ČISTÁ ENERGIE ZÍTŘKA

Startquestion
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 Startquestion.

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 ... 4
1.4 Předání odkazu jiné kontaktní osobě ... 4
2. Otevření ESG dotazníku ... **5**
3. Orientace v dotazníku ... **6**
3.1 Pohyb mezi otázkami a průběh vyplnění ... 6
3.2 Uložení rozpracovaného dotazníku ... 6
3.3 Povinné a podmíněné otázky ... 6
4. Jak odpovídat ... **7**
5. Odkazy, přílohy a certifikáty ... **8**
5.1 Pokud požadovaný dokument nemáte ... 8
6. Kontrola a odeslání ... **9**
6.1 Před odesláním ... 9
6.2 Závěrečné prohlášení ... 9
6.3 Odeslání a ověření ... 9
6.4 Ruční stažení odpovědí z ESG dotazníku ... 10
7. Nejčastější problémy ... **11**
8. Kontakt ... **12**

Úvod

Tento manuál je určen dodavatelům, kteří byli osloveni v rámci ESG dotazníkového šetření Skupiny ČEZ a obdrželi unikátní odkaz na dotazník v prostředí Startquestion. 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.

Kdo má dotazník za firmu vyplnit?	Vyplněním 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**
V doručeném e-mailu klikněte na unikátní odkaz vedoucí přímo do dotazníku Startquestion.

2 **Připravte si podklady**
Mějte po ruce informace a dokumenty potřebné pro jednotlivé části dotazníku.

3 **Vyplňte všechny části**
Odpovídejte postupně a před přerušením práce vždy použijte funkci pro odložení vyplnění.

4 **Přiložte dokumenty**
U vybraných otázek nahrajte požadované certifikáty nebo vložte odkaz na dokument.

5 **Zkontrolujte a odešlete**
Před závěrečným odesláním zkontrolujte odpovědi. Po odeslání již nemusí být možné se k dotazníku vrátit.

TIP	Pokud vyplňování přerušíte, **použijte tlačítko pro odložení vyplnění v levém dolním rohu**. Pouhé zavření okna nemusí zajistit uložení odpovědí.

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 (Udržitelný dodavatelský řetězec / ESG dotazník | Skupina ČEZ). Excelová verze slouží jako pracovní pomůcka. **Finální odpovědi je nutné vyplnit a odeslat prostřednictvím unikátního odkazu ve Startquestion.**

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.

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.

Vyplňování můžete přerušit a pokračovat později. **Před zavřením stránky použijte tlačítko pro odložení vyplnění, které se nachází v levém dolním rohu.** Postupujte podle pokynů zobrazených systémem, aby byly dosavadní odpovědi uloženy a byl Vám umožněn návrat.

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:

- používáte aktuální verzi běžného internetového prohlížeče;
- máte stabilní internetové připojení;
- otevíráte správný unikátní odkaz z e-mailové výzvy;
- máte připravené dokumenty v podporovaném formátu a velikosti uvedené u příslušné otázky;
- Váš prohlížeč neblokuje prvky potřebné pro otevření odkazu, stažení souboru nebo nahrání přílohy.

1.4 Předání odkazu jiné kontaktní osobě

Pokud má dotazník za Vaši společnost vyplnit jiná pověřená osoba, předejte jí e-mailovou výzvu nebo unikátní odkaz pouze v rámci Vaší společnosti. **Odkaz neposílejte nepověřeným osobám ani jej nezveřejňujte.**

POZOR	Unikátní odkaz může umožnit přístup k rozpracovaným odpovědím. **Nezasílejte jej ve veřejných nebo hromadných zprávách.** Pokud byl odkaz omylem zpřístupněn nepověřené osobě, kontaktujte supplychain@cez.cz.

2. Otevření ESG dotazníku

1

Otevřete e-mailovou výzvu
Zkontrolujte odesílatele, název oslovené společnosti a termín pro vyplnění.

2

Klikněte na unikátní odkaz
Po kliknutí na odkaz se otevře úvodní obrazovka dotazníku Startquestion. Pokud se zobrazí identifikační pole, doplňte požadované údaje.

