



ETICKÝ KODEX

Josef KNOB





ETICKÝ KODEX

OBSAH

1.	Rozsah Etického kodexu	2
2.	Jednání v souladu s morálními a čestnými principy	2
2.1.	Zaměstnanec	2
2.2.	Management	2
3.	Zvýšená pozornost a poukázání na problém	3
3.1.	Důvěra, spolehlivost a diskrétnost	3
3.2.	Vyšetřování a diskrétnost	3
3.3.	Beztrestnost oznamovatelů	3
3.4.	Falešné nařčení a obvinění	3
4.	Jednání v souladu s morálními a čestnými principy v rámci firmy	3
4.1.	Obchodní a finanční účetnictví	3
4.2.	Ochrana aktiv společnosti	3
4.3.	Vzhled zaměstnance	4
4.4.	Využívání informací a důvěrnost informací	4
4.5.	Pravidla používání interních informací v obchodním styku	4
5.	Konflikt zájmů	5
5.1.	Externí investice	5
5.2.	Vedlejší pracovní činnosti, projevy, prezentace	5
5.3.	Osoby blízké, přátelé a známí	5
5.4.	Dárky a pohostění	5
6.	Jednání v souladu s morálními a čestnými principy v rámci externích vztahů	5
6.1.	Státní organizace	6
6.2.	Korupce, úplatkářství	6
6.3.	Konkurence	6
6.4.	Zákon na ochranu hospodářské soutěže	6
6.5.	Zpravodajská činnost	6
6.6.	Zákazníci, dodavatelé a spotřebitelé	6
6.7.	Padělky	7
6.8.	Občanská společnost	7
7.	Jednání v souladu s morálními a čestnými principy v oblasti řízení lidských zdrojů	8
7.1.	Pracovní prostředí	8
8.	Provádění Etického kodexu	9
8.1.	Kontrola dodržování etického kodexu	9
8.2.	Zveřejnění Etického kodexu	9
8.3.	Závěrečná ustanovení	10



ÚVOD

Pro společnost PPO GROUP a její zaměstnance je zásadní dodržovat zákony, jednat v souladu s morálními a čestnými principy a vždy nést zodpovědnost za své chování.

Etický kodex je vodítkem pro dodržování morálky a etiky. Je „pomocníkem“ pro správné chování ve vztahu jak k externímu (společnost, zákazník, dodavatel, konkurence, tak k internímu (k zaměstnancům a naopak) okolí.

1. Rozsah Etického kodexu

Etický kodex je jedním ze základních dokumentů společnosti PPO GROUP a je jejím dobrovolným závazkem dodržovat stanovená pravidla. Je závazný pro všechny její zaměstnance.

Každý zaměstnanec, jakož i každá fyzická osoba, jednající jménem společnosti, respektive společnosti PPO GROUP, je obeznámena s tímto Etickým kodexem prostřednictvím příslušného zaměstnance, organizačně a funkčně odpovědného za danou oblast, před zahájením zastupování společnosti PPO GROUP.

Všichni zaměstnanci musí jednat a chovat se v souladu s Etickým kodexem a se všemi platnými zákony, pravidly a principy. Pokud by byl Etický kodex v rozporu s platnou legislativou, je nutné řídit se platnou legislativou.

2. Jednání v souladu s morálními a čestnými principy

2.1. Zaměstnanec

Každý zaměstnanec se chová a jedná v souladu s Etickým kodexem a s právem kdykoliv a kdekoliv zamezit i náznakem nevhodného chování.

Pokud někdo pochybuje o svém jednání, je dobré položit si následující otázky:

- je to legální?
- je to v souladu s Etickým kodexem?
- je to etické?
- povede toto chování k mému pozitivnímu hodnocení, respektive k pozitivnímu hodnocení společnosti?
- chtěl bych si o tom přečíst v novinách?

Pokud by na některou z otázek byla odpověď nikoliv, zaměstnanec by se měl takového chování vyvarovat.

