

	Etický kodex HERKUL a.s.	Strana 1 (celkem 9)
		Číslo změny 1 Datum 6.1.2020

ETICKÝ KODEX

obchodní společnosti HERKUL a.s.

PREAMBULE

Obchodní společnost HERKUL a.s. byla založena v roce 1996 se zaměřením na stavební výrobu, která zahrnuje široké spektrum činností v klasickém pozemním, dopravním a inženýrském stavitelství. Za dobu svého působení na českém trhu získala nejen zkušenosti, ale zejména respekt a dobré jméno díky vysoké profesionalitě svého managementu i zaměstnanců, za současného využívání nejmodernějších technologií.

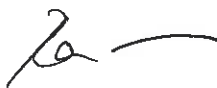
Dobré jméno společnosti HERKUL a.s. závisí na důvěře všech spolupracujících stran, na důvěře našich zákazníků, našich zaměstnanců, dodavatelů, i těch, kteří nám poskytují služby, našich konkurentů, médií, státní správy ale i občanské společnosti jako celku.

Pro udržení toho nastoupeného trendu je nezbytné, aby jak management, tak i vedoucí na všech stupních řízení i ostatní zaměstnanci HERKUL a.s. přikládali maximální význam dodržování obecně závazných právních norem a interních předpisů, uznávali a zachovávali základní hodnoty občanské společnosti 21. století.

Etický kodex společnosti HERKUL a.s. stanovuje základ pro zachování této důvěry a její další rozšiřování. Hodnoty a zásady obsažené v tomto Etickém kodexu se odrážejí ve vnitropodnikových normativních právních aktech a v každodenní řídicí práci. Dodržování těchto hodnot a zásad se očekává nejen od členů představenstva a dozorčí rady a od vedoucích pracovníků, ale i od všech zaměstnanců.

Představenstvo společnosti HERKUL a.s. spolu se svými akcionáři stojí za principy i hodnotami uvedenými v tomto Etickém kodexu, které se zavazujeme prosazovat v každodenní praxi.

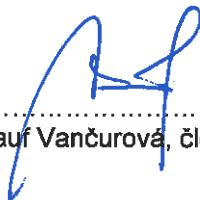
Představenstvo společnosti HERKUL a.s.



.....
Ing. Radek Braum, předseda představenstva



.....
Ing. Václav Roth, místopředseda představenstva



.....
Naděžda Valdauf Vančurová, člen představenstva

1. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

1. Etický kodex obchodní společnosti HERKUL a.s. (dále též „společnost“ nebo „zaměstnavatel“) definuje obecně uznávané etické zásady a jejich dodržování, zdůrazňuje potřebu rozvíjení pozitivních vztahů se zaměstnanci, zákazníky a obchodními partnery a zdržení se jakéhokoliv protiprávního jednání s důrazem na eliminaci či snížení vzniku rizik trestní odpovědnosti společnosti vyplývající ze zákona č. 418/2011 Sb., o trestní odpovědnosti právnických osob a řízení proti nim, ve znění pozdějších změn a doplnění.
2. Společnost a všichni její zaměstnanci a odpovědné osoby při svém jednání kladou důraz na práva a zájmy zákazníků a obchodních partnerů a dodržují právní řád České republiky. Zaměstnanci a odpovědné osoby společnosti jsou povinni jednat tak, aby nepoškodili dobré jméno a dobrou pověst společnosti. Jednoznačným a zřejmým zájmem společnosti je zákonným způsobem vykonávat svoji činnost s vysokou mírou respektu k etickým normám a právům a nepodílet se na trestné činnosti ani z ní mít prospěch či jinému způsobovat majetkovou či nemajetkovou újmu.
3. Společnost zaujímá k potenciální trestné činnosti zaměstnanců nebo odpovědných osob nulovou toleranci.
4. Při svých podnikatelských aktivitách jedná společnost, stejně jako i její jednotliví zaměstnanci a odpovědné osoby s nejvyšším standardem osobního a profesionálního přístupu, zejména jednají čestně, zodpovědně, s respektem a v souladu s dobrými mravy. Zaměstnanci a odpovědné osoby jsou povinni jednat jménem společnosti vždy s patřičnou opatrností, odbornou péčí a s respektem vůči právním předpisům a vnitřním předpisům společnosti.

