

## Metodický pokyn

Methodische Anweisung / Methodical Guideline

**MP.1.233**

Vlastník: Inhaber/ Owner:	FL	Platí od: Gültig ab/ Valid from:	01. 11. 2018
Schválil: Freigegeben/ Approved by:	JUDr. David Kavan	Platnost poznámky od: Bemerkung gültig ab/Note valid from:	01. 02. 2021
Zpracoval: Erstellt/ Issued by:	K. Dostálová/ 730 862 833	Ověřeno dne: Überprüft am/Verified on:	-
Za GGP: Für GGP/ For GGP:	J. Stehlíková/ 730 863 520	Nahrazuje: Ersetzt/ Replaces	MP.1.233/01.01.2015

## Pravidla a podmínky spolupráce s obchodními partnery poskytujícími službu v areálech ŠA

### Summary

Tento metodický pokyn zahrnuje základní pravidla týkající se spolupráce s obchodními partnery, jejichž pracovníci (pro účely tohoto MP tímto rozumíme zaměstnance obchodního partnera, subdodavatele obchodního partnera či zaměstnance subdodavatele obchodního partnera) působí v areálech společnosti ŠKODA AUTO (dále jen „společnost“).

Stanovení pravidel a podmínek pro poskytování služby dle tohoto metodického pokynu se nevztahuje na agenturní zprostředkování zaměstnanců v areálech společnosti.

### Oblast působnosti

S účinností od 01. 11. 2020 vstupuje v platnost následující změna:

Tento metodický pokyn je platný ve společnosti a upravuje postupy týkající se všech zaměstnanců.

Vlastník změny: FL



JUDr. David Kavan  
FL/ Právní záležitosti

**Obsah**

<b>1. Postup a kompetence</b> .....	<b>3</b>
Požadavky před zahájením poskytování služby .....	3
Test integrity obchodního partnera a požadavky .....	3
Dokumentace pro obchodního partnera .....	3
Povinnosti v oblasti BOZP .....	4
Zajištění dlouhodobých a krátkodobých vstupů/vjezdů do areálů společnosti .....	4
Využívání vozidel služební potřeby obchodním partnerem .....	4
Bezpečnost informací.....	5
Zajištění přístupů do IS .....	5
Užívání pracovních pomůcek a výrobních prostředků v majetku společnosti obchodním partnerem .....	5
Užívání prostor a ploch .....	5
Požadavky během poskytování služby .....	5
Určení pověřené osoby.....	6
Identifikace obchodního partnera .....	6
Schvalovací a objednávací procesy .....	6
Škody .....	6
Požadavky po ukončení poskytování služby .....	7
Povinnosti pro OSVČ .....	7
Školení obchodních partnerů .....	7
Archivace a uložení dokumentů .....	8
<b>2. Související podklady</b> .....	<b>8</b>
a) Zákonná a normativní dokumentace .....	8
b) Koncernová dokumentace .....	8
c) Dokumentace společnosti.....	8
<b>3. Záznamy</b> .....	<b>8</b>
<b>4. Základní pojmy/zkratky</b> .....	<b>8</b>
<b>5. Přílohy</b> .....	<b>9</b>
Příloha č. 1: Přehled povinných dokumentů (včetně POD) pro obchodní partnery .....	10
Příloha č. 2: Povinné texty v technické specifikaci služby pro obchodního partnera poskytujícího služby v areálech společnosti (viz vzor technické specifikace služby uveřejněný na Zaměstnaneckém portále) .....	11

**1. Postup a kompetence**

Odpovědnost

**Požadavky před zahájením poskytování služby**

Žadatel služby je odpovědný za řádné a včasné vypracování technické specifikace služby pro objednání služby včetně příloh dle ON.1.055 Objednávky dodávek a služeb. V případě obchodních partnerů, kteří poskytují služby v areálech společnosti, musí technická specifikace služby obsahovat texty uvedené v příloze č. 2. Obchodní partner a jím poskytované služby musí být jednoznačně oddělitelné od činnosti žadatele služby.

**Žadatel služby,  
FCZ, SP,  
příslušný  
controlling,  
BAD**

V případě pochybností bude rozdělení kompetencí stanoveno popisem procesu. V případě potřeby kontaktuje žadatel služby útvar SP ke konzultaci pracovněprávních aspektů. Vzorová technická specifikace služby je zveřejněna na portále [ŠKODA Space](#).

Žadatel služby zajistí seznámení pověřené osoby obchodního partnera s požadavky vyplývajícími z dokumentace společnosti, která je specifikována v příloze č. 1. V případě, že žadatel služby požaduje seznámení s ostatní POD (mimo přílohu č. 1), je nutné ji specifikovat v technické specifikaci služby či k jejímu plnění zavázat obchodního partnera přímo ve smlouvě/objednávce.

