



PRAVIDLA PRO NÁKUP

FCC-DC-NC-06.7_Rozsah působnosti a oznamování nákupních potřeb ve společnosti FCC Aqualia a jejích dceřiných společnostech.

Oddělení nákupu

Verze: 7

Datum: květen 2026

Autor: Oddělení nákupu, FCC Aqualia Revizor/Schvalovatel:

Generální ředitel Aqualia

Obsah

1. Rozsah.....	4
2. Úvod	4
3. Nákupy, které má spravovat DCAQ.....	4
4. Klasifikace nákupů	4
4.1. Rámcové dohody	5
4.2. Ostatnákupy	5
4.2.1. Oznámení o nákupních potřebách	5
4.2.2. Nákupy spravované na místě.....	7
4.3. Identifikační kód nákupu (ID).....	7
4.4. Využití řešení zahrnujících umělou inteligenci (AI)	8
PŘÍLOHA 1: Tabulky úrovně oprávnění	

Verze	Datum	Odpovědná osoba	Popis změny
1	Říjen 2015	Oddělení nákupu	Vytvoření dokumentu.
2	květen 2017	Oddělení nákupu	Zrušení formuláře FCC-DC-OP-20 Nový formát investic, který může nahradit stávající postup
3	prosinec 2019	Oddělení nákupu	Různé aktualizace.
4	červen 2021	Oddělení nákupu	Rozšíření na mezinárodní trh a různé aktualizace
5	Říjen 2022	Oddělení nákupu	Začlenění Příloha 2
6	Červenec 2023	Oddělení nákupu	Je doplněno vysvětlení týkající se rámcových dohod a je přidána příloha 3
7	květen 2026	Oddělení nákupu	Zahrnuje se účast DCAQ v procesech nákupu delegovaných do zahraničí, aktualizují se ekonomické prahové hodnoty pro schvalování a sjednocují se ekonomické limity podávání zpráv oddělení nákupu.

1. Rozsah

Tento dokument se týká a vztahuje na všechny činnosti společnosti FCC Aqualia a jejích dceřiných společností, včetně:

- i. pracovních společností, konsorcií nebo jakýchkoli jiných typů sdružení s třetími stranami, které jsou přímo nebo nepřímo kontrolovány společností FCC Aqualia (jejíž mateřskou společností je FCC Aqualia v souladu s kritérii stanovenými v článku 42 Obchodního zákoníku) a jsou začleněny do systému řízení společnosti FCC Aqualia.
- ii. Smíšených společností s převážně soukromým kapitálem, jejichž řídicí orgán tak v daném okamžiku rozhodne (obecně nebo pro konkrétní nákupy). Smíšené společnosti s převážně veřejným kapitálem se považují za subjekty veřejného sektoru a musí při zadávání zakázek dodržovat ustanovení platných předpisů o veřejných zakázkách.
- iii. Stavební práce s rozpočtem nižším než 100 000 € (viz POZNÁMKA).
- iv. Jakýkoli jiný subjekt, sdružení nebo konsorcium, které, ať již je či není uvedeno v předchozích bodech, požádá o nákupní službu.

POZNÁMKA: U stavebních prací s rozpočtem 100 000 EUR nebo vyšším se odkazuje na specifický dokument FCC-DC-NC-07.

2. Úvod

Cílem tohoto postupu je definovat různé oblasti odpovědnosti oddělení nákupu ve společnosti FCC Aqualia a jejích dceřiných společnostech. Ustanovení tohoto dokumentu jsou **závazná**. Pokud v konkrétních případech existují zvláštnosti, které vyžadují vyloučení určitých oblastí nebo projektů z působnosti tohoto postupu, budou tyto zaznamenány ve specifické příloze, kterou schválí stejné osoby, které schvalují tento dokument.

Rovněž se stanoví informační kanály, které je třeba použít, a obsah pro sdělení jakékoli nákupní potřeby DCAQ (Ředitelství nákupu společnosti Aqualia).

