

ETICKÝ KODEX

ČSN EN ISO 9001	PRACOVNÍ ŘÁD			
ZPRACOVAL:	Mgr. Pavel Frajs, manažer QMS	SCHVÁLIL:	Ing. Tomáš Jelínek jednatel	
ZE DNE:	30.11.2023	PLATNOST OD:	01. 12. 2023	
SPRÁVCE DOKUMENTACE:	Michaela Kočišová, asistentka OTO	POČET PŘÍLOH:		
ZMĚNOVÉ ŘÍZENÍ:				
ROZDĚLOVNÍK:	Paré 0 / elektronická verze / zaměstnanci	Paré 1 / tištěná verze / správce dokumentace / archivní	ČÍSLO DOKUMENTU	P_02.9
Dokumentace kvality dle ČSN EN ISO 9001 je řízenou dokumentovanou informací. <i>Dokument je aktuální a platný v elektronické podobě. Platnost tištěné verze je nutno ověřit s elektronickou verzí. Určeno pouze pro vnitřní potřebu společnosti. Kopírování a předávání tohoto dokumentu mimo společnost není bez souhlasu jednatele dovoleno.</i>				

OBSAH

Anotace	2
1 Úvodní ustanovení	2
2 Platnost	2
3 Definice, pojmy, zkratky	2
4 Etický kodex	2
4.1 Obecně	2
4.2 Odpovědnost	3
4.3 Obecné zásady, základní hodnoty a standardy jednání	3
4.4 Transparentnost a konflikt zájmů	4
4.5 Zákaz korupce a úplatkářství	4
4.6 Jednání s orgány veřejné moci	4
4.7 Dary a sponzoring	4
4.8 Obchodní partneři a konkurence	4
4.9 Životní prostředí	5
4.10 Ochrana dobrého jména a majetku společnosti	5
4.11 Ochrana osobních údajů nebo jiných důvěrných informací	5
4.12 Kontrola a dodržování	6
4.13 Nástroje prevence protiprávního jednání	6
4.14 Zákaz odvetných opatření	7
5 Závěrečné ustanovení	7
6 Související dokumentace	7

ANOTACE

Společnost INTECON spol. s r. o. má zaveden a dlouhodobě implementován systém managementu kvality dle ČSN EN ISO 9001 - Systém managementu kvality (QMS), certifikovaný nezávislou certifikační autoritou Technickým a zkušebním ústavem stavebním Praha, s. p.

Pro účely celé dokumentace ve společnosti platí (včetně uvedených v kapitole 3) termíny a příslušné definice dle platné legislativy a pojmů vycházející z výše uvedené normy.

Není-li uveden datovaný odkaz předpisu / normy / standardu, platí poslední vydání, včetně jakýchkoli změn.

1 ÚVODNÍ USTANOVENÍ

1. Společnost INTECON spol. s r. o., která zajišťuje v plném rozsahu projektovou činnost dle stavebního zákona (tj. č. 183/2006 Sb. – platného do 01. 01. 2024 a zákona č. 283/2021 Sb. účinného od 01. 01. 2024), a navazujících právních předpisů ve všech profesích, garantuje odbornost pomocí autorizovaných osob pro oblast pozemního stavitelství a technologická zařízení staveb - se zavazuje vykonávat svou obchodní činnost čestně a v souladu se zásadou integrity, včetně etického řešení konfliktů a zjevných střetů zájmů v souladu s platnými právními předpisy.
2. Etický kodex je ústředním dokumentem firemní etiky a norem chování společnosti. Etický kodex (dále jen kodex) společnosti je jednotným standardem pravidel a norem chování a vychází ze základních principů lidské etiky, důstojnosti, čestnosti a tolerance, jakož i slušnosti, korektního a profesionálního přístupu a osobní zodpovědnosti jednotlivců.
3. Etický kodex odráží obecně společensky přijaté normy chování, jejichž přijetím je vyjádřen závazek jednotlivce k morálnímu a bezúhonnému jednání. Jelikož je nemožné etickým kodexem obsáhnout veškeré životní situace, se kterými mohou zaměstnanci společnosti přijít do kontaktu, za chování v souladu s etickým kodexem se považuje jednání a rozhodování podle zásad a hodnot etickým kodexem vyjádřených, a to jak výslovně, tak s užitím potřebné analogie. Zvláštní důraz je kladen na vedoucí zaměstnance a management společnosti, kteří nastavují obraz firemní kultury a přímo tyto hodnoty a zásady svým chováním demonstrují ostatním zaměstnancům společnosti.
4. Etický kodex je v podmínkách společnosti ucelený systém interních firemních postupů a předpisů, který se dotýká každé činnosti ve společnosti, a jehož účelem je zabránit spáchání trestného činu a odvrátit následky spáchaného trestného činu, popř. neetického jednání.
5. Všichni zaměstnanci společnosti směřují k tomu, aby rozvíjeli své vlastní profesní a odborné kompetence a zvyšovali úroveň své kvalifikace v jejich oboru činnosti. Je jejich povinností při výkonu práce dbát ochrany veřejného zájmu, bezpečnosti práce a požární ochrany, ochrany života, zdraví a životního prostředí.
6. Společnost klade důraz na dodržování platných právních předpisů, jednání v souladu s dobrými mravy a zásadou poctivosti, přičemž etický kodex slouží jako hodnotový rámec chování, které mohou třetí strany při obchodním styku se společností či jejími zaměstnanci očekávat.