Žadatel služby + controlling FCZ ve spolupráci s příslušným controllingem připraví MOB analýzu a rozhodne o tom, zda lze konkrétní činnost zajistit komplexně jako odbornou službu ze strany obchodního partnera, nebo zda bude činnost vykonávána v rámci interních aktivit zaměstnanců společnosti. Controlling toto naplní svým vyjádřením k vystavenému ON. Není doporučeno, aby byla zahajována spolupráce s obchodním partnerem, který má řádově 1 - 3 pracovníky a je ekonomicky závislý pouze na společnosti.

Žadatel služby seznámí uchazeče o zakázku na základě technické specifikace služby s podmínkami poptávané služby. Formulace technické specifikace služby musí směřovat vždy k dodavateli jako celku, nikoli k jeho pracovníkům. Pokud nedochází k přechodu práv a povinností z pracovně právních vztahů zaměstnanců společnosti dle zákoníku práce, je výběr pracovníků obchodního partnera plně v jeho kompetenci.

Je zakázáno, aby si žadatel služby v rámci výběrového řízení formou osobních pohovorů předem testoval kvalifikaci pracovníků dodavatelů, kteří se uchází o zakázku v rámci výběrového řízení. Dodavatel jako možný budoucí obchodní partner musí splňovat odborné požadavky na poskytnutí služby a jejich splnění musí adekvátním způsobem prokázat. Žadatel služby již v rámci výběrového řízení je povinen ověřit, zda není možné, aby budoucí obchodní partner službu vykonával mimo areály společnosti. Pokud to je možné, měla by být preferována tato varianta.

Na základě technické specifikace služby a schváleného objednávacího návrhu vedoucím OJ vystaví útvar BAD objednávku v souladu s ON.1.055 Objednávky dodávek a služeb.

**Test integrity obchodního partnera a požadavky**

Test integrity obchodního partnera se provádí u nových obchodních partnerů, ale i u partnerů stávajících v případě pochybností o jejich integritě dle KRL.0.29 Due Diligence pro obchodní partnery.

**GO****Dokumentace pro obchodního partnera**

Na portále [ŠKODA Space](#) pod odkazem Seznam POD s působností pro obchodní partnery je seznam všech dokumentů, které jsou pro ně závazné.

**Žadatel služby**

Dále je vybraná POD s působností pro obchodní partnery zveřejněna na [www.vwgroupsupply.com](#) (viz příloha č. 1). Rozhodnutí o zveřejnění na [www.vwgroupsupply.com](#) je v kompetenci vlastníka dokumentu.

Vedoucí OJ může doplnit seznam POD o další dokumenty, které je obchodní partner povinen dodržovat nad rámec obecných požadavků. Žadatel služby je povinen zajistit, aby se pověřená osoba obchodního partnera písemně zavázala k seznámení s příslušnými dokumenty (ve smlouvě nebo samostatně) a následně seznámení s těmito dokumenty písemně potvrdila.

Žadatel služby zajistí zpracování předávacího protokolu pro činnosti vyžadující předání pracoviště, strojního zařízení, výrobních ploch apod., pro poskytnutí služeb společnosti. Obdobně se postupuje při předání staveniště, kde v předávacím protokolu musí být zohledněny požadavky uvedené v § 2 odst. 3 NV č. 591/2006 Sb., požadavky na BOZP na staveništích.

#### **Povinnosti v oblasti BOZP**

V případě souběžného výkonu pracovních činností zaměstnanců společnosti a pracovníků obchodního partnera nebo více obchodních partnerů na jednom pracovišti musí být na základě písemné dohody o koordinaci BOZP zúčastněných zaměstnavatelů určen pověřený zaměstnavatel (v areálech společnosti zpravidla ŠKODA AUTO), který koordinuje provádění opatření k ochraně bezpečnosti a zdraví na daném pracovišti a postupy k jejich zajištění. K tomu slouží dle ON.1.059 Bezpečnost a ochrana zdraví při práci formulář Dohoda o koordinaci BOZP, ev.č 1715.

Uzavření dohody o koordinaci BOZP není požadováno v případě spolupráce s OSVČ, což neovlivňuje její povinnost seznámit se s pravidly BOZP spojenými s působením v areálech naší společnosti.

V případě souběžného výkonu pracovních činností zaměstnanců společnosti a pracovníků obchodního partnera nebo více obchodních partnerů na jednom pracovišti je povinností všech těchto zaměstnavatelů se vzájemně písemně informovat o rizicích, která se týkají výkonu prováděné práce, a o přijatých opatřeních k ochraně před jejich působením. Pověřený zaměstnavatel je pro potřeby interní kontroly společnosti i kontroly ze strany státních orgánů povinen na vyžádání předložit doklady, které prokazují, že k písemné informaci směrem k ostatním zúčastněným zaměstnavatelům na jednom pracovišti skutečně došlo (přípis, sdělení, e-mailová komunikace, apod.).

