



ETICKÝ KODEX

Obsah:

1	Úvod	3
2	Termíny, definice, zkratky.....	3
3	Zásady jednání firmy	3
4	Zásady chování zaměstnanců.....	4
4.1	Dodržování zákona	4
4.2	Obecné zásady chování	4
4.3	Veřejná a interní komunikace	4
4.4	Vztahy s obchodními partnery a třetími osobami.....	4
4.5	Vztahy s konkurencí.....	5
5	Vedoucí zaměstnanci	5
6	Ochrana informací	5
7	Protikorupční politika	6
7.1	Protikorupční pravidla	6
7.1.1	Jednání v souvislosti s veřejnou zakázkou nebo veřejnou soutěží	6
7.1.2	Darování a přijímání darů	7
7.1.3	Střet zájmů.....	7
8	Environmentální politika a bezpečnost práce.....	7
9	Závěr.....	7

1 ÚVOD

Etický kodex vyjadřuje odhodlání společnosti ELTODO, a.s. a/nebo společností jí ovládaných (dále jen „koncern ELTODO“) a jejich zaměstnanců vykonávat svou činnost s maximální profesionalitou, v souladu s platnou a účinnou legislativou a s plným respektem k etickým standardům, spoluvytvářejícím firemní kulturu moderní obchodní společnosti. Vedle Kodexu CCP je dalším klíčovým dokumentem Criminal compliance programu koncernu ELTODO. Formuluje základní principy chování všech entit podílejících se na činnosti koncernu ELTODO a je závazný pro členy představenstva, management, zaměstnance i další osoby v obdobném vztahu (dále jen „zaměstnanec“) bez rozdílu pracovní pozice; tyto základní teze jsou dále rozvedeny v řídicí dokumentaci koncernu ELTODO pro jednotlivé oblasti činnosti (pracovní řád, organizační řád, podpisový řád atd.), která je zaměstnancům volně k dispozici na vnitropodnikové datové síti Intranet v aplikaci Sharepoint.

Je plně v souladu s platnou a účinnou legislativou.

2 TERMÍNY, DEFINICE, ZKRATKY

Korupce

(latinsky corrumpere = kazit, oslabit, znetvořit, podplatit) je zneužití pravomocí za účelem získání nezaslouženého osobního prospěchu. Korupce je slib, nabídka nebo poskytnutí úplatku nebo jiné neoprávněné výhody s cílem ovlivnit něčí jednání nebo rozhodnutí. Korupcí je také žádost o úplatek a přijetí úplatku. Úplatek může mít majetkovou i nemajetkovou povahu, tj. úplatkem není jen poskytnutí peněz, ale i např. věcí, služeb resp. protislužeb, výhodných informací, atd.

Úplatek

neoprávněná výhoda spočívající v přímém majetkovém obohacení nebo jiném zvýhodnění, které se dostává nebo má dostat uplácené osobě nebo s jejím souhlasem jiné osobě a na kterou není nárok.

Úplatkářství

zahrnuje platby peněžních prostředků nebo poskytování výhody osobám v obchodní sféře nebo státní správě za účelem získání obchodní výhody. Zjevným příkladem je případ, kdy dodavatel nabídne zaměstnanci společnosti peníze, aby od společnosti získal zakázku. Úplatkářství vede ke ztrátě důvěry, přičemž škoda utrpěná v důsledku úplatkářství obecně přesahuje materiální hodnotu úplatku.

Účastník soutěže

zadavatel (vyhlašovatel), jeho zástupce (např. administrátor veřejné zakázky) a dodavatelé (uchazeči), kteří podali či hodlají podat nabídku.

ZZVZ zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění.

ZVZ zákon č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, platný do 30. 9. 2016

NOZ zákon č. 89/2012 Sb., nový občanský zákoník, v platném znění

CM compliance manager

IMS integrovaný systém řízení

CCP Criminal compliance program.

3 ZÁSADY JEDNÁNÍ FIRMY

Koncern ELTODO v rámci své podnikatelské a obchodí činnosti:

- uplatňuje vysoce profesionální, zodpovědný, vstřícný a zcela transparentní přístup ke svým obchodním partnerům, zaměstnancům i kontrolním a dohledovým orgánům státní správy
- důsledně dbá na soulad své činnosti s právním řádem státu, kde působí; za tímto účelem zřídilo představenstvo mateřské společnosti ELTODO, a.s. (dále jen „ELTODO“) pracovní pozici compliance managera (CM), jehož úkolem bude implementovat principy firemní kultury formulované tímto etickým kodexem do každodenní praxe a prostřednictvím navazujících činností (školení, monitoring a kontrola, atd.) zajistit maximální soulad chování zaměstnanců se zákonnými i etickými požadavky, které jsou ze strany společnosti na činnost koncernu ELTODO kladeny