2. RESPEKT K PRÁVU A OBČANSKÉ SPOLEČNOSTI

1. Společnost vede všechny své zaměstnance k povinni jednat v souladu s právem České republiky a předpisů EU a dbát, aby nedocházelo k jejich porušování. Chování zaměstnanců v souladu s právem zahrnuje zejména dodržování:
 - zákonů a podzákonných předpisů ČR a EU,
 - závazných interních předpisů společnosti, včetně pracovních povinností zaměstnanců dle pracovněprávních předpisů
 - předpisů požární ochrany, bezpečnosti práce, nakládání s chemickými látkami a nebezpečnými věcmi,
 - prevence závažných havárií, hlášení mimořádných událostí, opatření při zacházení s výpočetní technikou, popř. daty, které jsou vytvořeny v souladu s právními předpisy a zároveň specifikují rozpracování právních předpisů do praktického použití ve společnosti,
 - ochrany dat, které jsou vytvořeny v souladu s právními předpisy, které jsou duševním vlastnictvím společnosti,

- ochrana osobních informací zaměstnanců nebo zaměstnanců obchodních partnerů,
 - pravidel etického chování.
2. Všichni zaměstnanci musí dodržovat nejen právní předpisy a vyvarovat se porušení zákona zvláště v oblasti možných trestně právních postihů, ale berou v úvahu i důsledky porušení pracovních povinností dle pracovněprávních předpisů, které by vznikly porušením povinností vyplývajících z pracovních smluv.
 3. Společnost vede a uchovává veškerou technickou, personální, účetní a ostatní dokumentaci v souladu s příslušnými právními předpisy, dbá jejich řádné ochrany.
 4. S obchodním tajemstvím musí být nakládáno jako s důvěrnými nebo tajnými informacemi. To platí i pro ostatní informace, na jejichž utajení má zájem společnost, její zaměstnanci, smluvní partneři a zákazníci. Takové informace nesmějí být poskytovány neoprávněným osobám bez svolení osoby kompetentní ke zrušení důvěrnosti. Tento závazek trvá i po skončení pracovního poměru nebo jiného smluvního vztahu.
 5. Společnost vede účetnictví tak, aby vždy obsahovalo pravdivé a přesné informace o hospodaření, řádně a včas platí daně a vyvaruje se jakýchkoli jednání, která by mohla být považována za daňový únik.
 6. Společnost řádně platí daně, nedopouští se daňových úniků, dbá na transparentnost všech finančních transakcí.
 7. Společnost dodržuje všechny zákonné povinnosti v boji proti praní špinavých peněz.
 8. Společnost přispívá k ekonomickému růstu a zvyšování životní úrovně v regionu.
 9. Společnost dbá o vytváření pracovních příležitostí a o udržení zaměstnanosti.
 10. Společnost podporuje svojí sponzorskou a dárcovskou činností v regionu příslušné zdravotní infrastruktury pro nemocné a nemohoucí občany, kulturu i sportovní rozvoj.
 11. Svojí činností a aktivitami se zavazuje budovat dobré jméno regionu i oboru.
 12. Nikdo ze zaměstnanců nesmí používat firemní fondy na poskytování přímých ani nepřímých příspěvků politickým kandidátům, stranám či skupinám.
 13. Společnost zcela odmítá dětskou a nucenou práci, stejně jako jakoukoliv formu vykořisťování.
 14. Společnost aktivně spolupracuje s orgány státní správy a justičními orgány; vždy jim včas poskytuje relevantní úplné a pravdivé informace. Společnost v přiměřeném rozsahu zveřejňuje informace o své činnosti a svých aktivitách, zejm. na svých webových stránkách; s veřejností komunikuje prostřednictvím určených osob otevřeně a transparentně. Poskytuje veřejnosti profesionální úplné, srozumitelné a pravdivé informace o těch aktivitách, které veřejnost zajímají z důvodu bezpečnosti, ekologie či jsou považovány za společensky významné.

