

Vlastník/Inhaber:	ZO	Schválil/Freigegeben:	Klaus Dierkes	Platí od/Gültig ab:	01.12.2010
Zpracoval/Erstellt:	L. Vachalík/19518			Platnost poznámky od/ Bemerkung gültig ab:	01. 08. 2014
Za EOP/Für EOP:	P. Opltová/17229			Nahrazuje/Ersetzt:	OS 162/3
Rozdělovník/Verteiler: Zaměstnanecký portál/ Mitarbeiterportal					

Ochrana majetku

Obsah:	1. Účel
	2. Oblast působnosti
	3. Základní pojmy / zkratky
	4. Kompetence
	5. Postup
	6. Související podklady
	7. Dokumentace
	8. Přílohy

1. Účel

Tato organizační norma vymezuje hlavní úkoly v oblasti ochrany společnosti Škoda Auto (dále společnost). Upravuje rozsah kontrolní činnosti, ochranu objektů, účast zaměstnanců na této ochraně, dále pak postup při šetření a podávání informací.

2. Oblast působnosti

Tato organizační norma je závazná pro všechny zaměstnance společnosti a zaměstnance externích a integrovaných firem pohybující se v areálu společnosti, které se zavázaly obsah této organizační normy dodržovat.

3. Základní pojmy / zkratky

3.1 Zkratky

OJ	Organizační jednotka
ON	Organizační norma

3.2 základní pojmy

Majetek společnosti	Veškerý majetek ve vlastnictví společnosti, a to materiální i nemateriální povahy.
Přestupek proti zájmům společnosti	Je zaviněné jednání, které porušuje nebo ohrožuje zájem společnosti a je za přestupek výslovně označeno v právních předpisech.
Cennost	Např. devizové prostředky, poštovní známky, kolký, šeky, kreditní karty, věci umělecké hodnoty a šperky.

4. Kompetence

Činnost	Odpovědnost
Ochrana majetku společnosti materiální i nemateriální povahy, práv a oprávněných zájmů společnosti, ochrana osob	ZO
Dohlížení, kontrola a regulace pohybu osob, provozu vozidel a přepravovaného materiálu, včetně externích a integrovaných firem	
Zabezpečení nerušeného průběhu jednání, návštěv a akcí organizovaných v zájmu společnosti	
Organizace doprovodu a ochrany významných, event. určených osobností	
Provádění kontrol a kontrolních prohlídek	
Spolupráce s orgány policie při pátrání po osobách a věcech v zájmu společnosti a jejich zaměstnanců, za účelem odvrácení škod na majetku a poškození osob	

Spolupráce s policií při řešení dopravní problematiky ve společnosti	ZO
Poskytování informací policii o vozidlech a majetku společnosti	
Požární ochrana, krizové řízení a obrana	
Koordinace vydávání oprávnění k výjimkám ze stanovených postupů v oblasti ochrany majetku	
Spolupráce se všemi výrobními a nevýrobními oblastmi společnosti s cílem přijetí účinných opatření k minimalizaci příčin vzniku škod	
Šetření k objasnění událostí, které jsou v rozporu se zájmy společnosti, následné písemné vyznění vedoucího OJ, ve které k nedovolenému jednání došlo	
Metodické řízení ochrany majetku a osob společnosti	
Střežení objektů společnosti a dalších určených prostor, které jsou majetkem nebo v užívání společnosti	ZO, vedoucí OJ
Spolupráce při ochraně majetku se všemi výrobními i nevýrobními oblastmi společnosti, integrovanými dodavateli, Hasičským záchranným sborem a externími organizacemi zasahujícími při mimořádných událostech	přímý nadřízený
Realizace konkrétních opatření k ochraně majetku a osob	Vedoucí OJ
Povinnost neprodleně při zjištění vzniku jakékoliv škody a v případech, kdy existuje důvodné podezření, že ke vzniku škody může dojít nebo již došlo (její vznik aktuálně nebylo možné hodnověrně ověřit) oznámit tyto skutečnosti útvaru ZO.	
Zabezpečení požární ochrany, krizového řízení a obrany	
Povinnost oznámit včas útvaru ZO činnosti prováděné v mimopracovní době včetně vymezení míst vykonávaných prací	
Povinnost informovat ZO o přijatých, event. realizovaných opatřeních k zamezení opakování zjištěných nedostatků	
Odpovědnost za uzamykání svěřených prostor a jejich zajištění instalovanými prvky ochrany	
Dojde-li vinou zaměstnance ke škodě na majetku společnosti, je společnost oprávněna postupovat vůči zaměstnanci dle příslušných ustanovení „Zákoníku práce“	
Povinnost zabezpečit pohyb majetku ze společnosti jen na základě řádně vyplněných schválených dokumentů a formulářů společnosti např. Oprávnění k přenosu předmětů mimo areál závodu, Odesílací / přepravní list, Evidenční list prázdných obalů (ELPO)	
Povinnost prokazatelně seznámit externí a integrované firmy s procesní a organizační dokumentací upravující pohyb a činnosti ve společnosti	
Spolupráce při ochraně majetku a osob	
Chovat se k majetku společnosti dle platné procesní a organizační dokumentace společnosti	Zaměstnanci
Respektování nařízení ZO	
Povinnost upozornit útvar ZO na nedostatky event. události, které by mohly ohrozit majetek a činnost společnosti	