2 PLATNOST

1. Etický kodex je závazný pro všechny zaměstnance společnosti, a to bez ohledu na jejich funkci či pracovní zařazení. Zvláštní význam má jeho dodržování ze strany managementu a vedoucích pracovníků, kteří jdou svým jednáním a svým rozhodováním příkladem a tvoří tak obraz eticky správného chování ve společnosti. Jedná se zejména o chování vůči ostatním zaměstnancům společnosti, zákazníkům, dodavatelům, konkurenci, úřadům a veřejnosti. Očekává se, že všichni zaměstnanci společnosti budou dodržovat všechny právní a správní předpisy platné v České republice a případně v dalších relevantních zemích, v nichž společnost vykonává obchodní činnost. Pokud bude určité ustanovení kodexu v rozporu s jinými platnými právními či správními předpisy, budou mít vždy přednost tyto právní či správní předpisy.
2. Předpokladem pro dodržování etického kodexu všemi zaměstnanci společnosti je, že se seznámí s jeho obsahem a porozumí mu. Všichni zaměstnanci jsou na základě uzavřené pracovní smlouvy povinni seznámit se s interními předpisy společnosti, tedy i s etickým kodexem, a zavazují se k jeho dodržování.
3. Oznámení jakéhokoliv podezření z jeho porušení se provádí dle kap. 4.13.

3 DEFINICE, POJMY, ZKRATKY

společnost	Intecon spol. s.r.o.
statutární zástupce	jednatel společnosti
Manažer QMS	manažer kvality
CMS	Compliance management systém – systém dodržování zákonných a regulačních požadavků, standardů, pravidel a etických norem, které se vztahují k činnosti společnosti
Compliance manager pracovník pověřený statutárním zástupcem	

4 ETICKÝ KODEX

4.1 OBECNĚ

1. Společnost si je vědoma, že její zaměstnanci jsou jejím nejcennějším zdrojem a její úspěch a hodnota je na nich přímo závislá. Vedoucí zaměstnanci a management se proto ke svým podřízeným chovají s náležitou úctou, lidskostí a profesionalitou. Dbají na zachování lidské důstojnosti a dodržování základních lidských práv. Rovněž je kladen důraz na ochranu a podporu jejich celkového zdraví (psychického i fyzického).

PRACOVNÍ ŘÁD	P_02_9
Vydání č. 1 ze dne: 30.11.2023	Strana: 2 / celkem 7

2. Ve společnosti není tolerována žádná forma násilí, ani fyzického, psychického či sexuálního obtěžování. Společnost odmítá všechny formy diskriminace a dbá na zachování rovnosti příležitostí.
3. Všichni zaměstnanci se podílejí na vytváření pracovního prostředí založeného na vzájemné důvěře, respektu a loajalitě, chovají se navzájem solidárně a spolupracují za účelem dosahování dlouhodobě uspokojivých hospodářských výsledků a prosperity společnosti.
4. Společnost se zavazuje vytvářet hygienicky nazávadné pracovní prostředí. Zaměstnanci jsou povinni respektovat bezpečnostní předpisy a dbát na to, aby neohrozili sebe, své kolegy ani jiné osoby, či nezpůsobili materiální škodu.
5. Každý, kdo má za to, že může přispět ke zlepšení libovolné oblasti činnosti či provozu společnosti, má právo být vyslechnut.

