

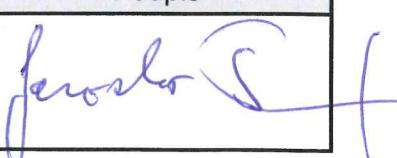


OS 10

**ETICKÝ KODEX PRO PRACOVNÍKY
(COMPLIANCE)**

Účinnost od:

1.11.2019

Schvalovací řízení	Jméno a funkce	Datum	Podpis
Schválil	Ing. Jaroslav Šumberák jednatel ELMs Brno, spol s r.o.	28.10.2019	

1. ÚVOD

Snahou společnosti Elektromont servis Brno, spol. s r.o. je naplňovat etické, ekologické, sociální a jiné závazky vůči okolní společnosti, a to na základě plnění každodenních povinností svých zaměstnanců s cílem omezit neadekvátní chování, které by mohlo společnosti poškodit na veřejnosti ve vztahu k veřejným institucím a obchodní partnerům.

Tento etický kodex je základem morálně, eticky a právně správného chování všech zaměstnanců společnosti.

Pokud zaměstnanec poruší zákony, předpisy, vnitřní směrnice, pravidla, pokyny nebo tento kodex chování, bude s ním zahájeno disciplinární opatření.

2. OBLAST PŮSOBNOSTI

Tento kodex chování se vztahuje na všechny zaměstnance společnosti Elektromont servis Brno, spol. s r.o. Zaměstnanci jsou povinni dodržovat tento kodex chování.

3. ODPOVĚDNOST ZA IMPLEMENTACI

Kultura etického chování začíná u vrcholového vedení společnosti. Všichni vedoucí zaměstnanci jdou příkladem a vytvářejí v rámci společnosti prostředí a firemní kulturu. Mají důkladnou znalost pravidel a zajišťují jejich implementaci a dodržování v praxi, komunikují kodex chování a zjišťují seznámení dalších zaměstnanců. Proaktivně identifikují otázky a rizika kodexu chování a přijímají příslušná opatření pro minimalizaci rizik.

Vytvářejí prostředí, kde se zaměstnanci nebojí upozornit na porušování pravidel. V případě detekce porušení kodexu chování bezpodmínečně a okamžitě přijímají příslušná opatření.

Každý zaměstnanec odpovídá za dodržování a provádění tohoto kodexu chování.

Zaměstnanci při výkladu tohoto kodexu chování použijí zdravý rozum a zváží, zda by konkrétní akt mohl vyvolat kritiku na základě přiměřených etických a morálních standardů.

Každý zaměstnanec může požádat o radu a pomoc svého přímého nadřízeného v případě otázek nebo změn ohledně kodexu chování.

Každý zaměstnanec se může také obrátit v záležitostech udržování kodexu chování na:

- představitele vedení pro jakost ing. D.Krejčíře nebo
- technicko administrativní pracovnici p. R. Cvanovou.

4. CHOVÁNÍ V SOULADU SE ZÁKONY, VNĚJŠÍMI A VNITŘNÍMI PRAVIDLY

Při všech obchodních jednáních a rozhodnutích musí být přísně dodržovány veškeré platné relevantní právní požadavky, jakož i další interní pravidla.

Všichni zaměstnanci jsou povinni se komplexně informovat o všech relevantních zákonech a předpisech, interních směrnicích a pravidlech vztahujících se na oblast jejich odpovědnosti a v případě pochybností kontaktovat výše uvedené odpovědné osoby.

Všichni zaměstnanci musí dodržovat nejen relevantní legislativní požadavky a vyvarovat se jejich porušení, zvláště v oblasti možných trestně právních postihů, ale musí také vzít v úvahu i disciplinární následky, které by vznikly porušením povinností vyplývajících z pracovní smlouvy.

5. SPRAVEDLIVÁ SOUTĚŽ

Každý zaměstnanec společnosti je povinen dodržovat pravidla hospodářské soutěže.

Transparentní a poctivé chování na trhu chrání zájmy společnosti a jejích zaměstnanců. Omezení volné soutěže nebo jakékoli porušení soutěžních a protimonopolních zákonů je neslučitelné s firemní filozofií a kulturou společnosti Elektromont servis Brno, spol. s r.o.

Slovní dohody a jednání ve vzájemné shodě omezující hospodářskou soutěž jsou zakázány stejně jako písemné dohody.

Setká-li se zaměstnanec s případem, který vyžaduje právní radu či hodnocení, obrátí se neprodleně na výše uvedené odpovědné pracovníky.