5. Postup

5.1 Kontroly a kontrolní prohlídky

5.1.1 Kontroly

Účelem kontrol je zajištění dodržování právních předpisů a organizačních norem společnosti. ZO kontroluje:

- Oprávněnost vstupu a pohybu na branách, na určených vstupech do budov a v odůvodněných případech v celém areálu společnosti. Kontrolované osoby předloží doklady, které je opravňují ke vstupu, event. pohybu v objektech společnosti a jsou povinni podat nezbytné vysvětlení kontrolujícímu
- Dodržování dopravních předpisů v celém areálu společnosti, oprávnění k používání služebních vozidel, včetně technického stavu, náležitého uložení jejich nákladu a dodržování stanovené rychlosti vozidel v závodě
- Uzamykání budov, pracovišť, pracovních skříněk, kanceláří, skladů, garáží apod., včetně jejich

zabezpečení proti vniknutí nepovolaných osob

- Uložení peněz v hotovosti a jiných cenností včetně jejich zabezpečení proti poškození, zneužití nebo proti jejich odcizení

5.1.2 Kontrolní prohlídky

ZO provádí kontrolní prohlídky zavazadel, šatních, osobních, pracovních skříněk a jiných úschovných míst, prostor a objektů, služebních i externích vozidel, v celém areálu společnosti. Ve zvláštních případech mohou být prováděny kontrolní prohlídky oděvu osob, u kterých je důvodné podezření z poškozování zájmů společnosti. Kontrolní prohlídky provádí na určeném místě oprávněný zaměstnanec ZO stejného pohlaví s prohlíženou osobou. Při zjištění porušení platné procesní a organizační dokumentace společnosti se o výsledku kontroly vyhotoví písemný záznam.

5.1.3 Společné kontroly a kontrolní prohlídky prováděné ZO v součinnosti se státními orgány

Kontroly a prohlídky se provádějí v nezbytně nutném rozsahu a na nezbytně nutnou dobu, nesmí docházet k bezdůvodnému omezování pohybu nezúčastněných osob a vozidel. Při provádění kontrol a kontrolních prohlídek se postupuje ohleduplně, ale nekompromisně, dbá se na dodržování zásad slušného jednání a vystupování, presumpce nevinny, šetření majetku osob a firem. Na základě nedostatků zjištěných kontrolní, prohlídkovou a jinou činností se provedou na místě (je-li to možné) nezbytná opatření k jejich odstranění. O průběhu a výsledku kontrolní a prohlídkové činnosti se vyhotoví písemný záznam.

5.2 Přehledy událostí a výsledků kontrol

5.2.1 Přehled událostí k ochraně majetku

ZO zaznamenává a eviduje veškeré události ve „Svodné informaci o událostech“ v elektronické podobě.

5.2.2 Přehled událostí k porušení právních norem společnosti

ZO informuje formou interního sdělení příslušné vedoucí zaměstnance jednotlivých OJ, bez zbytečného prodlení, o zjištěných porušení procesní a organizační dokumentace společnosti jejich zaměstnanci s požadavkem zpětné informace o přijatých opatřeních.

5.2.3 Přehled o mimořádných událostech

ZO informuje určené osoby o mimořádných událostech ve společnosti (seznam určených osob je umístěn na dispečinku ZO).

5.3 Provoz vozidel v objektech společnosti

Provoz vozidel a průjezd vozidel branami společnosti upravuje OP „Dopravně provozní řád“, ON „Vozidla pro služební potřebu“ a ON „Zaměstnanecké průkazy“.