2.2. Management

Manažer by měl vždy vhodně odpovídat na otázky, případně reagovat na zvýšený zájem o chování v souladu s Etickým kodexem ze strany svých podřízených.

Také by měl podporovat a dodržovat Etický kodex a:

- zajistit, že všichni podřízení chápou své povinnosti vyplývající z Etického kodexu a Politiky společnosti;
- diskutovat o etice a Etickém kodexu a posílit povědomí o nich a jejich dodržování;
- vytvořit prostředí bez obavy z případných odvetných opatření;
- nikdy nepodporovat či vést své podřízené k tomu, aby dosahovali obchodních a pracovních výsledků v rozporu s etikou, Etickým kodexem a zákonem;
- svým jednáním zamezit porušení ať už Etického kodexu nebo zákona.

3. Zvýšená pozornost a poukázání na problém

Je povinností všech dodržovat etické standardy společnosti PPO GROUP. Jakékoliv porušení či náznak, že by mohlo dojít k chování v rozporu s Etickým kodexem, by mělo vést ke zvýšené pozornosti a opatrnosti každého z nás a k upozornění na tuto skutečnost. Pouze tak může společnost včas reagovat a zasáhnout proti takovému jednání, ideálně před tím, než dojde k ohrožení zdraví, bezpečnosti, reputace společnosti nebo porušení zákona.

Existuje několik možností, jak upozornit na problematické chování či jednání. V této záležitosti lze kontaktovat vedení společnosti.

3.1. Důvěra, spolehlivost a diskrétnost

Rozhodne-li se někdo ohlásit možný problém, může zůstat v anonymitě. Pokud se rozhodne pro neanonymní hlášení, společnost využije všechny dostupné prostředky k utajení identity. I proto je nutné počítat s tím, že nebude například možné podat informaci o výsledku vyšetřování.

3.2. Vyšetřování a diskrétnost

Společnost bere všechna hlášení o možném nevhodném chování vážně a provede diskrétní šetření s cílem zjistit, zda došlo k porušení Etického kodexu a případně provede nápravná opatření. Kdokoliv bude v souvislosti s prováděním vyšetřování dotazován, měl by plně spolupracovat a čestně a pravdivě zodpovídat položené otázky.

3.3. Beztrestnost oznamovatelů

Společnost si cení pomoci zaměstnanců, kteří identifikují jakékoliv situace, kterým by se společnost měla věnovat. Jakákoliv odvěta či msta vůči zaměstnanci, který čestně upozorní na možný problém, znamená porušení Etického kodexu. Pokud se kdokoliv domnívá, že je obětí výše uvedeného nepřátelského chování, nechť toto nahlásí svému nadřízenému nebo vedoucímu personálního oddělení (VPO).

3.4. Falešné nařčení a obvinění

Společnost bude chránit jakéhokoliv zaměstnance, který čestně upozorní na problematickou situaci. Za porušení Etického kodexu se rovněž považuje záměrně nepravdivé a nečestné hlášení, případně lhaní při vyšetřování, rovněž vměšování se či odmítnutí spolupráce při vyšetřování. Čestné ohlášení nemusí znamenat, že jej vyšetřování potvrdí zcela či částečně, nicméně každé hlášení musí být v souladu s vírou, že poskytovaná informace je přesná a pravdivá.

4. Jednání v souladu s morálními a čestnými principy v rámci firmy

4.1. Obchodní a finanční účetnictví

Veškeré firemní obchodní a účetní záznamy musí být přesné a úplné, poctivě zobrazovat všechny transakce a musí být provedeny včas a v souladu s platnými účetními pravidly a předpisy.

4.2. Ochrana aktiv společnosti

Je nutné ochraňovat aktiva společnosti a užívat je ve prospěch společnosti.