Zaměstnanci při všech obchodních činnostech dodržují zejména tyto zásady chování:

- S konkurencí nesmí být uzavřena žádná ujednání o obchodních záležitostech, která by mohla určovat nebo ovlivňovat soutěžní chování. To se týká zejména dohod a ujednání, jejichž cílem je nebo má za následek stanovení cen nebo výrobních kapacit, rozdělení trhu nebo zákazníků nebo bojkot zákazníků nebo jiných účastníků trhu.
- Za účelem poskytování firemních produktů za určitou cenu nesmějí být použity žádné nekalé obchodní praktiky ani vyvíjen tlak na zprostředkovatele.
- Nebudou uzavřeny žádné dohody ani ujednání týkající se předkládání podvodných nabídek.
- Zaměstnanci společnosti Elektromont servis Brno, spol. s r.o. nesmí při komunikaci s konkurenty diskutovat o důvěrných záležitostech, jako jsou ceny a podmínky zakázek, náklady, kapacity, zásoby nebo podobné důvěrné informace.

6. KORUPCE / ÚPLATKÁŘSTVÍ / PŘIJÍMÁNÍ DÁRKŮ

Všem zaměstnancům je přísně zakázáno nabízet nebo přijímat přímo i nepřímo výhody, jejichž cílem je ovlivnit obchodní transakce zakázaným způsobem nebo i pokud by mohlo vzniknout i pouhé zdání tohoto účelu.

Výjimky z tohoto pravidla jsou pouze dary nominální hodnoty a pohostinství v mezích běžné obchodní praxe. Všechny ostatní dárky musí být odmítnuty nebo vráceny a musí být informován nadřízený zaměstnance.

Nabídka nebo příjem peněz nebo výhod s peněžní hodnotou je vždy zakázána.

Je třeba dodržovat místní zákony a postupy.

7. PRANÍ ŠPINAVÝCH PENĚZ

Všichni zaměstnanci, ať už samostatně nebo ve spolupráci s třetími stranami, mají zakázáno provádět opatření, která porušují předpisy o praní špinavých peněz.

Praní špinavých peněz znamená zejména pašování peněz nebo jiných aktiv (např. převodem) pocházejících přímo nebo nepřímo z trestného činu do běžného hospodářského cyklu.

8. RESPEKT A INTEGRITA

Společnost Elektromont servis Brno, spol. s r.o. považuje lidská práva za základní hodnoty, které musí všichni zaměstnanci respektovat a dodržovat. Firemní kultura společnosti uznává a vítá skutečnost, že každý člověk je jedinečný a cenný a musí být respektován pro jeho individuální schopnosti. Společnost proto netoleruje žádný druh diskriminace v jakékoli formě.

Společnost:

- zajišťuje srovnatelné podmínky pro zaměstnance bez rozdílu věku, rasy, národnosti, náboženství, pohlaví a hendikepu
- netoleruje násilí, výhrůžky, zastrašování, jakékoliv útoky či jiné nevhodné chování na pracovišti
- respektuje lidskou důstojnost, soukromí a osobní práva každého jednotlivce
- prosazuje týmovou spolupráci a ochotu sdílet informace a poznatky
- je nakloněna prosazovat inovace, nové návrhy a řešení, přínosné změny, schopnost akceptovat nová řešení v praxi, ochotu pomoci vhodným způsobem spoluzaměstnanci.

9. STŘET ZÁJMŮ

V průběhu pracovních činností je možné, že se zaměstnanci setkají se situacemi, v nichž jejich osobní nebo ekonomické zájmy přicházejí nebo mohou být v rozporu se zájmy společnosti. V takových situacích společnost očekává, že zaměstnanci budou jednat výhradně v zájmu společnosti. Někdy však témto konfliktům nelze zabránit. Společnost vyžaduje, aby její zaměstnanci řešili takové situace transparentním způsobem.

Každý zaměstnanec je povinen, aniž by o to byl požádán, plně zveřejnit veškeré skutečné nebo potenciální střety zájmů včetně situací, při níž by mohlo k takovému střetu zájmů dojít.

Ke střetu zájmů může dojít zejména v souvislosti s těmito záležitostmi:

- Vedlejší pracovní poměr může být v rozporu se zájmy společnosti nebo mít za následek střet zájmů. Zaměstnanec proto musí společnost o této skutečnosti informovat.