- se hlásí k boji proti korupci a k zásadám otevřené a férové hospodářské soutěže, správného účtování a plnění daňových povinností dle mezinárodních standardů
- netoleruje nelegální, neetické či neprofesionální jednání svých zaměstnanců, ale ani obchodních partnerů a dalších osob; v případě zjištění takového jednání postupuje striktně dle svých zákonných povinností
- dodržuje rovný a férový přístup ke všem svým zaměstnancům, netoleruje žádnou formu diskriminace, vybírá, hodnotí a odměňuje své zaměstnance výhradně dle jejich znalostí, schopností a pracovního výkonu
- ctí lidskou důstojnost, společenská pravidla a dobré mravy, respektuje práva svých zaměstnanců
- respektuje vnitřní pravidla svých obchodních partnerů, pokud je s nimi seznámen, a totéž v přiměřené míře očekává i od svých partnerů
- v oblasti řízení kvality, environmentální politiky a bezpečnosti práce má zaveden integrovaný systém řízení (IMS). Plní normy EN ISO 9001, 14001 a OHSAS 18001.

4 ZÁSADY CHOVÁNÍ ZAMĚSTNANCŮ

4.1 DODRŽOVÁNÍ ZÁKONA

Dodržování zákonů a jednání v souladu s právním řádem státu, ve kterém působí, jakož i všech interních předpisů, je pro všechny zaměstnance koncernu ELTODO základní zásadou.

4.2 OBECNÉ ZÁSADY CHOVÁNÍ

Všichni zaměstnanci jsou povinni:

- dbát dobré pověsti koncernu ELTODO a zdržet se jakéhokoli jednání, které by mohlo tuto pověst ohrozit, či dokonce způsobit koncernu ELTODO škodu
- k nadřízeným, podřízeným, kolegům a dalším osobám přistupovat s respektem a dle norem slušného chování; jakékoli projevy diskriminace či obtěžování nebudou tolerovány a budou postihovány v souladu s právními předpisy
- s obchodními partnery a třetími osobami jednat s maximální mírou profesionality a empatie, dbát na příkladnou reprezentaci koncernu ELTODO
- svou pracovní činnost vykonávat dle svého nejlepšího vědomí a svědomí, na vysoké profesionální úrovni a zcela v souladu s platnými právními předpisy a interními směrnici
- pracovní dobu využívat účelně a efektivně, výhradně ku prospěchu zaměstnavatele; veškerá činnost soukromého charakteru v pracovní době či s využitím prostředků zaměstnavatele bez předchozího schválení je zakázána
- svěřený majetek zaměstnavatele užívat šetrně, účelně a hospodárně.

4.3 VEŘEJNÁ A INTERNÍ KOMUNIKACE

Veškeré informace, které ve společnosti vznikají a jsou předávány dalším osobám, musí být přesné, včasné a srozumitelné. Interní i externí komunikace probíhá zásadně ve věcném a konstruktivním duchu a dle pravidel slušného chování. Jménem společnosti mohou vystupovat pouze zaměstnanci, do jejichž pracovní náplně komunikace s veřejností a médii patří. V závislosti na typu sdělovaných informací mohou být úlohou mluvčího pověřeny i jiné osoby. Vnitropodniková komunikace se řídí obdobnými pravidly, pouze je zde v pozici „mluvčího“ příslušný vedoucí zaměstnanec.

4.4 VZTAHY S OBCHODNÍMI PARTNERY A TŘETÍMI OSOBAMI

Základním předpokladem pro úspěšný a trvalý vztah s obchodními partnery je čestnost při všech jednáních v průběhu celé obchodní spolupráce. Všechny vztahy se zákazníky musí být stavěny na kvalitě produktu či služby a dodržení termínů, dohodnuté ceny a dalších ujednání. Zaměstnanci se k obchodním partnerům a obecně třetím osobám chovají s maximální dávkou profesionality, empatie a vždy výhradně v mezích norem slušného a společenského chování. V případě své účasti na prezentačních, vzdělávacích, společenských či obdobných akcích dbají na příkladnou reprezentaci koncernu ELTODO. Neúčastní se takových akcí, které by mohly negativně ovlivnit pověst či vnímání koncernu ELTODO, nebo které by mohly být považovány za výraz klientelistického či přímo korupčního jednání koncernu ELTODO nebo za pokus o ovlivnění hospodářské soutěže.

