

Obsah

1.	Úvod.....	2
2.	Definice pojmů a rolí	2
3.	Registrace dodavatele	2
4.	Střet zájmů při rozhodování o koupi	3
5.	Dodavatel jako klient banky	3
6.	Etický kodex dodavatele	3
7.	Stravování, dárky a spropitné	4
8.	Pokyny pro Nákup a likvidaci faktur	5
9.	Výběr dodavatele produktů, zboží, zařízení nebo služeb	5
10.	Smlouva a její přejednání.....	6
11.	Dodávka zakázky	6
12.	Kontrola a sledování	6
13.	Uznání dodavatele a reference	6
14.	Návštěvy dodavatele v prostorách banky	6
15.	Neetické chování.....	7
16.	Důsledky porušení zásad.....	7

Datum změny	Verze	Popis změn v dané verzi
15. 9. 2014	1.0	První verze
16. 10. 2014	1.1	Doplnění ustanovení v kapitolách 4, 5, 6 a 8. Upraveny formulace (bez změny významu) v kapitolách 13, 15 a 16
28. 10. 2014	1.2	Sjednocen termín Finanční skupina ČSOB, upřesněny postupy v kapitolách 3, 7 a 10

1. Úvod

Uvědomujeme si, že naši dodavatelé jsou nezbytnou a prospěšnou součástí našeho obchodního modelu.

Tato politika definuje soubor přijatelných obchodních praktik a etických principů, které řídí komunikaci banky s dodavateli a jejich zástupci a zajišťují, aby zástupci dodavatelů i zaměstnanci banky znali a mohli dodržovat standardy etického a obchodního jednání Skupiny KBC.

Tato politika se přímo vztahuje na firmy, korporace nebo jiné subjekty, které do banky dodávají nebo chtějí dodávat zařízení, zboží a/nebo služby. Dodávat do banky je privilegium, nikoliv právo.

2. Definice pojmů a rolí

Dodavatel: podnikatel, společnost nebo jiný subjekt, který dodává nebo chce dodávat zařízení, zboží a/nebo služby.

Banka: všechny právní subjekty Finanční skupiny ČSOB, včetně KBC Group NV Czech Branch, organizační složka

Zástupce dodavatele: zástupce dodavatele, který navštěvuje banku za účelem obchodního jednání.

Odpovědný pracovník nákupu: Zaměstnanec nákupního útvaru, v jehož popisu práce a odpovědnosti je zpracování požadavků na nákup a vyjednávání a uzavírání smluvních vztahů pro danou komoditu. *Poznámka: Je-li dodavatel zároveň klientem banky, clientský vztah řídí zástupce obchodní sítě.*

Poskytovatel dodávky: zástupce dodavatele odpovědný za věcné plnění smlouvy / objednávky.

Uživatel předmětu dodávky: Vedoucí organizačního útvaru ČSOB, Finanční skupiny ČSOB, pro jehož účely je předmět dodávky pořízován. V rámci jedné smlouvy může být touto rolí pověřeno více pracovníků banky (například doručení přímo na pobočky). Je také zodpovědný za pravidelný přezkum výkonnosti služby / kvalitu výrobků, rozsahu a nákladů.

3. Registrace dodavatele

Registrací a aktualizací údajů zajišťujeme efektivní správu klíčových dat potřebných pro nakupování a umožňujeme tím poskytování informací dodavatelům o relevantních nákupních aktivitách banky. Dodavatel a každý zástupce dodavatele je povinen v rámci registrace poskytnout kontaktní údaje a předat bance potřebnou dokumentaci. Další informace včetně formulářů pro registraci a aktualizaci informací naleznete na webových stránkách pro dodavatele na <http://www.csob.cz/procurement>.

