli.

2gdny zamestnanec nesmi přijmout nic hodnotného—zejména ve forme osobního daru\* nebo vyhody, která by plynula z obchodního vztahu společnosti HOCHTIEF, –o '6em by se mohlo mit za to, ie ma potencialnf vliv na obchodní rozhodnutí nebo transakce. Proto neni dovoleno, aby vedení a zamestnanci partneri.) poskytovali, stibovali ci nabizeli cokoli hodnotného zamestnana:inn společnosti HOCHTIEF. Ani vedení a zamestnanci partner6 nesmi takove hodnoty přijímat od zamestnance společnosti HOCHTIEF. Pozvanimusiproblat v men"ch bet"ne obchodní pohostinnosti.

## Hospodafska soute2

Je nutné dodržovat principy poctive hospodalske soute2e. Partneri nesmi jednat zp6sobem, kterY je nebo by mohl byt vykladan jako vylouCeni, omezenf nebo narutení hospodarske soute2e. Vtechny aktivity must byt v souladu s platnými zakony, které prosazují a podporují hospodarskou soute2, zejména s'platnými antimonopolními zakony a zakony regulujícími hospodarskou soutei. Fri jednaních s konkurencf tato ustanovení zakazují zejména tajne zakazane dohody a fine aktivity zamerene na ovtivriovanf can nebo podmínek, rozdelovani prodejních tizemi nebo zakaznik0 nebo pou21vani zakazanYch prostredk6 branfcich volne a otevrene hospodarske soutuil. Tato ustanovení dale zakazují uzavírání dohod, které by omezovaly svobodu zakaznikie nezaviste uraovat sve ceny a rOzne podmínky pri daitfin prodeji.

## Frani `Spinav9ch pen&

Partneri zajisti dodriovani vtech zakony, které zakazují prani tpinavych penez nebo financovanf protipravních nebo netegitimních aktivit. Partneri ruci za to, ie budou vykonavat obchodní ainnost vyhradne se seriozními obchodními partnery zabývajícími se legitimnf obchodní Ginnosti a s finantními prostredky získanými z legitimních zdroj6.

\* VOM011 2 tohoto nazneni jsou male dory do mom,\* eur, v torn prípeaje vsak nu too docirtovat všoahny píslušhe vnikustabní denuve Weid piay. Der\* ve 101,6 penk se nikdy pfaimat nesmi.

\* Napirklac osobam neto společnostem s orchodními va.eberi tru aj,kulechust HOCHTIEF nesmi nit Zathvany souk/0111e Zakday, ktf6 by falthei zrsk zamesmanoi pc:ic:ic:ic Why spoleCnoeti HOCHTIEF. Pokud takori pí:pad nastane, je nutno jej vždy konzultovat s Wislušnym Compliance oft...

## DuS'evni vlastnictvi a ochrana majetku

Partneri must respektovat dOvernost informnaci, které se týkají spoleanosti HOCHTIEF a jejich zOdastnených stran. Tyto informace nesmi byt sdelovany nikomu, kdo na tyto informace nema bravo. Partneri must zavazat eve zamestnance k ochrant obchodních a firemních tajemství. DOvOrne informace ani d6verne dokumenty nesmi byt bez naleiteho opravntrif vyrazeny Vet& stranam a nesmi byt zprístupneny ani jinou formou, pokud k tomu nebyl udelen nale2itY souhlas nebo pokud nejde o informace verejne pristupne.

Partneri jsou povinni respektovat majetek společnosti HOCHTIEF a jejich zaastnenYch stran. Zamostnanci partner6 smtjř poidivat majetek spoleanosti HOCHTIEF a ostatních jen tehdy, mají-li k tomu mají prfslutne opravnenf. Partneri nesmi tolerovat krade2 majetku. Nesmi doohazet ke zneuiti, potkozenf ani ztrate majetku a zarizení společnosti HOCHTIEF.

## Zodpovedne ziskavani surovin

Partneri jsou povinni zajistit, aby zbo.21 a nnaterialy nepochazely z pochybných nebo nelegalních zdrojil. Jsou povinni provadet opatrenf pro zodpovOdne zfskavani zboif a nnaterialit s cflem zajistit dodrZovarif pravních predpis0. Neni povolen nakup a obchodovani s regulovanými konfliktními mineraly (zejména tantal, cfn, wolfram, zlato nebo jejich derivaty pokladane za konfliktní). Obchodní partneri must zajistit, aby spoleCnosti HOCHTIEF nebyto dodav6no iadne zboif obsahující kovy na bazi mineral6 pochazejfcich z konfliktních oblastí, kde jejich nakup prfmo nebo nepriamo podporuje nebo financuje ozbrojene skupiny.



