

Etický kodex č. 02/2023

Společnost Filipa FORTE, s.r.o.

*„Jednáme eticky a podnikáme čestně a transparentně.  
Rozvíjíme pracovní prostředí, kde každý může otevřeně vyjádřit svůj názor.“*

## OBSAH

PREAMBULE .....	3
1. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ .....	3
2. SPOLEČENSKÁ ODPOVĚDNOST SPOLEČNOSTI .....	4
3. VZTAH SPOLEČNOSTI VŮČI ZÁKAZNÍKŮM A OBCHODNÍM PARTNERŮM .....	5
4. VZTAH VŮČI VLASTNÍKOVI SPOLEČNOSTI.....	6
5. VZTAH K ZAMĚSTNANCŮM SPOLEČNOSTI.....	6
6. DUŠEVNÍ VLASTNICTVÍ.....	8
7. TRESTNÍ ODPOVĚDNOST SPOLEČNOSTI – POVINNÉ INFORMACE A PRAVIDLA .....	9
8. INDIKACE PROTIPRÁVNÍ ČINNOSTI.....	10
9. VZTAH SPOLEČNOSTI VŮČI KONKURENCI, HOSPODÁŘSKÁ SOUTĚŽ .....	10
10. VZTAH SPOLEČNOSTI K ŽIVOTNÍMU PROSTŘEDÍ .....	11
11. PŘÍSPĚVKY NA ZAMĚSTNANCE SE ZDRAVOTNÍM POSTIŽENÍM .....	12
12. PRAVIDLA KOMUNIKACE .....	12
13. PŘIJÍMÁNÍ PODÁNÍ, VYJADŘOVÁNÍ OBAV .....	12
14. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ .....	13

## Preambule

Společnost Filipa FORTE, s.r.o., IČ 05306299, se sídlem Na Větrově 271/35, Lhotka, 142 00 Praha 4 (dále jen „Společnost“), její zaměstnanci a odpovědné osoby podporují etické chování a cítí potřebu rozvíjet spolehlivou službu vysoké kvality a rozvíjet pozitivní vztahy s obchodními partnery a zákazníky, rozvíjet poctivý obchodní styk a předcházet páčání trestné činnosti. Za tímto účelem přijímáme a uznáváme tento Etický kodex Společnosti (dále jen „Etický kodex“) jako výraz úcty a respektu k obecně uznávaným etickým zásadám a pravidlům a současně i platným a účinným právním předpisům. Stejně závazky uznávají a sdílejí i osoby vystupující jménem Společnosti či jednající za Společnost, když každá osoba, jež se Etický kodex dotýká, s ním byla řádně seznámena či jí takové seznámení bylo umožněno prostřednictvím vzdáleného přístupu.

### 1. Základní ustanovení

Účelem tohoto Etického kodexu je vymezení a dodržování obecně uznávaných etických zásad, rozvíjení pozitivních vztahů se zákazníky a obchodními partnery a zdržení se jakéhokoliv protiprávního jednání s důrazem na eliminaci či snížení vzniku rizik trestní odpovědnosti Společnosti vyplývajících ze zákona č. 418/2011 Sb., o trestní odpovědnosti právnických osob a řízení proti nim, v platném znění (dále jen „zákon o trestní odpovědnosti právnických osob“ nebo „ZTOPO“), tato rizika jsou stručně popsána v čl. 7. a 8. tohoto Etického kodexu, jinak řečeno se tedy nepodílíme na aktivitách spočívajících zejména v podvodných jednáních, porušování povinností při správě cizího majetku, vydírání, krádežích, zpronevěře či snad jiných úmyslně spáchaných trestných činech proti majetku třetích osob, ať za účelem získat pro sebe prospěch nebo způsobit třetí osobě majetkovou či nemajetkovou újmu. Etický kodex slouží jako závazný návod, jež je doplněn interními směnicemi Společnosti, pravidly, jednotlivými pracovními smlouvami, a samozřejmě i právní úpravou národní i mezinárodní. Jelikož porušování přijatého Etického kodexu může vést ke značným škodám, jak na straně Společnosti, jejích členů orgánů, zaměstnanců, jakož i pro obchodní partnery a další zainteresované osoby, je třeba vnímat jej zcela závazně a v jeho světle i jednat při každém jednání všedního dne, což platí pro jakoukoli fyzickou i právnickou osobu vystupující v jakýchkoli vztazích se Společností.