5.4 Ochrana objektů

Ochrana objektů společnosti je zajištěna souhrnem opatření, prováděných zpravidla výkonem strážní a bezpečnostní služby s využitím technických a spojovacích prostředků a služebních psů. Formy využití technických prostředků ochrany stanoví OP „Ochranná opatření“, využití služebních psů interní dokumentace ZO Služební psi. V případě mimořádných událostí se v potřebném rozsahu a na nezbytně nutnou dobu organizují na základě rozhodnutí vedoucího ZO mimořádná bezpečnostní opatření.

5.5 Úschova peněz v hotovosti a jiných cenností v majetku společnosti

5.5.1 Uložení

Peníze v hotovosti a jiné cennosti společnosti, pokud s nimi není manipulováno, jsou uloženy v uzamčených trezorech a to i v pracovní době. V útvarcích, které nejsou vybaveny trezory, se peníze v hotovosti ukládají do přenosných pokladen. V pokladnách mohou být peníze v hotovosti, určené pro manipulaci v průběhu pracovní doby zaměstnance, pověřeného s penězi manipulovat, uloženy v jeho pracovním stole, pokud je místo jejich uložení dostatečně bezpečné proti odcizení. Opouští-li zaměstnanec své pracoviště, je povinen uložit všechny peníze v hotovosti do trezoru a klíče od trezoru uložit na určeném místě. Peníze v hotovosti jsou ukládány v souladu s platnou pojistnou smlouvou.

5.5.2 Přeprava

Peníze v hotovosti a jiné cennosti jsou přepravovány a ukládány dle interní dokumentace ZO Přeprava peněz v hotovosti a jiných cenností a v souladu s platnou pojistnou smlouvou.

6. **Související podklady**

- Zákoník práce
- Pracovní řád
- ON 1.022 Zachování tajemství
- OS 122/4 Ochrana a zabezpečení dat
- OS 163/3 Zásady požární ochrany
- OP 412/4 Mimořádné události
- OS 681/5 Dopravně provozní řád
- ON.1.025 Vozidla pro služební potřebu
- ON.1.004 Zaměstnanecké průkazy
- OP 162/2 Ochranná opatření
- OP 733/4 Pokladny
- ID.ZO.003 Služební psi
- ID.ZO.004 Přeprava peněz v hotovosti a jiných cenností
- Pojistná smlouva (aktuální) o pojištění majetku podnikatelů mezi Škoda Auto a Česká pojišťovna a.s.

7. **Dokumentace**

- Svodné informace o událostech (elektronický systém)

8. **Přílohy**

S účinností od 01. 08. 2014 vstupuje v platnost následující změna:
Příloha č. 1: Zásady povolování vjezdů externích vozidel
Příloha č. 2: Návštěvní řád ŠKODA AUTO, a. s.
Vlastník změny: ZO

Klaus Dierkes
Z/ Řízení lidských zdrojů

Andreas Hafemann
EO/ Informační systémy a organizace

S účinností od 01. 08. 2014 vstupuje v platnost následující změna:

Příloha č. 1: Zásady povolování vjezdů externích vozidel

I.			průjezd v zásadě pouze branou č. 8
	1.	Osobní a lehká užitková vozidla dopravující dlouhodobě osoby/materiál nepodléhající odbavování operativní logistiky a celnímu odbavení	Na základě dlouhodobého (nad 1 měsíc) povolení k vjezdu. Viz formulář č. 1439
	2.	Osobní a lehká užitková vozidla dopravující krátkodobě osoby/materiál nepodléhající odbavování operativní logistiky a celnímu odbavení	Na základě krátkodobého (do 1 měsíce) povolení k vjezdu Viz formulář č. 1439

II.			průjezd v zásadě pouze branou č. 13
	1.	Osobní a lehká užitková vozidla dopravující materiál podléhající odbavování operativní logistiky a celnímu odbavení	Po schválení útvary operativní logistiky a vnitropodnikové celnice a příslušném zaevidování v databázi vjezdů útvaru ZO (evidenční program Brána 13)
	2.	Nákladní vozidla dopravující materiál podléhající odbavování operativní logistiky a celnímu odbavení	
	3.	Nákladní vozidla zajišťující dlouhodobě <ul style="list-style-type: none">rozvoj závodu (stavební a technologické celky)odvozy odpadů, zajišťující úklidy a pod.servisní činnost pro zabezpečení chodu výrobypřepravu J.I.T. dodávekpravidelné zásobování pobočných závodůpřepravu pro integrované firmy	Na základě dlouhodobého povolení k vjezdu Viz formulář č. 1439
	4.	Nákladní vozidla zajišťující krátkodobě a jednorázově dodávky materiálu do/z areálu závodu bez odbavení operativní logistiky a celního odbavení <ul style="list-style-type: none">stavební materiáltechnologieexpedice náhradních dílůpobočné závodyexpedice hotových vozůzásobování integrovaných firemzásobování režijním materiálemzásobování výdejenzabezpečení servisní činnosti a pod.	Na základě jednorázového povolení k vjezdu branou č. 13 dle operativních instrukcí útvaru ZO

