



ČISTÁ
ENERGIE
ZÍTRKA

SAP ARIBA

Jak vyplnit ESG dotazník

Manuál

Určeno pro dodavatele Skupiny ČEZ

Verze dokumentu: 2026

Kontakt: supplychain@cez.cz

Copyright © ČEZ, a. s., 2026

Tento manuál je určen dodavatelům Skupiny ČEZ osloveným v rámci ESG dotazníkového šetření. Provede Vás otevřením, vyplněním a odesláním ESG dotazníku v prostředí SAP Ariba.

Obsah

Úvod	3
Rychlý postup	3
1. Než začnete vyplňovat	4
1.1 Co si připravit	4
1.2 Termín a průběžné ukládání	4
1.3 Technické předpoklady	5
1.4 Předání dotazníku jiné kontaktní osobě	5
2. Otevření ESG dotazníku	6
3. Orientace v dotazníku	7
3.1 Pracovní plocha a sekce	7
3.2 Uložení rozpracovaného dotazníku	7
3.3 Povinné otázky a průběh vyplnění	7
4. Jak odpovídat	8
5. Přílohy a certifikáty	9
5.1 Pokud požadovaný dokument nemáte	10
6. Kontrola a odeslání	11
6.1 Před odesláním	11
6.2 Odeslání	11
6.3 Ověření úspěšného odeslání	11
7. Nejčastější problémy	12
8. Kontakt	13

Úvod

Tento manuál je určen dodavatelům, kteří byli osloveni v rámci ESG dotazníkového šetření Skupiny ČEZ a obdrželi dotazník prostřednictvím SAP Ariba. Provede Vás otevřením dotazníku, jeho vyplněním, přiložením podkladů a úspěšným odesláním.

ESG dotazník bude zpřístupněn po dobu jednoho měsíce. Konkrétní termín pro jeho odeslání naleznete v e-mailové výzvě a v SAP Ariba.

Kdo má dotazník za firmu vyplnit?

Vyplněním dotazníku doporučujeme pověřit osobu, která má přístup k požadovaným informacím a může koordinovat spolupráci s dalšími kolegy. Může se jednat například o **ESG specialistu, finančního specialistu, účetní nebo jinou pověřenou osobu.**

S vyplňováním doporučujeme začít s dostatečným předstihem, protože některé odpovědi mohou vyžadovat dohledání podkladů nebo zapojení více útvarů společnosti.

Rychlý postup

1

Otevřete výzvu

Přejděte z doručeného e-mailu do SAP Ariba a přihlaste se pod účtem propojeným s Vaší společností.

2

Připravte si podklady

Mějte po ruce informace a dokumenty potřebné pro jednotlivé části dotazníku.

3

Vyplňte všechny sekce

Odpovězte na povinné otázky a průběžně ukládejte koncept.

4

Přiložte dokumenty

Nahrajte požadované certifikáty nebo jiné podklady a doplňte jejich údaje.

5

Zkontrolujte a odešlete

Odstraňte případné chyby, odešlete dotazník a ověřte potvrzení o odeslání.

TIP

Pokud vyplňování přerušíte, před zavřením stránky **vždy klikněte na „Uložit koncept“.**

1. Než začnete vyplňovat

1.1 Co si připravit

Před zahájením vyplňování doporučujeme shromáždit dostupné podklady a domluvit spolupráci s kolegy, kteří odpovídají za jednotlivé oblasti ESG.

Kompletní znění ESG dotazníku si můžete po celou dobu dotazníkového šetření prohlédnout a stáhnout ve formátu Excel na webových stránkách Udržitelného dodavatelského řetězce Skupiny ČEZ ([Udržitelný dodavatelský řetězec / ESG dotazník | Skupina ČEZ](#)). Excelová verze Vám může pomoci s přípravou odpovědí a potřebných podkladů. Slouží však pouze jako pracovní pomůcka a nelze ji použít k odevzdání dotazníku. **Finální odpovědi je nutné vyplnit a odeslat v SAP Ariba.**

Před vyplňováním doporučujeme připravit zejména:

- základní identifikační údaje společnosti;
- zprávu o udržitelnosti, ESG nebo CSR zprávu, pokud ji vydáváte;
- platné certifikáty a související údaje o jejich platnosti;
- interní politiky, směrnice nebo veřejné závazky relevantní k otázkám;
- data požadovaná v dotazníku, včetně období, jednotek a rozsahu vykazování;
- kontakty na kolegy z oblastí udržitelnosti, životního prostředí, HR, BOZP, compliance a nákupu podle Vaší organizační struktury.

1.2 Termín a průběžné ukládání

Na vyplnění a odeslání ESG dotazníku máte 30 kalendářních dnů od jeho zpřístupnění. Konkrétní termín naleznete v e-mailové výzvě a v pravém horním rohu dotazníku v SAP Ariba.