- Obchodní spojení s konkurenty nebo obchodními partnery společnosti Elektromont servis Brno, spol. s r.o., zejména se zákazníky nebo dodavateli, vyžaduje předchozí písemný souhlas jednatele společnosti.

10. ZACHÁZENÍ S FIREMNÍMI INFORMACEMI / TAJEMSTVÍM

Důvěrné informace jakéhokoliv druhu přijaté v průběhu zaměstnání, včetně informací získaných mimo oblast činnosti příslušného zaměstnance, nesmějí být použity k prosazování osobních zájmů zaměstnance ani zpřístupněny pro zájmy třetích osob.

Zaměstnanci musí zajistit, aby jakékoli důvěrné informace o společnosti byly vždy udržovány v bezpečí. Pokud jsou takové informace z obchodních důvodů umístěny mimo pracoviště, musí zaměstnanci zajistit, aby k nim třetí strany neměly přístup.

Jakákoliv a všechna obchodní tajemství (průmyslové nebo obchodní povahy), jakož i informace týkající se společnosti a podnikání musí být důvěrné.

Stejný požadavek na důvěrnost se vztahuje na informace, z nichž lze odvodit průmyslová a obchodní tajemství. Přístup k těmto informacím může být poskytnut pouze zaměstnancům, kteří takové informace vyžadují pro svou práci a pouze v nezbytném rozsahu. Zaměstnanci musí tyto informace bezpečně ukládat.

To platí také pro informace, u kterých mají smluví partneři zájem na zachování důvěrnosti, zejména pokud byla uzavřena odpovídající dohoda o důvěrnosti.

Tyto povinnosti mlčenlivosti každého zaměstnance přetrvávají i po ukončení jeho pracovního poměru ve společnosti.

Kromě výše uvedeného platí povinnosti mlčenlivosti obsažené v individuální pracovní smlouvě zaměstnance.

11. FIREMNÍ KOMUNIKACE

• Osobní údaje

Přenos osobních údajů, jak v rámci společnosti, tak třetím stranám, lze provádět pouze v souladu s příslušnými právními požadavky a organizační směrnicí OS 05 Řízení zpracování a ochrany osobních údajů.

• Internet

Komunikační systémy společnosti, jako je internet nebo e-mail jsou určeny pro obchodní použití. Soukromé používání e-mailů, internetu a dalších elektronických médií se řídí organizační směrnicí OS 4 Řízení bezpečnosti IT.

• Použití IT

Aby se omezila obecná rizika používání IT, je třeba při používání IT zařízení dodržovat pokyny společnosti a bezpečnostní pravidla.

Zařízení IT (PC, notebooky atd.) musí být bezpečně a vhodným způsobem uloženy, a pokud je to technicky možné, chráněny heslem.

Osobní hesla nesmí být předávána jiným zaměstnancům nebo třetím stranám.

Odcizená nebo ztracená firemní data musí být okamžitě nahlášena příslušnému nadřízenému. Pokud se takové případy týkají elektronických dat, příslušná hesla se okamžitě pozastaví nebo se po dohodě se správcem IT příjmou jiná odpovídající opatření.

12. ZPRÁVA O PŘESTUPKU

Zaměstnanci společnosti Elektromont servis Brno, spol. s r.o. se mohou dozvědět o porušení tohoto kodexu chování, jiných interních pokynů nebo právních požadavků.

Zaměstnanci mohou nahlásit jakékoli takové pochybení následujícím způsobem:

- Podat zprávu přímému nadřízenému
- Podat zprávu odpovědným pracovníkům:
 - představiteli vedení pro jakost ing. D.Krejčířovi nebo
 - technicko administrativní pracovnici p. R. Cvanové.

Všechny obdržené zprávy musí být pečlivě prošetřeny a na požádání s nimi nakládáno jako s důvěrnými.

Pro zjednodušení vyšetřování se vyžaduje, aby se zaměstnanci, kteří podávají zprávy, identifikovali, přičemž na požádání bude poskytnuta důvěrnost, pokud jde o jejich totožnost. V zájmu podpory otevřené a čestné komunikace se výslově stanovuje, že zaměstnanci, kteří ohlásí porušení, nebudou díky zprávě vystaveni jakýmkoliv negativním důsledkům.

To platí také pro jiné osoby, které přispívají věcnými informacemi k vyšetřování pochybení.

Společnost si výslově vyhrazuje právo podniknout disciplinární opatření proti zaměstnancům, kteří úmyslně nebo hrubě z nedbalosti podávají nepravdivé obvinění.