Dohoda o koordinaci BOZP bude písemně uzavřena pro každé pracoviště společnosti zvlášť. Do této dohody budou zahrnuti všichni zaměstnavatelé, kteří na daném pracovišti působí. V případě, že na pracovišti zahájí svou činnost nový zaměstnavatel (dodavatel), nebo s některým ze stávajících bude ukončena spolupráce, bude třeba uzavřít novou Dohodu o koordinaci BOZP s aktuálním výčtem zaměstnavatelů působících na jednom pracovišti.

#### **Zajištění dlouhodobých a krátkodobých vstupů/vjezdů do areálů společnosti**

Pracovníci obchodního partnera mohou v závislosti na délce obchodní spolupráce a charakteru služby získat povolení ke krátkodobému, nebo k dlouhodobému vstupu do našich areálů. Žadatel služby zajistí na základě MP.1.231 Multifunkční průkazy a další identifikátory pro obchodního partnera povolení ke vstupu/vjezdu do areálů společnosti. Vstupy/vjezdy jsou obchodnímu partnerovi přiděleny na základě žádosti o vstup/vjezd, která je dostupná prostřednictvím elektronického formuláře ev.č. 9067 [Zřízení/změna/zrušení přístupu do zón a areálů společnosti](#). Žádost o vstup/vjezd může být schválena vedoucím OJ po zajištění podpisu požadovaných dokumentů dle Přílohy č. 1 dovědčujících seznámení, předání a zajištění podpisu dokumentace ze strany obchodního partnera.

Žadatel služby zajistí průběžnou aktualizaci vstupů a vjezdů vozů obchodního partnera do areálů společnosti na základě MP.1.231 Multifunkční průkazy a další identifikátory.

Pro obchodní partnery je zakázáno parkovat externí vozidla obchodního partnera v areálu ŠA v době, kdy jeho pracovníci právě neposkytují službu společnosti.

#### **Využívání vozidel služební potřeby obchodním partnerem**

Podmínky užívání vozidel služební potřeby obchodním partnerem jsou upraveny v ON.1.025 Vozidla pro služební potřebu. Spolujízda pracovníků obchodního partnera se zaměstnancem společnosti je možná.

**Žadatel služby****Žadatel služby**

**Bezpečnost informací**

Pro zjištění bezpečnostní způsobilosti obchodního partnera zpracovávat tajná/ důvěrná data společnosti případně zajištění nezbytných opatření pro předávání tajných/ důvěrných dat mimo společnost je nutno postupovat dle procesů stanovených v ON.1.022 Bezpečnost informací.

**Zajištění přístupů do IS**

Žadatel služby je odpovědný za vystavení žádostí (vč. el. formulářů) o přístup do IS, které mohou být používány obchodním partnerem. Součinnost obchodního partnera je při tom nutná. Žádosti jsou schvalovány standardním workflow. Přístupy do IS přiděluje oprávněný GEKO IS, který rozhodne o oprávněnosti pracovníka obchodního partnera vstupovat do IS.

**Žadatel služby**

S účinností od 01. 2. 2021 vstupuje v platnost následující změna:

V případě přístupu k důvěrným nebo tajným datům je žadatel služby povinen ve spolupráci s pracovníkem obchodního partnera zajistit příslušné dokumenty (Dohoda o utajení nebo Závazek mlčenlivosti) a postoupit je GEKOvi IS jako přílohu žádosti.

Vlastník změny: FL

V případě přístupu k osobním údajům je žadatel služby povinen ve spolupráci s obchodním partnerem zajistit příslušné Smlouvy o zpracování osobních údajů a postoupit je GEKOvi IS jako přílohu žádosti.

Žadatel služby zajistí, aby pracovníci obchodního partnera s přístupem do datové sítě společnosti (resp. koncernu) byli vyškoleni na [Bezpečnost IT](#), o čemž bude existovat písemný záznam podepsaný každým pracovníkem obchodního partnera s přístupem do datové sítě společnosti. Tyto písemné záznamy je povinen obchodní partner shromáždit a zaslat žadateli služby, a to ještě předtím, než bude jeho pracovníkům umožněn přístup do datové sítě žadatele služby.

**Užívání pracovních pomůcek a výrobních prostředků v majetku společnosti obchodním partnerem**

Obchodní partner si zásadně zajistí všechny prostředky a pomůcky nezbytné pro zajištění poskytované služby.

**Žadatel služby**

Výjimku tvoří:

- atypické či specifické pomůcky a prostředky, které nejsou běžně dostupné na trhu, či není pro obchodního partnera ekonomické tyto prostředky pořízovat;
- používání IT techniky (HW + SW) poskytnuté na základě klauzule v technické specifikaci služby;
- pevné linky poskytnuté na základě klauzule v technické specifikaci služby.