3. VZTAH K OBCHODNÍM PARTNERŮM A TŘETÍM OSOBÁM

1. Každý zaměstnanec společnosti je povinen dodržovat pravidla hospodářské soutěže tak, jak jsou dány zákonem č. 143/2001 Sb., o ochraně hospodářské soutěže a občanským zákoníkem č. 89/2012 Sb. (nekalá soutěž).
2. Vybraní zaměstnanci jsou povinni zúčastňovat se školení o ochraně hospodářské soutěže a podepsat prohlášení o závazku dodržování pravidel hospodářské soutěže. Setkají-li se zaměstnanci při plnění svých pracovních povinností s problémem, který vyžaduje právní radu či hodnocení, obrátí se neprodleně na specialistu v otázkách hospodářské soutěže nebo právníka společnosti.
3. Všichni zaměstnanci jsou povinni v obchodních vztazích jednat v souladu s právními předpisy a dokumentovat je příslušnou dokumentací.
4. V obchodní činnosti dbají zaměstnanci právních předpisů v oblasti opatření proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu (zákon č. 253/2008 Sb.).

5. Každý potenciální dodavatel, který chce získat od společnosti zakázku (uzavřít smlouvu o dílo nebo kupní smlouvu), očekává čestné a nepředpojaté prověření své nabídky, což musí zaměstnanci společnosti, kteří mají v popisu svého pracovního místa zadávání zakázek, respektovat, totéž platí pro uzavírání obchodních a prodejních smluv se zákazníky.
6. Každý zaměstnanec je povinen ohlásit nadřizenému jakékoli osobní zájmy, které by mohly ovlivnit zadání a realizaci jeho pracovního úkolu (tj. prokázat svoji nezávislost na řešení pracovního úkolu, takovým rizikem střetu zájmů a možné neobjektivitě jsou osobní či profesní vazby/vztahy zaměstnance a jemu blízkých osob s pracovníky/beneficienty obchodního partnera, zainteresovanost zaměstnance nebo blízké osoby na příjmech obchodního partnera, osobní obchodní vztahy individuální povahy).
7. Nadřizený zaměstnanec vždy vyhodnotí riziko střetu zájmů a rozhodne o dodatečných opatřeních v oblasti kontroly a schvalování obchodního vztahu, např. o přesunu odpovědností za vztahy s daným partnerem na jiného pracovníka, Podá povinně informaci o střetu zájmu členovi představenstva.
8. Dodavatelé v soutěži o zakázky nesmějí být jakkoli nečestným způsobem upřednostňováni nebo znevýhodňováni, stejně ani zákazníci.
9. Základem trvale úspěšných vztahů s obchodními partnery a zákazníky je čestný a korektní přístup a chování, které je diskrétní, zdvořilé, bez známek diskriminace, to vše při respektu k důvěrnosti informací získaných od obchodního partnera nebo zákazníka.
10. Kvalita, spolehlivost a bezpečnost produktů společnosti ve shodě s požadavky obchodního partnera nebo zákazníka i se zákonnými a jinými požadavky jsou hodnotou pro obchodního partnera pro zákazníka.
11. Společnost je vstřícná při poskytování záruk, záručních a pozáručních služeb.
12. Společnost poskytuje včasné, úplné, nezkrácené, pravdivé a srozumitelné informace o svých produktech. Nešíří nepravdy a nezatajuje fakta.
13. Naše reklama ani naše veřejné informace neklamou obchodní partnery nebo veřejnost.

4. POVINNOSTI ČLENŮ ORGÁNŮ, VEDOUCÍCH I ZAMĚSTNANCŮ

1. Každý člen orgánů společnosti, každý vedoucí pracovník a každý zaměstnanec odpovídá za to, aby
 - a) dodržoval zákony, směrnice a předpisy, stejně jako interní směrnice, včetně hodnot a zásad tohoto Etického kodexu,
 - b) respektoval běžné obchodní zvyklosti v příslušném oboru působnosti a podle nejlepších schopností je svědomitě uplatňoval,
 - c) zakročil i při náznačce nedodržování standardů chování,
 - d) přispíval k rozvoji příznivého pracovního prostředí, ve kterém se podporuje důvěra, profesionalita, výkon, respekt,
 - e) jednal loajálně, odpovědně, s přiměřenou péčí a kompetencí, jakož i bez zkracování skutečností,
 - f) chránil majetek společnosti, podporoval jeho efektivní využívání, jakož i činil vhodná organizační opatření, včetně dohledu nad jejich dodržováním,
 - g) jednal čestným a etickým způsobem, též při řešení skutečných nebo potenciálních střetů zájmů;
 - h) čestně jednal s obchodními partnery, dodavateli, konkurencí a ostatními spolupracujícími osobami a nikdy neměl prospěch z neetického chování vůči jinému;
 - i) hlásil nadřazeným porušování zákonů a jiné závadné chování podle práva, směrnic a postupů tak, aby bylo možno tyto konflikty přiměřeným způsobem včas řešit;
 - j) pravidelně se účastnil školení organizovaných zaměstnavatelem nebo na školení zaměstnavatelem vyslaných;

