

ETICKÝ KODEX

Společnost SPETRA CZ s.r.o. (dále jen „společnost“) deklaruje, že dobrovolně přijímá a zavazuje se dodržovat níže uvedená pravidla a opatření s cílem zajistit, aby chování společnosti a všech jejích zaměstnanců, orgánů společnosti a dalších subjektů (externí konzultanti, obchodní zástupci, společnosti, včetně jejich zaměstnanců, atd.), které jednají jménem nebo ve prospěch společnosti či v jejím zastoupení bylo v plném souladu s etickými a právními pravidly hospodářské soutěže, finanční a daňové integrity, ochrany životního prostředí a zajištění dobrého pracovního prostředí a zaměstnaneckých vztahů včetně zajištění rovných příležitostí.

Cílem tohoto etického kodexu je zejména přecházet trestné činnosti, která by mohlo být společnosti přičítána jako jednání činěné v jejím zájmu nebo v její prospěch, neadekvátnímu a neetickému chování, které by mohlo společnost poškodit na veřejnosti a nastavit preventivní pravidla k předcházení těchto rizik.

Všichni zaměstnanci společnosti, orgány společnosti, ale také i další subjekty (tito všichni dále jen jako „zaměstnanci“), kteří jednají jménem nebo ve prospěch společnosti či v jejím zastoupení jsou povinni jednat v souladu s platným právem a dbát, aby nedocházelo k jeho porušování, toto zahrnuje zejména dodržování:

- právních předpisů České republiky
- závazných interních předpisů společnosti
- tohoto Etického kodexu

Společnost SPETRA CZ s.r.o. v tomto Etickém kodexu deklaruje své základní zásady a hodnoty. Všichni zaměstnanci, ale i další subjekty jednající jménem nebo ve prospěch společnosti či v jejím zastoupení jsou povinni se vyvarovat jakéhokoliv jednání a trestné činnosti či neetické činnosti, která by mohla být společnosti přičítána jako činěná v jejím zájmu nebo v její prospěch, a to zejména pak trestné činnosti, která je podřazena pod ustanovení zákona č. 418/2011 Sb., Zákona o trestní odpovědnosti právnických osob a řízení proti nim. Jakékoliv takové jednání je naprosto nepřípustné a je v přímém rozporu se všemi hodnotami a zásadami společnosti.

Článek I Úvodní ustanovení

1. Tento etický kodex stanovuje základní hodnoty společnosti, nejdůležitější povinnosti a zásady a představuje základ firemní kultury.
2. Tento etický kodex je závazným souborem pravidel, kterými se řídí každodenní pracovní činnost.

3. Tento etický kodex zaručuje, že jednání společnosti a zaměstnanců společnosti splňuje v obchodních a etických záležitostech ty nejvyšší standardy, založené na následujících hodnotách: dodržování platných zákonů, respektování lidských práv, důvěryhodnost a ochrana soukromí, profesionalita, kvalita, vzájemný respekt, iniciativa, týmová spolupráce, bezúhonnost.
4. Všichni zaměstnanci společnosti jsou povinni etický kodex dodržovat. Dále také všechny další subjekty, které jednají jménem nebo ve prospěch společnosti či v jejím zastoupení jsou povinny dodržovat ustanovení etického kodexu.