Porušení Etického kodexu nelze v žádném případě tolerovat, a proto rušitel musí počítat s přiměřenými následky svého jednání v závislosti na závažnosti porušení představujícími nároky vyplývající z pracovněprávní odpovědnosti, taktéž odpovědnosti občanskoprávní, a v těch nejzávažnějších případech je třeba brát na zřetel i možnost trestněprávních důsledků.

Zaměstnanci a odpovědné osoby Společnosti se nesmí účastnit žádného jednání, které by bylo spojováno s korupcí nebo které by, byť pasivně, podporovalo korupční prostředí. Je zakázáno přímo či nepřímo nabízet či poskytovat neoprávněné výhody třetím stranám za účelem ovlivnění nebo odměnění poskytnuté služby či takové výhody přijímat, vyjma běžných symbolických darů, poskytovaných či přijímaných v rámci běžné obchodní praxe.

Společnost dbá na spolehlivé, korektní a důvěryhodné jednání nejen v rámci vztahů interních, ale i ve vztazích navenek, zejména vůči svým zákazníkům. Jednání, chování a vystupování jednotlivých zaměstnanců a odpovědných osob je úzce spjato s dobrou pověstí Společnosti.

Při svých aktivitách jedná Společnost, jakož 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 včetně tohoto Etického kodexu. V případě nejasnosti ohledně vydaných rozhodnutí Společnosti, pokynů odpovědných osob či nejasností z hlediska výkladu obecně závazných či vnitřních norem jsou zaměstnanci i odpovědné osoby povinni si k dalšímu postupu vyžádat veškeré potřebné informace či odborná stanoviska tak, aby minimalizovali riziko vzniku svého excesu či porušení závazných pravidel, byť ve formě nedbalostního zavinění.

Společnost má zaveden tzv. program Compliance, jako komplexní preventivní nástroj k předcházení trestné činnosti právnické osoby. Výchozími dokumenty tohoto programu jsou tento Etický kodex s jeho příslušnými přílohami, a dále „Organizační řád“ a „Pracovní řád“. Tyto dokumenty byly dotčenými osobami akceptovány a je k nim umožněn přístup oprávněným osobám na jejich písemnou žádost adresovanou Společnosti.

Etický kodex se navíc vztahuje i na různé formy sdružení (joint venture) a další subjekty, ve kterých má Společnost akvizici. Výrazem „Joint venture“ se označují partneři v rámci společného podnikání, asociace, konsorcia, členové aliancí, týmové smlouvy a další smlouvy uzavřené kvůli společným konkrétním projektům. U sdružení (joint venture) se musí zajistit přijetí pravidel Etického kodexu jednotlivými smluvními stranami, nebo přijetí srovnatelných etických pravidel.

## 2. Společenská odpovědnost společnosti

Společnost je samozřejmě povinna k respektu a dodržování národních i nadnárodních právních norem, a proto je Společnost povinna respektovat právní řád státu, v jehož rámci v dané situaci jedná.

V kontextu toho, že Společnost je zřizovatelem chráněných dílen na území České republiky, je kladen důraz zejména na dodržování lidských práv ve smyslu Všeobecné deklarace lidských práv přijaté OSN a Evropské úmluvy na ochranu lidských práv a základních svobod s tím, že zachování lidských práv je fundamentálním požadavkem jak uvnitř Společnosti, tak i ve vztazích navenek, zejména s obchodními partnery apod.

Se specifickým provozem - chráněné dílny - souvisí i zvýšený důraz na požadavek rovnosti šancí a rovné zacházení, tedy přístup s absencí diskriminace na základě etnické či národnostní příslušnosti, pohlaví, vyznání, světového názoru, věku, fyzického či psychického postižení, sexuální orientace, barvy pleti, politických postojů či sociálního původu. Zaměstnanci Společnosti jsou vždy vybíráni se zřetelem k adekvátnosti obsazované pracovní pozice a fyzického a psychického stavu potenciálního zaměstnance.

Společnost vede jasnou a otevřenou komunikaci se zaměstnanci, obchodními partnery a dalšími zainteresovanými osobami vždy poctivým a legálním způsobem. Každý ze zaměstnanců je odpovědný za dodržování interních pravidel při komunikaci tak, aby bylo dosahováno jednotné prezentace Společnosti.

Společnost veškeré své oficiální dokumenty uchovává v souladu s příslušnou legislativou České republiky, dbá zejména řádné ochrany účetních dokladů.

Společnost vede účetnictví tak, aby vždy obsahovalo pravdivé a přesné informace o hospodaření. Společnost řádně a včas platí daně a vyvaruje se jakýchkoli jednání, která by mohla být považována za daňový únik. Hrazení dalších zákonem stanovených povinných plateb považuje Společnost za samozřejmé.