4.2 ODPOVĚDNOST

1. Zásady obsažené v tomto kodexu utvářejí firemní kulturu společnosti a připomínají jejím zaměstnancům jejich závazky vůči společnosti i jejím obchodním partnerům. Dodržování těchto zásad všemi zaměstnanci společnosti je stěžejní pro zachování dobrého jména společnosti a budování důvěry všech zainteresovaných osob a obchodních partnerů, když tyto patří mezi nejdůležitější hodnoty, kterými společnost disponuje.
2. Etický kodex odráží obecně společensky přijaté normy chování, jejichž přijetím je vyjádřen závazek jednotlivce k morálnímu a bezúhonnému jednání. Jelikož je nemožné etickým kodexem obsáhnout veškeré životní situace, se kterými mohou zaměstnanci společnosti přijít do kontaktu, za chování v souladu s etickým kodexem se považuje jednání a rozhodování podle zásad a hodnot etickým kodexem vyjádřených, a to jak výslovně, tak s užitím potřebné analogie. Zvláštní důraz je kladen na vedoucí zaměstnance a management společnosti, kteří nastavují obraz firemní kultury a přímo tyto hodnoty a zásady svým chováním demonstrují ostatním zaměstnancům společnosti.
3. Všichni zaměstnanci společnosti směřují k tomu, aby rozvíjeli své vlastní profesní a odborné kompetence a zvyšovali úroveň své kvalifikace v jejich oboru činnosti. Je jejich povinností při výkonu práce dbát ochrany veřejného zájmu, bezpečnosti práce a požární ochrany, ochrany života, zdraví a životního prostředí.
4. V případě porušení vnitřních předpisů společnosti, tedy i pravidel a zásad popsanych v tomto Etickém kodexu, jsou přijímána nezbytná organizační, ale i disciplinární a pracovněprávní opatření. Cílem je vyloučit trestněprávní a občanskoprávní důsledky plynoucí z porušování právních předpisů, ale i zamezit a předcházet nežádoucímu chování a budoucímu porušování právních i etických norem.
5. Všichni zaměstnanci společnosti musí být prokazatelně s tímto kodexem seznámeni.

4.3 OBECNÉ ZÁSADY, ZÁKLADNÍ HODNOTY A STANDARDY JEDNÁNÍ

1. Základními hodnotami společnosti je soulad s platnými právními předpisy, průmyslovými standardy a osvědčenými postupy. Podporujeme nejvyšší standardy integrity tím, že své záležitosti vždy řídíme čestným a etickým způsobem. Jsme profesionálové, kteří disponují vynikajícím know-how ve svém oboru a kteří tak díky svým zkušenostem, proaktivnímu přístupu a týmové práci dodávají svým zákazníkům špičkové produkty a služby.
2. Zaměstnanci společnosti jsou povinni jednat v souladu se zásadou integrity a dodržovat při svém jednání v rámci výkonu pracovní činnosti vysoké etické standardy obchodního jednání. Od vedoucích pracovníků se očekává, že budou podporovat etické chování a pomáhat podporovat kulturu etiky a dodržování předpisů (tzv. compliance).
3. Se zákazníky se snažíme budovat takové partnerství, které je v souladu s našimi základními hodnotami, a to včetně etických a sociálních aspektů a aspektů týkajících se ochrany životního prostředí. Uspokojování potřeb a očekávání našich zákazníků je naší prioritou. Jakémukoli jednání, které by mohlo poškodit naši důvěryhodnost v očích zákazníků nebo jiných zainteresovaných stran, se snažíme zamezit.
4. Tytéž etické, sociální a ekologické požadavky jako na sebe klademe i na naše obchodní partnery. S obchodními partnery navazujeme a poté dále rozvíjíme čestné a korektní vztahy založené na vzájemné důvěře a dodržování smluvních závazků. Preferujeme dlouhodobé obchodní vztahy a navazujeme je pouze s těmi, kdo dodržují platné právní předpisy a využívají finanční prostředky nepocházející z nelegální činnosti.
5. Uvědomujeme si, že bychom nebyli schopni plnit stanovené standardy a dodávat zákazníkům produkty nejvyšší kvality, pokud by se zaměstnanci společnosti necítili při výkonu své pracovní činnosti dobře. Vytváříme proto bezpečné pracovní prostředí založené na důvěře a vzájemném respektu a uznáváme a respektujeme všechna legitimní práva našich zaměstnanců. Dbáme rovněž na zdraví zaměstnanců naší společnosti a dodržujeme platné právní předpisy o zdravém a bezpečném pracovišti. Zaměstnanci naší společnosti pobírají spravedlivé a konkurenceschopné mzdy a jejich pracovní doba nikdy nepřekročí maximum stanovené pracovněprávními předpisy platnými v České republice.
6. Uznáváme lidská práva všech osob, jež jsou popsána ve Všeobecné deklaraci lidských práv, v hlavních zásadách OSN pro podnikání a lidská práva a v Deklaraci Mezinárodní organizace práce (ILO) o základních zásadách a právech při práci. Proto zásadně nevyužíváme žádnou formu nucené, nedobrovolné nebo vězeňské práce. Nevyužíváme dětskou práci a zásadně nezaměstnáváme žádné osoby, které dosud nedokončily povinnou školní docházku. Všichni naši Zaměstnanci pracující pro společnost na plný úvazek musí být starší 18 let. Osoby starší 15 let mohou být zaměstnávány pouze na zkrácený úvazek za striktního dodržení omezení stanovených pracovněprávními předpisy platnými v České republice.
7. Jsme odhodláni vykonávat svou obchodní činnost ekologicky udržitelným způsobem a usilujeme o více než jen o pouhé dodržování platných právních a správních předpisů v oblasti ochrany životního prostředí.