- k) jako vedoucí pracovník prokazoval své řídicí schopnosti, a to stanovením jasné orientace na obchodní partnery a zákazníky, příkladnou osobní angažovaností, věrohodností a dodržováním závazků, kontrolou podřízených zaměstnanců, kontrolou dodržování právních norem a předpisů, jakož i vytvářením podnikového prostředí, ve kterém mohou zaměstnanci podávat maximální výkony.

5. VZTAHY S DODAVATELI, VĚŘITELI VZTAHY S KONKURENCÍ

1. Vztahy s dodavateli i věřiteli jsou založené na vzájemné důvěře a úctě. Všechny informace o vztazích s dodavateli i subdodavateli se považují za důvěrné a podléhají příslušnému stupni ochrany jako obchodní tajemství. Máme zaveden projekt Bezpečnostní dokumentace podnikatele.
2. Společnost se zavazuje vytvářet stejně bezpečné pracovní prostředí pro své obchodní partnery a jejich zaměstnance zdržující se na pracovištích společnosti stejně jako u svých zaměstnanců. Současně však od nich vyžaduje dodržování všech pracovněprávních a bezpečnostních předpisů, postupů, instrukcí a nařízení platných ve společnosti.
3. Společnost se zavazuje dodržovat dohodnuté smluvní podmínky a pokud vlivem mimořádných okolností nemůže splnit dohodnuté požadavky, vstupuje co nejrychleji do jednání s obchodním partnerem s cílem hledání oboustranně přijatelného řešení.
4. Svým věřitelům poskytuje společnost důvěryhodné garance a pravdivé informace o své aktuální ekonomické situaci. Zaměstnanci nesmí přijímat od obchodních partnerů peněžní dary nebo jiné formy provize. Malé dary či pohoštění se připouští, pokud nezavazují přijímajícího. O přijatém daru informuje zaměstnanec svého nadřízeného.
5. Ke konkurenci společnost přistupuje v souladu s dobrými mravy konkurenční soutěže na volném trhu. Společnost nepodporuje žádné formy nečestného nebo nelegálního způsobu (průmyslová špionáž, podplácení, požadování důvěrných informací nebo jiným nepoctivým způsobem) získávat informace o našich konkurentech. Nepodporuje žádným způsobem nekalou soutěž.

6. VZTAHY MEZI ZAMĚSTNAVATELEM A ZAMĚSTNANCI A MEZI ZAMĚSTNANCI NAVZÁJEM

1. Vztahy k zaměstnancům, mezi zaměstnanci a stejně tak mezi nadřízenými a podřízenými jsou založené na úctě k důstojnosti každého člověka a rovněž na respektování základních lidských práv v duchu Všeobecné deklarace lidských práv a svobod. Zaměstnavatel zajišťuje srovnatelné podmínky pro zaměstnance bez rozdílu věku, rasy, národnosti, náboženství, pohlaví nebo handicapu, respektuje lidskou důstojnost, soukromí a osobní práva každého jednotlivce.
2. Každý buduje vztahy v práci na vzájemné důvěře, sounáležitosti a úctě.
3. Společnost netoleruje v žádné fyzické, psychické nebo sexuální obtěžování případně zneužívání, a to ani ve slovní nebo mimoslovní formě.
4. Každý se chová tak, aby neškodil svým spolupracovníkům, nekomplikoval práci nebo bránil jejich iniciativě. Společnost má zájem na inovativním přístupu zaměstnanců.
5. Každý kdo si myslí, že může něčím přispět ke zlepšení v sociální oblasti má právo být vyslechnut a má právo na korektní příslušnou odezvu.
6. Vedoucí je vzorem podřízeným i spolupracovníkům. Vedoucí je odpovědný za svěřené zaměstnance ve smyslu Organizačního řádu Pracovního řádu, včetně příslušných pracovněprávních předpisů. Je povinen organizovat a kontrolovat plnění zadaných