Vlastník změny:ZO

S účinností od 01. 08. 2014 vstupuje v platnost následující změna:

Příloha č. 2: Návštěvní řád ŠKODA AUTO, a. s.

Návštěvní řád ŠKODA AUTO, a.s.

Vedení ŠKODA AUTO a.s. (dále jen společnost) vydává „Návštěvní řád ŠKODA AUTO a.s.“(dále jen Návštěvní řád) pro areály a areálové zóny závodů Mladá Boleslav, Kvasiny, Vrchlabí a oblasti Technického vývoje ŠKODA AUTO a.s. (dále jen Technický vývoj).

I. Základní ustanovení

1. Návštěvní řád platí pro návštěvy, které vstupují do areálu společnosti. Pojem vstup do areálu společnosti se rozumí vstupní, resp. výstupní brána společnosti, kde se provádí výkon strážní služby a kde se rozhoduje o vpuštění resp. nevpuštění osob do areálu společnosti včetně areálových zón.

Za návštěvu se pro účely tohoto návštěvního řádu nepovažují zaměstnanci společnosti, zaměstnanci koncernu VW a externí zaměstnanci, kteří mají vydanou kartu MFA.
2. Návštěva vstupuje do areálu společnosti dobrovolně a je povinna respektovat veškerá interní opatření k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a pravidla pro pohyb v rámci areálu společnosti tak, aby se nevystavila riziku vzniku újmy na zdraví nebo majetku.
3. Návštěva je povinna chovat se tak, aby nedocházelo k ohrožení či poškození oprávněných zájmů a majetku společnosti, vč. nemateriálních hodnot (duševní vlastnictví, knowhow atp.). Dále je povinna chránit životní prostředí, tj. udržovat pořádek, třídit odpady, úsporně využívat vodu a energie, chránit zeleň a dbát pokynů kontaktní osoby.
4. Společnost si vyhrazuje právo odepřít vstup nebo vykázat z areálu společnosti každou návštěvu, která nebude respektovat nebo nevyhoví požadavkům tohoto Návštěvního řádu, pokynům zaměstnanců útvaru ZO Bezpečnost a ochrana značky (dále jen zaměstnanec ZO“), nebo jejíž chování shledá v rozporu s právními předpisy.
5. Pokud návštěva zjistí či způsobí závadu ohrožující bezpečnost nebo zdraví osob, životní prostředí či závadu hrozící vznikem škody na majetku, je povinna takovouto závadu ihned nahlásit zaměstnanci ZO, případně na dispečink ZO:
 - závod Mladá Boleslav interní tel. 12316, 12949 externí tel. 326 8 12316
 - závod Vrchlabí interní tel. 65 861, externí tel. 499 465 861
 - závod Kvasiny interní tel. 53360 externí tel. 494 553 360
 - Technický vývoj interní tel. 12316 externí tel. 326 8 12316
6. V případě evakuace osob v areálu společnosti je návštěva povinna řídit se piktogramy únikových cest a pokyny osob oprávněných řídit evakuaci.
7. Za porušení tohoto Návštěvního řádu a za způsobené škody odpovídá návštěva dle právních předpisů ČR.
8. Návštěva bere na vědomí, že prostory areálu společnosti, jsou monitorovány kamerovým systémem s možností záznamu. Při pořizování záznamu a jeho archivaci jsou respektována pravidla stanovená zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů. Archivovaný záznam je odpovídajícím způsobem zabezpečen proti jakémukoliv zneužití, je uchováván jen po nezbytnou dobu a přístup k němu má jen omezená skupina oprávněných zaměstnanců společnosti.
9. V areálu společnosti je zakázáno kouření mimo vyhrazených prostor.
10. Do areálu společnosti je zakázáno vstupovat pod vlivem alkoholu nebo návykových látek. Zakázáno je také vnášení, přechovávání a požívání alkoholických nápojů a jiných omamných a psychotropních látek v areálu společnosti.
11. Do areálu společnosti je zákaz vnášení předmětů, které by mohly ohrozit život nebo zdraví zaměstnanců nebo třetích osob v areálu společnosti (např. střelné zbraně, střelivo, pyrotechnika)
12. Do areálu Technického vývoje a do dalších vybraných a označených částí areálů a budov v majetku společnosti je zakázáno vnášet jakékoliv zařízení s možností pořízení obrazové dokumentace.