V těchto případech může obchodní partner využívat pracovní pomůcky a výrobní prostředky v majetku společnosti, avšak výhradně za účelem poskytování služby pro společnost.

Předání těchto prostředků musí být potvrzeno žadatelem služby a obchodním partnerem na předávacím protokolu, případně smluvně ošetřeno.

Mobilní telefony společnosti nemohou užívat pracovníci obchodního partnera. Výjimku z tohoto pravidla tvoří situace, kdy to explicitně vyplývá z charakteru služby, tzn. službu lze vykonávat pouze na našich mobilních zařízeních či s jejich pomocí a tato nebudou využívána k běžné pracovní a soukromé komunikaci.

**Užívání prostor a ploch**

V případě potřeby užívání ploch a kancelářského vybavení zajistí žadatel služby uzavřením příslušných smluv dle ON.1.060 Stavby (včetně budov) a pozemky a zašle informaci na FIS. Užívání sdílených prostor pracovníky obchodního partnera a zaměstnanci společnosti lze na základě klauzule k technické specifikaci služby; pracovníci obchodního partnera musí být odpovídajícím způsobem označeni (viz odstavec Identifikace obchodního partnera).

**Žadatel služby****Požadavky během poskytování služby**

Žadatel služby je povinen zajistit plnění zejména následujících povinností ze strany obchodního partnera:

**Žadatel služby**

- určení pověřené osoby;
- identifikace obchodního partnera;
- schvalovací a objednávací procesy;
- kontrolní procesy poskytovaných služeb.

**Určení pověřené osoby**

Žadatel služby vždy požaduje určení pověřené osoby obchodního partnera, a to v písemné formě.

Tato pověřená osoba je kontaktním zástupcem obchodního partnera v rámci vzájemné obchodní spolupráce. Vést personální agendu pracovníků obchodního partnera může výhradně obchodní partner sám (dovolená, přesčasy, kontrola docházky, doklady o vzdělání a kvalifikaci). Pracovníci obchodního partnera si vedou vlastní záznamy o poskytnuté službě. Zaměstnanci společnosti mohou kontrolovat postup poskytování služby, ale nezadávají konkrétní úkoly jednotlivým pracovníkům obchodního partnera.

Není možné, aby všichni pracovníci obchodního partnera, kteří se podílejí na výkonu služby, byli zároveň pověřenou osobou. Žadatel služby má vyžadovat, aby pověřená osoba zastupující obchodního partnera byla vždy dostupná a připravená koordinovat pracovníky obchodního partnera, případně předávat požadavky žadatele služby na obchodního partnera. Žadatel služby bude prostřednictvím pověřené osoby vyžadovat písemné potvrzení obchodního partnera o tom, že své pracovníky s obsahem POD společnosti skutečně seznámil.

**Identifikace obchodního partnera**

Žadatel služby je povinen ve spolupráci s obchodním partnerem zajistit označení obchodních partnerů a jejich pracovníků z důvodu odlišitelnosti od vlastních zaměstnanců společnosti tímto způsobem:

- a) Označení pracovníka obchodního partnera
  - pracovní oděv s označením obchodního partnera (pokud využívá pracovní oděv) / vizitka na stole (název obchodního partnera, IČO)
  - identifikační kartičkou na oblečení (název obchodního partnera, IČO)
- b) Označení prostor tj. kanceláří, kde je služba poskytována (název obchodního partnera, IČO)
- c) Emailový podpis při komunikaci (standardizováno v aplikaci Podpisy v Outlook – podpis pro externí obchodní partnery)
- d) Emailová komunikace

Z korespondence pracovníků obchodního partnera se společností, resp. se zaměstnanci společnosti musí být jednoznačně patrné, že jednájí v rámci obchodního vztahu ke společnosti. Pracovníci obchodního partnera zásadně nejsou oprávněni komunikovat vůči třetím osobám jménem společnosti. Výjimky musí být výslovně upraveny ve smlouvě/objednávce s obchodním partnerem. Je nutné, aby byly hájeny zájmy týkající se utajení a ochrany dat společnosti a jejích obchodních partnerů.

**Schvalovací a objednávací procesy**

Pracovník obchodního partnera se může účastnit schvalovacího procesu v případě, **že to vyplývá přímo ze samotného charakteru služby, je to její neoddělitelnou součástí a zároveň pokud to daný informační systém umožňuje.** Za finální schválení návrhů po věcné a finanční stránce však odpovídá vždy zaměstnanec společnosti.

**Zaměstnanec****Kontrolní procesy poskytovaných služeb**

Žadatel služby má právo průběžné kontroly poskytování služeb. Žadatel služby zajistí, aby jako součást vyúčtování byl obchodním partnerem zaslán podrobný přehled jednotlivých činností nebo [předávací protokol provedených služeb](#) s přehledem jednotlivých nákladů, jejichž náhradu požaduje. Uvádět jména pracovníků obchodního partnera u rozpisu vykonaných služeb nebo činností není dovoleno, případnou výjimku lze konzultovat s útvarem FL. Zaměstnanec společnosti může při kontrole podkladů k fakturaci parafovat dokument, z něhož vyplývá, že vykonaná služba odpovídá smluvně dojednané (objednané) kvalitě a objemu.