Příklady firemních aktiv:

- peníze
- materiál, zboží a výrobky



- pracovní čas zaměstnanců
- počítačové systémy a software
- telefony
- bezdrátová komunikační zařízení
- kopírky
- firemní vozidla
- patentované informace
- ochranné známky
- výrobní a technické prostředky (zařízení)

Firemní aktiva by měla být používána v souladu s Politikou společnosti tzn. pouze pro firemní užitek a v souladu s interními firemními předpisy, nicméně je v tomto případě dobré používat „selský“ rozum. Například příležitostný osobní telefonát nebo osobní e-mail je v pracovní době akceptovatelný.

Ochrana aktiv mimo jiné znamená:

- nezabývat se osobními činnostmi v pracovní době, zejména ne těmi, které brání plnění pracovních povinností
- používat firemní počítač a firemní zařízení pouze pro firemní účely, zároveň je zákaz používat jakákoliv firemní aktiva pro nelegální či neetické aktivity, například hazard, pornografii nebo jiné nepřístojné činnosti
- nevyužívat finančních výhod získaných na základě pozice zastávané ve společnosti

4.3. Vzhled zaměstnance

Oblečení, upravenost a elegance přispívá k tomu, jak klient a obchodní partner, ale i kolega na pracovišti vnímá zaměstnance i společnost jako takovou.

Od image a vzhledu zaměstnance společnosti se očekává přiměřená kvalita oblékání, styl, osobní hygiena a adekvátní čistota vzbuzující důvěryhodnost. To všechno dotváří jeho kultivované a profesionální vystupování.

4.4. Využívání informací a důvěrnost informací

Nelegální využití důvěrných a strategických informací společnosti ze strany zaměstnance se považuje za závažné porušení povinností a může mít za následek ukončení pracovního poměru. Zaměstnanci jsou povinni chránit neveřejné firemní informace, a to i mimo pracoviště a pracovní dobu, dokonce i po skončení pracovního poměru.

4.5. Pravidla používání interních informací v obchodním styku

Zaměstnanci mají zakázáno poskytovat interní informace jiným subjektům, které by je mohly za tímto účelem využít ve svůj prospěch. Takové jednání je navíc nezákonné a mohlo by vést až k trestnímu stíhání, včetně uplatnění osobní odpovědnosti za škody.

Neveřejnou/interní informaci může zaměstnanec získat buď díky své pozici/funkci a náležející kompetenci, nebo náhodně.

Patří sem neveřejné/interní informace:

- o finančních výsledcích
- o finančních plánech nebo rozpočtech
- o změnách v dividendách
- o významných fúzích nebo akvizicích
- o odprodejích majetku
- o obzvláště významných zakázkách nebo strategických plánech;
- o výrazných posunech v soudních sporech
- o technickém vývoji nebo vývoji produktů
- o významných změnách ve vedení společnosti, o společných podnicích a významných podnikatelských dohodách



- o obchodních vztazích

5. Konflikt zájmů

Konflikt zájmů nastává tehdy, pokud osobní zájmy a vztahy jsou v rozporu nebo by mohly být v rozporu se schopností jednat v nejlepším zájmu společnosti PPO GROUP. Pokud existuje podezření na možný konflikt zájmů, je nutné si položit tyto otázky:

- a) Mohou být mé osobní zájmy v rozporu se zájmy společnosti?
- b) Vypadá to jako konflikt zájmů, ať už navenek či v rámci společnosti?

Pokud existuje nejistota, jak se zachovat, je dobré se poradit se svým nadřízeným anebo s vedením společnosti.

Přehled pravidel týkajících se některých běžných konfliktů zájmů:

5.1. Externí investice

Zcela nepřipustné jsou investice, které by mohly ovlivnit rozhodnutí učiněná ve jménu společnosti

5.2. Vedlejší pracovní činnosti, projevy, prezentace

Je možné být zaměstnán ještě i mimo společnosti PPO GROUP, ovšem pouze za předpokladu, že takovýto pracovní poměr žádným způsobem nebrání výkonu pracovních povinností. Případná další pracovní činnost musí být také v souladu s Politikou společnosti a interními předpisy a pravidly a rozhodně nesmí být v rozporu s konkurenční doložkou stanovenou ve smlouvě o výkonu manažerské funkce.