## System řízení

Partneři jsou povinni zajistit, aby nařízení a obsah tohoto Etického kodexu pro obchodní partnery společnosti HOCHTIEF byly v jejich společnosti dodržovány, buď na základě zavedení odpovídajícího systému řízení nebo na základě sledovatelného dohlášení skutečností, jež vyvolávají příslušné otázky jsou nedílnou součástí firemní kultury společnosti.

Partneři si mohou svobodně zavést—pro sebe a své zaměstnance—svůj etický kodex, který však nesmí omezovat ustanovení uvedená v tomto Etickém kodexu pro obchodní partnery. Jsou povinni informovat své zaměstnance o ustanoveních, která se řídit Etickým kodexem pro obchodní partnery společnosti HOCHTIEF, a o povinnostech, které z toho vyplývají.

Společnost HOCHTIEF si vyhražuje právo kdykoli a bez předchozího oznámení kontrolovat dodržování tohoto etického kodexu nebo toto dodržování nechat kontrolovat nezávislou třetí osobou. Tato kontrola bude probíhat v souladu s příslušnými platnými právními předpisy.

Pokud bude zjevně porušení platného zákona nebo tohoto etického kodexu, je nutné o tom společnost HOCHTIEF neprodělně informovat. V případě jakéhokoli porušení platného zákona nebo tohoto etického kodexu si společnost HOCHTIEF vyhražuje právo smluvní vztah ukončit.



## Práce a lidská práva

Společnost HOCHTIEF vyžaduje, aby partneři dodržovali lidská práva všech zaměstnanců, a aby s nimi jednali s octou a respektem, jak předpokládá Mezinárodní organizace práce (MOP). Partneři musí podporovat Omluvy OSN o lidských právech a zajišťovat spravedlivé pracovní podmínky všem osobám pracujícím na jejich pracovištích a v jejich dodavatelském řetězci. Zaměstnanci partneři jsou povinni zajistit, aby tato všeobecně uznávaná základní práva byla dodržována. Podrobnější popis našeho postoje k lidským právům naleznete v (soubor) dokumentaci na adrese [http://www.hochtief.com/hochief\\_en/4320.jhtml](http://www.hochtief.com/hochief_en/4320.jhtml)

## Nucená práce

Partneři jsou povinni odmítnout jakoukoli formu nucené práce. Žádný zaměstnanec nesmí být k práci přinucen ani ne přímo nucen použitím síly a/nebo zastráevání. Zaměstnanec lze pouze osoby, které se pro práci dobrovolno rozhodly. Společnost HOCHTIEF netoleruje v dodavatelském řetězci žádný druh otroctví, obchodování s lidmi či oni otroctví ani nedobrovolnou vezenskou práci.

## Dětská práce

Partneři respektují nařízení Organizace spojených národů týkající se lidských práva a zejména právo dítěte. Společnost HOCHTIEF vyžaduje od všech partneři níuovou toleranci vůči jakémukoli druhu dětské práce ve společnosti a v dodavatelském řetězci. Týká se to všech fází výroby. Minimální věk pro zaměstnání nesmí být nižší než věk, kdy končí povinná školní docházka, a v

Zadern prípade nesmi byť nižší než 15 let alebo než jakýkoľvek vyty mininnalnívek stanoveny místními zákony. Partneri se zavazují dodrZovat zejména Umluvu MOP o zakazu a okarnZitých opatreních k odstranení nejhorthích forem detske pike. Pokud budou vnitrostatní predpisy tYkající se detske prace vyZadovat prisnejti opatrení, budou mít prednost.

## Spravedlive pracovni podminky a odmetiovani

Partneri zajisti, aby mzdy a vYtiody jejich zarntatnandi a subdoidavatelil byly spravdlive a v souladu s platgri vnitrostatními a místními právními predpisy i se smluvními ujednáními. Dale zajisti dodrívovani maximalni pripustne pracovni doby stanovene v prislutna zemi. Pokud v zemích, ve kterých persobime, platí predpisy, je2 neodpovídají natim nonmarn, spoleonO s natími partnery budeme vytvaret koncepce, které budou zohlednovat regionaini ramcove podminky.

## Dustojne zachazeni a boj proti diskriminaci

Spoleonost HOCHTIEF od vtech partneri) vytaduje, aby netolerovali neprijatelne zachazeni se zarnestnanci, jako je napr telesna trestani nebo mdoeni, sexualniobteZovani nebo zneuZivani, psychický nebo fyzický natlak, nebo hrozbatakoqm zachazeni. Partneri nesmi nikoho vykoristbvat. Nesmi provozovat obchodni Oinnost se spoleonosti, osobou nebo organizaci, která nebere ()hied na normy a principy lidských pray.