- úkolů, dbát přitom respektování právních předpisů a interních předpisů a bránit jakémukoliv jejich porušení.
7. Při zajišťování úkolů technicko-provozní povahy je každý zaměstnanec povinen nechat danou záležitost odborně přezkoumat z hlediska technických podkladů odpovídajících dané záležitosti, bezpečnostním, požárním, zdravotním a ekologickým aspektům včetně předložení příslušné dokumentace, certifikátů a osvědčení, výsledků zkoušek a atestů.
 8. Vedoucí netoleruje porušování právních předpisů a při pokusu o porušení právních předpisů vyvodí nekompromisně pracovníprávní důsledky. Je si vědom toho, že porušení pravidel bezpečnosti práce, požární ochrany, zanedbání preventivních opatření a údržby vede nejen k etickým následkům pro společnost a postižené zaměstnance, ale i k materiálním a finančním škodám, které značně převyšují náklady preventivní činnosti.
 9. Ve společnosti je zaveden, udržován a zlepšován certifikovaný systém managementu podle normy ČSN ISO 45001. Péče o minimalizaci negativních vlivů na bezpečnost a zdraví je základní hodnota.

7. PODNIKATELSKÉ AKTIVITY ZAMĚSTNANCŮ, VEDLEJŠÍ PRACOVNÍ POMĚR

1. Vedlejším pracovním poměrem se pro potřeby tohoto Etického kodexu rozumí jakýkoliv pracovníprávní vztah pro jiného zaměstnavatele.
2. Zaměstnanci mohou vykonávat výdělečnou činnost vedle svého zaměstnání za podmínky, že tato jejich činnost nezasahuje do oprávněných zájmů zaměstnavatele.
3. Zaměstnanec je oprávněn vykonávat vedle svého zaměstnání jinou výdělečnou činnost, která je shodná s předmětem činnosti zaměstnavatele jen s předchozím písemným souhlasem zaměstnavatele (§ 304 zák. č. 262/2006 Sb., zákoník práce).
4. Výdělečnou činností se rozumí každá právem dovolená činnost vykonávaná za účelem získání majetkového prospěchu, tedy mimo jiné i podnikání nebo činnost člena orgánu společnosti. Není rozhodující, zda výdělečná činnost je vykonávána na základě pracovníprávního vztahu, občanskoprávního vztahu nebo na základě živnostenského nebo jiného oprávnění.
5. Zaměstnanec v rámci svých aktivit nesmí vstupovat do konkurenčních nebo soutěžních aktivit vůči společnosti - může vyvíjet výdělečnou činnost většího než drobného rozsahu v těchto oblastech pouze po písemném svolení zaměstnavatele.
6. Za konkurenční aktivitu není považován např. pronájem nemovitostí typu byt, pozemků, avšak pronájem skladovacích kapacit komodit v regionech, kde v dané oblasti aktivně působí společnost již konkurenční aktivitou je.

8. DISKRIMINACE ZAMĚSTNANCŮ

1. Diskriminace zaměstnanců společnosti z důvodu rasy, národnosti, původu, náboženského vyznání, zdravotního stavu, rodině, sexuální orientaci, pohlaví, členství v odborech, politické příslušnosti nebo i názorech, nebo věku je přísně zakázána. Společnost nepodporuje žádné formy upřednostňování (kastování).
2. Diskriminace se nepřipouští v žádné formě při přijímání nových zaměstnanců, jejich hodnocení a odměňování, služebním postupu, ukončování pracovního poměru, odchodu do důchodu.
3. Současně je respektováno právo zaměstnanců na názor a přesvědčení i osobní praktiky vztahené k rase, národnosti, původu, náboženského vyznání, zdravotnímu stavu, rodině, sexuální orientaci, pohlaví, členství v odborech, politické příslušnosti nebo i názorech a nebo věku.
4. Sexuální obtěžování mezi zaměstnanci je považováno za diskriminaci ve všech formách, ať již fyzické, slovní, nonverbální gesta, ohrožování, nátlak nebo vydírání.

5. Za kontrolu v oblasti diskriminace ve společnosti odpovídají všichni zaměstnanci společnosti, vedoucí na všech stupních řízení, včetně představenstva společnosti.

