



KPMG Česká republika, s.r.o., Pobřežní 648/1a, 186 00 Praha 8, Česká republika, tel. +420 222 123 111

ČEPRO, a.s.
Dělnická 213/12
170 00, Praha 7
IČO: 601 93 531

Vaše ref.

Naše ref.

4.3.2026

Zakázkový dopis na prověrku podpůrných procesů skladu Hněvice v oblasti údržby vegetace

Vážení

předkládáme Vám zakázkový dopis na prověrku podpůrných procesů na skladu Hněvice v oblasti údržby vegetace (dále jen „**Zakázkový dopis**“), které budou poskytovány společností KPMG Česká republika, s.r.o., IČO: 005 53 115, se sídlem Pobřežní 648/1a, 186 00 Praha, zapsanou v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze pod sp. zn. C 326 (dále jen „**KPMG**“ nebo „**my**“), pro společnost ČEPRO, a.s., IČO: 601 93 531, se sídlem Dělnická 213/12, 170 00 Praha 7, zapsanou v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze pod sp. zn. B 2341 (dále jen „**Klient**“ nebo „**Vy**“).

1. Rozsah služeb

1.1. KPMG provede pro Klienta prověrku podpůrných procesů skladu Hněvice v oblasti údržby vegetace na pozemcích tohoto objektu za účelem zejména:

- Ověřit, zda ve vybraných individuálních případech, kdy došlo k pochybení zaměstnanců Klienta a zanedbání jejich pracovně-právních povinností, se jednalo o ojedinělý výskyt (na skladu v Hněvicích) či systematický problém, který se může opakovat i v jiných lokalitách Klienta.
- Identifikovat případné nedostatky ve stávajících podpůrných procesech a kontrolních mechanismech Klienta (se zaměřením na oblast údržby vegetace);
- Identifikovat případné další aktivity vybraných zaměstnanců, které souvisí s pochybením zaměstnanců;
- Navrhnout přiměřená doporučení ke zlepšení kontrolního prostředí nebo interních procesů s cílem mitigovat riziko opakování obdobných situací.

(dále jen „**Služby**“).

1.2. Podpůrné procesy budou zahrnovat následující oblasti:

- vjezd a výjezd vozidel společnosti na sklad,
- vstup externích osob na sklad,
- vývoz materiálu ze skladu (mimo standardní obchodní zboží),
- systém školení externích zaměstnanců pracujících na skladě,
- pronájem prostor uvnitř skladu.

(dále jen „**Podpůrné procesy**“).

1.3. Služby budou poskytnuty v jednotlivých částech, které budou zahrnovat níže popsané činnosti.

1.3.1. *Část A – Zmapování výsledků interní prověrky a identifikace rizikových oblastí chování zaměstnanců*

- V této části nejprve naplánujeme zahajovací schůzku a vyžádáme si podklady nutné k provedení prověrky (např. podklady z interní prověrky, směrnice, popisy kontrol, popisy pracovních činností, vzorová dokumentace z výkonu pracovních činností apod.)
- Dále se seznámíme s výsledky interní prověrky (např. prostřednictvím schůzky s odpovědnými osobami na straně Klienta).
- Identifikujeme rizikové oblasti chování zaměstnanců, kterých se tato interní prověrka týkala (např. nezasmluvněné zajištění těžby dřeva na pozemcích skladu Hněvice, neoprávněný vstup třetích osob na pozemky, neoprávněný pronájem prostor uvnitř skladu).

(dále jen „**Část A**“).

1.3.2. *Část B – Prověрка integrity vybraných zaměstnanců*

- Provedeme prověrku integrity vybraných zaměstnanců (max. 4) zapojených do podpůrných procesů na skladu Hněvice z veřejně dostupných zdrojů.
- V rámci prověrky integrity identifikujeme případné vazby na právnické osoby (např. funkce jednatele, pozice společníka) či živnostenská oprávnění nebo pozice odpovědné osoby.