3

Zahajte vyplňování
Pokračujte kliknutím na tlačítko „Další“. Mezi otázkami se následně pohybujte pomocí tlačítek „Zpět“ a „Další“.

3. Orientace v dotazníku

3.1 Pohyb mezi otázkami a průběh vyplnění

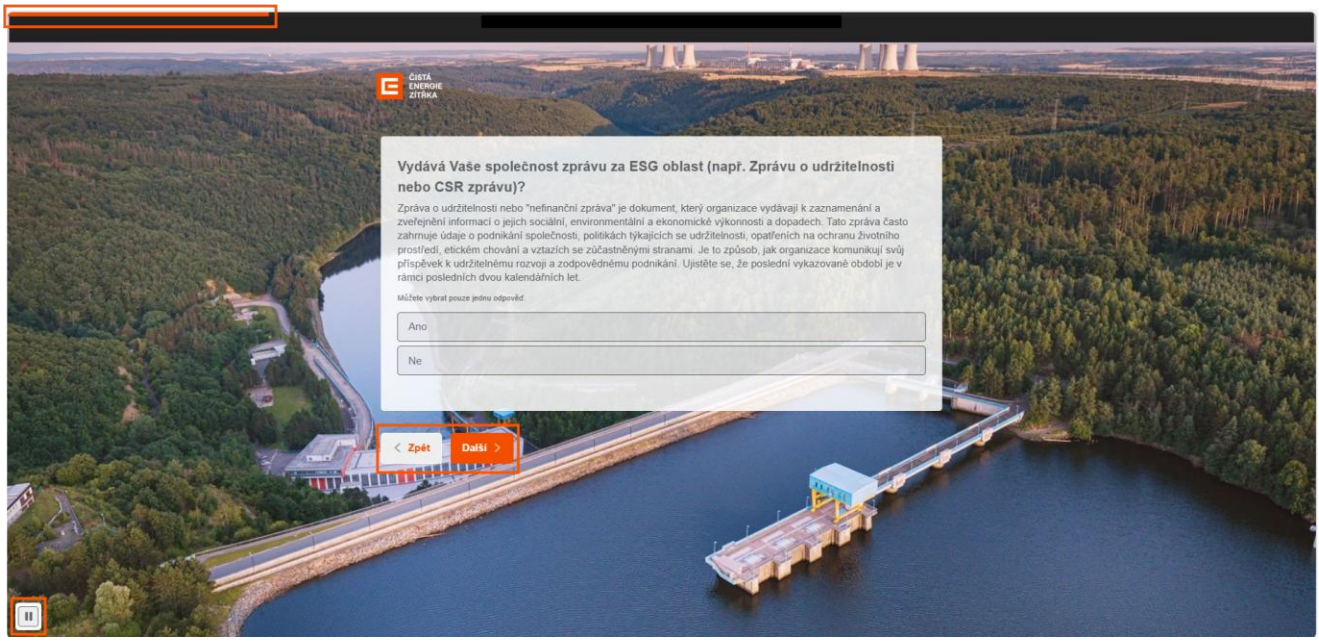
Dotazník se zobrazuje po jednotlivých otázkách nebo kratších skupinách otázek. K pohybu slouží tlačítka „Zpět“ a „Další“. V horní části obrazovky se zobrazuje ukazatel průběhu, který orientačně znázorňuje postup dotazníkem.

Před volbou „Další“ zkontrolujte, zda je odpověď úplná. Pokud se po zvolení odpovědi zobrazí doplňující otázka, vyplňte také navazující pole.

3.2 Uložení rozpracovaného dotazníku

Chcete-li vyplňování přerušit, použijte tlačítko pro odložení vyplnění v levém dolním rohu. Následně postupujte podle instrukcí Startquestion. Pro návrat použijte odkaz nebo postup, který Vám systém zobrazí či zašle.

POZOR	Neukončujte práci pouze zavřením karty prohlížeče. **Před odchodem vždy použijte funkci pro odložení vyplnění** a ověřte, že systém přerušení potvrdil.



3.3 Povinné a podmíněné otázky

Povinné otázky je nutné vyplnit, aby bylo možné pokračovat nebo dotazník odeslat. Některé doplňující otázky se zobrazí pouze na základě předchozí odpovědi. Po změně odpovědi proto vždy zkontrolujte navazující část.

