

PRAVIDLA PRO POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB A ÚLOHA POVĚŘENÉ OSOBY



METODICKÝ POKYN 04

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 technická specifikace služby a Všeobecné nákupní podmínky objednatele.

Dodavatel služby využívá vlastní know-how.

Pravidla pro poskytování služeb



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.

Mezi pracovníky dodavatele a zaměstnanci objednatele není vztah nadřízenosti a podřízenosti.

Dodavatel jmenuje kontaktní osobu odpovědnou za koordinaci daného projektu na straně dodavatele.

KDO JE POVĚŘENÁ OSOBA??

Žadatel služby vždy požaduje určení **POVĚŘENÉ OSOBY** obchodního partnera.

Pouze tato osoba zadává pracovníkům obchodního partnera práci.

ÚLOHA POVĚŘENÉ OSOBY VE SPOLEČNOSTI

- **Jen tato pověřená osoba smí zadávat pokyny pracovníkům obchodního partnera a může kontrolovat docházku.**
- 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.
- Žadatel služby je povinen vyžadovat od obchodního partnera předložení určení pověřené osoby v písemné formě.

PŘÍLOHY

Příloha č.1 Ověření znalostí – úloha pověřené osoby

Pravidla pro
poskytování
služeb

ÚLOHA POVĚŘENÉ OSOBY



JAN KAVALÍR
JEDNATEL



LUCIE SEDLÁČKOVÁ
VÝKONNÝ ŘEDITEL