Článek II

Obecné zásady jednání společnosti

1. Společnost dodržuje dobré mravy, pravidla hospodářské soutěže, obchodní zvyklosti a pravidla slušného a poctivého obchodního styku. Společnost se vyvaruje nepravdivých, pomlouvačných a opovržlivých výroků o službách konkurence. Obchodní soutěž, akvizice, publicita a reklama společnosti budou vedeny tak, aby nenarušily důvěryhodnost a nepoškodily prestiž společnosti.
2. Společnost přistupuje ke všem zákazníkům nestranně a neuplatňuje neodůvodněné zvýhodnění. Při poskytování služeb nenadřazuje zájem svůj nad zájem klienta a nesnaží se zneužít svého postavení a vnutit zákazníkovi nerovné nebo nespravedlivé podmínky smluvního vztahu. Obchodní jednání musí být vedena slušně, nestranně a podle kritérií obchodního zájmu, bez jakékoliv předpojatosti či zvýhodňování, plynoucího z osobních motivů zaměstnance.
3. Při propagaci svých služeb a reklamní činnosti společnost uvádí pravdivé informace, bez prvků klamavé reklamy, nezamlčuje důležité skutečnosti a nenabízí výhody, které nemůže zaručit. Dodržuje principy serióznosti reklamy, což platí i pro srovnání vlastní služby se službami konkurence.
4. Společnost netoleruje žádnou formu přímého nebo nepřímého uplácení nebo korupce. Nepřijímá ani neposkytuje žádné mimořádné výhody jakéhokoliv druhu.
5. Společnost poskytuje klientům služby kvalifikovaně, profesionálně, čestně a svědomitě, s řádnou péčí, s přihlédnutím k individuálním podmínkám a požadavkům klientů.
6. Společnost poskytuje klientům ohledně svých služeb a podmínek, za kterých jsou nabízeny, nezkrácené, pravdivé a jasné informace, srozumitelné pro průměrného klienta, na kterého je daný produkt zaměřen.
7. Společnost poskytuje služby a produkty pouze tam, kde má k tomu nezbytná povolení a znalosti, a stejně tak nezbytné podpůrné funkce nebo kapacity. Společnost poskytuje své služby v co možná nejlepším zájmu zákazníků
8. Společnost nakládá s informacemi o klientech jako s přísně důvěrnými. Zásadně nepředává žádná data o klientech třetím stranám. Výjimky jsou povoleny pouze v případě, kdy zákazník předem udělil souhlas nebo pokud je společnost nucena

informace předat dohledovým orgánům nebo orgánům činným v trestním řízení či to jinak vyplývá z platných právních předpisů.

9. Společnost usiluje o to, aby všechny připomínky, reklamace a stížnosti klientů byly vyřešeny řádně a včas a v souladu s reklamačním řádem a se zákonem.

Článek III

Obecné zásady jednání zaměstnanců

1. Zaměstnanec vykonává svá oprávnění a plní své povinnosti, plynoucí z jeho postavení nebo funkce ve společnosti, čestně a svědomitě, v dobré víře, s řádnou péčí a v nejlepším zájmu společnosti. Zaměstnanec činí rozhodnutí a řeší záležitosti objektivně na základě jejich skutkové podstaty a bez zbytečných průtahů.
2. Zaměstnanec dbá o prohlubování a zvyšování své odborné kvalifikace. Svě kvalifikace, schopností a pracovního potenciálu plně využívá v zájmu společnosti.
3. Zaměstnanci, na něž je kladena určitá povinnost, musí tuto povinnost splnit, jak nejlépe jim to jejich schopnosti umožňují.
4. Zaměstnanec jedná korektně s ostatními spolupracovníky i se zaměstnanci jiných subjektů, respektuje znalosti a zkušenosti svých kolegů i jiných odborníků a účinně je využívá i pro svůj odborný růst.
5. Zaměstnanec respektuje názory druhých a stejně tak i jejich osobní důstojnost, soukromí a osobnostní práva. Společnost netoleruje žádné druhy diskriminace nebo obtěžování, jako například z titulu národnosti, kultury, vyznání, barvy pleti, pohlaví, sexuální orientace, věku nebo fyzického handicapu.
6. Zaměstnanec užívá v zaměstnání oděv adekvátní jeho práci a jeho funkci ve společnosti. Zaměstnanec svým jednáním a vystupováním reprezentuje a podporuje dobré jméno a důvěryhodnost společnosti.
7. Zaměstnanec vynakládá, v souladu s právními předpisy, veškeré úsilí, aby zajistil maximálně efektivní a ekonomické spravování a využívání finančních zdrojů a zařízení, které mu byly svěřeny, jakož i služeb, které mu byly poskytnuty. S těmito svěřenými prostředky nakládá efektivně.
8. Zaměstnanec neužívá, bez písemného souhlasu zaměstnavatele, materiálního a informačního vybavení společnosti v soukromém zájmu a k soukromé činnosti.
9. V rámci společnosti jsou všichni zaměstnanci povinni jednat odpovědně a nesmí se podílet na nevhodném chování jakéhokoliv druhu. Vedoucí pracovníci by měli jít svým zaměstnancům příkladem. Osoby jednající a podepisující za společnost si jsou vědomi své odpovědnosti a důsledků svého jednání.
10. Ve veřejném vystupování musí zaměstnanec vždy dbát zájmu společnosti a její obchodní politiky. Informace o vnitřních záležitostech společnosti, o jejich záměrech a strategii bude poskytovat pouze po schválení vedením společnosti.

11. Zaměstnanec se i v soukromém životě vyhýbá takovým činnostem, chování a jednání, která by mohla poškodit dobré jméno nebo snížit důvěru veřejnosti ve společnost. Jedná tak, aby jeho chování přispívalo k dobré pověsti společnosti.