3. Nákupy spravované DCAQ

Za řízení všech nákupů společnosti FCC Aqualia a jejích dceřiných společností bude odpovědné DCAQ nebo RTC (územní vedoucí nákupu) / DCL (místní nákupní oddělení). Požadavky na nákup, bez ohledu na druh zboží nebo služby, budou v souladu s limity stanovenými v bodě 4.2. tohoto dokumentu směřovány k vyřízení na DCAQ nebo RTC/DCL.

Níže jsou uvedeny výjimky z obecných pravidel pro nákupy stanovených v tomto postupu:

- Nákup vozidel s maximální povolenou hmotností nižší než 3 500 kg – (bude se řídit specifickou politikou přidělování a používání vozidel).
- Právní, daňové a pracovní spory. (bude se řídit specifickým postupem pro najímání externích právníků Aqualia (AJ-01))
- Sponzorství a dary. V těchto případech se použije Postup pro správu a kontrolu sponzorství, spolupráce a darů.

4. Klasifikace nákupů

V závislosti na nakupovaném zboží nebo službě, jejich ceně, možnosti využití nákupních synergií a konkrétních okolnostech každé transakce budou nákupy zařazeny do jedné z následujících kategorií a bude s nimi naloženo tak, jak je v každém případě popsáno.

4.1. Rámcové dohody

Rámcová smlouva je smlouva, v níž jsou s vítězným dodavatelem (vítěznými dodavateli) stanoveny pouze obecné podmínky: ceny, dodací podmínky, množstevní slevy atd., aniž by byl stanoven jakýkoli závazek ohledně objemu a/nebo částky nákupu (příklad: současná praxe při nákupu vodoměrů a procesních reagentií).

Rámcové dohody sjednané DCAQ jsou **závazné**. Zboží nebo služby zahrnuté v rámcové dohodě lze nakupovat od jiného dodavatele, který nebyl vybrán, pouze ve výjimečných případech a na základě odůvodnění naléhavou potřebou vyřešit incident, který ohrožuje poskytování služby nebo může způsobit nehodu či dodatečné náklady, jejichž ekonomická újma převyšuje náklady na nákup. Tyto případy musí být ojedinělé a nákup se bude striktně omezovat na materiál nebo službu nezbytnou k vyřešení naléhavé situace. DCAQ bude o těchto výjimkách řádně informována e-mailem zaslaným příslušnému RTC nebo DCL s odůvodněním výjimečnosti.

DCAQ musí být informována o jakékoli události související s rámcovou dohodou nebo o jakémkoli návrhu, který se k ní vztahuje (v případě rámcových dohod sjednaných DCAQ také prostřednictvím RTC nebo DCL).

Aby se podpořilo vytváření rámcových dohod a obchodních výhod, které přinášejí, budou správní/uživatelské jednotky usnadňovat jejich fungování zavedením nezbytných logistických opatření.

Objednávky realizované prostřednictvím rámcových dohod není nutné DCAQ oznamovat. Tyto objednávky budou zadávány přímo z uživatelské/správní jednotky a budou zaznamenány v systému SAP (nebo v dostupném elektronickém nástroji).

Rámcové dohody mohou mít místní, národní nebo mezinárodní působnost.

4.2. Ostatní nákupy

Veškeré nákupní potřeby, které nejsou pokryty rámcovými dohodami, musí být oznámeny DCAQ, pokud jejich částka přesáhne 50 000 €, jak je uvedeno níže (bod 4.2.1). Nákupy s nižší hodnotou budou spravovány RTC nebo DCL, jak je uvedeno v bodě 4.2.2. V případě opakovaných nákupů se tato hranice vztahuje na celkovou roční částku za stejnou položku. Nákupy nelze rozdělit tak, aby nedošlo k překročení tohoto limitu.