Vyplňování můžete přerušit a pokračovat později. Před zavřením stránky vždy klikněte na tlačítko „Uložit koncept“. Dotazník můžete během vyplňování uložit jako koncept a vrátit se k němu později.

UPOZORNĚNÍ

Dotazník je nutné odeslat nejpozději ve stanoveném termínu. Po uplynutí lhůty již pozdější odevzdání nebude možné. Doporučujeme proto zahájit vyplňování s dostatečným předstihem.

1.3 Technické předpoklady

Před zahájením vyplňování doporučujeme ověřit, že:

- máte aktivní uživatelský účet v SAP Ariba propojený se správnou společností;
- jste přihlášení pod účtem, na který byl ESG dotazník zpřístupněn;
- máte oprávnění k otevření a vyplnění dotazníku za Vaši společnost;
- používáte aktuální verzi podporovaného internetového prohlížeče;
- máte stabilní internetové připojení;
- máte připravené dokumenty určené k nahrání v podporovaném formátu a velikosti;
- Váš prohlížeč neblokuje prvky potřebné pro správné zobrazení SAP Ariba, například nová okna nebo stahování souborů.

TIP

Pro pohodlnější orientaci a práci s přílohami doporučujeme vyplňovat dotazník na počítači nebo notebooku.

1.4 Předání dotazníku jiné kontaktní osobě

ESG dotazník může za společnost zpracovat také jiná osoba než hlavní kontaktní osoba vedená v SAP Ariba. Aby mohla vedlejší kontaktní osoba dotazník otevřít, zpracovat a odeslat, musí ji hlavní kontaktní osoba nejprve přidat do **Týmu pro zpracování reakcí**.

Hlavní kontaktní osoba postupuje následovně:

1. Přihlásí se do SAP Ariba.
2. V pravém horním rohu klikne na **Business Network**
3. Otevře položku **Ariba Proposals and Questionnaires**.
4. Otevře příslušný ESG dotazník.
5. V levém panelu vybere možnost **Tým pro zpracování reakcí**.
6. Přidá osobu, které chce zpracování dotazníku předat.
7. Ověří, že byla vybraná osoba do týmu úspěšně zařazena.

Po přidání do Týmu pro zpracování reakcí může pověřená osoba dotazník prohlížet, zpracovat a následně odeslat.

POZOR

Přístupové údaje k SAP Ariba nesdílejte s dalšími osobami! Pokud dotazník nevidíte nebo k němu nemáte potřebné oprávnění, kontaktujte osobu, která ve Vaší společnosti spravuje účet SAP Ariba nebo email **supplychain@cez.cz**.

2. Otevření ESG dotazníku

K dotazníku přejděte z výzvy zaslané Skupinou ČEZ nebo přímo ze svého účtu SAP Ariba. Následující postup upravte podle skutečné podoby výzvy a portálu.

1

Otevřete e-mailovou výzvu

Zkontrolujte odesílatele, název oslovené společnosti a termín pro vyplnění. Klikněte na odkaz vedoucí do SAP Ariba.

2

Přihlaste se

Použijte účet, který je propojený s oslovenou společností. Přístupové údaje nikdy neposílejte e-mailem ani pracovníkům Skupiny ČEZ.

3

Vyhledejte ESG dotazník

V prostředí SAP Ariba otevřete příslušnou výzvu nebo dotazník zaslaný Skupinou ČEZ.

Název	ID	Čas konce	Komodita	Regiony	Status
ESG Dotazník 2026	Doc3278507815		(žádná hodnota)	(žádná hodnota)	Bez reakce

4

Zkontrolujte společnost a termín

Před zahájením ověřte, že je dotazník určen správné právnické osobě a že termín odpovídá doručené výzvě.

3. Orientace v dotazníku

3.1 Pracovní plocha a sekce

V levé části obrazovky se zobrazuje seznam sekcí. Kliknutím na název sekce mezi nimi přecházíte. Šipkami u skupin otázek můžete obsah rozbalit nebo skryt. Doplňující informace zobrazíte pomocí příslušného ovládacího prvku.

3.2 Uložení rozpracovaného dotazníku

Chcete-li vyplňování přerušit, klikněte na „Uložit koncept“. Před zavřením stránky vyčkejte na potvrzení, že byly změny uloženy. K dotazníku se později vraťte stejným způsobem jako při jeho prvním otevření.

3.3 Povinné otázky a průběh vyplnění

Otázky označené symbolem * jsou povinné. **Bez jejich vyplnění nebude možné dotazník úspěšně odeslat.** Před odesláním proto projděte všechny sekce a zkontrolujte, zda žádná povinná odpověď nechybí.