4.4 TRANSPARENTNOST A KONFLIKT ZÁJMŮ

1. Zaměstnanci společnosti jsou povinni postupovat tak, aby se vyhnuli střetu jejich soukromých zájmů (osobních, finančních, obchodních či vyplývajících z jiné činnosti) se zájmy společnosti. Pakliže k takovému střetu došlo, je zřejmé, že ke střetu v budoucnu dojde, či je střet zájmu alespoň pravděpodobný, je zaměstnanec povinen o těchto okolnostech informovat svého nadřízeného.
2. Žádný zaměstnanec, nebo jeho osoba blízká, nevyužije informace získané zaměstnancem společnosti při výkonu její činnosti k osobnímu prospěchu či získání výhody při jeho jiné činnosti za účelem zisku.
3. Od zaměstnanců společnosti se očekává, že se vyhnou jakémukoliv propojení (např. s rodinnými příslušníky nebo blízkými přáteli) či investicím, v jejichž důsledku by rozhodování zaměstnance v otázkách společnosti mohlo být ovlivněno způsobem, který by byl v rozporu s nejlepšími zájmy společnosti. O těchto okolnostech je zaměstnanec povinen informovat svého nadřízeného.
4. Obchodní rozhodnutí zaměstnanců, vedoucích zaměstnanců či managementu společnosti, činěná jménem společnosti a v rámci její činnosti nesmějí být nikdy ovlivněna osobními zájmy osoby, která toto rozhodnutí za společnost činí.

4.5 ZÁKAZ KORUPCE A ÚPLATKÁŘSTVÍ

1. Společnost odmítá všechny druhy korupce a úplatkářství. Korupční a nekalé jednání ze strany zaměstnanců nebude ve společnosti tolerováno.
2. Žádný zaměstnanec společnosti, vedoucí zaměstnanec nebo pověřená osoba nesmí obchodním partnerům, veřejnoprávním subjektům či třetím osobám poskytovat, ani přímo či nepřímo nabídnout či od nich požadovat nepovolené výhody, pokud by tímto mohla nepřipustným způsobem ovlivnit obchodní transakci či jejich rozhodování, nebo mohla vyvolat takový dojem.

4.6 JEDNÁNÍ S ORGÁNY VEŘEJNÉ MOCI

1. Zaměstnanci společnosti jednají s orgány moci výkonné a soudní vždy s náležitou zodpovědností a profesionalitou. Orgánům veřejné moci zaměstnanci poskytují vždy pravdivé informace a potřebnou součinnost.
2. Společnost dbá na dodržování veškerých zákonných i podzákonných právních předpisů a postupuje vždy v souladu s platnou legislativou.
3. Vystupování společnosti a jejich zaměstnanců vůči orgánům veřejné moci je vždy v souladu s platnými právními předpisy, ale i morálními hodnotami a je realizováno způsobem, který předchází jakémukoliv nevhodnému či nekalému jednání. Žádný ze zaměstnanců společnosti nesmí přímo, ani nepřímo nabízet, poskytovat, slibovat či převádět žádné hodnoty za účelem získání či udržení si určité obchodní výhody od veřejného činitele nebo ovlivnění jakéhokoli rozhodnutí takového veřejného činitele v rámci výkonu jeho úřední funkce.