Nákupní potřeby související se specifickou činností ústředních služeb (ekonomické ředitelství; komunikace, značka a veřejné záležitosti; Lidé a kultura; Compliance; Správa zákazníků; Informační systémy a technologie; Strategický rozvoj a studie; Udržitelnost a inovace; Provoz a technologie; Právní poradenství; a Nákup) budou vždy směřovány na DCAQ, bez ohledu na jejich částku a původ (oddělení centrálních služeb nebo výrobní jednotky). S cílem využít synergií a smluvních podmínek skupiny FCC, v souladu s ustanovením dokumentu FCC-NC-03, předá DCAQ jak tyto požadavky, tak i ty, které obdrží v rámci tzv. „agregovaných nákupů“, k vyřízení oddělení nákupu centrálních služeb společnosti FCC.

4.2.1. Oznámení nákupních potřeb

Potřebu nákupu musí uživatelská nebo řídicí jednotka, která o něj žádá, sdělit DCAQ s dostatečným předstihem, a to od okamžiku, kdy se dozví o možné potřebě zboží nebo služby, nebo nejméně 30 pracovních dnů před termínem zadání zakázky, aby bylo možné zajistit dodržení požadovaných termínů dodání materiálu nebo služby. V případech, kdy tato lhůta nebude dodržena, nebude oddělení nákupu moci zaručit dodržení termínů.

Oznámení o potřebě nákupu DCAQ bude provedeno pro každý nákupní proces prostřednictvím

příslušným RTC nebo DCL, nebo v případě, že tyto neexistují, vedoucím stavby, řídicí jednotky či nadřízeným, a to prostřednictvím standardního formuláře *FCC-DC-OP-04_Žádost o nákup*, a to způsobem stanoveným DCAQ, s přiložením nezbytné doplňující dokumentace. Toto oznámení bude obsahovat následující informace:

- **Popis potřeby nákupu:** stručný popis toho, co je třeba zakoupit.
- **Společnost / divize, která má tuto potřebu.**
- **Odhadovaná částka.**
- **Zahrnuto v plánování/schváleném rozpočtu (ano/ne)**
- **% podíl společnosti Aqualia (v případě společného podniku nebo společnosti s účastí)**
- **Rozsah (národní/mezinárodní)**
- **Divize / CECO:** divize nebo nákladové středisko, kam se má výdaj zaúčtovat.
- **Datum zahájení potřeby.**
- **Platnost smlouvy (je-li relevantní)**
- **Popisná dokumentace potřeby,** včetně dokumentů, které mohou být užitečné pro zadavatele při vypracování zadávací dokumentace, podle typu zboží nebo služby, která má být zadána:
 - o Podrobný popis.
 - o Technické popisné listy (technické specifikace, normy a příslušné zkoušky, které musí být uvedeny ve smlouvě).
 - o Požadované úrovně služeb / podpory.
 - o Plány, rozměry nebo počet jednotek.
 - o Plány prací nebo dodání.
 - o Dodací podmínky.
 - o Normy nebo certifikace, které je třeba splnit.
 - o Zkoušky, kontroly a testy, které je třeba provést.
 - o Dokumentace, kterou má dodavatel předložit.
 - o Doporučení dodavatelů.
 - o Jakékoli další relevantní dokumenty; nabídky studií atd.
 - o Další podmínky.

Pokud je nákup zahrnut v platném rozpočtovém plánu, postačí, aby žadatel (vedoucí zakázky, vedoucí správní jednotky nebo nadřízený) podepsal standardní formulář *FCC-DC-OP-04_Tramitación Necesidad de Compra* (Žádost o nákup) a přiložil potřebnou doplňující dokumentaci. Pokud tomu tak není, bude vyžadováno výslovné schválení, k čemuž je třeba předložit potřebné schvalovací podpisy v souladu s postupy a úrovněmi schvalování uvedenými v příloze, které jsou přísnější než ty uvedené v dokumentu „FCC-NI-01“.

Pokud se nákup týká schválené investice, lze DCAQ zaslat formulář „Schválení investic“ s příslušnými podpisy namísto formuláře *FCC-DC-OP-04_Žádost o nákup*.

V případech, kdy výsledek nákupního procesu představuje vyšší náklady než schválená odhadovaná částka, bude nutné tuto částku aktualizovat a znovu schválit.