Partneri se mr\_rsizavazat, ie v rámci platných zákonu a ustanovení budou bojovat proti vt em formarn diskriminace. Zambstnanciim, uchazeUmn o zamOstnani a obchodním partneriim zajisti rovne zachazeni a rovne prile2itosti. Dale na partnery apelujeme, aby vytvareli atmosferu vzajemneho respektu a clurazne vystupovali proti jakékoli diskriminaci na zaklade aspektu, jako je rasa, naboienství, pohlavi, sexualni identita, socialni pOvod, ideologie, politicks nazory, Cienství v odborech, vek, posifieni a osobni ci socialni okolnosti.

## Svoboda sdruZovani

Partneri musí respektovat práva svých zannestnancO na sdruZovani v rámci platných zákoner. Od partneri" se vyZaduje, aby se svými zannestnanci a zastupci zamestnancO udrZovají otevreou a konstruktivní komunikaci. Partneri musí v souladu s místními právními predpisy re-spektovat právo svých zamestnancO svobodne se shromaidbvat, vstupovat do odbor6, Goastnit se kolektivního vyjednávání a vytvaret rady zamestnancO. Musi bYt zajitteno, aby vtični zarnestnanci mohli otevren6 komunikovat s vedením ohledne pracovnich podmínek.

## ochrana soukromi

Partneri musí respektovat pray° svých zamestnandi na ochranu jejich osobních Odaja Partneri musí dale zajistit, aby vetkere pouZivani osobních udajir — jako je shromaidovani, registrace, uchovavani a odstrahovani— probihalo v souladu s p/atnYmi právními predpisy.



## Zdravi a bezpeonost

Partneri musí nepretriite usilovat o vytvoreni pracovního prostredi, které podporuje zdravi a bezpednost. Partneri jsou povinni v rámci vnitrostatních právních predpisu zajistit ochranu pracovníku na pracovitti a ochranu zdravi.

## Bezpeanost a ochrana zdravi pri praci

Spoleonost HOCHTIEF od svých partner0 vyZaduje, aby svým zamestnancOm zajistili bezpe&le a zdrava prostredi. Partneri musí soustavne identifikovat bezpeonostni rizika a aktualizovat preventivní opatrení. Jsou odpovědni za prisne dodrZovani zdravotních a bezpe'nostních norem spoletnosti HOCHTIEF a platných právních predpisu v tato oblasti. Vtenn zannestnandim musí bYt pied zahajeni práce poskytnuto odpovídající 'tkoleni a nale2íte vybavení, aby mohli bezpet'ne vykonavat svou práci. Navic mají vtični zamestnanci právo a povinnost ihned prerutit nebezpeariou práci.

## Prevence a pfipravenost na mimotadne situace

Spoleonost HOCHTIEF viZaduje, aby partneri zajistili bezpeOne pracovni procesy, odpovídající kontroty a preventivníUdr2bu, shy tak mininnalizovali vtechny druhy zdravotních a bezpeonostních rizik na pracovittr. V tato souvislosti se otekava, ie partneri budou vyhodnocovat výrobní procesy a strojnízarizeni z hlediska zdravotních a bezpe&ostních rizik. Dopad identifikovaných rizik je nutno minimalizovat zavedením nouzovYch postup6. Partneri musí hlasit vtechny zdravotní a bezpednostní incidenty související s projekty, pracovitti nebo stavenitti spoeblosti HOCHTIEF.





## Ochrana Životního prostředí

Partnery jsou povinni udržetelným způsobem prosazovat cíle ochrany životního prostředí, Musí dodržovat zákony a mezinárodní normy i požadavky zákazníku na ochranu životního prostředí. Je třeba zajistit a zachovávat všechna nezbytná březní povolení, licence a registrace. Partnery podporují usilí o minimalizaci nepříznivých dopadů na životní prostředí a klima a o neustálé zdokonalování ochrany životního prostředí. Partnery budou identifikovat ekologická rizika a provádět vhodná preventivní opatření. Budou podporovat ekologicky zaměřené jednání na straně svých zákazníků.