**Žadatel služby****Škody**

Škody způsobené obchodním partnerem (resp. jeho zaměstnancem) se řeší dle ON.1.053 Škody. Každá škoda vzniklá na majetku společnosti nebo škoda na majetku obchodního partnera / třetí osoby vzniklá v areálech společnosti musí být neprodleně nahlášena tou OJ, které škoda vznikla. Totéž platí pro případy nemajetkové újmy.

**FL**



**Požadavky po ukončení poskytování služby**

Při ukončení poskytování služby je žadatel služby povinen zajistit zejména následující činnosti:

- ukončení vstupů/vjezdů do společnosti;
- odhlášení ze systémů;
- vrácení poskytnutých pracovních pomůcek a výrobních prostředků v majetku společnosti;
- vrácení prostor a ploch;
- předání informací.

**Ukončení vstupů/vjezdů do společnosti**

Žadatel služby zajistí při ukončení poskytování služby, aby obchodní partner odevzdal MFA pro vstupy/vjezdy do areálů společnosti na pracoviště Povolování vstupů/vjezdů (SO).

**Odhlášení ze systémů**

Žadatel služby zajistí při ukončení poskytování služby, aby pro obchodního partnera byly ukončeny všechny přístupy do IS, které obchodní partner při poskytování služby získal. Pomocí elektronického formuláře „Změna údajů externisty“, ev.č. 9001, žadatel služby zajistí stažení údajů o pracovníkovi obchodního partnera na Zaměstnaneckém portále.

**Vrácení poskytnutých pracovních pomůcek a výrobních prostředků v majetku společnosti**

Žadatel služby zajistí, aby obchodní partner vrátil zapůjčené či pronajaté pracovní pomůcky či výrobní prostředky OJ, která tyto prostředky poskytla, a to na základě předávacího protokolu resp. dle podmínek příslušné smlouvy.

**Vrácení prostor a ploch**

Žadatel služby zajistí, aby obchodní partner předal poskytnuté plochy, kancelářské prostory, ostatní plochy a kancelářské vybavení na základě předávacího protokolu, té OJ, která tyto prostory poskytla, resp. dle podmínek příslušné smlouvy.

**Předání informací**

Žadatel služby zajistí v dostatečném předstihu (před úplným ukončením poskytované služby), aby obchodní partner předal společnosti nebo jinému obchodnímu partnerovi určenému společností informace a postupy, o nichž se dozvěděl, nebo je získal od společnosti v rámci poskytování služby.

**Povinnosti pro OSVČ**

S účinností od 01. 05. 2020 vstupuje v platnost následující změna:

Pokud je služba poskytována OSVČ, je žadatel služby povinen se řídit pokyny, které jsou zveřejněné na portále [ŠKODA Space](#).

Vlastník změny: FL

Pro OSVČ, která službu poskytuje výlučně osobně (nikoli prostřednictvím svých pracovníků), neplatí povinnost určit pověřenou osobu dle odstavce Určení pověřené osoby.

**Školení obchodních partnerů**

Za školení svých pracovníků odpovídá zásadně obchodní partner.

Za zajištění školení v oblasti BOZP zodpovídá pověřená osoba obchodního partnera a provádí odpovědná osoba obchodního partnera, a to na základě podkladů předaných společností a uložených na [www.vwgroupsupply.com](http://www.vwgroupsupply.com), a dále na základě předaných rizik a specifik pracoviště žadatele služby.

Realizaci školení o požární ochraně zajišťuje pověřená osoba obchodního partnera, a to z podkladů předaných od žadatele služby dle ON.1.050 Zásady požární ochrany.

Žadatel služby si ve všech výše uvedených případech školení vyžádá od pověřené osoby obchodního partnera písemné potvrzení, že bylo skutečně zajištěno proškolení pracovníků obchodního partnera.

Školení, která jsou typická pro společnost a nejsou běžně nabízena na trhu, je nutné zajistit ve spolupráci s žadatelem služby. Obchodnímu partnerovi se poskytují pouze za úplatu.

Školení, která jsou běžně nabízena na trhu, zajistí vždy obchodní partner.

**Archivace a uložení dokumentů**

Žadatel služby je při spolupráci s obchodním partnerem povinen uchovávat doklady v souladu s archivačními pravidly uvedenými v ON 1.037. Žadatel služby je povinen archivovat zejména dokumenty uvedené v bodě 3 (Záznamy) tohoto MP.