Po obdržení oznámení o nutnosti nákupu je na uvážení DCAQ, zda nákup vyřídí sama, nebo jeho vyřízení deleguje na uživatelskou nebo správcovskou jednotku.

DCAQ bude nákup řídit v souladu s předpisy a postupy nákupního oddělení skupiny FCC. Tento systém je certifikován podle normy UNE-CWA 15896 „Řízení nákupů s přidanou hodnotou“.

Delegované nákupy budou řízeny podle ustanovení v bodě 4.2.2.

DCAQ přidělí každému nákupu, který spravuje nebo deleguje, kód „ID nákupu“. Tento kód bude jedinečným identifikátorem procesu. Smlouvy/objednávky musí respektovat dohody uzavřené s dodavatelem, aby byla zajištěna sledovatelnost nákupního procesu. V systému SAP je třeba uvést

přiřazený kód ID v záhlaví, v poli „název“ před jakýmkoli jiným textem a na záložce „další údaje“ v poli „číslo nákupu“.

4.2.2. Nákupy spravované na místě

Nákupy v hodnotě nižší než 50 000 € a nákupy v vyšší hodnotě, které byly delegovány DCAQ, musí být spravovány RTC nebo DCL v souladu se zásadami stanovenými v oddíle 50 Příručky obecných norem a musí být náležitě **formalizovány a zdokumentovány**. DCAQ se bude podílet na správě všech nákupů delegovaných na mezinárodní úrovni, a to analýzou nabídek shromážděných místními správci nákupu a schvalováním návrhu na zadání zakázky.

Všechny nákupy přesahující 3 000 € musí mít minimálně tři nabídky od různých dodavatelů (pokud je to možné), které splňují požadované podmínky a jsou srovnatelné, přičemž musí být vybrána ta nejvýhodnější. Nákupy nelze rozdělovat, aby nedošlo k překročení této finanční hranice. Ve výjimečných případech, kdy toto nelze splnit, bude vyžadováno písemné odůvodnění jednotky, která si přeje uzavřít smlouvu, podepsané ředitelem delegace, ředitelem odboru nebo rovnocennou osobou. Nabídky nebo odůvodnění jejich neexistence musí být uloženy v dohledatelném a auditovatelném úložišti. Zbytek dokumentace týkající se těchto nákupních procesů bude uchováván RTC nebo DCL a bude kdykoli k dispozici DCAQ a osobám, kterým jsou svěřeny funkce v oblasti zásobování.

V případě delegovaných nákupů musí být ID přidělené DCAQ uvedeno ve **všech dokumentech**, které vzniknou v souvislosti s nákupním procesem (e-maily s dodavateli nebo s jakýmkoli partnerem ohledně nákupu, srovnávací tabulky, smlouvy, objednávky, informace v SAP atd.). V systému SAP je třeba uvést přidělený identifikační kód v záhlaví, v poli „název“ před jakýmkoli jiným textem a na záložce „další údaje“ v poli „číslo nákupu“.

Smlouvy/objednávky musí respektovat dohody uzavřené s dodavatelem, aby byla zajištěna sledovatelnost nákupního procesu.

4.3. Identifikační kód nákupu (ID)

Aby byla zajištěna správná identifikace nákupů, je třeba ve všech objednávkách správně uvést ID nákupu (v případě objednávek spravovaných na platformě SAP na záložce „Další údaje“, v poli „Číslo nákupu“).

DCAQ přidělí ID nákupů, které spravuje nebo deleguje, jak je uvedeno v bodě 4.2.1. Pro ostatní

nákupy se použije obecné ID, jak je stanoveno níže:

- A00ALOCAL0 – Pro nákupy v hodnotě nižší než 50 000 € (potřeby nehlášené DCAQ a spravované RTC nebo DCL). V lokalitách, kde existuje DCL, lze pouze pro tyto nákupy použít specifické místní kódování, které musí být odsouhlaseno s DCAQ.