4.5 VZTAHY S KONKURENCÍ

Veškerý kontakt s konkurenčními společnostmi a jejich zástupci musí probíhat na profesionální bázi a v intencích norem slušného chování, nicméně by měl být omezen pouze na běžnou společenskou či zdvořilostní úroveň.

5 VEDOUcí ZAMĚSTNANCI

Vedoucí zaměstnanci by měli být v rámci jimi řízených organizačních článků společnosti morální autoritou, vůdčí osobností v budování vyspělé firemní kultury a hlavním garantem dodržování stanovených pravidel. Z tohoto důvodu jsou na standardy jejich chování a jednání kladeny zvýšené nároky.

Základní povinností vedoucího zaměstnance z hlediska CCP je vytvářet prostřednictvím vhodných preventivních opatření a důkladné kontrolní činnosti takové pracovní prostředí, v němž bude minimalizována motivace zaměstnanců k nelegálnímu či neetickému chování a naopak maximalizována jejich motivace k odpovídajícímu pracovnímu výkonu.

Vedoucí zaměstnanec:

- jedná se svými podřízenými slušně, ctí dobré mravy a běžná společenská pravidla. Respektuje jejich práva a lidskou důstojnost. Dodržuje rovný a férový přístup ke všem svým podřízeným, jakákoli forma nadržování či diskriminace je nepřipustná. Podřízené hodnotí výhradně na základě jejich znalostí, dovedností a pracovního výkonu
- správně motivuje své podřízené ke kvalitní práci a vede je k rozvíjení jejich relevantních schopností a dovedností
- ukládá svým podřízeným jasné, úplné a příslušnému zaměstnanci srozumitelné úkoly. Odpovídá za soulad těchto úkolů s platnou legislativou a interními předpisy
- striktně vyžaduje plnění zadaných úkolů v odpovídajícím čase a kvalitě, netoleruje neprofesionální, neetické či dokonce nelegální jednání. V případě zjištění takového jednání postupuje dle interních předpisů, resp. dle svých zákonných povinností
- respektuje a hájí zájmy akcionářů a investorů a nikdy nezvýhodňuje jednu skupinu na úkor druhé. K akcionářům a svým nadřízeným se chová s úctou a poskytuje jim včasné, pravdivé a úplné informace o stavu jím řízeného organizačního článku, plnění úkolů atd.

6 OCHRANA INFORMACÍ

Koncern ELTODO shromažďuje a zpracovává osobní údaje pouze v nezbytné míře a zcela v souladu se zákonem.

Veškeré interní informace o činnosti koncernu ELTODO, které nebyly oficiálně zveřejněny (např. na webových stránkách, v tiskových zprávách apod.) jsou důvěrné; každý zaměstnanec je povinen takové informace chránit před zneužitím, zejména zachovávat o nich mlčenlivost.

Veškeré know-how koncernu je výhradně vlastnictvím koncernu a je nepřipustné je sdílet se třetí osobou bez předchozího povolení představenstva spol. ELTODO.

S informacemi konkrétního obchodního případu se může seznamovat pouze zaměstnanec, který tyto informace potřebuje k výkonu své činnosti a jeho nadřízení v rámci své pravomoci, případně pověření kontrolní pracovníci v rámci své činnosti.

Je zakázáno diskutovat interní informace na místech, kde nelze zajistit jejich bezpečnost¹. Taktéž je zakázáno vynášet z objektů koncernu ELTODO paměťová média obsahující citlivé interní informace, vyjma případů, kdy je to nezbytné ke konkrétnímu výkonu pracovní činnosti.

Zaměstnanec nesmí umožnit vstup do objektu či zóny objektu² osobám, které nemají do příslušné zóny přidělená přístupová práva, s výjimkou případů, kdy je vstup takové osoby žádoucí z hlediska plnění pracovních úkolů.

Další podrobnosti ochrany informací obsahují další interní předpisy.

¹ Např. restaurační zařízení v době oběda či po pracovní době, prostředky veřejné dopravy atd.

² Zónou je myšlen prostor za čtecím zařízením systému elektronické kontroly vstupu dle konkrétních podmínek v jednotlivých budovách, např. podlaží budovy

7 PROTİKORUPČNÍ POLITIKA

Protikorupční politika vyjadřuje postoj koncernu ELTODO ke korupci a podvodným nebo nátlakovým praktikám při výkonu obchodní činnosti a vztahuje se na všechny jeho aktivity a činnosti. Je závazná pro všechny zaměstnance koncernu ELTODO bez ohledu na jejich postavení v organizační struktuře a v omezené míře i na všechny obchodní partnery. Směrem k obchodním partnerům a třetím osobám signalizuje naprostou intoleranci koncernu ELTODO k jakýmkoli korupčním praktikám.