Není povoleno zaměstnání, respektive poskytování služeb za úplatu zákazníkům, dodavatelům nebo konkurenci.

5.3. Osoby blízké, přátelé a známí

Má-li zaměstnanec společnosti PPO GROUP osoby blízké, přátelé či známé, kteří jsou zaměstnáni u subjektu, se kterými společnost PPO GROUP spolupracuje, nebude se jednat o střet zájmů za předpokladu že:

- zaměstnanec nemá pravomoc jednat s těmito společnostmi jménem společnosti PPO GROUP anebo
- zaměstnancova osoba blízká nejedná se společností PPO GROUP jménem firmy, u které je zaměstnána. Pokud je osoba blízká zaměstnána u konkurence, je toto nutné oznámit přímému nadřízenému, informace musí být zaznamenána v osobní složce zaměstnance a každoročně aktualizována

5.4. Dárky a pohoštění

Není dovoleno přijímat dárky, pozvání na jídlo či pohoštění od zákazníků a dodavatelů, pokud by toto ovlivnilo rozhodnutí či výsledek obchodních transakcí nebo výkon pracovních povinností.

6. Jednání v souladu s morálními a čestnými principy v rámci externích vztahů

Externí vztahy společnosti jsou zásadní pro dosažení úspěchu. V rámci externího prostředí je nezbytné chovat se ke všem čestně a v souladu se zákonem.

6.1. Státní organizace

Globální charakter obchodování znamená i jednání se zástupci různých vládních organizací v celosvětovém měřítku. Vládní transakce zpravidla podléhají zvláštním pravidlům, která se liší od obchodování a jednání se soukromými entitami. Při jednání je vždy nutné vědět, zda jsou tato pravidla dodržována a při jakýchkoliv pochybách je nutné si vyžádat radu či pomoc.

Státní úředníci jsou:

- státní zaměstnanci nebo zaměstnanci společnosti, která je řízena vládou
- politické strany a představitelé těchto stran
- kandidáti na politické pozice
- zaměstnanci veřejných mezinárodních organizací

6.2. Korupce, úplatkářství

Za korupci je považováno dávání či nabízení čehokoliv hodnotného/cenného s cílem ovlivnit něčí jednání či rozhodnutí. Korupce a úplatkářství je striktně zakázáno a porušení zákona povede k trestnímu stíhání.

6.3. Konkurence

Je nutné být obzvláště obezřetný při jednání s konkurencí a také při shromažďování informací o konkurenci. Vztahy s konkurencí jsou vnímány obzvláště citlivě a s ohledem na toto jsou chráněny různými zákony.

6.4. Zákon na ochranu hospodářské soutěže

Společnost soutěží čestně a férově a v souladu se všemi platnými zákony. Zaměstnanci by vždy měli rozumět a chápat konkrétní zákony a opatření, která se na ně vztahují. Za tímto účelem se mohou poradit se svým nadřízeným anebo s vedením společnosti

6.5. Zpravodajská činnost

Zaměstnanci společnosti jsou nabádáni k tomu, aby shromažďovali, sdíleli a využívali informace o konkurenci společnosti. Toto ovšem musí být v souladu se zákonem a etickými normami. Společnost si cení a chrání své neveřejné informace a toto respektuje a dodržuje i ve vztahu k ostatním společnostem.

6.6. Zákazníci, dodavatelé a spotřebitelé

Společnost si cení partnerských vztahů se zákazníky a dodavateli a chová se k nim takovým způsobem, který by sama uvítala.

6.6.1. Zákazníci

Společnost se ke svým zákazníkům chová poctivě a v souladu s morálními a čestnými principy. Společnost se zavazuje naplňovat či překonávat očekávání zákazníků a dodržovat regulační opatření v oblastech výzkumu, vývoje, výroby, balení, testování, dodávek a marketingu výrobků společnosti.