4. Jak odpovídat

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

Typ odpovědi	Jak postupovat
Ano / Ne	Vyberte jednu z nabízených hodnot.
Jedna možnost	Vyberte právě jednu hodnotu, která nejlépe odpovídá situaci Vaší společnosti.
Více možností	Zaškrtněte všechny odpovědi, které se vztahují k Vaší společnosti.
Textová nebo číselná odpověď	Zadejte požadovanou hodnotu. Dodržte uvedenou jednotku, měnu, období a případný limit znaků.
Podmíněná otázka	Další otázka se zobrazí podle předchozí odpovědi. Po změně odpovědi navazující část znovu zkontrolujte.
Komentář	Doplňte stručné vysvětlení, pokud je požadováno nebo pomůže odpověď zasadit do kontextu.
Příloha nebo odkaz	Nahrajte požadovaný soubor nebo vložte funkční odkaz podle instrukce u otázky.

TIP	**Odpovědi formulujte stručně a konkrétně.** Doplňující komentář nenahrazuje výběr nebo vyplnění povinné odpovědi.

5. Odkazy, přílohy a certifikáty

U vybraných otázek může být požadováno doložení odpovědi pomocí odkazu nebo nahraného dokumentu, například certifikátu.

1

Zkontrolujte požadavek otázky
Ověřte, zda je požadován odkaz, příloha, nebo obě možnosti.

2

Vložte odkaz
Pokud uvádíte veřejně dostupný dokument, vložte úplnou a funkční adresu stránky nebo souboru.

3

Nahrajte soubor
Klikněte do pole pro nahrání, vyberte dokument ze zařízení a vyčkejte na dokončení nahrávání. Respektujte povolené formáty a maximální velikost uvedenou u pole.

4

Zkontrolujte výsledek
Ověřte, že se zobrazil název vybraného souboru nebo vložený odkaz a že dokument souvisí s danou otázkou.

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

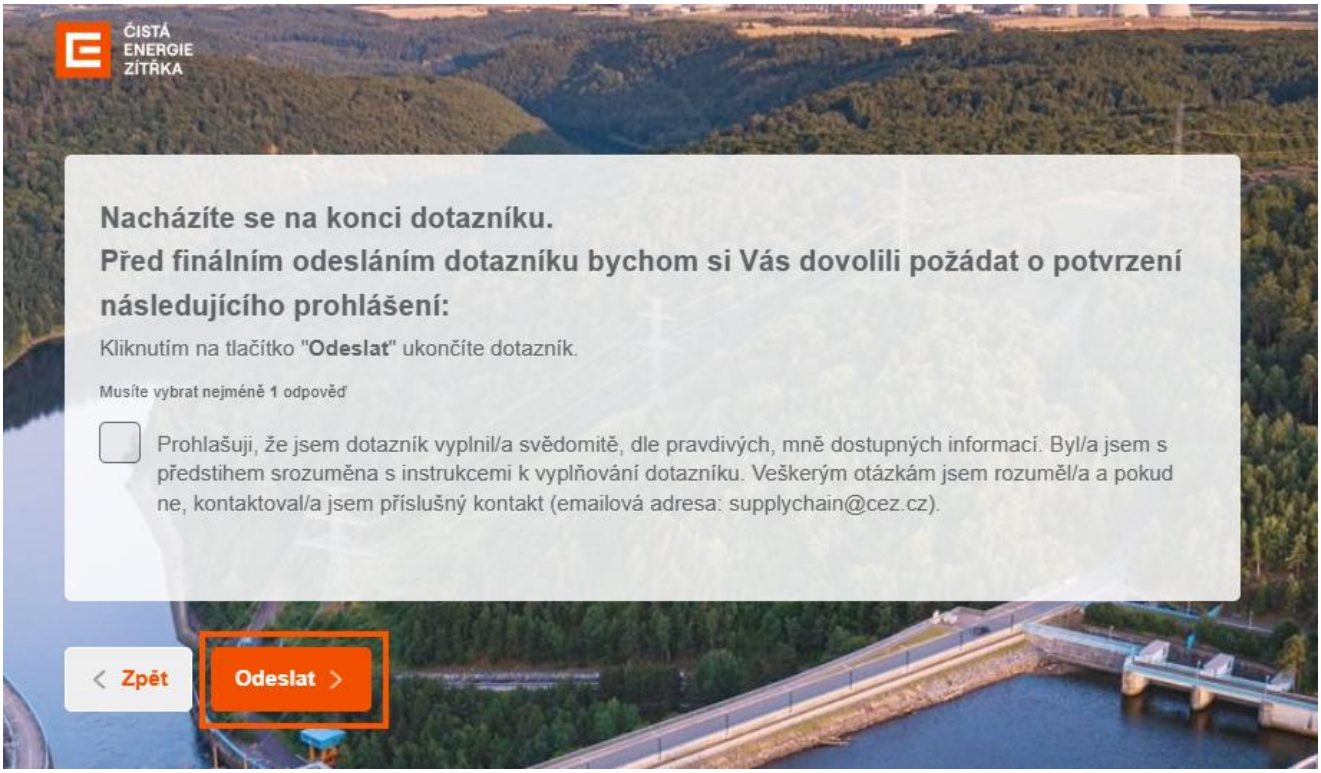
- Projděte všechny části dotazníku;
- zkontrolujte povinné a navazující otázky;
- ověřte období a rozsah uvedených dat;
- zkontrolujte vložené odkazy a nahrané přílohy;
- ověřte správnost kontaktních a identifikačních údajů.