(dále jen „**Část B**“).

1.3.3. *Část C – Zmapování nastavení podpůrných procesů a kontrolního prostředí*

- V této části zmapujeme stávající nastavení podpůrných procesů a kontrolního prostředí na skladu Hněvice se zaměřením zejména na následující:
 - jaká jsou pravidla pro volbu, smluvní a procesní zajištění realizace prací pro podpůrné procesy uvnitř skladu,
 - jaké jsou kontrolní mechanismy a bezpečnostní v podpůrných procesech, a jak jsou případné incidenty zaznamenány, hlášeny a řešeny,
 - jak jsou nastaveny procesy, pravidla a BOZP pro podpůrné procesy,
 - zda se k jednotlivým podpůrným procesům zajišťuje přiměřená podpůrná dokumentace (např. fotodokumentace, výkazy, protokoly, povolení, vstupy na pozemky),

1.3.4. *Část D – Identifikace porušení vnitřních předpisů ze strany zaměstnanců a nedostatků v podpůrných procesech a kontrolním prostředí*

- V této části na základě našeho porozumění interní prověrce identifikujeme konkrétní porušení vnitřních předpisů a selhání kontrolních mechanismů, ke kterým došlo v prověřovaných podpůrných procesech.
- Ověříme, zda se jednalo o ojedinělý výskyt (na skladu v Hněvicích) či systematický problém, který se může opakovat i v jiných lokalitách Klienta.

- Dále navrhne přiměřená doporučení ke zlepšení kontrolního prostředí nebo interních procesů s cílem mitigovat riziko opakování obdobných situací.

1.3.5. Část E – Provedení pohovorů s vybranými zaměstnanci

- Provedeme pohovory s vybranými zaměstnanci (max. 4) ohledně prověřovaných podpůrných procesů, které mohou sloužit jako porozumění situace a podpůrných procesů, zároveň k ověření našich závěrů (konfrontace ohledně porušení vnitřních předpisů).

1.3.6. Reporting

Po ukončení všech částí KPMG předloží Klientovi návrh závěrečné prezentace vypracované v českém jazyce k jeho připomínkám. Po vypořádání připomínek ze strany Klienta KPMG předloží konečnou verzi závěrečné prezentace (dále jen „Zpráva“).

- 1.4. KPMG může Klientovi na základě jeho výslovné žádosti poskytnout i jiné poradenské služby. Jakékoliv změny týkající se rozsahu a podmínek poskytování Služeb v průběhu zakázky musí být dohodnuty v písemné podobě nebo v případě změny rozsahu Služeb nebo podmínek definovaných v člácích 2 až 4 tohoto Zakázkového dopisu i emailem a řídí se podmínkami stanovenými v tomto Zakázkovém dopise, pokud se strany písemně nedohodnou jinak.
- 1.5. Podmínkami tohoto Zakázkového dopisu se rovněž řídí veškeré Služby, jejichž poskytování bylo po dohodě s Klientem zahájeno před datem podpisu tohoto Zakázkového dopisu ze strany Klienta, pokud nebyl Klientem podepsán jiný Zakázkový dopis, který se na ně vztahuje. Jakékoliv výstupy Služeb, na které se vztahuje tento Zakázkový dopis, však nemohou být poskytnuty Klientovi dříve, než KPMG obdrží od Klienta podepsaný Zakázkový dopis.

2. Časový harmonogram

- 2.1. KPMG zahájí poskytování Služeb do 3 pracovních dnů od uzavření smlouvy založené tímto Zakázkovým dopisem. V okamžiku uzavření smlouvy založené tímto Zakázkovým dopisem není možné odhadnout přesný harmonogram poskytování Služeb. KPMG se však bude snažit dokončit zakázku co nejrychleji. KPMG bude pravidelně informovat Klienta o průběhu, nákladech a dalších navrhovaných pracích.
- 2.2. Dodržení časového harmonogramu je podmíněno včasným dodáním veškerých relevantních informací, požadovaných podkladů a dokumentace a umožněním přístupu k pracovníkům Klienta do 3 pracovních dnů od předložení žádosti KPMG.