4.7 DARY A SPONZORING

1. Sponzorské aktivity společnosti směřují výhradně na podporu vzdělávání, vědy, umění, kultury, společenských akcí, sportu nebo ochrany životního prostředí. Všechny sponzorské dary musí být poskytnuty v souladu s platnými právními předpisy. Společnost neposkytuje sponzorské dary jednotlivcům pro jejich soukromé účely, nebo osobám a organizacím, které by mohly poškodit dobré jméno a pověst společnosti.
2. Finanční či jiné příspěvky politickým stranám, stranickým politickým organizacím nebo jednotlivým politikům mohou být realizovány pouze v souladu s platnými právními předpisy a se všemi platnými požadavky na transparentnost takových příspěvků.
3. Zaměstnanci či osoby jednající za společnost mohou přijímat drobné dary nepatrné hodnoty či předměty propagačního charakteru, u nichž nepřipadá v úvahu, že by svou povahou mohly ovlivnit nestrannost a rozhodování v záležitostech společnosti.
4. Zaměstnanci nesmí přijímat či přímo nebo nepřímo žádat poskytnutí daru ve formě hotovosti, dárkových poukázek nebo jiných ekvivalentů hotovosti, akcií, cenných papírů nebo podobně obchodovatelných komodit.
5. Zaměstnanci či osoby jednající za společnost mohou předávat dárky či propagační předměty zákazníkům, dodavatelům a obchodním partnerům pouze v rozsahu, ve kterém nepřekračují standardní vztahy zdvořilosti, jsou pouze symbolické, nepatrné hodnoty a nejsou v rozporu s právními předpisy.

4.8 OBCHODNÍ PARTNEŘI A KONKURENCE

1. Společnost jedná se zákazníky a obchodními partnery zdvořile, diskrétně, nestranně a bez předsudků či diskriminace. Společnost používá při jednání legální obchodní metody a informace získané od zákazníka či obchodního partnera považuje za důvěrné. Příslib důvěrnosti se nevztahuje na případné pokusy zákazníka o získání výhody způsobem, který není slučitelný s korektními obchodními vztahy.
2. Společnost si zakládá na kvalitě svých produktů a služeb a dbá na to, aby tyto odpovídaly národním i mezinárodním standardům a normám. Společnost nezneužívá svého postavení na trhu a vytváří rovné podmínky pro všechny své obchodní partnery.
3. Společnost poskytuje úplné, nezkrácené a pravdivé informace o svých produktech a službách. Odmítá šíření nepravd, informace nezatajuje ani nezveličuje, a to ani pro účely reklamy či marketingové strategie.
4. Vztahy s dodavateli a věřiteli jsou založeny na vzájemné důvěře a úctě. Společnost vytváří bezpečné pracovní prostředí pro své obchodní partnery a jejich zaměstnance, kteří se zdržují na pracovišti společnosti. Společnost trvá na dodržování všech bezpečnostních předpisů, které jsou platné ve společnosti.
5. Společnost dodržuje dohodnuté smluvní podmínky. Pokud společnost vlivem mimořádných okolností není schopna plnit dohodnuté závazky, neprodleně zahájí jednání s druhou stranou s cílem najít alternativní řešení. Společnost poskytuje svým věřitelům důvěryhodné garance a pravdivé informace o své ekonomické situaci.

- Společnost odmítá všechny formy nekalé soutěže, společnost i všichni její zaměstnanci jednají v souladu se zásadami spravedlivých a otevřených pravidel soutěže a v zájmu zachování dobrého jména a pověsti společnosti. Společnost respektuje dobré jméno konkurenčních firem a považuje je za rovnocenné subjekty.

4.9 ŽIVOTNÍ PROSTŘEDÍ

- Společnost dbá na dodržování zásad ochrany životního prostředí, chová se v tomto ohledu zodpovědně a vědomě při své činnosti prosazuje trvalý zájem na udržitelném rozvoji a zvyšování kvality životního prostředí v České republice.
- Společnost dodržuje veškeré platné právní předpisy související s ochranou a tvorbou všech složek životního prostředí.
- Společnost vždy poskytuje veřejnosti úplné, srozumitelné a pravdivé informace o vlivu své činnosti na životní prostředí.