Registrace nového dodavatele probíhá ve třech krocích:

1. Registrace společnosti jako dodavatele a poskytnutí následujících informací a dokumentů bance:
 - Název společnosti
 - Typ obchodní společnosti
 - Daňové identifikační číslo (DIČ)
 - Základní obchodní informace o dodavateli:
 - Adresa
 - Očekávaný objem dodávek do banky v CZK během 12 kalendářních měsíců (orientační, nezávazný odhad dodavatele)

- E-mail a telefonní kontakt pro zasílání poptávek ze strany banky
 - E-mail a telefonní kontakt pro zasílání objednávek banky
 - E-mail a telefonní kontakt pro otázky k fakturaci
 - Jméno, e-mail a telefonický kontakt na obchodního ředitele
 - Jméno, e-mail a telefonický kontakt na generálního ředitele nebo obdobnou pozici v rámci České republiky
 - Základní organizační schéma (např. prostřednictvím náčrtu v xls/pdf)
 - Vlastnická struktura
 - Osvědčení o pojištění
 - Vyplněný formulář o Společenské odpovědnosti (Checklist – Excel)
2. Dodavatel se s touto politikou seznámí a proškolí každého obchodního zástupce a / nebo ostatní zaměstnance, kteří budou navštěvovat banku za účelem obchodního jednání.
 3. Validace dodavatele a potenciálních obchodních příležitostí odpovědným pracovníkem Nákupu.

4. **Střet zájmů při rozhodování o koupi**

Dodavatelé jsou povinni bezodkladně poskytnout úplné informace o existujícím střetu zájmů. Každý dodavatel, který je ve střetu zájmů, jej nesmí využívat, a to ani v případě, že střet zájmů není zákonem zakázán.

Zaměstnanci banky nesmí být ovlivněni, pokud jde o předmět dodávky, nebo o kteréhokoliv pozvaného uchazeče, nesmí se podílet na přípravě jakékoliv nabídky uchazeče, nesmí mít žádný osobní zájem na zadání objednávky některému z pozvaných uchazečů, neměli by mít žádný osobní či jiný vztah k některému z možných dodavatelů a považují veškeré informace získané v souvislosti s výběrem dodavatele za důvěrné.

Komunikace mezi zaměstnanci banky a zástupci dodavatelů týkající se výběru dodavatele, jednání s dodavateli nebo rozhodnutí o koupi služby nebo produktu probíhá ve spolupráci s útvarem Nákupu. Odpovědný pracovník Nákupu koordinuje komunikaci banky s dodavatelem.

Veškeré náklady spojené se stravováním, dopravou, ubytováním atd. během jednání, návštěv na místě nebo jiných činností souvisejících s rozhodnutím o nákupu musejí být hrazeny útvarem banky, nikoliv dodavatelem, pokud není výjimka schválena ředitelem Nákupu nebo nejvyšším vedením banky.

5. **Dodavatel jako klient banky**

Vzhledem k tomu, že dodavatelé jsou také (potenciální) klienti banky, věnujeme zvýšenou pozornost vztahům s dodavateli založeným na principech transparentnosti a rovných příležitostí při určení dodavatele:

- Obchodní síť má právo navrhnout případné dodavatele
- Obchodní síť bez souhlasu útvaru Nákupu nevstupuje do procesu výběru dodavatele
- Obchodní síť může být se souhlasem útvaru Nákup zapojena do komunikace výsledku výběru dodavatele

6. **Etický kodex dodavatele**

- Dodavatel je povinen dodržovat všechny platné zákony a předpisy.