4. Jak odpovídat

Dotazník obsahuje několik typů odpovědí. Vždy věnujte pozornost instrukci u otázky a případné nápovědě.

Typ odpovědi	Jak postupovat
Ano / Ne	Vyberte hodnotu „Ano“ nebo „Ne“. Pokud je přednastaveno „Nespecifikováno“, nahraďte ji platnou odpovědí.
Jedna možnost	Z nabídky vyberte jednu hodnotu, která nejlépe odpovídá situaci Vaší společnosti.
Více možností	Zaškrtněte všechny odpovědi, které se vztahují k Vaší společnosti.
Textová odpověď	Zadejte požadované vysvětlení stručně a konkrétně. Dodržte případný limit znaků.
Podmíněná otázka	Další otázka se zobrazí nebo skryje podle zvolené odpovědi. Po změně odpovědi zkontrolujte navazující část.
Reference	Před odpovědí si stáhněte příložený podklad, pokud je u otázky dostupný.
Nápověda	Najetím myši nebo kliknutím na symbol „i“ zobrazte vysvětlení otázky.

Zobrazení nápovědy:

SOCIÁLNÍ OBLAST (Část 5 z 7) << Předchozí | Další >> 

Název ↑

▼ 5 SOCIÁLNÍ OBLAST

5.1 Má Vaše společnost politiky či strategie, které řídí sociální oblast? ⓘ	* Nespecifikováno ▾
5.6 Eviduje Vaše společnost pracovní úrazy a onemocnění související s prací, včetně smrtelných případů, týkající se vlastních zaměstnanců? ⓘ	* Nespecifikováno ▾
5.10 Zajišťuje Vaše společnost všechny mandatorní školení související s BOZP pro své zaměstnance, externí zaměstnance a dodavatele? ⓘ	* Nespecifikováno ▾

(*) označuje povinné pole

[Odeslat celou reakci](#)
[Uložit koncept](#)
[Napsat zprávu](#)
[Import Excelu](#)

U většiny otázek můžete využít volné textové pole pro doplňující komentář. Uvedte zde zejména informace, které pomohou Vaši odpověď upřesnit nebo zasadit do širšího kontextu. **Doplňující komentář nenahrazuje odpověď na povinnou otázku.** Nejprve vyberte nebo vyplňte požadovanou odpověď a následně ji můžete pomocí komentáře upřesnit.

TIP

Komentář formulujte stručně a konkrétně. **Uvádějte pouze informace, které souvisejí s danou otázkou.**

5. Přílohy a certifikáty

U vybraných otázek může být po odpovědi „Ano“ požadováno doplnění údajů a nahrání souvisejícího dokumentu, například certifikátu.

1

Otevřete detail přílohy

Klikněte na „Detaily“ (ovládací prvek zobrazený u otázky).

OBLAST REPORTINGU UDRŽITELNOSTI A NÁLEŽITÉ PÉČE

(Část 3 z 7)

« Předchozí | Další »



Název 1

▼ 3 OBLAST REPORTINGU UDRŽITELNOSTI A NÁLEŽITÉ PÉČE	
3.1 Vydává Vaše společnost zprávu za ESG oblast (např. Zprávu o udržitelnosti nebo CSR zprávu)? ⓘ	* Ano ▾
3.2 Poskytněte, prosím, odkaz na report nebo připojte dokument (ideálně pdf). ⓘ	* Ano ▾ Detaily ➕

2

Vyplňte požadované údaje

Doplňte název dokumentu, typ certifikace, platnost nebo jiné údaje podle zobrazených polí.

3

Nahrajte soubor

Vyberte příslušný dokument ze svého zařízení a vyčkejte na dokončení nahrávání.

4

Zkontrolujte přílohu

Ověřte název souboru a případně doplňte komentář. Uložte změny.

3.2 Poskytněte, prosím, odkaz na report nebo připojte dokument (ideálně pdf).

Zadejte detaily **Certifikátu**. Zadejte umístění souboru, který chcete přidat jako **přílohu**. Konkrétní soubor [Více](#)

Typ certifikátu: [Zpráva o udržitelnosti](#)

Vydavatel:

Rok uveřejnění:

Číslo certifikátu:

Místo certifikátu:

Datum začátku platnosti:

Datum konce platnosti: *

Příloha: * [Zvolit soubor](#) Nevybrán žádný soubor

Nebo přetáhněte soubor sem

Popis:

OK

Zrušit

POZOR

Nahrávejte pouze dokumenty související s danou otázkou. Před vložením zkontrolujte, zda soubor neobsahuje údaje, které nejsou pro účel dotazníku potřebné.