3. Tým KPMG

- 3.1. Partnerem zakázky bude [REDACTED] Manažerem zakázky bude [REDACTED]
[REDACTED]
- 3.2. Kromě výše uvedených osob se na zakázce budou podílet další pracovníci KPMG včetně pracovníků jiných členských firem KPMG dle aktuální potřeby. Pracovníci jiných členských firem KPMG budou pracovat jako členové týmu přiřazeného k této zakázce KPMG. Klient může být s nimi v přímém kontaktu, avšak všechny Služby poskytnuté na základě tohoto Zakázkového dopisu budou poskytnuty jménem KPMG.

4. Odměna a náklady

- 4.1. Odměna za Služby činí 295 400 Kč (bez příslušné DPH), a to za splnění předpokladů uvedených v tomto Zakázkovém dopise.
- 4.2. Pokud dojde k rozšíření rozsahu Služeb či nebudou splněny předpoklady uvedené výše, na jejichž základě byla sjednána odměna za ně (v obou případech se jedná o vícepráce) a pro tento případ nebude dodatečně dohodnuta zastropovaná či fixní odměna, bude KPMG poskytovat a účtovat Služby v rozsahu víceprací podle času stráveného na jejich poskytování na základě následujících hodinových sazeb (bez příslušné DPH), které odrážejí zkušenosti a pozici příslušného pracovníka KPMG:

Partner	6 500 Kč
Ředitel	5 200 Kč
Manager	3 840 Kč
Senior Consultant	3 000 Kč
Consultant	2 600 Kč
Business Analyst	1 500 Kč

- 4.3. Faktura bude vystavena po dokončení našich procedur a bude splatná do 30 dnů. Fakturu (daňový doklad) KPMG vystaví v písemné listinné podobě nebo v elektronické verzi. KPMG splní svou povinnost vystavit a doručit daňový doklad Klientovi:
- V listinné podobě doručení Klientovi na Klientem písemně stanovenou fakturační adresu: ČEPRO, a.s., FÚ, odbor účtárny, Hněvice 62, 411 08 Štětí.
 - V případě užití elektronické fakturace bude mezi stranami uzavřena samostatná dohoda o elektronické fakturaci.
- 4.4. Klient je oprávněn změnit fakturační adresu, tj. adresu stanovenou Klientem pro doručování faktur v listinné podobě i adresu určenou Klientem pro doručování faktur v elektronické verzi. V takovém případě bude Klient o této změně písemně informovat KPMG v dostatečném předstihu na adresu KPMG uvedenou v této smlouvě.
- 4.5. Vystavená faktura bude obsahovat náležitosti daňového a účetního dokladu dle platné legislativy a další náležitosti podle této smlouvy. Závazek úhrady faktury se považuje za splněný dnem odepsání fakturované částky z účtu ČEPRO, a.s. ve prospěch účtu společnosti KPMG.
- 4.6. Dojde-li k posunu časového rozvrhu z důvodu, že nebudeme mít včas přístup k informacím, dokumentům či zaměstnancům, pak neodpovídáme za případné prodlení nebo vady služeb a vyhrazujeme si právo prodloužit veškeré konečné termíny o dobu odpovídající každému takovému prodlení způsobeného Klientem. Dále můžeme dodatečně fakturovat za práce provedené nad rámec původního časového rozvrhu, a to dle našich obvyklých diskontovaných hodinových sazeb platných v době provedení příslušných prací. O skutečnosti překročení původního časového rozsahu se KPMG zavazuje Klienta písemně informovat, odůvodnit tuto skutečnost a sdělit mu počet člověkohodin dle rozpisu pozic, o který bude původní časový rozsah překročen. V případě překročení původního časového rozsahu z důvodu na naší straně je Klient oprávněn souhlas k fakturaci příslušné částky společnosti KPMG neudělit.