Společnost zastává postoj, že správně vedená evidence je nedílnou součástí čestného a transparentního podnikání. Zaznamenává úplnou a přesnou podobu finančních transakcí v souladu s platnými zásadami účetnictví, a to s přihlédnutím k normě International Financial Reporting Standards (IFRS).

Společnost vede i důsledné záznamy, které nejsou finančního rázu, např. údaje o kvalitě, bezpečnosti, zdraví, životním prostředí, lidských zdrojích, pracovních výkazech a školení.

Společnost dbá na to, aby veškeré záznamy a hlášení byly úplné a přesné a aby nebyly chybné či zavádějící.

Společnost aktivně spolupracuje s orgány veřejné moci. Vždy jim včas poskytuje relevantní úplné a pravdivé informace. Společnost rovněž dobrovolně v přiměřeném rozsahu zveřejňuje informace o své činnosti a svých aktivitách, zejm. na svých webových stránkách. Společnost, její zaměstnanci a odpovědné osoby se chovají tak, aby nevznikaly žádné ekologické škody. Současně zaměstnanci a odpovědné osoby třídí odpad a při svých pracovních postupech chrání životní prostředí.

Společnost nedovoluje jakékoliv praktiky, které by omezily pohyb zaměstnanců. Mezi ně patří požadavek, aby zaměstnanci pro splnění podmínek zaměstnání odevzdávali osobní doklady, pasy či pracovní povolení.

### 3. Vztah společnosti vůči zákazníkům a obchodním partnerům

Společnost, jakož i její jednotliví zaměstnanci a odpovědné osoby vždy odvádějí kvalitní a profesionální práci tak, aby byli obchodní partneři spokojeni. Společnost odvádí vysoce kvalitní služby, za něž plně odpovídá.

Společnost jedná tak, aby nepoškodila obchodní partnery. Společnost věří, že nejlepší obchodní vztahy jsou založeny na úctě a vzájemné výhodnosti. Právě proto se vždy snaží porozumět potřebám zákazníků, dodavatelů, partnerů a dalších zainteresovaných skupin a předvídat je. Právě proto se chová čestně a jedná odpovědně a férově.

V případě, že hrozí riziko střetů zájmů, tedy když kolidují či pouze potencionálně kolidují soukromé zájmy zaměstnance či jiné zúčastněné osoby a zájmy Společnosti, informuje zaměstnanec o této skutečnosti vhodnou formou Společnost, potažmo k tomu odpovědného zaměstnance, aby společně našli řešení, které nepoškodí zájmy Společnosti.

Společnost, její zaměstnanci a odpovědné osoby při nabízení svých služeb zákazníkům sdělují pravdivé, nezkrácené a úplné informace, podané jasnou a srozumitelnou formou. Stejným způsobem rovněž odpovídají na všechny dotazy zákazníků. Společnost se nedopouští klamavé reklamy.

Společnost plní své povinnosti vyplývající z právního řádu a brání se přijímat závazky, které nebude schopna dodržet.

Společnost se zavazuje, že bez souhlasu zákazníků nezveřejní, pokud právní předpisy nestanoví jinak, důvěrné informace o nich.

Společnost, její zaměstnanci a odpovědné osoby vždy jednají se zákazníky zdvořile a vstřícně, korektně a s náležitou odbornou péčí.

Společnost musí zajistit, aby součástí smluvních dohod s vnějšími subjekty byla pravidla Etického kodexu a byla tak tímto způsobem respektována.

Pozornosti v podobě darů, pohoštění a pozvání jsou v obchodních vztazích běžné a tudíž dovolené, pokud se drží v přiměřeném rámci a neporušují interní či dokonce zákonné normy. Překročí-li takové pozornosti běžné hranice, lze v takovém případě dovozovat trestněprávní odpovědnost.

Spravedlivá hospodářská soutěž je chráněna platnými zákony na ochranu hospodářské soutěže a antimonopolními zákony. Dodržování těchto zákonů zaručuje, že na trhu nedojde ke zkrvení hospodářské soutěže – pro blaho všech účastníků trhu. Zakázány jsou zejména dohody a jednání ve vzájemné shodě mezi soutěžiteli, jejichž cílem nebo důsledkem je zamezení hospodářské soutěže nebo její omezení. Nepřípustné je i zneužití dominantního postavení.

#### 4. Vztah vůči vlastníkovi Společnosti

Společnost jedná v zájmu, ke kterému byla svým vlastníkem založena a pravidelně informuje svého vlastníka o své strategii, aktuální finanční situaci a dosažených výsledcích; při řízení svědomitě aplikuje zásadu poctivosti, odpovědnosti a transparentnosti.