Koncern ELTODO od svých pracovníků očekává, že budou při výkonu své práce dodržovat zavedená pravidla a hájit zájmy koncernu ELTODO. Od obchodních partnerů očekává, že budou plně respektovat jeho politiku boje proti korupci a jinému nelegálnímu či neetickému jednání.

7.1 PROTİKORUPČNÍ PRAVIDLA

Zaměstnanec se nesmí za žádných okolností a žádným způsobem aktivně účastnit jednání, které by směřovalo ke korupční nabídce či by jakýmkoli zásadnějším způsobem mohlo porušit pravidla hospodářské soutěže, zejména nesmí v souvislosti se svou pracovní činností slíbit, dát, žádat, nechat si slíbit či přijmout cokoli, co by mohlo být vnímáno jako úplatek či neoprávněná výhoda, resp. co by mohlo ovlivnit rozhodování v obchodním případě.

V případě, že zaměstnanec bude takovému jednání přítomen, či se o něm hodnověrně dozví, je povinen neprodleně věc oznámit CM nebo svému nadřízenému, který zajistí další přenos této informace; v případě pochybností, zda se jedná o korupci či narušení hospodářské soutěže, je vhodné věc konzultovat s CM.

7.1.1 Jednání v souvislosti s veřejnou zakázkou nebo veřejnou soutěží³

V případě účasti společnosti koncernu ELTODO ve veřejné zakázce či obdobné veřejné soutěži je zaměstnanec povinen postupovat obezřetně a vyvarovat se jakéhokoli jednání, které by mohlo být vyhlášovatelem, účastníkem či třetí stranou vnímáno jako neférové či narušující volnou soutěž. Zejména nesmí požadovat, přijmout nebo nechat si slíbit jakoukoli výhodu před ostatními účastníky. Zaměstnanec se nesmí též podílet na žádném kartelovém jednání.

Při komunikaci s účastníky soutěže zaměstnanec uvádí pouze pravdivé a nezkreslené informace a nezneužívá případné nevědomosti či omylu dalších účastníků, nebo jiných okolností, k získání neoprávněné výhody pro společnost koncernu ELTODO nebo jinou osobu, či k poškození třetích osob. Tím není dotčena povinnost zachovávat mlčenlivost o obchodním tajemství či důvěrných informacích koncernu ELTODO.

Zaměstnanec je povinen zdržet se zakázaného jednání, které by mělo či mohlo přimět jiného dodavatele neúčastnit se zadávacího řízení, nebo vzít zpět již podanou nabídku. Takovým zakázaným jednáním je zejména použití lsti, násilí, pohrůžky násilí nebo jiné těžké újmy nebo příslib neoprávněného prospěchu. Stejně tak zaměstnanec nesmí žádat, přijmout ani nechat si slíbit neoprávněný prospěch za to, že se společnost koncernu ELTODO nebude účastnit soutěže nebo vezme již podanou nabídku zpět.

Zaměstnanec nesmí jednat s jinými dodavateli o jejich nabídkách, které podali či hodlají podat do soutěže, které se účastní i společnost koncernu ELTODO, zejména pak o cenách a cenové politice uplatněné v nabídkách. Taktéž nesmí vyvíjet žádnou jinou aktivitu směřující k zadání veřejné zakázky za nepřiměřeně vysokou či jinak nevýhodnou cenu. Stejně tak zaměstnanec nesmí sdělovat ostatním účastníkům soutěže žádné informace o nabídce podané společností koncernu ELTODO, vyjma takových informací, které jsou nezbytné pro řádnou účast v soutěži.

Veškerá komunikace s ostatními účastníky soutěže musí být zcela transparentní a zpětně doložitelná. Zaměstnanec je povinen přednostně využít písemné formy komunikace (dopis, email), kterou následně založí do spisu obchodního případu. Probíhá-li komunikace jiným způsobem, a není-li dokumentována jinak (zvukový záznam, zápis z jednání atd.), je zaměstnanec povinen o takové komunikaci zpracovat záznam, který též založí do spisu obchodního případu. V případě komunikace se zadavatelem v rámci zadávacího řízení dle ZZVZ (ZVZ) je zaměstnanec povinen využívat pouze způsobů upravených zákonem (žádosti o dodatečné informace/o vysvětlení zadávací dokumentace, námítky vůči postupu zadavatele atd.).