5. Zakázkový dopis a obchodní podmínky

- 5.1. Jako Příloha č. 1 Zakázkového dopisu jsou připojeny Všeobecné obchodní podmínky pro naše Služby (dále jen „**Všeobecné obchodní podmínky**“), které tak tvoří nedílnou součást smlouvy založené Zakázkovým dopisem.

- 5.2. Tento Zakázkový dopis včetně Všeobecných obchodních podmínek tvoří úplnou dohodu mezi KPMG a Klientem ve věci poskytování Služeb a nahrazuje veškerá případná předchozí ujednání mezi KPMG a Klientem ohledně předmětu tohoto Zakázkového dopisu, která tímto pozbývají platnosti a účinnosti.
- 5.3. V případě rozporu mezi ustanoveními Zakázkového dopisu a Všeobecných obchodních podmínek mají přednost ustanovení Zakázkového dopisu.
- 5.4. Klient tímto potvrzuje, že se pečlivě se Všeobecnými obchodními podmínkami seznámil a souhlasí s nimi.

6. Trvání a ukončení zakázkového dopisu

- 6.1. Smlouva založená tímto Zakázkovým dopisem se uzavírá na dobu poskytování Služeb.
- 6.2. Smlouva založená tímto Zakázkovým dopisem může být kdykoliv ukončena písemnou dohodou obou stran.
- 6.3. Klient může kdykoliv bez udání důvodu písemně vypovědět smlouvu založenou tímto Zakázkovým dopisem, a to s výpovědní dobou 30 dní ode dne doručení výpovědi KPMG.
- 6.4. KPMG může smlouvu založenou tímto Zakázkovým dopisem vypovědět tehdy, pokud dojde ke změně statusu Klienta na auditního klienta členské firmy KPMG registrovaného u Komise pro cenné papíry USA (SEC), tj. Klient se stane subjektem registrovaným u Komise pro cenné papíry USA nebo spřízněnou osobou takto registrovaného subjektu a Klient či tento spřízněný subjekt je auditován členskou firmou KPMG nebo pokud dojde k nemožnosti poskytovat Klientovi poradenské služby z důvodu jiných auditních restrikcí, a to s okamžitou účinností ode dne doručení výpovědi Klientovi. Termín „spřízněná osoba“ je vykládán v tom smyslu, v jakém je používán Komisí pro cenné papíry USA ohledně standardů nezávislosti auditora.
- 6.5. Vypovězení či jiné ukončení smlouvy založené tímto Zakázkovým dopisem nebude mít dopad na nárok KPMG na zaplacení odměny za Služby, ani na jiné úplaty na základě smlouvy založené tímto Zakázkovým dopisem nebo v souvislosti s ní za Služby, které KPMG do té doby poskytla Klientovi. Nebude-li možné výši odměny za Služby určit a nedohodnou-li se Smluvní strany jinak, je KPMG oprávněna vyúčtovat Klientovi odměnu za Služby (nebo její poměrnou část) na základě sjednané hodinové sazby a času skutečně strávenému na zakázce.

7. Prohlášení

- 7.1. Klient prohlašuje, že:
 - 7.1.1. má nastaven funkční systém kontroly obchodních partnerů ve vztahu k mezinárodním sankcím vyplývajícím zejména z předpisů a rozhodnutí orgánů Evropské unie, Organizace spojených národů, kteréhokoli z členských států Evropské unie, Spojených států amerických, Spojeného království Velké Británie a Severního Irsku, Švýcarské konfederace, jakož i vnitrostátním sankcím dle zákona č. 1/2023 Sb., o omezujících opatřeních proti některým závažným jednáním uplatňovaným v mezinárodních vztazích, ve znění pozdějších předpisů (společně dále jen „Sankce“), a není si vědom existence smluvních vztahů s osobou, na kterou se tyto Sankce vztahují, zejména pak s osobou uvedenou na sankčních seznamech a v dokumentech vydávaných uvedenými orgány, institucemi a zeměmi, osobou, která je usídlena v zemi nebo založena podle práva země nebo území, které je cílem Sankcí, nebo osobou, která je jinak předmětem Sankcí (dále jen „Osoba podléhající sankcím“),