9. ETICKÁ ODPOVĚDNOST MANAGEMENTU

1. Vrcholový management informuje akcionáře společnosti pravdivě, pravidelně a otevřeně o plnění zakázek, obchodní politice, dosahovaných výsledcích i perspektivách blízkého i dlouhodobého vývoje. Současně poskytuje úplné, přesné a včasné účetní informace.
2. Etický kodex se vztahuje i na všechny vedoucí zaměstnance společnosti na všech stupních řízení i na členy všech orgánů korporace (dále jen „vedoucí“). Všichni jsou povinni tento etický kodex dodržovat a jednat v souladu s ním.
3. Porušení kodexu je ohrožením dobrého jména společnosti, v krajním případě porušení zákonných norem vedoucí k trestnímu stíhání společnosti nebo jeho jednotlivých zaměstnanců. Přímou nadřízený pracovník je povinen se zabývat podnětem od podřízeného o porušení kodexu. Nedodržení etického kodexu řeší přímý nadřízený, podle závažnosti je povinností přímého nadřízeného informovat člena představenstva společnosti.
4. Každý vedoucí zodpovídá za podřízené zaměstnance ve smyslu Organizačního řádu a Pracovního řádu, a to včetně pravidelné organizace školení a kontroly plnění pracovních povinností.
5. S ohledem na zásady Etického kodexu je každý vedoucí povinen organizovat a kontrolovat plnění zadaných pracovních úkolů, dbát přitom na respektování obecně závazných právních a interních předpisů a bránit jakémukoliv jejich porušení.
6. Při zajišťování úkolů technicko-provozní povahy je povinen nechat danou záležitost odborně přezkoumat z hlediska technických podkladů odpovídajících dané záležitosti, bezpečnostním, požárním, zdravotním a ekologickým aspektům včetně předložení příslušné dokumentace, certifikátů a osvědčení, výsledků zkoušek a atestů.
7. Vedoucí netoleruje porušování právních předpisů a při pokusu o porušení právních předpisů vyvodí nekompromisně důsledky dle pracovněprávních předpisů. Vedoucí si je vědom toho, že porušení pravidel bezpečnosti práce, požární ochrany, zanedbání preventivních opatření a údržby vede nejen k etickým následkům pro společnost a postižené zaměstnance, ale i k materiálním a finančním škodám, které značně převyšují náklady preventivní činnosti.

10. DARY A JINÉ NABÍDKY

1. Zaměstnanec společnosti nenavrhuje, nevyžaduje ani nepřijímá dary, služby, laskavosti, ani žádná jiná zvýhodnění pro sebe nebo někoho jiného, která by mohla ovlivnit nebo zdánlivě ovlivnit rozhodování plnění jemu svěřených úkolů v pracovním procesu a narušit profesionální přístup k práci, nebo která by bylo možno považovat za odměnu za práci, která je jeho povinností.
2. Dary nebo výhody poskytované zaměstnanci zaměstnavatelem tímto nejsou dotčeny.
3. Zaměstnanec jedná tak, aby se v souvislosti se svým zaměstnáním při plnění jemu svěřených pracovních úkolů nedostal do postavení, ve kterém by byl zavázán nebo se cítil být zavázán oplatit službu či prokázanou laskavost, nebo které by jej činilo přístupným nepatřičnému vlivu jiných osob.
4. Zaměstnanec se vyvaruje vztahu vzájemné závislosti a nepatřičného vlivu jiných osob (klientelismus, nepotismus), jež by mohly ohrozit jeho nestrannost.
5. Pokud je zaměstnanci v souvislosti s jeho zaměstnáním a pracovním zařazením ve společnosti nabídnuta jakákoli výhoda, směřující ke korupčnímu jednání, odmítne ji a o

nabídnuté výhodě bezodkladně informuje svého přímého nadřízeného. Ve všech případech, kdy by mohla vzniknout pochybnost, zda zaměstnanec postupuje v souladu s tímto článkem, informuje zaměstnanec svého přímého nadřízeného a postupuje dle jeho pokynů.

6. Zaměstnanec smí přijmout pouze přiměřené a důvodné pozvání obchodních partnerů k projednání záležitostí pracovního úkolu, nebo bylo-li by odmítnuti pozvání v daném prostředí v protikladu se zásadami zdvořilého chování.
7. Zaměstnanci nesmí zadávat žádné osobní objednávky ani uzavírat obchody s firmami, se kterými mají pracovní kontakty, pokud by jim z toho mohly vzniknout určité výhody - zejména v případech, kdy má (nebo by mohl mít) zaměstnanec přímý či nepřímý vliv na zadávání zakázek této osobě. Střetem zájmů je i uzavírání takového obchodu osobou blízkou zaměstnanci za vzniku individuální výhody.
8. Zaměstnanec společnosti se i v soukromém životě vyhýbá takovým činnostem, chování a jednání, které by mohlo snížit důvěru zaměstnavatele v očích veřejnosti nebo dokonce zavdat příčinu k vydírání zaměstnance nebo společnosti v důsledku jeho jednání v rozporu s pravidly zaměstnavatele nebo etickými normami.