II. Pravidla vstupu/výstupu a pohybu v areálu

13. Návštěva smí vstoupit do areálu společnosti za splnění následujících podmínek:
- a) zaměstnanec ZO ověří oprávněnost návštěvy u navštíveného zaměstnance společnosti,
 - b) návštěva předloží platný doklad totožnosti (občanský průkaz, cestovní pas),
 - c) návštěva se seznámí s NR společnosti a podepíše závazek uvedená pravidla dodržovat (viz příloha č. 1 Návštěvního řádu). Podepsání závazku není nutné pro návštěvy sociálních, sportovních a zdravotních služeb (návštěva lékaře, rehabilitace, zdravotní pojišťovny) a uchazečů o zaměstnání (personalistika)
 - d) při vstupu do areálu Technického vývoje návštěva navíc podepíše dokument „Povinnost utajení“.
- V případě nesplnění některého z výše uvedených bodů je přístup zamítnut.
14. Návštěvní doklad (průkaz) opravňující ke vstupu nebo vjezdu do areálu společnosti je nepřenositelný a jakékoliv jeho neoprávněné použití bude postihováno zákazem vstupu/vjezdu do areálu společnosti. Průkaz se nosí viditelně, pokud tomu neodporují předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a technické podmínky pracoviště, např. s ohledem na kvalitu výroby. Průkaz se musí odevzdat na kontrolním stanovišti strážní služby ZO, které průkaz vydalo. Návštěva musí opustit areál kontrolním stanovištěm, kterým vstoupila. Východ jinou branou (repcí) nebude umožněn.
15. Orgánům Policie ČR (včetně městské policie) a dalším orgánům, kterým vyplývá právo vstupu z právních předpisů, se návštěvní doklady nevystavují. Zaměstnanec ZO zkontroluje totožnost osoby podle služebního průkazu a zaznamená vstup této osoby do příslušné dokumentace. Vstup oznámí vedoucímu organizační jednotky, v jejímž rámci bude jednání probíhat. Současně o vstupu informuje dispečink ZO.
16. Návštěva je povinna před vstupem do areálu oznámit zaměstnanci ZO veškerý vnášený materiál, který bude zapsán na příslušný formulář. Při opuštění areálu musí návštěva kopii formuláře odevzdat zaměstnanci ZO a umožnit kontrolu odnášeného/odváženého materiálu.
17. Návštěva je povinna se na výzvu zaměstnance ZO podrobit kontrolní bezpečnostní prohlídce své osoby a svých zavazadel s cílem zajistit dodržování organizačních norem společnosti a příslušných právních předpisů. Odmítnutí prohlídky je důvodem k zamezení vstupu do areálu společnosti.
18. Zaměstnanec ZO telefonicky ověří u požadované (navštívené) osoby oprávněnost návštěvy. Navštívený zaměstnanec nebo jím pověřená osoba je povinna návštěvu vyzvednout, upozornit ji na bezpečnostní rizika pracoviště a po celou dobu ji doprovázet.
19. Návštěva je povinna se pohybovat pouze po komunikacích pro chodce a ve výrobních halách po vyznačených „koridorech“ pro pěší (zejména je zakázáno vstupovat do manipulačních ploch a prostor, do míst nakládky a vykládky materiálu, na skladové plochy hotových vozidel, testovací polygon, prostorů vlečkové železniční dráhy apod.).
20. Při pohybu v areálu společnosti je zakázáno používat sluchátek, popř. jiných náhlavních souprav, které jsou součástí příslušenství zařízení sloužících k reprodukci zvuku.
21. Ztrátu nebo odcizení návštěvního průkazu je třeba ihned hlásit dispečinku útvaru ZO, telefonní čísla viz bod 5.