5.1 Pokud požadovaný dokument nemáte

Odpovězte podle skutečného stavu Vaší společnosti. **Nevytvářejte náhradní dokument pouze pro účely dotazníku.** Pokud není zřejmé, jak postupovat, kontaktujte Skupinu ČEZ a uveďte číslo nebo přesné znění otázky.

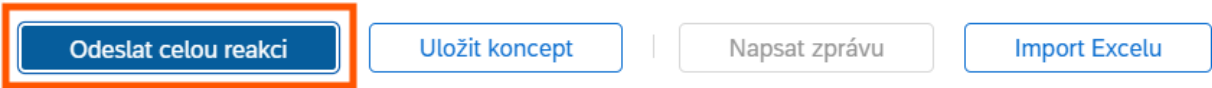
6. Kontrola a odeslání

6.1 Před odesláním

- Projděte všechny sekce dotazníku.
- Zkontrolujte povinné otázky označené symbolem *.
- Ověřte jednotky, období a rozsah uvedených dat.
- Zkontrolujte nahrané přílohy a údaje o jejich platnosti.
- Uložte koncept a odstraňte případná chybová hlášení.

6.2 Odeslání

Klikněte na tlačítko pro odeslání dotazníku. Pokud systém zobrazí souhrn nebo potvrzovací okno, zkontrolujte uvedené informace a odeslání potvrďte.



Odeslat celou reakci

Uložit koncept

Napsat zprávu

Import Excelu

6.3 Ověření úspěšného odeslání

Po odeslání ověřte, že SAP Ariba zobrazuje stav potvrzující přijetí odpovědí. Pokud je k dispozici potvrzovací e-mail, doporučujeme jej uchovat.

POZOR

Pouhé uložení konceptu neznamena odeslání dotazníku. **Před zavřením portálu vždy ověřte výsledný stav.**

7. Nejčastější problémy

Dotazník v SAP Ariba nevidím.

Zkontrolujte, zda jste přihlášení pod účtem propojeným s oslovenou společností. Ověřte také e-mailovou výzvu. Pokud dotazník stále nevidíte, kontaktujte podporu a uveďte název společnosti a datum doručení výzvy.

Nemohu se přihlásit.

Použijte standardní obnovu přístupu v SAP Ariba. Heslo ani jiné přístupové údaje neposílejte Skupině ČEZ. Pokud problém přetrvává, pošlete popis chyby a anonymizovaný screenshot.

Nelze nahrát přílohu.

Zkontrolujte formát, velikost a název souboru. Zkuste soubor nahrát znovu po uložení konceptu.

Systém nedovolí dotazník odeslat.

Vyhledejte nevyplněné povinné otázky a chybová hlášení. Zkontrolujte také povinné údaje u příloh. Pokud problém trvá, přiložte k e-mailu screenshot celé chyby.

Nerozumím konkrétní ESG otázce.

Použijte nápovědu u otázky a dostupné referenční materiály. Pokud není odpověď jasná, kontaktujte supplychain@cez.cz a uveďte číslo nebo přesné znění otázky a stručný popis situace.

Některá otázka se nezobrazuje.

Může jít o podmíněnou otázku, která se zobrazí podle předchozí odpovědi. Zkontrolujte navazující otázky po každé změně odpovědi.

Dotazník jsem odeslal, ale nevidím potvrzení.

Zkontrolujte stav dotazníku v SAP Ariba a doručenou poštu. Pokud stav není jednoznačný, neodesílejte dotazník opakovaně bez ověření a kontaktujte podporu.

8. Kontakt

Pokud potřebujete pomoc, kontaktujte nás na e-mailu:

supplychain@cez.cz

Co uvést do e-mailu

- název společnosti a případně IČO;
- zda jde o technický problém, nebo dotaz k obsahu;
- číslo nebo přesné znění otázky;
- stručný popis problému a kroky, které mu předcházely;
- datum a přibližný čas výskytu problému;
- anonymizovaný screenshot celé chybové hlášky.

POZOR

Do e-mailu nikdy neposílejte heslo, přihlašovací údaje ani jiné bezpečnostní prvky. Před odesláním screenshotu skryjte osobní údaje a informace nesouvisející s řešeným problémem.

Právní a publikační informace

Copyright © ČEZ, a. s., 2026.

Veškerá práva vyhrazena. Tento materiál je součástí duševního vlastnictví Skupiny ČEZ. Jeho šíření podléhá autorskému zákonu. Nesmí být reprodukován či jinak využíván v jakékoli formě ani jako celek ani žádná jeho část bez písemného souhlasu Skupiny ČEZ.

Ostatní názvy firem, programových produktů apod. použité v příručce mohou být ochrannými známkami nebo registrovanými ochrannými známkami příslušných vlastníků.

Při tvorbě tohoto manuálu byly podpůrně využity nástroje umělé inteligence.