11. ETIKA ŘEŠENÍ SPORŮ

1. Vedoucí i ostatní zaměstnanci se chovají tak, aby předcházeli sporům. Pokud se spor vyskytne, řeší jej kultivovaně, nenásilně dialogem zainteresovaných stran. V případě závažného sporu musí využít zainteresované strany všechny možnosti vyjednávání tak, aby se zabezpečila plynulá činnost společnosti
2. Řešení sporů probíhá zásadně mezi přímým nadřízeným a podřízeným nebo členem orgánu společnosti a zaměstnancem bez účasti nezainteresovaných třetích osob. Připouští se pouze zainteresované strany, které mají přímý vztah k řešení sporů.
3. Řešení sporu v žádném případě nesmí zahrnovat mentální nebo fyzické ponižování, nebo slovní nadávky nebo obdobné hrubosti.
4. Zaměstnanci společnosti, pokud je to možné a vhodné, by měli využít interní možnosti pro urovnání sporných případů, se kterými se mohou setkat při své pracovní činnosti, a to za pomoci svého přímého nadřízeného.
5. Každý zaměstnanec může vznést stížnost nebo poukázat na okolnosti, z nichž lze vyvodit, že došlo k porušení etických pravidel, a to u svého nadřízeného, vedoucího personálního úseku nebo právníka společnosti.

12. VZTAH K ŽIVOTNÍMU PROSTŘEDÍ

1. Ve společnosti je zaveden, udržován a zlepšován certifikovaný systém managementu podle normy ČSN EN ISO 14001. Máme vlastní politiku přístupu k životnímu prostředí založenou na proaktivním jednání každého zaměstnance. Udržujeme a zlepšujeme systém environmentálního managementu. Šetrnost k životnímu prostředí považujeme za základní hodnotu podnikání. Udržitelný rozvoj našeho podnikání znamená, že nezanecháme škody a nevratné změny na životním prostředí jak současným, tak zejména budoucím generacím.

1. Ve společnosti je zaveden, udržován a zlepšován certifikovaný systém managementu ochrany informací ČSN EN ISO/IEC 27001. Jsme partner, který garantuje důvěrnost a zamezení nežádoucího úniku informací.
2. Efektivní spolupráce vyžaduje korektní a pravdivé poskytování informací ve společnosti ve vztahu k investorům, zákazníkům, obchodním partnerům, veřejnosti a státním institucím.
3. Veškeré zprávy, výkazy, sestavy dat, popř. výkresy pro interní a externí potřebu musí být korektní a odpovídat skutečnosti.

14. KONTROLA DODRŽOVÁNÍ ETICKÉHO KODEXU

1. Odpovědnost za plnou realizaci Etického kodexu náleží statutárnímu orgánu společnosti, jenž musí zabezpečit, aby byli všichni zaměstnanci a odpovědné osoby s Etickým kodexem seznámeni a aby dohodnutou formou stvrdili závazek Etický kodex dodržovat.
2. Zaměstnanci a odpovědné osoby musí být řádně a prokazatelně proškoleni o ustanoveních obsažených v tomto Etickém kodexu, stejně tak jako o riziku vzniku, předcházení a zamezení trestní odpovědnosti společnosti. Společnost se zavazuje toto proškolení provádět pravidelně.

15. ZVEŘEJNĚNÍ ETICKÉHO KODEXU

1. Společnost zájmu zveřejnění a dosažitelnosti tohoto Etického kodexu učiní tato opatření:
 - a) Etický kodex bude zveřejněn na intranetu a na webových stránkách společnosti,
 - b) Etický kodex bude proti podpisu předán všem zaměstnancům společnosti,
 - c) Vedoucí na všech stupních řízení na pracovní poradách seznámí své podřízené podrobně s tímto Etickým kodexem,
 - d) s Etickým kodexem budou seznamováni obchodní partneři společnosti.