4.10 OCHRANA DOBRÉHO JMÉNA A MAJETKU SPOLEČNOSTI

- Při poskytování služeb dodržuje společnost platné právní předpisy o kontrole vývozu, a to jak v České republice, tak v příslušných zemích určení. Jako společnost se sídlem v Evropské unii dbáme na to, abychom nenavázali obchodní partnerství v zemi / se subjektem, na který se vztahují sankce, embargo či jiná omezení vývozu. Totéž platí pro dodržování předpisů proti bojkotu. Zaměstnanci podílející se na vývozu či dovozu produktů a služeb jsou povinni zajistit, aby společnost dodržovala platné právní a správní předpisy, a musí poskytovat celním a jiným příslušným orgánům přesné a pravdivé informace o naší obchodní činnosti.
- Vykonáváme svou obchodní činnost čestně a korektně, v souladu s platnými právními předpisy o hospodářské soutěži a antimonopolními právními předpisy. Naše obchodní činnost je soutěžní povahy, avšak je především v našem zájmu, abychom s našimi konkurenty, dodavateli a zákazníky jednali řádně a korektně, jelikož jakékoli porušení soutěžních a antimonopolních právních předpisů by mohlo mít za následek přísné sankce vůči Společnosti.
- Zaměstnanci společnosti se vždy jednají s vědomím, že svým chováním a vystupováním reprezentují společnost, a proto vždy dbají na ochranu dobrého jména a pověsti společnosti. Se zákazníky, obchodními partnery společnosti i se třetími osobami jednají zaměstnanci společnosti kultivovaně a profesionálně. Musí vždy dodržovat veškeré platné právní předpisy o zákazu a předcházení legalizaci výnosů z trestné činnosti (praní špinavých peněz) a financování terorismu. Společnost nikdy nesmí skrývat či „prát“ nezákonně přijaté finanční prostředky nebo usilovat o to, aby se zdroj těchto prostředků jevil jako legitimní. Aby mohla být vyloučena jakákoli účast na legalizaci výnosů z trestné činnosti, musí být všichni zaměstnanci společnosti ostražiti a jsou povinni vždy bezodkladně oznámit stanoveným způsobem (čl. 4.13) jakékoli nepravdivé nebo neobvyklé způsoby plateb, žádosti o vrácení peněžních prostředků nebo jiné podezřelé obchody.
- Jednotliví zaměstnanci nejsou oprávněni sdělovat médiím žádné informace související se společností či její činností. Osobou oprávněnou ke komunikaci s médii je statutární orgán, případně jím přímo pověřená osoba.
- Každý zaměstnanec společnosti chrání hmotný i nehmotný majetek společnosti. Veškeré, jim poskytnuté prostředky, které jsou majetkem společnosti, užívají výhradně pro výkon jejich pracovní činnosti a v souladu se stanovenými pravidly pro užívání daného předmětu, zařízení, hardwaru či softwaru. Povinnost chránit majetek společnosti se vztahuje i na chráněné informace společnosti. Chráněné informace zahrnují duševní vlastnictví, jako jsou obchodní tajemství, patenty, ochranné známky a autorská práva, a dále obchodní a marketingové plány, inženýrské a výrobní nápady, návrhy, databáze, záznamy a jakákoli nevěřejná finanční data či zprávy. Neoprávněné použití nebo šíření těchto informací je zakázáno, mohlo by být protiprávní a mohlo by vést i k občanskoprávním či trestním postihům.
- Pravidelné zprávy, účetní závěrky a další dokumenty společnosti podávané obchodnímu rejstříku nebo jiným vnitrostátním orgánům musí být v souladu s platnými právními a správními předpisy i dalšími relevantními pravidly.
- Společnost respektuje autorská práva a tento postoj vyžaduje rovněž od svých obchodních partnerů v souvislosti s dokumenty a materiály, jež jsou majetkem společnosti. Společnost využívá pouze legálně zakoupený software.
- Zaměstnanec si při výkonu svých pracovních povinností nesmí počínat podvodně či nekalé, a to zvláště ve vztahu k zákazníkům společnosti, jejím dodavatelům či obchodním partnerům, nebo jiným osobám, se kterými se v rámci svých pracovních povinností stýká, nebo se kterými obchoduje. Za podvodně či nekalé jednání se pro tyto účely považuje zejména, nikoliv však výhradně: krádež, podvod nebo zpronevěra, nepravdivá nebo nadměrná fakturace, přímé i nepřímé úplatkářství, žádost o proplacení výdajových dokladů na jiné částky než ty, které se skutečně a účelně vynaložily při práci zaměstnance v rámci činnosti společnosti.
- Zaměstnanci nejsou oprávněni přivlastnit si, půjčit ani jinak zcizit nebo zatížit majetek společnosti, který jim byl v rámci výkonu jejich pracovních povinností svěřen, bez povolení společnosti.
- Zaměstnanci při práci v souladu s platnými právními předpisy užívají stanovené ochranné pracovní pomůcky a vybavení.