- 7.1.2. není Osobou podléhající sankcím a žádná z Osob podléhajících sankcím nefiguruje formálně ani fakticky ve vlastnické či řídicí struktuře Klienta, není jeho skutečným majitelem, nedává mu jakékoli pokyny, nezastupuje ho, neovlivňuje, neovládá, ani se jakoukoli jinou formou, ať už skrytou či zjevnou, nepodílí na jeho fungování,
- 7.1.3. si není vědom skutečnosti, že by měly být v souvislosti s tímto Zakázkovým dopisem Osobě podléhající sankcím přímo či nepřímo zpřístupněny finanční prostředky či hospodářské zdroje či že by z nich mohla mít Osoba podléhající sankcím jakýkoli prospěch,
- 7.1.4. neobdržel oznámení ani si není jinak vědom, že by proti němu byl vznesen nárok, podána žaloba, veden soudní spor, správní řízení nebo šetření v souvislosti se Sankcemi,
- a v případě, že kdykoli v budoucnu dojde k porušení některého ze shora uvedených prohlášení, je Klient povinen oznámit tuto skutečnost bez zbytečného odkladu KPMG. Porušení shora uvedených prohlášení se považuje za porušení smlouvy založené Zakázkovým dopisem podstatným způsobem a zakládá právo KPMG od Zakázkového dopisu odstoupit.
- 7.2. Smluvní strany se zavazují jednat tak a přijmout taková opatření, aby nevzniklo jakékoliv důvodné podezření na spáchání či nedošlo k samotnému spáchání trestného činu (včetně formy účastenství), které by mohlo být jakékoliv ze smluvních stran přičteno podle zákona č. 418/2011 Sb., o trestní odpovědnosti právnických osob a řízení proti nim, nebo nevznikla trestní odpovědnost fyzických osob (včetně zaměstnanců) podle trestního zákona, případně nebylo zahájeno trestní stíhání proti jakékoliv ze smluvních stran včetně jejich zaměstnanců podle platných právních předpisů. KPMG prohlašuje, že dodržuje nejvyšší etické standardy zakotvené v KPMG's Global Code of Conduct, <https://kpmg.com/xx/en/about/governance/global-code-of-conduct.html>.
- 7.3. Pro případ, že by tento Zakázkový dopis podléhal uveřejnění v registru smluv dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek a zákon č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (dále jen zákon o registru smluv), v platném znění (dále jen „zákon o registru smluv“), Smluvní strany si sjednávají, že uveřejnění Zakázkového dopisu včetně jejich případných dodatků v registru smluv zajistí Klient v souladu se zákonem o registru smluv. V případě, že Zakázkový dopis nebude v registru smluv ze strany Klienta uveřejněn ve lhůtě a ve formátu dle zákona o registru smluv, KPMG vyzve písemně Klienta e-mailovou zprávou odeslanou na ceproas@ceproas.cz ke zjednání nápravy. KPMG se tímto vzdává možnosti samo ve smyslu ustanovení § 5 zákona o registru smluv uveřejnit Zakázkový dopis v registru smluv či již uveřejněný Zakázkový dopis. V případě porušení zákazu uveřejnění či opravy Zakázkového dopisu v registru smluv ze strany protistrany je Klient oprávněn požadovat po KPMG zaplacení smluvní pokuty ve výši 10.000,- Kč, která je splatná do 15 dnů ode dne doručení výzvy k jejímu zaplacení KPMG. V případě, že protistrana požaduje anonymizovat v Zakázkovém dopise údaje, které naplňují výjimku z povinnosti uveřejnění ve smyslu zákona o registru smluv, pak je povinna tyto údaje písemně specifikovat a odůvodnit nejpozději současně s podpisem Zakázkového dopisu. V opačném případě KPMG podpisem Zakázkového dopisu souhlasí s uveřejněním Zakázkového dopisu v plném rozsahu po anonymizaci údajů, které dle názoru Klienta naplňují zákonnou výjimku z povinnosti uveřejnění dle zákona o registru smluv.
- 7.4. KPMG bere na vědomí a souhlasí s tím, že Klient je povinen zveřejnit a zveřejní v souladu se zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, na základě žádosti veškeré podklady včetně Zakázkového dopisu a jeho příloh.