6.6.2. Dodavatelé

Společnost se ke svým dodavatelům a subdodavatelům chová poctivě a v souladu s morálními a čestnými principy. Také respektuje podmínky dle uzavřených smluv s dodavateli a subdodavateli a zároveň si váží vzájemných obchodních vztahů. Vždy se snaží o včasné platby svých závazků a pečlivě chrání důvěrné a firemní informace svých dodavatelů.

6.7. Padělky

Společnost PPO GROUP usiluje o minimalizaci rizika toho, že do našich produktů budou integrovány padělané materiály nebo konstrukční díly. Pokud by byly padělky identifikovány, budou bezpečně uloženy a bude informován obchodní partner a příslušný orgán činný v trestním stíhání. V rámci neustálého úsilí spolupracovat na zabezpečení dodavatelského řetězce před nebezpečím padělání, nezákonným odkloněním obchodu a krádežím našich výrobků musí dodavatelé okamžitě informovat společnost PPO GROUP v případě, kdy jim je nabídnuta možnost koupit padělané, nezákonně odkloněné nebo odcizené produkty nebo pokud se dozvědí o takovýchto produktech.

6.8. Občanská společnost

6.8.1. Lidská práva

- Společnost respektuje důstojnost a lidská práva každého jednotlivce. Je povinností společnosti, aby dodržovala lidská práva v souladu s Listinou lidských práv a svobod, a to nejen na pracovišti, ale i v rámci sféry vlivu společnosti
- Společnost odsuzuje využívání nucené práce a vykořisťování dětí (dětskou práci) a dodržování tohoto principu očekává také od dodavatelů a zákazníků
- Společnost respektuje u svých zaměstnanců zákonem stanovenou svobodu sdružování
- Zaměstnanci jsou odměňováni způsobem odpovídajícím jejich výkonu a zároveň jim je poskytována možnost vylepšit si dovednosti a kvalifikaci.
- Je zakázána diskriminace na jakékoliv pracovní pozici společnosti, a to diskriminace na základech rasy, pohlaví, věku, náboženství nebo kterékoliv zákonem chráněné charakteristiky
- Společnost poskytuje bezpečné a zdravotně nezávadné pracovní prostředí.

6.8.2. Komunikace s veřejností

Jakákoliv komunikace skrze média je potenciálně důležitá a má významný vliv na to, jak jsou společnost a její obchodní aktivity vnímány veřejností. Je proto nezbytné, aby byly všechny komunikační kanály:

- a) Důvěryhodné
- b) v souladu se všemi podmínkami stanovenými zákonem nebo regulačními principy.

6.8.3. Životní prostředí

Jednou z hlavních priorit společnosti PPO GROUP je péče o životní prostředí. Výrobní i obchodní činnosti společnosti PPO GROUP respektují a dodržují zákony a regulační opatření pro ochranu životního prostředí. Každý zaměstnanec společnosti má zásadní úlohu pro dosahování výše uvedených závazků ve vztahu k životnímu prostředí, zdraví a bezpečí.

6.8.4. Dodržování zákonů, pravidel a nařízení

Být dobrým zaměstnancem znamená dodržovat všechny platné zákony, a pravidla, která vymezují komplexní obchodní činnost, tj. výzkum, rozvoj, výrobu, marketing, obchod a distribuci. Společnost je vždy připravena akceptovat změny stanovené zákonem a standardy související s jejími obchodními aktivitami.

6.8.5. Bojkot, ekonomické sankce a ostatní vývozní/dovozní nařízení

Společnost PPO GROUP má sídlo v České republice, která je členem Evropské Unie. Všechny činnosti společnosti, včetně zahraničních dceřiných společností, musí být v souladu s příslušnými zákony, které obecně zakazují odmítání obchodování s ostatními zeměmi, společnostmi nebo osobami. Společnost nesmí vyvážet ani dovážet ze země, na které bylo vyhlášeno embargo, včetně embarga vyhlášeného Evropskou Unií. Tento zákaz platí i pro země, organizace či jednotlivce, vůči kterým byl vyhlášen zákaz styku jakoukoliv českou vládní agenturou, respektive Evropskou Unií.