#### 5. Vztah k zaměstnancům Společnosti

Společnost věří, že lidé pracující či spolupracující se Společností jsou největší jmění.

Vedení Společnosti se zavazuje dodržovat vůči svým zaměstnancům pravidla, dle kterých:

- a) plně respektuje práva svých zaměstnanců a uznává jejich soukromí, osobní hodnoty a potřeby,
- b) aktivně zpřístupňuje všechny informace, které by zaměstnanci měli vědět či ke své práci potřebují znát,
- c) plynule poskytuje adekvátní a motivující pracovní prostředí a dbá na zachování jeho důstojnosti,
- d) podporuje zaměstnance v osobním i profesionálním růstu i rozvoji,
- e) nabízí školení a příležitosti k rozvoji, aby se zlepšovaly znalosti a dovednosti zaměstnanců,
- f) povzbuzuje zaměstnance, aby se prostřednictvím různých sítí a sdílení nejlepší praxe dále rozvíjeli a učili,
- g) povoluje pouze takovou pracovní dobu, mzdy a odměny, které odpovídají národním a místním zákonům a příslušným konvencím ILO,
- h) udržuje dialog se zaměstnanci, aby zajistila respektování jejich práv,
- i) uznává právo na důstojné a čestné zacházení,
- j) dobrovolně poskytuje přiměřený prostor svým zaměstnancům, kteří se chtějí aktivně podílet na rozvoji Společnosti a mají zájem se účastnit rozhodování,
- k) řádně zabezpečuje potřebnou bezpečnost a ochranu zdraví při práci,
- l) přijímá nové zaměstnance na základě nezmanipulovaných výběrových řízení; zaměstnanci jsou přijímáni podle své kvalifikace, svých schopností a dovedností,
- m) spravedlivě odměňuje své zaměstnance za odvedenou práci a dle svých možností poskytuje zaměstnanecké benefity,
- n) nedělá rozdílů v požadavcích na dodržování podnikových pravidel kladených na "řadové" a vedoucí zaměstnance,
- o) aktivně zamezuje povyšování a upřednostňování založeného na osobních vztazích a dalších kritériích nesouvisejících s výkonem či schopnostmi osob,

- p) aktivně zamezuje sexuálnímu obtěžování a diskriminaci při odměňování a povyšování,
- q) netoleruje žádnou formu neuctivého chování, zastrašování, diskriminace, šikany či nechtěných sexuálních návrhů,
- r) zajišťuje ochranu dat s cílem zabezpečení osobní integrity zaměstnanců při zpracování osobních údajů ve smyslu jejich sběru, registrace, třídění, uchovávání a vymazávání, když tyto činnosti musí vždy probíhat v souladu s příslušnou zákonnou právní úpravou, jakož i interními dokumenty Společnosti. Dbá na to, aby přístup k těmto osobním údajům měli pouze ti, kdo ho potřebují k výkonu svých pracovních povinností a aby se osobní data neuchovávala déle než po zákonnou dobu,
- s) respektuje právo každého člověka na ochranu jeho osobních údajů dle platných a účinných právních předpisů.

Zaměstnanci se zavazují vůči Společnosti dodržovat pravidla, dle kterých:

- a) vždy jednájí ve prospěch společnosti a vystupují tak, aby nepoškodili dobré jméno Společnosti; její dobré jméno jsou povinni respektovat a chránit,
- b) svědomitě dodržují nejen platné právní předpisy, nýbrž i vnitřní předpisy a zavazují se aktivně zjišťovat aktuálnost relevantních předpisů, které potřebují k výkonu své práce,
- c) nikdy nesmí vymazávat či měnit jakékoliv informace či údaje, které se musí uchovávat pro zákonné či smluvní účely či které se vyžadují k následným auditům či šetření,
- d) hospodaří se svěřeným majetkem s péčí řádného hospodáře; nezneužívají svěřených prostředků pro své soukromé účely, pokud použití pro soukromé účely není dohodnuto mezi Společností a zaměstnancem jinak,
- e) při využívání majetku společnosti k práci používají zdravý úsudek,
- f) nevyužívají majetek Společnosti k osobnímu zisku, např. k vedlejšímu podnikání,
- g) nevyužívají majetek Společnosti nepatřičným způsobem, tj. k podvodnému jednání, k porušení bezpečnosti údajů, šikaně a užívání urážlivého či obscénního obsahu sexuální či etnické povahy,
- h) předcházejí možnostem střetu vlastních zájmů se zájmy Společnosti či jejích partnerů, zejména nesmějí využít svého postavení ve Společnosti, získaných informací či obchodních kontaktů získaných v průběhu práce pro Společnost k obohacení sebe nebo jiného anebo vykonávat práci pro dodavatele a konkurenty, pokud nejde o činnosti povolené; v případě nastalého střetu nikdy neupřednostní vlastní, resp. osobní zájem a bezodkladně o tom informují svého nadřízeného,
- i) dbají na bezpečnostní ochranu při používání IT systémů a zpracovávání dat,
- j) zachovávají mlčenlivost o know-how Společnosti, respektují autorská práva druhých a chrání i další formy duševního vlastnictví, a to i po skončení pracovního poměru,
- k) nezneužívají interní a důvěrné (veřejnosti nedostupné) informace či obchodní kontakty získané v souvislosti se svou pracovní činností ve svůj prospěch či prospěch jiné osoby anebo pro jiný než služební účel; s těmito daty zacházejí obezřetně a s náležitou péčí,
- l) v žádném případě nenabízejí, neslibují a neposkytují dary a jiné neoprávněné výhody třetím stranám či osobám, pokud nejde o reklamní předměty poskytované s vědomím vedení Společnosti nebo se nejedná o drobné dárky či pohoštění v rámci běžných obchodních zvyklostí, a už vůbec je nepřijímají a nevyžadují,
- m) bez zbytečného odkladu hlásí podezření o závažném porušení Etického kodexu, porušení trestněprávních, jakož i dalších právních předpisů a norem. Informování vedení společnosti o podezření na porušení předpisů či norem je prvním krokem každého zaměstnance, který má vždy předcházet případnému kontaktování orgánů příslušných k vyřízení podnětů o takových podezřeních, pokud nehrozí nebezpečí z prodlení a/nebo nemohou-li být takovým bezprostředním neoznámením příslušnému orgánu porušeny právní předpisy ve smyslu zejména ust. § 367 a § 368 zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, v platném znění,
- n) řádně využívají pracovní dobu k plnění svěřených úkolů a ke své práci přistupují svědomitě,
- o) chovají se s úctou a respektují soukromí druhých. K osobním údajům přistupují pouze tehdy, mají-li k tomu oprávnění, a pouze v rozsahu nutném pro výkon pracovních povinností. Mají-li

povolení k přístupu k osobním údajům, musí tyto informace chránit a nikomu je nesmí sdělovat. Ostatním umožní přístup pouze k těm osobním údajům, které nutně potřebují, a to s potřebným povolením a v souladu s platnými právními předpisy.

Zaměstnanci se zavazují dodržovat vůči sobě navzájem pravidla, dle kterých:

- a) se chovají ke svým kolegům s úctou, vzájemně respektují svá práva a neobtěžují je nepřijatelnými návrhy;
- b) respektují názory druhých, jakož i komunikují mezi sebou navzájem přátelsky,
- c) nadřízení se vyvarují jakéhokoli šikanování zaměstnanců; to platí i pro podřízené vůči svému nadřízenému,
- d) nadřízení svým podřízeným důvěřují, ukládají jim jasné a dosažitelné cíle a podporují v nich pocit zodpovědnosti.

Zaměstnanci jsou dále oprávněni:

- a) podávat vedení společnosti stížnosti, návrhy, podněty a jiná podání upozorňující na neetické jednání či navrhuující opatření ke zlepšení,
- b) požádat o školení, které prohloubí jejich kvalifikaci nebo které souvisí se zastávanou pracovní pozicí,
- c) vykonávat vedlejší činnost bez předchozího souhlasu svého nadřízeného jen tehdy, jedná-li se o vědeckou, pedagogickou, publicistickou, literární nebo uměleckou činnost, správu vlastního majetku, zastávání čestné funkce, anebo pokud nebude mít tato činnost negativní vliv na obchodní politiku Společnosti nebo plnění úkolů, které byly zaměstnanci svěřeny.

Zaměstnanci jsou povinni odmítnout jednání či činnost, kterou by mohli spáchat trestný čin, dopustit se porušení právních předpisů či vnitřních norem Společnosti.

## 6. Duševní vlastnictví

Společnost respektuje a chrání autorská práva, licence či informace druhých a chrání i další formy duševního vlastnictví.

Společnost chrání důvěrné informace, které nejsou přístupné veřejnosti a které se týkají jejího podnikání a vývoje.

Mezi důvěrné informace patří obchodní tajemství, know-how a vlastnické informace. Tyto informace zahrnují i obchodní plány, finanční výkazy, zákaznické informace, informace o cenách, osobní složky a záležitosti, obvinění a šetření porušování Etického kodexu, finanční a účetní údaje a další obchodní záležitosti a metody.