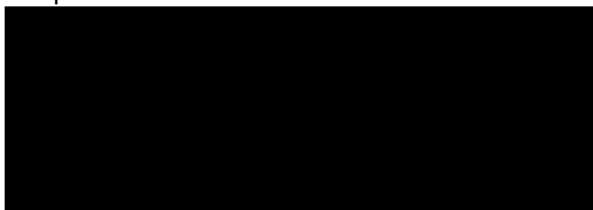
8. Závěrečná ustanovení

- 8.1. Při poskytování Služeb je KPMG oprávněna vyžadovat a Klient je povinen poskytovat veškerou součinnost potřebnou k řádnému poskytování Služeb. Zejména je Klient povinen bez zbytečného odkladu po podpisu tohoto Zakázkového dopisu předat KPMG veškerou dokumentaci (nebo její kopie), kterou má ve svém držení a která může být relevantní pro řádné poskytnutí Služeb.
- 8.2. V souvislosti s povinnostmi KPMG podle tuzemských i zahraničních právních i stavovských předpisů o opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu, včetně povinnosti identifikovat Klienta, jeho akcionáře, společníky, podílníky či členy, skutečné majitele, statutární orgány a jejich členy, je Klient povinen poskytnout KPMG veškerou potřebnou součinnost, zejména poskytnout veškeré požadované informace a dokumentaci za účelem řádného splnění povinností v oblasti legislativy proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu (AML).
- 8.3. KPMG ani Klient nejsou oprávněni postoupit či převést svá práva, povinnosti, pohledávky nebo dluhy podle smlouvy založené tímto Zakázkovým dopisem (či souvislosti s ním) nebo smlouvu založenou tímto Zakázkovým dopisem bez předchozího písemného souhlasu druhé strany.
- 8.4. Není-li v tomto Zakázkovém dopise výslovně uvedeno jinak, žádná ze stran smlouvy založené tímto Zakázkovým dopisem není oprávněna provést zápočet proti nárokům, které má proti ní druhá strana, bez předchozí písemné dohody s touto druhou stranou.
- 8.5. Není-li v Zakázkovém dopise výslovně uvedeno jinak, smlouva založená tímto Zakázkovým dopisem může být měněna pouze písemnými dodatky podepsanými oběma stranami.
- 8.6. Strany vylučují použití § 1726 (druhá věta), § 1740 odst. 3, § 1748 až 1750 a § 2440 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, ve vztahu ke smlouvě založené tímto Zakázkovým dopisem.

Přílohy:

- Příloha č. 1: Všeobecné obchodní podmínky

S pozdravem



Společnost ČEPRO, a.s. je plně srozuměna s tímto Zakázkovým dopisem včetně jeho příloh i s jejich podmínkami a akceptuje je v plném rozsahu a bez výhrad.

Za **ČEPRO, a.s.:**

Jméno: Mgr. Jan Duspěva

Jméno: Ing. Martin Vojtíšek

Pozice: předseda představenstva

Pozice: místopředseda představenstva