6.8.6. Politická aktivita

Osobní politická aktivita v souladu se všemi zákony a směrnicemi společnosti PPO GROUP je akceptována.

Politická činnost jednotlivce:

- společnost nebude refundovat zaměstnanci náklady v souvislosti s osobní politickou aktivitou
- výkon práce pro společnost nesmí být ovlivněn vlastními politickými názory ani politickou příslušností
- je zakázáno používat reputaci nebo aktiva společnosti, včetně pracovní doby, k osobním politickým činnostem a zájmům
- pokud zaměstnanec plánuje přijmout veřejnou funkci, musí o tom informovat svého nadřízeného

7. Jednání v souladu s morálními a čestnými principy v oblasti řízení lidských zdrojů

7.1. Pracovní prostředí

7.1.1. Soukromí zaměstnanců

Společnost respektuje soukromí svých zaměstnanců. Nakládá s jejich osobními informacemi zodpovědně a v souladu se zákonem. Ochrana soukromí, týkající se komunikace zaměstnanců včetně elektronické pošty a intranetu/Internetu, se řídí nejen místní legislativou, ale také příslušnými obchodními a provozními potřebami společnosti. Společnost je povinna prozkoumat případné zneužívání takovýchto technologií, zejména pokud by bylo v rozporu s místní legislativou.

7.1.2. Spravedlivý přístup

Společnost respektuje právo každého vyjádřit konstruktivní nesouhlas nebo jiný názor.

Společnost:

- zakazuje upřednostňování zaměstnanců při přijímání, hodnocení, odměňování, vzdělávání, povyšování založeného na osobních vztazích a dalších kritériích nesouvisejících s výkonem či schopnostmi jednotlivce;
- postihuje nedodržování důvěrnosti informací;
- zakazuje sexuální obtěžování a diskriminaci při odměňování a povyšování.
- se vyvaruje rozdílů v požadavcích na dodržování firemních pravidel kladených na zaměstnance podle jejich pracovního zařazení;
- se zavazuje poskytnout úplné informace při přijímání nových zaměstnanců,

7.1.3. Zdraví a bezpečnost

Společnost koná s ohledem na bezpečí a zdraví celé veřejnosti a s ohledem na životní prostředí (dle BOZP a PO). Společnost dbá na zajištění bezpečí a zdraví všech zaměstnanců, a to nejen v rámci svých prostor, nýbrž i na služebních cestách. Zaměstnanci jsou povinni respektovat všechny bezpečnostní předpisy a dbát na to, aby neohrozili sebe, spolupracovníky, jiné osoby či nezpůsobili materiální škody. Zaměstnanec je povinen nepožívat alkoholické nápoje a nezneužívat jiné návykové látky na pracovištích zaměstnavatele a v pracovní době i mimo tato pracoviště, nevstupovat pod jejich vlivem na pracoviště zaměstnavatele – znění ZP §106, odst. (4), e)

7.1.4. Obtěžování na pracovišti

Společnost se snaží, udržovat důstojné pracovní prostředí, kde jsou všichni zaměstnanci respektováni bez jakýchkoliv náznaků obtěžování se navzájem. Obtěžování na pracovišti je forma diskriminace, která je obecně definována jako verbální nebo fyzické chování z důvodu určitých osobních vlastností jako jsou rasa, pohlaví, věk nebo náboženské přesvědčení (víra). Obtěžování na pracovišti pak znamená jakoukoliv činnost, která nevhodně nebo nepřiměřeně vytváří, prostředí zastrašování, nepřátelství nebo urážek (útoků) vůči jedinci či skupině lidí. Ve společnosti se netoleruje žádné fyzické, psychické anebo sexuální obtěžování. Ve společnosti je nepřipustná jakákoliv forma zneužívání, ponižování, šikanování a snižování lidské důstojnosti nebo diskriminace. Pokud má kdokoliv pocit, že je obtěžován, měl by sdělit „pachateli“, že mu to je nepříjemné. Pokud se však někomu tento způsob přímé reakce zdá nevhodný, nebo se mine účinkem, je nutné danou záležitost řešit s nadřízeným nebo s VPO.