K důvěrným informacím se nesmí přistupovat bez patřičného povolení a nesmí se bez něj ani využívat, uchovávat či sdílet.

Důvěrné informace se musí chránit před ztrátou či krádeží, včetně ochrany mobilních počítačových přístrojů, jako jsou notebooky a tablety.

Obdrželi-li jakákoliv osoba omylem důvěrnou informaci, ať už ji poskytne někdo z vnějšku, zaměstnanec, zákazník, konkurent či někdo jiný, musí dotčená osoba neprodleně kontaktovat jejího poskytovatele a informovat o situaci jednatele společnosti či Valnou hromadu, případně jediného společníka, pokud je dotčenou osobou jednatel Společnosti.



Insider trading je zakázaný, tj. je zakázáno využívat interní informace při nákupu či prodeji finančních nástrojů, tzn. pokus využít interní informace k vlastnímu prospěchu.

Kromě insider tradingu mezi trestné činy zneužití postavení na trhu patří nezákonné vyzrazování interních informací.

## 7. Trestní odpovědnost Společnosti – povinné informace a pravidla

Zákon o trestní odpovědnosti právnických osob stanoví, že právnickou osobu je možno stíhat za jednání jejích zaměstnanců a odpovědných osob.

Právnická osoba je trestně odpovědná, spáchal-li trestný čin zaměstnanec při plnění pracovních úkolů nebo odpovědná osoba jejím jménem, v jejím zájmu nebo v rámci její činnosti, jestliže mu/jí lze takový trestný čin přičítat.

Trestný čin lze právnické osobě přičítat, jestliže byl spáchán jednáním odpovědné osoby. Trestný čin lze právnické osobě přičítat též v případě, že byl spáchán zaměstnancem:

- a) na podkladě rozhodnutí, schválení nebo pokynu odpovědné osoby,
- b) proto, že odpovědná osoba neprovedla taková opatření, která:
  - i. měla provést podle jiného právního předpisu nebo
  - ii. po ní lze spravedlivě požadovat, zejména neprovedla povinnou nebo potřebnou kontrolu nad činností zaměstnanců nebo jiných osob, jimž je nadřízena, anebo neučinila nezbytná opatření k zamezení nebo odvrácení následků spáchaného trestného činu.

V případě pochybností ohledně pokynu nebo rozhodnutí svého nadřízeného jsou zaměstnanci oprávněni posoudit soulad takového rozhodnutí nebo pokynu s právními předpisy, Etickým kodexem či dalšími vnitřními normami Společnosti. V případě podezření, že by zaměstnanci takovým jednáním mohli spáchat trestný čin, jsou oprávněni vyžádat si pokyn či rozhodnutí v písemné podobě.

Zákon o trestní odpovědnosti právnických osob neupravuje, jaká konkrétní opatření má Společnost provést. Neprovedení opatření skýtá rizika trestní odpovědnosti Společnosti. Z tohoto důvodu jsou všichni zaměstnanci a všechny odpovědné osoby povinny řádně a prokazatelně prostudovat tento Etický kodex a jeho Přílohu č. 1 - Základní zásady protikorupčního jednání. Pokud se přesto takový zaměstnanec při plnění pracovních úkolů nebo odpovědná osoba jménem Společnosti, v jejím zájmu nebo v rámci její činnosti dopustí trestného činu, jedná se o jeho či její exces, na kterém se Společnost v žádném případě nepodílí.

Odpovědné osoby a vedoucí zaměstnanci Společnosti jsou povinni přezkoumávat a prověřovat existenci vhodných a účinných opatření určených k zamezení vzniku rizika trestní odpovědnosti Společnosti. Zaměstnanci a odpovědné osoby jsou povinni hlásit rizika vzniku trestní odpovědnosti k tomuto účelu vybrané osobě – jednateli Společnosti.

Odpovědným osobám Společnosti zákon o trestní odpovědnosti právnických osob ukládá, aby se znalostí respektovaly právní předpisy a vnitřní předpisy Společnosti, každé své rozhodnutí promyslely a byly obezřetné ve svém konání směrem k zaměstnancům Společnosti.

Trestní odpovědnosti Společnosti nebrání, nepodaří-li se zjistit, která konkrétní fyzická osoba jednala.