**2. Související podklady****a) Zákonná a normativní dokumentace**

Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce

Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

Zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti

**b) Koncernová dokumentace**

Neobsazeno

**c) Dokumentace společnosti**

[ON.1.060 Stavby \(včetně budov\) a pozemky](#)

[ON.1.055 Objednávky dodávek a služeb](#)

[ON.1.053 Škody](#)

[ON.1.059 Bezpečnost a ochrana zdraví při práci](#)

[ON.1.012 Bezpečnost IT](#)

[ON.1.022 Bezpečnost informací](#)

[ON.1.025 Vozidla pro služební potřebu](#)

[ON.1.037 Spisový řád](#)

[ON.1.045 Dopravně provozní řád](#)

[ON.1.049 Zamezení střetu zájmů a korupce](#)

[ON.1.050 Zásady požární ochrany](#)

S účinností od 01. 10. 2019 vstupuje v platnost následující změna:

[KRL.0.29 Due Diligence pro obchodní partnery](#)

S účinností od 01. 03. 2020 vstupuje v platnost následující změna:

[KRL.0.33 Systém řízení rizik a vnitřní kontrolní systém v koncernu Volkswagen](#)

Vlastník změny: FL

[ON.1.010 Uzavírání a elektronická evidence smluv](#)

[MP.1.231 Multifunkční průkazy a další identifikátory](#)

[MP.1.308 Pravidelný GRC-proces](#)

S účinností od 01. 05. 2020 vstupuje v platnost následující změna:

[Etický kodex skupiny ŠKODA AUTO](#)

Vlastník změny: FL

**3. Záznamy**

Název /typ záznamu	Doba uložení	Způsob uložení	Klasifikace informací
Smlouva o poskytování služby (pakliže je uzavřena)	S3	Papír/elektron.	Interní
Technická specifikace služby	S3	Papír/elektron.	Interní

**4. Základní pojmy/zkratky**

BOZP	Bezpečnost a ochrana zdraví při práci
EBP	„Enterprise Buyer Professional“ - systém pro elektronické vytváření objednávacího návrhu a jeho elektronické schvalování
GEKO	„Geschäftskoordinator“ – klíčový uživatel systému, který přiděluje ostatním uživatelům přístupová práva k datům v informačním systému. Definiuje požadavky na informační systém z pohledu uživatele.
IČO	Identifikační číslo
IS	Informační systémy
IT	Informační technologie



Klauzule	Pro účely tohoto metodického pokynu se jedná o vzorovou přílohu technické specifikace služby, která upravuje užívání IT a telekomunikační techniky mezi obchodním partnerem a objednatelem.
Koordinující osoby BOZP	Koordinující osoby zaměstnavatele ve smyslu § 101 odst. 3 zákoníku práce v platném znění
MFA	Multifunkční elektronické průkazy
MOB	Make or Buy
Obchodní partner	Fyzická nebo právnická osoba, která je přímým účastníkem smluvního vztahu se společností.
Objednatel	Společnost ŠKODA AUTO prostřednictvím příslušné OJ oblasti B
OJ	Organizační jednotka
ON	Organizační norma
OSVČ	Osoba samostatně výdělečně činná
POD	Procesní a organizační dokumentace
Pověřená osoba	Pověřená osoba je kontaktní osobou obchodního partnera pro komunikaci se zástupcem společnosti. Za pověřenou osobu se automaticky považuje statutární orgán. Není požadováno v případě OSVČ
Pracovník obchodního partnera	Zaměstnanec obchodního partnera, subdodavatel obchodního partnera či zaměstnanec subdodavatele obchodního partnera
Soustavná služba	Opakovaná služba poskytovaná pracovníky obchodního partnera mimo režim návštěvy
Technická specifikace služby	Soupis technických, obsahových a jiných relevantních požadavků pro poskytování služby
Uchazeč o zakázku	Fyzická nebo právnická osoba, která se uchází o zakázku ve společnosti a podává nabídku.
Žadatel služby	Pro účely tohoto MP se jedná o vedoucího OJ nebo jeho podpisového zástupce, který požaduje od obchodního partnera poskytnutí služby

## 5. Přílohy

Příloha č. 1: Přehled povinných dokumentů (včetně POD) pro obchodní partnery

Příloha č. 2: Povinné texty v technické specifikaci služby pro obchodního partnera poskytujícího služby v areálech společnosti

**Příloha č. 1: Přehled povinných dokumentů (včetně POD) pro obchodní partnery****a) Přehled dokumentů zveřejněných na [www.vwgroupsupply.com](http://www.vwgroupsupply.com)**

Podpisem objednávky se obchodní partner (dodavatel) zavazuje seznámit své pracovníky s těmito dokumenty (viz Všeobecné nákupní podmínky):