³ Stanovená pravidla jednání platí nejen pro zadávací řízení dle ZVZ nebo ZZVZ, ale analogicky i pro všechna řízení vedená mimo režim těchto zákonů, typicky veřejné zakázky malého rozsahu, a též pro veřejné soutěže ve smyslu NOZ

7.1.2 Darování a přijímání darů

V případě, kdy je společensky vhodné nebo nutné předat obchodnímu partnerovi či nějaké třetí osobě dar⁴, je zaměstnanec povinen dbát zejména toho, aby takový dar byl přiměřené hodnoty nevybočující z rozumných mezí standardní obchodní praxe, a aby byl svým charakterem vhodný vzhledem k osobě příjemce.

V případě, kdy je společensky vhodné či nutné takový dar přijmout, platí analogicky totéž. Nevhodný či zjevně nepřiměřený dar je zaměstnanec povinen odmítnout a o věci informovat svého nadřízeného či CM.

Zvýšené opatrnosti je třeba dbát v okamžiku, kdy obchodním partnerem je subjekt financovaný z veřejných rozpočtů (orgán státní správy nebo samosprávy, příspěvková organizace atd.). V takovém případě je v zásadě předávání a přijímání darů vyloučeno. Výjimky z tohoto pravidla vždy podléhají předchozímu schválení nadřízeného nebo CM.

O poskytnutí sponzorského či obdobného daru rozhodují statutární orgány jednotlivých společností koncernu ELTODO, případně představenstvo mateřské společnosti ELTODO, obecně platí, že koncern ELTODO svými sponzorskými aktivitami podporuje zejména vzdělávání, vědu, kulturu, sport a charitativní, sociální či humanitární projekty. Poskytování sponzorských darů je zcela transparentní a zpětně doložitelné, a není účelově vázáno na jakoukoli obchodní příležitost.

7.1.3 Sřet zájmů

Zaměstnanec se nesmí přímým ani nepřímým způsobem podílet na obchodních vztazích koncernu ELTODO na straně dodavatelů či odběratelů zboží a služeb a nesmí mít žádný osobní prospěch z těchto vztahů od jiného subjektu, než je koncern ELTODO. Taktéž se nesmí žádným způsobem podílet na činnosti fyzické či právnické osoby, jestliže by její činnost mohla být konkurenční vzhledem k činnosti koncernu ELTODO. Riziko sřetu zájmů, které vyplývá např. z členství rodinných příslušníků či přátel v orgánech společností, které jsou dodavatelé, odběratelé či konkurenty společností koncernu ELTODO, či držení podílů v těchto společnostech, musí zaměstnanec z preventivních důvodů ohlásit řediteli odboru HR a administrativy, CM nebo svému nadřízenému.

8 ENVIRONMENTÁLNÍ POLITIKA A BEZPEČNOST PRÁCE

Koncern ELTODO má vypracován integrovaný systém řízení (IMS) pro oblast politiky kvality, ochrany životního prostředí a bezpečnosti práce k zajištění kontinuálního zvyšování efektivity procesu řízení s důrazem na šetrnost k životnímu prostředí a dosažení vysoké úrovně bezpečnosti práce.

Koncern ELTODO si uvědomuje, že svojí činností zatěžuje životní prostředí. K tomu, aby bylo možno lépe řídit jednotlivé složky ovlivňování životního prostředí a zaujmout k této problematice jasné stanovisko, jsou nastaveny procesy identifikace a hodnocení environmentálních aspektů (EA). Do tohoto procesu patří identifikování činností, kde aspekt vzniká, do jaké oblasti životního prostředí spadá, jaké předpisy řeší danou oblast ochrany a jaké dopady má aspekt pro koncern ELTODO. Výsledkem hodnocení je celkové hodnotící číslo. Významná hodnotící čísla EA jsou pak předmětem řízení s cílem snížit rizika možných dopadů do jednotlivých složek životního prostředí na přípustnou minimální mez.

Zdravý a schopný zaměstnanec má pro koncern ELTODO nejvyšší hodnotu. Proto pravidelně identifikujeme a vyhodnocujeme výši pracovních rizik pro všechna pracoviště společnosti koncernu ELTODO a pracovní pozice. Cílem hodnocení a řízení rizik je vyjasnit si v organizaci možná nebezpečí a s tím související rizika a definovat postupy pro uplatňování nezbytných opatření. V případě, že není možné eliminovat pracovní rizika organizačními opatřeními a technickými prostředky, jsou zaměstnanci chráněni osobními ochrannými pracovními prostředky, případně specifickými režimy.

9 ZÁVĚR

Tento Etický kodex nabývá účinnosti dne 15. 1. 2018. Tímto dnem pozbývá platnosti a účinnosti Etický kodex, vydaný dne 1. 8. 2017.

⁴ Též pozornost, pohoštění atd., s výjimkou drobného pohoštění zanedbatelné hodnoty a propagačních materiálů