## 8. Indikace protiprávní činnosti

Společnost, její zaměstnanci a odpovědné osoby by měly důsledně vnímat indikátory protiprávního, trestného a korupčního jednání (dále jen „indikátory“). Jejich přítomnost není ještě žádným důkazem, ale měla by vést ke zvýšené pozornosti zaměstnanců a odpovědných osob. Konkrétní indikátory jsou zejména následující:

- vedlejší zaměstnání bez příslušného souhlasu nebo oznámení;
- odmítání kariérního postupu mimo stávající pracovní zařazení, odpor proti změně úloh nebo přeložení, zvláště pokud jsou spojeny se zlepšením nebo alespoň s vyhlídkou na zlepšení platu;
- trávení příliš mnoho času v práci, odmítání dovolené;
- narůstající uzavřenost, náhlé změny chování vůči kolegům a nadřízeným;
- obcházení nebo „přehlížení“ předpisů;
- vzrůstající počet „malých nepravidelností“;
- odchylky od běžných, zavedených postupů;
- nereagování na podezřelé momenty a události nebo tolerance protiprávního jednání;
- sociální problémy, osobní slabosti (závislost na alkoholu, drogách, gamblerství);
- časté osobní kontakty mezi zaměstnancem a protistranou, jíž se rozhodovací činnost týká;
- chybějící konflikty s protistranami tam, kde obvykle vznikají;
- kamarádský tón nebo nápadné ustupování při jednání s protistranou či jiné jednání vycházející vstříc protistranám;
- pohostinnost od třetích osob (zvláštní podmínky při nákupu, poukazy do restaurací a obchodů, pozvání na soukromé nebo obchodní akce obchodních partnerů);
- chybějící kontrola na místech, kde existuje riziko korupčního jednání;
- opakovaná podání směřující na konkrétní osoby;
- ústní dohody namísto písemných ujednání;
- koncentrace úkolů na jednu osobu;
- nedostatečná transparentnost.

## 9. Vztah Společnosti vůči konkurenci, hospodářská soutěž

Společnost dodržuje pravidla poctivé obchodní soutěže a nezneužívá svého postavení na trhu. Společnost se zavazuje neuzavřít žádnou dohodu omezující nebo narušující hospodářskou soutěž. Netoleruje žádné porušení antimonopolních zákonů, zákonů na ochranu hospodářské soutěže ani souvisejících nařízení.

V případě, že se Společnost uchází o veřejnou zakázku, podává vždy nabídku s pravdivými údaji. Při zjištění jakéhokoli nestandardního postupu v zadávacím řízení tuto skutečnost ohlásí příslušným orgánům, zejména požadavky na poskytnutí neoprávněné výhody osobě jednající za zadavatele.

Společnost věří, že spravedlivá a otevřená soutěž je pro Společnost, partnery, zákazníky obecně nejlepší. Spravedlivá soutěž je motorem efektivity a inovace, a ty jsou základem dobře fungující tržní ekonomiky.

Jsou-li zaměstnanci vzhledem ke svému postavení a své zodpovědnosti vystaveni vyššímu riziku, poskytujeme jim Společnost školení, aby dokázali rozpoznávat situace, ve kterých by měli zvážit, zda neporušují antimonopolní zákony a zákony na ochranu hospodářské soutěže.

Společnost rovněž nepoškozuje ani nijak nevyužívá dobrého jména konkurence a nepokouší se získávat informace o podnikání konkurence pokoutným způsobem.

Pokud během výběrového řízení na určitý projekt dostane zaměstnanec nebo jiná pověřená osoba Společnosti informaci o ceně, nesmí ji v žádném případě využít. Musí neprodleně informovat o situaci jednatele společnosti či Valnou hromadu případně jediného společníka, pokud je dotčenou osobou jednatel Společnosti, a právní oddělení či právního zástupce Společnosti z důvodů, že tato situace by mohla ovlivnit pozici Společnosti v tom, zda získá smlouvu na daný projekt. Další kroky se nečiní bez doporučení či rozhodnutí právního oddělení či právního zástupce Společnosti či jednatele či Valné hromady případně jediného společníka, pokud je dotčenou osobou jednatel Společnost.

Příbuzný zaměstnanec či jiné osoby spolupracující se Společností se může přihlásit do výběrového řízení vyhlášeného Společností po předchozím schválení jednatelem Společnosti či Valnou hromadou případně jediným společníkem, pokud je zájmovou dotčenou osobou jednatel Společnosti, aby byl vyloučen potenciální střet zájmů. Zájmová dotčená osoba se vztahem ke Společnosti se nesmí podílet na přípravě a rozhodování o smluvní dokumentaci k zakázce dotčené výběrovým řízením, na schvalování změn zakázky a schvalování faktur k dotčené zakázce.