- A00AAGUA00 – Pro objednávky týkající se nákupu vody. Jedná se o nákupy podmíněné svou povahou.

- A00APUBLIC – Pro objednávky u veřejných správ týkající se jiných položek než nákupu vody (obecní poplatky, poplatky konfederací, vyúčtování atd.). Jedná se o nákupy podmíněné svou povahou

- A00AINTERC – Pro mezipodnikové operace

· OTROGASTOS – Pro nákupy, které nejsou spravovány podle postupů nákupu (pojištění, finanční/bankovní služby, právní služby, poplatky nebo daně, členské příspěvky, práva na obrazový materiál, dary, sponzorství, poplatky a nájmy kanceláří, skladů a parkovacích míst).

Pokud by z výjimečných důvodů (podle postupu PADM-MM3) byla faktura zaúčtována finančním modulem, je třeba uvést ID v poli „Text záhlaví“.

4.4. Používání řešení zahrnujících umělou inteligenci (AI)

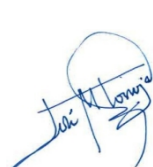
V případě zadávacích řízení, která zahrnují dodávku, vývoj nebo využití řešení založených zcela nebo částečně na umělé inteligenci, je před zadáním zakázky povinné provést hodnocení rizik umělé inteligence (RIA).

Pro účely tohoto posouzení rizik a v souladu s *Modelem řízení umělé inteligence ve skupině FCC* musí žadající uživatelská nebo řídicí jednotka poskytnout formulář AI dodavateli/dodavatelům nabízeného produktu/služby pro konkrétní nákup. Po vyplnění musí být formulář zaslán na adresu IA@aqualia.com.

Zadání zakázky dodavateli nelze formalizovat, dokud nebude provedeno a ověřeno hodnocení RIA v souladu s kritérii stanovenými organizací.


Digitálně
podepsáno
Alberto Andérez
Ibáñez
Datum: 20. 5.
2026
17:24:05 +02'00'

Podpis: Alberto Andérez Ibáñez
Pérez-Lucas Ředitel nákupu Aqualia


Digitálně
podepsáno
TORROJA RIBERA
JOSE MARIA -
00816864L
Datum: 21. 5. 2026
17:32:44 +02'00'

Podpis: José María Torroja Ribera
Generální ředitel Aqualia


Digitálně podepsáno
Santiago Lafuente Pérez-
Lucas
Identifikační jméno (DN):
cn=Santiago Lafuente
Pérez-Lucas,
email=slafuentep@fcc.es,
c=ES
Datum: 22. 5. 2026 07:36:42
+02'00'

Podpis: pan Santiago Lafuente
Ředitel nákupu FCC

PŘÍLOHA 1: Tabulky úrovní schvalování

FCC AQUALIA CENTRÁLNÍ SLUŽBY	
FUNKCE	ČÁSTKA (horní hranice úrovně)
Vedoucí oddělení	5 000 €
Funkční ředitel	25 000 €
Generální ředitel	Bez omezení

FCC AQUALIA NACIONAL	
POZICE	ČÁSTKA (horní hranice úrovně)
Vedoucí služby/vedoucí stavby	1 000 €
Vedoucí správní jednotky/vedoucí oddělení	5 000 €
Ředitel oddělení	25 000 €
Ředitel pobočky	50 000 €
Ředitel oblasti	1 000 000 €
Ředitel pro oblast Španělsko	5 000 000 €
Generální ředitel	Bez omezení

FCC AQUALIA INTERNACIONAL	
POZICE	ČÁSTKA (horní hranice úrovně)
Vedoucí služby/vedoucí stavby	1 000 €
Projektový manažer/vedoucí řídící jednotky/ředitel oddělení	25 000 €
Country Manager	250 000 €
Regionální manažer	1 000 000 €
Oblastní manažer	5 000 000 €
Generální ředitel	Bez omezení

*Na prvních úrovních schvalování budou vždy dva schvalovatelé, protože administrativní vedoucí schvalují všechny dokumenty v systému.