1. Požadavky na dodavatele působících v areálech ŠKODA AUTO z hlediska ochrany životního a pracovního prostředí, bezpečnosti a ochrany zdraví při práci
2. Závazné podmínky a pokyny pro obchodní partnery poskytující službu v areálech společnosti ŠKODA AUTO z hlediska bezpečnosti a ochrany zdraví při práci

S účinností od 01. 05. 2020 vstupuje v platnost následující změna:

3. Etický kodex pro obchodní partnery

Vlastník změny: FL

4. Souhlas s dodavatelskými standardy a čestné prohlášení
5. SPEAK OUT!
6. Interní technické standardy <http://cts.skoda-auto.com/>
7. ON.1.012 Bezpečnost IT
8. ON.1.014 Zneužívání alkoholu nebo jiných návykových látek
9. ON.1.034 Ochrana majetku
10. ON.1.035 Ochrana životního a pracovního prostředí
11. ON.1.038 Ochranná opatření
12. ON.1.040 Mimořádné události
13. ON.1.045 Dopravně provozní řád
14. ON.1.050 Zásady požární ochrany
15. MP.1.231 Multifunkční průkazy
16. Základní informace o rizicích a opatřeních u vysokonapěťových vozidel a systémů z hlediska bezpečnosti a ochrany zdraví při práci – všeobecná část určená pro seznámení s riziky a opatřeními zaměstnanců ŠKODA AUTO a.s., zaměstnanců agentur práce a obchodních partnerů poskytujících službu v areálech ŠKODA AUTO.

**b) Přehled dokumentů, které předá žadatel služby pověřené osobě obchodního partnera, aby tato zajistila seznámení se pracovníky obchodního partnera s jejich obsahem (žadatel služby si následně od pověřené osoby obchodního partnera vyžádá písemné potvrzení, že jeho dotčení pracovníci byli s danou interní dokumentací naší společnosti skutečně seznámeni).**

– povinné

1. Vyhodnocení rizik na pracovišti a opatření proti nim

– dle povahy služby

1. ON.1.059 Bezpečnost a ochrana zdraví při práci
2. 842/15 Nakládání s vodami
3. ON.1.017 Ochrana ovzduší
4. ON.1.032 Hospodaření s odpady
5. ON.1.024 Chemické produkty a procesní materiály
6. ON.1.022 Bezpečnost informací
7. Dohoda o koordinaci BOZP
8. Povolení požárně nebezpečných prací
9. Dohoda o utajení (pro obchodní partnery)
10. Povinnost utajení (pro konkrétní osoby, které zajišťují realizaci služby)
11. Dohoda – pokyny pro přepravy prototypů a vozidel podléhajících utajení

S účinností od 01. 05. 2020 vstupuje v platnost následující změna:

12. Závazek mlčenlivosti

Vlastník změny: FL

**Příloha č. 2: Povinné texty v technické specifikaci služby pro obchodního partnera poskytujícího služby v areálech společnosti (viz vzor technické specifikace služby uveřejněný na Zaměstnaneckém portále)**

**Objednatel**

ŠKODA AUTO a.s.

Tř. Václava Klementa 869

293 01 Mladá Boleslav

IČO 00177041

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze pod spisovou značkou B 332

Společnost ŠKODA AUTO a.s. („Objednatel“ nebo „ŠKODA AUTO“) si vyhrazuje právo změnit kdykoliv do uzavření smlouvy podmínky uvedené v poptávce. Výslovně upozorňujeme na to, že předložením Vaší nabídky nevzniká objednateli žádná povinnost k uzavření smlouvy. Závazně lze nabídku přijmout jen způsobem upraveným ve Všeobecných nákupních podmínkách ŠKODA AUTO a. s., verze CZE 01/16 zveřejněnými na [www.vwgroupsupply.com](http://www.vwgroupsupply.com) (dále jen „Všeobecné nákupní podmínky“). Veškeré výdaje Vámi vynaložené v souvislosti s přípravou nabídky jdou k Vaší tíži.

**1) Odborný popis poptávané služby: specifikace dle žadatele služby**

**2) Odborné požadavky na dodavatele: specifikace dle žadatele služby**

**3) Pravidla pro poskytování služeb:**

- Dodavatel je k poskytování služeb oprávněn podle platných právních předpisů, je držitelem veškerých veřejnoprávních oprávnění potřebných k poskytování služeb, které jsou předmětem této poptávky, a poskytuje služby vlastním jménem, na vlastní náklady a na vlastní odpovědnost.
- Dodavatel volně rozhoduje o době, organizaci, provádění a místu poskytování služeb v rozsahu, ve kterém to povaha služeb připouští.
- Dodavatel není oprávněn při poskytování služeb činit jakákoli právní jednání jménem objednatele vůči třetím osobám, pokud není výslovně písemně sjednáno jinak.
- Objednatel si vyhrazuje právo průběžné kontroly poskytovaných služeb.
- Dodavatel odpovídá za vady poskytnutých služeb v rozsahu stanoveném právními předpisy, smlouvou nebo objednávkou včetně jejich příloh, které obvykle tvoří technickou specifikaci služby a Všeobecné nákupní podmínky objednatele.
- Dodavatel služby využívá vlastní know-how.
- Při poskytování služeb v areálu objednatele je dodavatel povinen dodržovat interní předpisy objednatele, se kterými byl prokazatelně seznámen, či které jsou zveřejněné na [www.vwgroupsupply.com](http://www.vwgroupsupply.com).
- Mezi pracovníky dodavatele a zaměstnanci objednatele není vztah nadřízenosti a podřízenosti.