4.11 OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ NEBO JINÝCH DŮVĚRNÝCH INFORMACÍ

- Dodržujeme platné právní předpisy upravující ochranu soukromí a osobních údajů, osobní údaje shromažďujeme a uchováujeme pouze v minimálním rozsahu a pro řádné účely, jak to vyžadují platné právní předpisy a provozní potřeby společnosti. Provádíme všechna opatření nezbytná k ochraně údajů a zachování jejich důvěrnosti, jak to vyžadují platné právní předpisy.
- Zaměstnanci společnosti jsou povinni zachovávat důvěrnost informací, které jim byly svěřeny ze strany společnosti nebo jejich zákazníků, dodavatelů či partnerů, s výjimkou případů, kdy je zpřístupnění určitých informací výslovně povoleno nebo je vyžadováno zákonem. Důvěrné informace zahrnují veškeré nevěřejné informace (bez ohledu na jejich zdroj), které by mohly být užitečné pro ostatní soutěžitele nebo které by v případě zveřejnění mohly být pro společnost nebo její zákazníky, dodavatele či partnery škodlivé.
- Důvěrné informace je nutné chránit a je třeba vynaložit úsilí na to, aby bylo zamezeno jejich neúmyslnému zveřejnění. Jakákoli jednání by se měla konat pouze na soukromých místech, kde je nelze zaslechnout, a dokumenty by měly být chráněny před veřejností a zajištěny vždy, když nejsou zrovna využívány. Zaměstnanci společnosti neposkytnou nikomu přístup k žádným e-

mailovým zprávám ani počítačovým adresářům a nebudou ukládat důvěrné informace v elektronické podobě v adresářích, databázích nebo jiných úložných mechanismech (např. internetová „cloudová“ úložiště) s veřejným přístupem.

4.12 KONTROLA A DODRŽOVÁNÍ

1. Zaměstnanci společnosti berou na vědomí, že porušení tohoto kodexu může být společností vyhodnoceno jako porušení pracovní povinnosti, přičemž z takového porušení mohou být odvozeny následky na rovině zákoníku práce.
2. Zaměstnanci společnosti berou na vědomí, že doržování zásad popsanych tímto kodexem může mít vliv na jejich pracovní hodnocení či profesní růst ve společnosti.
3. Zaměstnanci společnosti, vedoucí zaměstnanci i členové managementu společnosti jsou povinni případná porušení etického kodexu, o nichž se dozví, oznámit příslušné osobě Compliance managera prostřednictvím etické schránky společnosti (čl. 5.13).
4. Společnost postupuje v souladu se zákonem o ochraně oznamovatelů a výslovně potvrzuje, že proti ohlašovateli porušení nebudou přijata žádná odvetná opatření, nebude žádným způsobem znevýhodněn, ani zvýhodněn. Společnost zaručuje důvěrnost všech informací.

4.13 NÁSTROJE PREVENCE PROTIPRÁVNÍHO JEDNÁNÍ

V podmínkách společnosti jsou zavedeny následující nástroje prevence protiprávního jednání:

1. Osoba „compliance manažera“ - compliance manažer je osobou zodpovědnou na vedení a fungování celého compliance programu společnosti. Mezi hlavní úkoly compliance manažera patří:
 - a) analýza rizikových oblastí compliance a jejich aktualizace;
 - b) tvorba a předkládání vedení společnosti každoročního vyhodnocení fungování compliance programu;
 - c) přijímání oznámení podezření o porušení compliance programu společnosti;
 - d) prověřování těchto oznámení a podávání konečné zprávy o prošetření oznámení vedení společnosti spolu s návrhem doporučení dalšího postupu ve věci;
 - e) přijímání a shromažďování podnětů ke změnám a zlepšení compliance programu a jejich předávání vedení společnosti s návrhem na provedení konkrétní změny.

K naplnění svých úkolů má compliance manažer tato oprávnění:

- a) právo přístupu do etické schránky a seznamování se s jejím obsahem;
- b) právo být vedením společnosti slyšen ve věci compliance programu na schůzích vedení společnosti;
- c) v rámci prověřování oznámení o porušení compliance programu hovořit se zaměstnanci a dalšími osobami jednající či vystupující jménem společnosti a právo vyžádat si či obdržet kontakt na dotčené osoby;
- d) právo obdržet reakci a vysvětlení od vedení společnosti na dotazy, podněty a jiné související s compliance programem a jeho naplňováním.

Každý zaměstnanec či osoba jednající za společnost má povinnost poskytnout compliance manažerovi nezbytnou součinnost při naplňování jeho úkolů. Neposkytnutí a odmítnutí součinnosti či stěžování práce compliance manažera je považováno za porušení compliance programu a podléhá sankcím.