8. Provádění Etického kodexu

8.1. Kontrola dodržování etického kodexu

Všichni zaměstnanci společnosti si musí být vědomi, že každé porušení etických norem uvedených v Etickém kodexu bude považováno za porušení povinností ve smyslu Zákoníku práce. Zaměstnanci společnosti mohou oznámit porušení Etického kodexu svému nadřízenému nebo vedení společnosti. Oznámení je možné kdykoliv podat ústně, písemně, elektronickou poštou nebo telefonicky. Nadřízený nebo člen vedení společnosti, kterému bylo porušení Etického kodexu oznámeno, je povinen se tímto zabývat a přijmout řešení. Společnost vyhláší, že proti zaměstnanci, který ohlásí podezření z porušování Etického kodexu, nebudou namířeny žádné sankce a nebude žádným způsobem znevýhodňován. Společnost si uvědomuje citlivost těchto problémů a zaručuje absolutní důvěrnost údajů o identitě osob podávajících oznámení o podezření z porušení Etického kodexu.

8.1.2. Vyšetřování potenciálního porušení Etického kodexu

Společnost vnímá všechna hlášení týkající se možného porušení Etického kodexu vážně a zavazuje se, že všechna obvinění spolehlivě prošetří, i při dodržení nejvyšší úrovně utajení. Vyšetřování mohou vést členové vedení společnosti. Zaměstnanci, kterých se týká vyšetřování případného porušení Etického kodexu, mají právo být vyslyšeni před tím, nežli bude stanoveno závěrečné rozhodnutí.

8.1.3. Rozhodnutí

Vedení společnosti rozhoduje o všech možných porušeních Etického kodexu a disciplíny, ale určitá rozhodnutí může také delegovat na všechny úrovně řízení společnosti. Pokud je porušení Etického kodexu prokázáno, je nutné určit závažnost takového porušení a přijmout disciplinární opatření.

8.1.4. Disciplinární opatření/řízení

Společnost se musí snažit o nápravu dle toho, jak a za jakých okolností byl Etický kodex porušen. Závažná porušení Etického kodexu mohou vést k sesazení ze stávající funkce, ke ztrátě či redukci získaných výhod a bonusů, případně k ukončení zaměstnání. Pokud zaměstnanec vážně poruší, Etický kodex, je informace o nápravném opatření a písemném pokárání založena do osobní složky zaměstnance a stane se jeho stálou součástí.

8.1.5. Informace o vyšetřování porušení Kodexu a o přijatých opatřeních

Vedení společnosti také vyvěšuje „anonymní příklady“ porušení Etického kodexu na nástěnky a Intranetu společnosti jako preventivní opatření proti porušování Etického kodexu do budoucna.

8.1.6. Distribuce a seznámení

Všichni zaměstnanci, včetně nově přijatých, se průkazně seznámí s Etickým kodexem a písemně potvrdí, že se s ním seznámili a že ho budou dodržovat. Toto uznání Etického kodexu bude pravidelně opakováno při jeho aktualizaci. Neznalost Kodexu nikoho neomlouvá.

8.1.7. Prominutí

Prominutí jakékoliv části Etického kodexu musí být povoleno Vedením společnosti, nicméně platnost zákonů tím není ovlivněna.

8.2. Zveřejnění Etického kodexu

Etický kodex je dostupný na firemních webových stránkách.

8.3 Závěrečná ustanovení

Změny a dodatky k tomuto Etickému kodexu se mohou přijímat na základě rozhodnutí jednatelů společnosti a musí mít písemnou formu, jinak jsou neplatné.

Etický kodex nabývá účinnosti dnem jeho vydání.

Znojmo dne 17.12.2021