**4) Autorská a průmyslová práva: pokud je to dle charakteru služby relevantní**

**5) Odpovědnost za újmu, pojištění:**

Pokud není v této technické specifikaci služby uvedeno jinak, odpovídá Dodavatel služby za případnou újmu způsobenou při poskytování služeb společností ŠKODA AUTO v rozsahu dle platných právních předpisů a Všeobecných nákupních podmínek ŠKODA AUTO. Dodavatel je povinen uzavřít pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou třetím osobám s minimální výší pojistného plnění..... Pojištění musí být uzavřeno po celou dobu trvání smluvního vztahu s objednatel.

**6) Rozsah služeb: z části dle požadavků žadatele služby**

V případě uzavření smluvního vztahu je dodavatel oprávněn fakturovat jen skutečně poskytnuté služby. Výše uvedený objem služeb je pouze orientační, řídí se požadavky objednatele a nezakládá dodavateli žádné nároky; v případě uzavření smlouvy dodavatel garantuje, že je schopen v tomto rozsahu službu zajistit.

**7) Dokumentace ŠKODA AUTO:**

Dodavatel je povinen seznámit se s dokumenty objednatele na portále [www.vwgroupsupply.com](http://www.vwgroupsupply.com) a zároveň bere na vědomí, že v případě uzavření smlouvy se tyto dokumenty stávají nedílnou součástí smlouvy a dodavatel je povinen se jimi při poskytování služby řídit.

**8) Místo poskytování služby:** *dle požadavků žadatele služby*

**9) Forma fakturace:** *dle charakteru služby, pokud lze, primárně sjednat paušální sazbu za projekt apod.*

**10) Osoba ŠA odpovědná za poptávku/zpracovatel:** *dle žadatele služby; jako osoba odpovědná za ŠA nesmí být uváděn pracovník dodavatele!*

**Technická specifikace služby – součinnost objednatele (příloha č.1 technické specifikace služby):**

**Klauzule do technické specifikace služby upravující užívání IT, telefonu a prostor K poskytování služeb zajistí objednatel následující podmínky:**

**Použití IT techniky objednatele:**

Ano:

V rozsahu nutném pro poskytování služeb zajistí objednatel pro dodavatele po dobu poskytování služeb bezúplatně výpočetní techniku (PC) s možností připojení na interní informační síť objednatele včetně potřebného softwaru a souvisejících služeb. O převzetí hardwaru s příslušným softwarem bude sepsán předávací protokol. Dodavatel není oprávněn využívat výpočetní techniku k jiným účelům, než je poskytování služby pro objednatele, a je povinen zajistit dodržování tohoto pravidla ze strany svých zaměstnanců.

Ne:

**Telekomunikační zařízení objednatele:**

Ano:

V rozsahu nutném pro poskytování služeb zajistí objednatel pro dodavatele po dobu jejího poskytování bezúplatně telekomunikační zařízení včetně souvisejících služeb. O převzetí telekomunikačního zařízení bude sepsán předávací protokol. Dodavatel není oprávněn využívat telekomunikační zařízení k jiným účelům, než je poskytování služby pro objednatele, a je povinen zajistit dodržování tohoto pravidla ze strany svých pracovníků.

Dle výše uvedených podmínek budou umožněny pouze hovory v rámci interní sítě ŠKODA.

Dle výše uvedených podmínek budou umožněny i hovory mimo interní síť ŠKODA s následným přeúčtováním nákladů za hovorné.

Dle výše uvedených podmínek budou umožněny i hovory mimo interní síť ŠKODA bez následného přeúčtování nákladů za hovorné.

Ne:

**Výkon služeb proběhne v prostorách objednatele**

Ano:

a) Úplatné užívání prostor a kancelářského vybavení ze strany dodavatele bude upraveno samostatnou nájemní smlouvou.

Předběžný odhad:

- Pronajímané prostory:
- Výše nájemného:

b) Bezúplatné užívání prostor a kancelářského vybavení ze strany dodavatele bude upraveno smlouvou o výpůjčce.

c) Objednatel je povinen umožnit dodavateli přístup do prostor v užívání objednatele za účelem poskytnutí služby.

Ne:

**Seznam POD, která je relevantní pro poskytování služby (příloha č. 2 technické specifikace služby).**