- Dodavatel je povinen respektovat lidská práva a nedovolit žádné obtěžování, fyzické nebo psychické tresty nebo jakékoli jiné formy zneužívání.
- Dodavatel je povinen respektovat místní a mezinárodní předpisy práce s ohledem na pracovní dobu a mzdy.
- Dodavatel je povinen zaručit, že neexistují žádné postupy nucených prací, a že zaměstnanci mohou svobodně opustit zaměstnání po podáním přiměřené výpovědi.
- Dodavatel je povinen uplatňovat politiku nediskriminace, které zakazuje diskriminaci na základě pohlaví, rasy, sexuální orientace, sociálního nebo fyzického postižení, náboženského vyznání, původu.
- Dodavatel je povinen respektovat základní zásady Mezinárodní organizace práce. To zahrnuje například, že nebudou zaměstnávat děti mladší 14 let, nebo jak je definováno v rámci vnitrostátních právních předpisů; děti mají právo na vzdělání, a musí mít možnost se svobodně rozvíjet.
- Zaměstnanci dodavatele musí mít zaručenu svobodu sdružování a právo na kolektivní vyjednávání
- Dodavatel je povinen poskytnout svým zaměstnancům a pověřeným osobám bezpečné a zdravotně nezávadné pracovní podmínky.
- Dodavatel je povinen provádět své činnosti s náležitým ohledem na životní prostředí a podnikat kroky ke snížení své ekologické stopy.
- Dodavatel je povinen poskytovat produkty a služby, které splňují kritéria kvality a bezpečnosti stanovené v příslušných smluvních ujednáních.
- Dodavatel je povinen vykonávat svou činnost poctivě a má politiku, která zakazuje podvody, praní špinavých peněz, úplatky. Dodavatel je povinen uplatňovat nulovou toleranci vůči korupci.
- Dodavatel je povinen se seznámit se zásadami Protikorupční politiky ČSOB zveřejněnými na adrese http://www.csob.cz/WebCsob/Csob/O-CSOB/CSR/KBC_Anti-corruption_policy.pdf. Dodavatel je povinen zajistit, že jeho vnitřní pravidla a postupy, které se týkají oblasti (i) eliminace korupčních praktik a jiného nepoctivého zvýhodňování, (ii) ochrany proti porušování právních předpisů ve věci legalizace výnosů z trestné činnosti a financování terorismu, (iii) etiky a společenské odpovědnosti (CSR) včetně ochrany životního prostředí, jsou s nimi srovnatelná. Dodavatel je povinen po dobu trvání smluvního vztahu s bankou jí předávat na vyžádání dokumenty a informace týkající se výše uvedených pravidel v jejich aktuálním znění.

7. Stravování, dárky a spropitné

Banka ve svých vnitřních předpisech upravuje politiku nepřijímání darů a obdobných požitků, s jejímž základním posláním je dodavatel tímto seznámen: Záměrem politiky nepřijímání darů a obdobných požitků je udržení a posílení důvěry klientů v banku a její zaměstnance. Jejím cílem je chránit zaměstnance banky, klienty a obchodní partnery nastavením transparentních a přiměřených pravidel chování. Tato pravidla, která vycházejí z Etického kodexu zaměstnanců skupiny ČSOB, člena skupiny KBC a z Politiky skupiny KBC proti korupci a úplatkářství mají zajistit předcházení střetů zájmů, avšak berou v úvahu i důležitost navazování dobrých obchodních vztahů mezi bankou a jejími klienty a obchodními partnery. Tyto principy se vztahují na přijímání i poskytování darů, zábavy, pohostinnosti atd. Pokrývají veškeré aktivity banky a platí pro všechny zaměstnance a vedoucí pracovníky, jakož i pro všechny fyzické i právnické osoby včetně třetích osob jednajících jménem banky v jakékoli věci.

Vzhledem k výše uvedenému se dodavatel zavazuje, že žádné fyzické osobě na straně banky (tedy zaměstnanci ani smluvnímu partnerovi) neposkytne, nenabídne ani neslíbí jakékoli finanční či nefinanční plnění ani materiální či nemateriální výhodu, jež by nebyla v plném souladu s účelem a předmětem smluvního vztahu. Porušením povinnosti dle tohoto odstavce není případné poskytnutí věcného daru (nikoli finanční hotovosti, šeku, poukázky či vouchery), zábavy, pohostinnosti v celkové hodnotě do 1.000 Kč na osobu a za kalendářní rok, které je posuzováno jako nežádoucí, avšak není postiženo sankcí. Porušení povinnosti dle tohoto odstavce je podstatným porušením principů vzájemné spolupráce a současně spravedlivým důvodem ve smyslu § 1729 odst. 1) občanského zákoníku, zakládajícím nárok Objednatele ukončit probíhající jednání o smlouvě s Dodavatelem a / nebo důvodem k odstoupení od již uzavřené smlouvy, a to s okamžitým účinkem.