## Znečištění životního prostředí a Lispora zdrojů

Společnost HOCHTIEF vyžaduje, aby její partnery Setřili přírodní zdroje. Je třeba minimalizovat nebo zamezit negativním dopadům na klima, životní prostředí a zvířata opatřením použitím a recyklací materiálů, nastavením výrobních procesů i používáním nahrad materiálů. Dale se očekává, že partnery se zapojí do vývoje a použití produktů Setřných ke klimatu a pracovních postupů na podporu snížení emisí skleníkových

## Nebezpečné materiály

Je třeba identifikovat biologické nebo chemické materiály nebo jakékoli jiné materiály, které by mohly způsobit škodu [globálně, zvířatům nebo životnímu prostředí, buď samy o sobě nebo při interakci s jinými materiály, a zajistit bezpečnou manipulaci s těmito materiály. Týká se to uchovávání, přemístování, používání, recyklace a likvidace těchto materiálů. Všechny informace vztahující se k bezpečnosti musí být sděleny společnosti HOCHTIEF.

## odpadní vody a pevný odpad

Partnery musí mít k dispozici systémy zajišťující bezpečné nakládání, přepravu, ukládání, opětovné použití nebo recyklaci odpadní vody a pevného odpadu. Čeká se, že se sníží nebo se vyvarují plytvání vodu, včetně plytvání energií, například Úpravou výrobních procesů, Očistěním nahradit materiálů, recyklací nebo opětovným použitím. Všechny činnosti, které by mohly mít negativní dopad na člověka, zvířata nebo životní prostředí, musí být prováděny odpovídajícím způsobem. Partnery musí sledovat a vyhodnocovat všechny druhy odpadních vod a pevného odpadu vzniklých v jejich provozech ještě před jejich vypuštěním nebo likvidací a nakládat s těmito látkami odpovídajícím způsobem.



## Smluvní partneri

Partneři jsou vyzýváni, aby základní principy tohoto etického kodexu sdělovali svým bezprostředním smluvním partnerům, aby podle svých nejlepších schopností podporovali dodržování obsahu kodexu mezi svými smluvními partnery a vyžadovali od nich, aby etický kodex také dodržovali. Dale na partnery apelujeme, aby svým smluvním partnerům doporučili, aby k dodržování tohoto Etického kodexu pro obchodní partnery vyzvali své smluvní partnery i oni.



## Horká linka pro oznámení protiprávního jednání

Partneři — včetně jejich zaměstnanců a dodavatelů — jsou povinni hlásit společnosti HOCHTIEF domněle nebo skutečné protiprávní povinnosti. informace týkající se jiných protiprávních postupů, nedodržení zákonných požadavků nebo požadavků společnosti, environmentálních, sociálních nebo bezpečnostních problémů nebo jiných problémů) ve společnosti lze sdělit prostřednictvím interní nebo externí horké linky společnosti HOCHTIEF pro oznámení protiprávního jednání. To lze případně provést anonymně. Při využití interní horké linky je volající spojen s Compliance Officerem společnosti HOCHTIEF. Na externí horké lince může volající hovořit s nezávislým právníkem, který se specializuje na trestní právo).

### Interní horká linka

Telefon +420 257 406 062 (volání v rámci ČR)

Telefon +49 201 824-2222 (volání do Německa)

### Externí horká linka

Telefon +420 257 311 516 (volání v rámci ČR)

Telefon +49 30 88625254 (volání do Německa)

Případně lze informace předat organizaci pro dodržování předpisů prostřednictvím e-mailu.

### E-mailová adresa

[compliance@hochtiet.cz](mailto:compliance@hochtiet.cz)

[compliance@hochtiade](mailto:compliance@hochtiade)

Společnost HOCHTIEF nebude podnikat odvetná opatření proti nikomu, kdo v dobré víře nahlásil domněle nebo skutečné porušení povinnosti, ani nebude tolerovat, aby tak činil jiní. Podobně nesmí ani partner podnikat opatření proti nikomu, kdo v dobré víře nahlásil domněle nebo skutečné porušení povinnosti, ani taková opatření tolerovat. „V dobré víře“ znamená, že vte, co je podle nejlepšího vědomí a svědomí dane osoby nahlázeno, je pravdivé, a že je nahlázeno v g, co je známo.

## Udaje o publikaci a pouilte fotografie

### Vydavatel:

HOCHTIEF Aktiengesellschaft  
Opernplatz 2  
45128 Essen  
Nemecko

Tel.: +49 201 824-0

Fax: +49 201 824-2777

infohochtief.cle

[www.hochtief.com](http://www.hochtief.com)

### Fotografoveldargi pouiite fotografie

HOCHTIEF Aktiengesellschaft

istockphoto: HOCHTIEF (titulni strana), David Lees (s. 4), simarik (s. 7), Vardhan (s. 8),  
milanvirijevic (s. 10), utah775 (s. 11), Squaredpixels (a. 13), Anthia Cumming (s. 14)