III. Zařízení s možností pořizování obrazové dokumentace

22. V areálu společnosti je zakázáno pořizování jakékoliv obrazové dokumentace, fotografování, filmování apod. Zařízením s možností pořizování obrazové dokumentace se rozumí zejména fotoaparáty, videokamery, mobilní telefony s integrovanými kamerami, notebooky a jiná zařízení s integrovanými kamerami.

Areál Technického vývoje:

23. Do areálu Technického vývoje je zakázáno vnášení jakýchkoliv zařízení s možností pořízení obrazové dokumentace.
24. K zajištění maximální ochrany utajovaných skutečností nejsou ze strany společnosti uznávány jakékoli formy vyjmutí foto-zařízení nebo i znehodnocení přístroje (např. přelepování čoček samolepkami, začernění barvou apod.). Zařízení, které vykazuje znaky přítomnosti fotoaparátu či kamery, nesmí být vneseno do areálu Technického vývoje. Zaměstnanci ZO nebudou zkoumat, zda fotoaparát či kamera v zařízení je či není funkční.
25. Navštívený zaměstnanec nebo jím pověřená osoba je povinna návštěvu vyzvednout, upozornit ji na bezpečnostní rizika pracoviště a po celou dobu ji doprovázet. Pokud bude návštěva jednat v rámci několika organizačních jednotek, jsou navštívení zaměstnanci povinni doprovodit, popř. zajistit doprovod návštěvy vždy k dalšímu navštívenému zaměstnanci jiné organizační jednotky.
26. Návštěvě je umožněno, aby mobilní telefony s integrovanými kamerami uložila do bezpečnostních schránek na vybraných stanovištích strážní služby ZO.

IV. Ostatní ustanovení

27. Vjezd vozidel návštěvy je povolen pouze v případě přepravy materiálu, který není možno přepravit jiným způsobem. Po vyložení/naložení nákladu musí vozidlo neprodleně opustit areál společnosti.
28. V areálu společnosti platí v plném rozsahu zákon č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích a o změnách některých zákonů ve znění pozdějších předpisů včetně interních předpisů společnosti.
29. V areálu společnosti je povolena nejvyšší rychlost automobilů:

areál závodu Mladá Boleslav	40 km/hod
areál závodu Kvasiny	40 km/hod
areál závodu Vrchlabí	30 km/h,
areál Technického vývoje Česana	20 km/hod,

pokud není místní úpravou stanoveno jinak. Parkování vozidel je povoleno pouze na místech k tomu určených.
30. Do areálu společnosti je vstup osob mladších 15 let povolen pouze k návštěvě sociálních, sportovních a zdravotních služeb a jen v doprovodu dospělé osoby. Vjezd na motocyklu, jízdním kole nebo k chůzi (pohybu) použít různé sportovní náčiní (např. kolečkové brusle a pod) je zakázáno.

V. Závěrečná ustanovení

31. Výjimky z pravidel obsažených v Návštěvním řádu mohou v odůvodněných případech povolit vedoucí jednotlivých závodů společnosti ŠKODA AUTO a.s. nebo koordinátor ZO. Pro areál Technického vývoje vedoucí Technického vývoje, nebo koordinátor Ochrany prototypů a informací.
32. Tento návštěvní řád nabývá účinnosti dnem 15. 05. 2012 a současně se ruší dosavadní Návštěvní řád.
33. Tento návštěvní řád je přílohou č. 2 k Organizační normě ON.1.034. Výtisky návštěvního řádu budou k dispozici na vstupních vrátnicích pro návštěvy ve verzi české, německé a anglické.

JUDr. Vladimír Křižan
vedoucí ZO

Příloha k Návštěvnímu řádu: Seznámení s návštěvním řádem a závazek k jeho dodržování

Já níže podepsaný jsem četl **Návštěvní řád společnosti ŠKODA AUTO a.s.**, jeho textu rozumím a zavazuji se dodržovat všechna jeho ustanovení.

Dne:

.....
jméno a příjmení (hůlkovým písmem)

.....
datum narození

.....
podpis

zde odtrhněte

Kopie pro ZO

Příloha č. 1 Seznámení s návštěvním řádem a závazek k jeho dodržování

Já níže podepsaný jsem četl **Návštěvní řád společnosti ŠKODA AUTO a.s.**, jeho textu rozumím a zavazuji se dodržovat všechna jeho ustanovení.

Dne:

.....
jméno a příjmení (hůlkovým písmem)

.....
datum narození

.....
Podpis

Vlastník změny: ZO