Politika je striktní během určení dodavatele. Zaměstnanci podílející se na určení nesmí v jeho průběhu přijímat dary nebo pozvání. Určení dodavatele končí, když je (i) podepsána smlouva nebo (ii) výběr se zruší a komunikace s účastníky je ukončena.

Zaměstnanci banky informují vedení banky o případných osobních darech či pozvánkách.

8. Pokyny pro Nákup a likvidaci faktur

Banka je zodpovědná za pořízení dodávek, zařízení a služeb pro provoz banky co možná nejekonomičtěji a v souladu se všemi platnými právními předpisy. Proto banka zavedla následující pravidla a definovala odpovědnosti v rámci činností v oblasti nákupu:

1. Všechny nákupy na služby, dodávky a zařízení musí mít Objednávku vystavenou prostřednictvím útvaru Nákupu. V případě nouze je ředitel Nákupu nebo jím pověřený pracovník oprávněn vydat ústní objednávku s následným písemným potvrzením e-mailem, dokud nelze vytvořit řádnou objednávku.
2. Pracovníci banky mohou na základě pokynu vedoucího útvaru s dodavatelem projednávat pouze informace o cenách / náklady, které byly schváleny útvarem Nákupu. Dodavatel nesmí po zaměstnancích banky vyžadovat plánovaný postup určení dodavatele, očekávané nakupované objemy nebo informace o cenách konkurence (kromě toho nemohou zaměstnanci banky sdílet plány, množství nebo ceny s případnými dodavateli).
3. Dodávky nebudou bez autorizované objednávky přijaty. Dodavatelé nesmí přijímat ústní objednávky nebo zahájit poskytování služeb, zboží nebo zařízení, před obdržáním písemné objednávky kromě výjimky uvedené v bodu 1.
4. Faktury, které neodpovídají objednávce, budou vráceny dodavateli a faktura nebude uhrazena.
5. Duplicitní faktury nesmí být zaslány, pokud nejsou označeny jako duplicitní. Dodavatelé jsou povinni informovat banku o jakýchkoliv duplicitních platbách, přeplatcích nebo nevyzvednutých kreditech.
6. Vyvíjíme veškeré úsilí, aby vztah s dodavatelem a všemi ostatními zúčastněnými stranami byl spravedlivý a přiměřený. Nicméně, nebudou akceptovány výrobky nebo služby, které nesplňují požadavky banky.
7. Všeobecné smluvní podmínky banky pro oblast nákupu lze stáhnout z následující webové stránky: www.csob.cz/procurement

9. Výběr dodavatele produktů, zboží, zařízení nebo služeb

Útvar Nákupu je povinen dodržovat příslušné interní postupy získávání nabídek.

Informace o cenách musí být dodavatelem zasílány pouze na útvar Nákupu, který poskytuje informace o cenách dalším útvarům banky.

Všechny smlouvy jsou pravidelně vyhodnoceny a případně revidovány včetně poptávek / výběrových řízení za účasti nových potenciálních dodavatelů. Žádost o nabídku od dodavatelů poptává a všechny informace o stavu a výsledku výběru dodavatelům poskytuje výlučně útvar Nákupu.

10. Smlouva a její přejednání

Jednání o smlouvě a její opětovné přejednání je řízeno útvarem Nákupu. Útvar Nákupu sjednocuje vstupy z banky a zajišťuje, že proces vyjednávání a smlouva je v souladu s pravidly banky.

11. Dodávka zakázky

Realizace zakázky je řízena Uživatelem předmětu dodávky. Ten v rozsahu nutném s ohledem na předmět dodávky zajišťuje, že dodavatel a jeho zaměstnanci postupují během plnění v souladu s relevantními předpisy banky a ověřuje, že plnění dodavatele odpovídá parametrům dle smluv nebo objednávek.