Článek IV. Uplácení a korupce

1. Zaměstnanec nesmí při své činnosti a v souvislosti s ní přijímat, vyžadovat ani poskytovat dary či jiná zvýhodnění pro sebe nebo někoho jiného, popřípadě jakýmkoli jiným způsobem připustit ovlivnění plnění jemu svěřených úkolů. Dary nebo výhody poskytované zaměstnanci společností tímto nejsou dotčeny.
2. Zaměstnanec jedná tak, aby se při plnění jemu svěřených úkolů nedostal do postavení, ve kterém by byl zavázán nebo se cítil být zavázán oplatit službu či laskavost, která mu byla prokázána.
3. Zaměstnanec se vyvaruje vztahů vzájemné závislosti a nepatřičného vlivu jiných osob, jež by mohly ohrozit objektivní a nestranné plnění jeho pracovních povinností.
4. Jakékoli korupční jednání nebo podezření na takové jednání, o kterém se zaměstnanec dozvěděl hodnověrným způsobem, je zaměstnanec povinen oznámit svému nadřízenému nebo orgánu činnému v trestním řízení. Dále je zaměstnanec povinen bezodkladně oznámit nabídnutí či získání neoprávněné výhody.
5. Ve všech případech, kdy by mohla vzniknout pochybnost, zda zaměstnanec postupuje v souladu s tímto článkem, informuje zaměstnanec svého nadřízeného a postupuje podle jeho pokynů.

Článek V. Střet zájmů

1. Zaměstnanci musí zajistit, aby jejich soukromé zájmy nebyly ve střetu s jejich povinnostmi vůči společnosti nebo jejím zákazníkům. Soukromý zájem zahrnuje jakoukoliv výhodu pro zaměstnance, jeho rodinu, blízké a příbuzné osoby nebo fyzické osoby, se kterými měl nebo má obchodní vztahy.
2. Jestliže se zaměstnanec dozví, že existuje možnost střetu zájmu, informuje o tom svého nadřízeného a ten rozhodne, zda střet existuje a jaká opatření budou přijata.

Článek VI. Zacházení s informacemi a mlčenlivost

1. Při získávání, zpracování a ukládání informací (finančních dat, technických dat, provozních informací, zákaznických informací, spisového materiálu, apod.) je zaměstnanec jednat obezřetně a pečlivě. V tomto ohledu zaměstnanec dodržuje stanovené standardy a postupy bezpečnosti dat, které zabraňují přístupu, změně nebo zničení takových informací.

2. Zaměstnanec zachovává mlčenlivost o skutečnostech, o kterých se dozvěděl v souvislosti s plněním svých úkolů a jejichž prozrazení by mohly poškodit nebo ohrozit činnost zaměstnavatele.
3. Mlčenlivost je zaměstnanec povinen dodržovat i po skončení pracovního poměru či jiného partnerského vztahu, a to dle příslušného zákoníku práce, případně na základě ujednání v pracovní (obchodní) smlouvě a taktéž dle ostatních právních předpisů

Článek VII. Závěrečná ustanovení

1. Zaměstnanec dodržuje stanovené etické zásady, aktivně podporuje etické jednání a podílí se na vytváření protikorupčního prostředí. Uvědomuje si, že selhání jednotlivce v oblasti etiky má dopad na společnost jako celek, a proto jde ostatním příkladem.
2. Pokud se zaměstnanec dozví o závažném porušení etického kodexu, pak tuto skutečnost je povinen nahlásit nadřízenému zaměstnanci, a to bezodkladně. Informace je možné nahlásit jakýmkoliv možným způsobem, včetně anonymních písemných oznámení. Za tímto účelem je v přízemí sídla firmy umístěna schránka pro případné anonymní sdělení, kde je každý zaměstnanec, v případě že se dozví o porušení tohoto kodexu oprávněn anonymně vhodit sdělení s popisem tohoto porušení.
3. Poukáže-li zaměstnanec oprávněně na neetické chování, nebude mít jeho jednání negativní důsledky v pracovněprávních vztazích.
4. Etický kodex je nedílnou součástí obecných podmínek zaměstnání. Veškerá porušení etického kodexu tedy mají následky dle zákoníku práce a je možné je sankcionovat disciplinárními opatřeními včetně případného okamžitého zrušení pracovního poměru.

Článek VIII. Účinnost

1. Tento etický kodex nabývá účinnosti dnem 1.1.2017