6.2 Závěrečné prohlášení

Na konci dotazníku potvrďte závěrečné prohlášení **pouze v případě, že jste odpovědi zkontrolovali a jsou podle Vašeho nejlepšího vědomí úplné a správné.**

6.3 Odeslání a ověření

Po potvrzení závěrečného prohlášení pokračujte tlačítkem pro odeslání nebo dokončení dotazníku. Vyčkejte na potvrzovací obrazovku.



POZOR	**Po závěrečném odeslání již nemusí být možné odpovědi upravit ani se k dotazníku vrátit.** Pouhé odložení vyplnění neznamená odeslání dotazníku.

6.4 Ruční stažení odpovědí z ESG dotazníku

Po úspěšném odeslání vyplněného ESG dotazníku se zobrazí stránka s poděkováním. Na této stránce si můžete stáhnout kopii odeslaných odpovědí.

Klikněte na příslušné tlačítko v levém dolním rohu obrazovky a stažený soubor si uložte pro vlastní potřebu.

7. Nejčastější problémy

Odkaz na dotazník se neotevře.

Zkopírujte celý odkaz do adresního řádku aktuálního prohlížeče. Ověřte internetové připojení a případné firemní blokování. Pokud problém trvá, pošlete podpoře anonymizovaný screenshot.

Nemohu pokračovat na další otázku.

Zkontrolujte, zda je vyplněna povinná odpověď a zda nechybí navazující pole. Přečtěte si chybové upozornění zobrazené u otázky.

Po návratu nevidím rozpracované odpovědi.

Ověřte, že jste při přerušení použili funkci pro odložení vyplnění a pro návrat používáte správný odkaz nebo instrukci odeslanou systémem.

Nelze nahrát přílohu.

Zkontrolujte povolený formát, maximální velikost a název souboru. Zkuste soubor nahrát znovu po obnovení stránky pouze tehdy, pokud máte odpovědi bezpečně uloženy.

Nerozumím konkrétní ESG otázce.

Využijte vysvětlení uvedené u otázky a dostupné referenční materiály. Pokud není odpověď jasná, kontaktujte supplychain@cez.cz a uveďte přesné znění otázky.

Některá otázka se nezobrazuje.

Může jít o podmíněnou otázku, která se zobrazí podle předchozí odpovědi. Po změně odpovědi zkontrolujte navazující část.

Dotazník jsem dokončil, ale nevidím potvrzení.

Nevyplňujte dotazník znovu bez ověření. Zkontrolujte obrazovku, doručenou poštu a případně kontaktujte podporu s názvem společnosti a přibližným časem dokončení.

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 neposílejte hesla 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.