Odchyłka musí být ihned řešena a mezi Poskytovatelem dodávky a Uživatelem předmětu dodávky musí být sjednána dohoda o jejím odstranění a informován útvar Nákupu, obvykle formou emailu na supplier_relations@csob.cz. Je-li odchyłka významná (nad 100 tis. Kč), je problém eskalován do útvaru Nákupu pro koordinaci dalších akcí.

12. Kontrola a sledování

U všech hlavních dodavatelů organizuje útvar Nákupu s uživatelem předmětu dodávky, gestorem komodity a dodavatelem alespoň jednou za rok pravidelnou kontrolu výkonu a kvality služby / produktu, rozsahu a nákladů. Dodavatel také potvrdí / aktualizuje údaje o společnosti a zaměstnancích (například seznam zaměstnanců zapojených do spolupráce s bankou, prohlášení o školení zaměstnanců). Písemnou zprávu schvaluje odpovědný pracovník Nákupu.

Útvar Nákupu shromažďuje a analyzuje metriky pro hodnocení celkové výkonnosti a rizik dodavatele. O závěrech informuje uživatele předmětu dodávky, gestora komodity a v případě potřeby útvar nefinančních rizik.

13. Uznání dodavatele a reference

S veškerými informacemi sdílenými mezi dodavatelem a bankou, včetně existence obchodního vztahu, je zacházeno jako s důvěrnými a informace mohou být sdíleny pouze za okolností, které takové informace přímo vyžadují.

Banka je hrdá na své služby a partnery, kteří podporují její úspěch. Banka umožňuje zveřejnění informací o vztahu s dodavatelem na trhu pouze na základě předchozí pozitivní zkušenosti a vzájemné písemné dohody s dodavatelem. Taková dohoda musí být schválena uživatelem předmětu dodávky, útvarem Externí komunikace a odpovědným pracovníkem nákupu.

14. Návštěvy dodavatele v prostorách banky

Zástupci dodavatele v bance musejí mít při návštěvě předem domluvenou schůzku a jsou povinni ohlásit příchod na recepci (je-li v místě k dispozici) a získat průkaz návštěvy. Interní předpisy banky vyžadují doprovod návštěvy zaměstnancem banky jak při vyzvednutí, tak při odchodu.

Pokud poskytování služeb / produktů vyžaduje pravidelnou osobní přítomnost v prostorách banky, jsou určeným zaměstnancům dodavatele přiděleny vstupní karty a podmínky jsou ošetřeny ve sjednané smlouvě.

15. Neetické chování

V případě zjištění neetického jednání je dodavatel povinen toto jednání nahlásit na útvar Compliance banky prostřednictvím e-mailu Compliance@csob.cz. Za neetické jednání je považováno především:

- Zneužití aktiv banky, včetně nesprávného použití internetových a počítačových systémů
- Problémy fakturace a účtování
- Nedodržení zásad a postupů banky
- Porušení důvěrnosti a soukromí zákazníků (včetně přístupu k datům v bankovních systémech, které se netýkají smluvní spolupráce s bankou)
- Porušení bezpečnosti nebo ochrany zdraví
- Obtěžování ze strany zaměstnance banky
- Žádost o dar nebo jinou hodnotnou položku výměnou za použití nebo kladnou referenci na produkty dodavatele - nebo dar, jehož velikost je zakázána politikou banky
- Příjem provizí, slev nebo speciálních slev od jiného dodavatele výměnou za nákup a / nebo kladnou referenci na produkty druhého dodavatele

16. Důsledky porušení zásad

Na zástupce dodavatele, kteří se nedrží zásad banky, budou uplatněna opatření od dočasného omezení vstupu k trvalému odmítnutí obchodního jednání s bankou.

Vzhledem k tomu, že banka nechce bránit poskytování služeb, dodavatel může určit v těchto případech jiného zástupce pro jednání s bankou. V případě opakovaného porušování zásad banky banka omezí a / nebo přeruší obchodní spolupráci.

Tyto disciplinární opatření nenahrazují ani omezují ostatní dohody, sankce, záruky a závazky z konkrétní smlouvy nebo objednávky mezi dodavatelem a bankou.