2. Etická schránka

Obecně platí, že jakékoli údajné porušení platných právních předpisů, tohoto Kodexu nebo jiných interních pravidel skupiny je nutné oznámit. Oznámení je možné i anonymním způsobem do Etické schránky.

- a) Etická schránka je nástroj sloužící k realizaci komunikace mezi compliance manažerem a ostatními osobami pohybujícími se jak uvnitř, tak vně společnosti.
- b) V podmínkách společnosti je Etická schránka zřízena jako e-mailová adresa etikaschranka@intecon.cz a formou dotazníku na www.intecon.eu, do které může kterákoli osoba zevnitř či vně společnosti zaslat nepodepsané (anonymní) či podepsané oznámení o podezření o protiprávním jednání osoby vystupující či jednající za společnost, či o jiném jednání, které není v souladu s tímto kodexem.
- c) S obsahem etické schránky je oprávněn se seznámit pouze compliance manažer a v případě jeho nepřítomnosti jeho pověřený zástupce.
- d) Etická schránka slouží též k zaslání podnětů k provedení změn a návrhů na zlepšení compliance společnosti.

3. Postup vyřízení

Jakmile compliance manažer obdrží prostřednictvím etické schránky oznámení, je povinen danou věc, pokud je to možné a vhodné, z vlastní iniciativy bezodkladně prověřit a následně o přijetí oznámení a případných výsledcích svého prověření informovat:

- a) V případě, že compliance manažer obdrží oznámení týkající se osoby - zaměstnance / vedoucí zaměstnance společnosti, uvědomí o obdržení daného oznámení statutárního zástupce.
- b) V případě, že compliance manažer obdrží oznámení týkající se osoby ve vedení společnosti (statutární orgán), uvědomí o obdržení daného oznámení je compliance manažer povinen o obdržení daného oznámení informovat společníky.
- c) V případě článku a), b) je povinná udělat závazné pokyny compliance manažerovi a informovat jej o další postupu pouze ta osoba z vedení společnosti, které compliance manažer učinil oznámení o přijetí oznámení.
- d) Pokud compliance manažer v rámci svého prověření oznámení zjistí, že dané jednání je porušení compliance programu nebo jde o protiprávní jednání, zejména by dané jednání mohlo naplňovat znaky trestného činu, je povinen učinit takové neprodlené ohlášení a oznámení (buď vedení společnosti, státnímu zastupitelství či Policii ČR), či učinit takové kroky, pokud k dokončení daného jednání dosud nedošlo, aby bylo pokračování v daném jednání zamezeno, bylo zejména zamezeno způsobení škodlivého následku jako je újma na zdraví či škody na majetku.
- e) Jakmile vedení společnosti získá od compliance manažera informaci o obdržení oznámení dle článku a) povinnost danou věc v rámci vnitřní kontroly prošetřit a provést příslušná opatření, zejména ta, která povedou k zabránění dokončení protiprávního jednání dotčené osoby či osob, zabránění či minimalizaci škody na majetku a újmě na zdraví a v případě hledání toho, že by

mohlo jít o spáchání trestného činu, oznámit všechny podstatné skutečnosti státnímu zastupitelství nebo Policii ČR spolu s poskytnutím příslušných podkladů, dokumentů a nezbytné součinnosti k tomu, aby daná věc mohla být danými orgány náležitě prověřena a vyšetřena.

4.14 ZÁKAZ ODVETNÝCH OPATŘENÍ

Společnost netoleruje odvetné jednání vůči jakémukoli zaměstnanci společnosti, který v dobré víře oznámí faktické či domnělé protiprávní jednání či jiné porušení tohoto kodexu. Porušením kodexu je však vědomě křivé obvinění, lhaní osobám vyšetřujícím porušení kodexu nebo narušování či odmítnutí spolupráce při vyšetřování podle kodexu. Oznámení v dobré víře neznámá, že musíte mít v případě příslušného oznámení pravdu. Je však nutné, abyste byli upřímně přesvědčeni o tom, že informace, které poskytujete, jsou pravdivé.

5 ZÁVĚREČNÉ USTANOVENÍ

Pokud jsou v textu tohoto předpisu citovány právní předpisy, technické normy nebo jiné předpisy apod. jsou vždy v platném znění (ve znění pozdějších předpisů a změn).

6 SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTACE

- PRACOVNÍ ŘÁD
- JMENOVÁNÍ compliance manažer

PRACOVNÍ ŘÁD	P_02_9
Vydání č. 1 ze dne: 30.11.2023	Strana: 7 / celkem 7