Hovory s konkurenty Společnosti o nadcházejících výběrových řízeních mohou znamenat porušení zákona o hospodářské soutěži a musí se jich Společnost za všech okolností vyvarovat. Musí neprodleně oznámit, že s konkurenty nemůže mluvit, omluvit se a nahlásit tuto událost právnímu oddělení nebo právnímu zástupci Společnosti.

## 10. Vztah Společnosti k životnímu prostředí

Na životní prostředí dopadá činnost Společnosti a pracovní procesy i dlouhodobý ekologický vliv produktů a služeb, které dodáváme na trh.

Společnost je zavázána k ochraně životního prostředí a věří, že může podstatnou měrou přispět k udržitelné rovnováze světa.

Aktivně usiluje o zlepšení ekologického vlivu podnikatelské činnosti, projektů, produktů a služeb během celého jejich životního cyklu.

Při účasti na výběrových řízeních na projekty Společnosti zvažuje příležitosti a rizika týkající se životního prostředí.

Do působení na životní prostředí zapojuje zainteresované skupiny. Patří mezi ně zaměstnanci, zákazníci, dodavatelé i ti, kteří žijí a pracují v blízkosti míst, kde Společnost působí.

## 11. Příspěvky na zaměstnance se zdravotním postižením

Společnost se zavazuje při čerpání příspěvků či dotací zejména ve smyslu ust. § 76 a 78a zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, v platném znění (dále jen „podpora“) na podporu zaměstnanců Společnosti se zdravotním postižením, ať jde o zdroj veřejnoprávní či soukromoprávní, žádat, potažmo čerpat možnou podporu vždy pouze v souladu s platnými a účinnými právními předpisy, morálními a etickými zásadami danými zejména tímto Etickým kodexem a v souladu se zakotvenými pravidly pro jejich poskytování. Společnost se zavazuje, že nebude při čerpání podpory porušovat ani obcházet platné a účinné právní předpisy ani podmínky pro čerpání stanovené soukromými organizacemi zabývajícími se podporou zdravotně postižených osob.

Společnost se zavazuje, že bude při žádostech o podporu uvádět jasné a pravdivé údaje.

Společnost se zavazuje, že nebude žádným způsobem zneužívat poskytnuté podpory ze státních či soukromých prostředků.

Společnost bude užívat poskytnutou podporu výhradně za účelem, ke kterému byla poskytnuta.

## 12. Pravidla komunikace

Společnost se vyjadřuje čestně a tak, aby výroky byly správné a spolehlivé, aby i nadále udržovala vysokou úroveň důvěry.

Ke komunikaci s lidmi, kterých se činnost Společnosti dotýká, přistupuje Společnost vždy otevřeně.

Odpovídá na dotazy a s dotčenými stranami komunikuje profesionálně. Poskytuje včasné, přesné, relevantní a spolehlivé informace.

Jménem Společnosti smí mluvit s médii pouze jednatel nebo jím pověřená osoba. Jiné osoby vysvětlí novináři, že nejsou oprávněny za Společnost vystupovat, a zkontaktují je s pověřenou osobou nebo jednatelem.

Společnost vždy podporuje otevřený dialog, transparentní komunikaci.

## 13. Přijímání podání, vyjadřování obav

Zaměstnanci jsou oprávněni podávat stížnosti, návrhy, podněty a jiná podání upozorňující na:

- a) podezření ze spáchání trestného činu,
- b) porušení právních předpisů,
- c) porušení Etického kodexu Společnosti,
- d) porušení či obcházení pravidel při žádostech o čerpání či čerpání podpory zaměstnanců se zdravotním postižením,
- e) jednání podporující korupci nebo samotné korupční chování,
- f) vyřizování si osobních účtů s kolegy nebo obchodními partnery,
- g) poskytnutí neetických a nepravdivých informací,
- h) návrh opatření ke zlepšení či jiných podání.

Zaměstnanci se mohou v záležitostech výše obrátit na svého přímého nadřízeného nebo na ombudsmana společnosti, primárním kontaktem je pak vedení společnosti (jednatelé). Tato podání je možné učinit i anonymně a to odesláním dopisu na adresu sídla Společnosti. Společnost zajišťuje, že taková podání budou projednávána v důvěrném režimu. Rovněž je možno oznámit jiné skutečnosti, které považuje zaměstnanec za relevantní. Zaměstnanec, který podání přijal, je povinen učinit příslušná opatření, pokud může problém vyřešit sám ve své kompetenci [to se týká zejména podání podle písm. h)], v ostatních případech informuje neprodleně vedení společnosti, které je zavázáno veškerá podání vyšetřit a podle povahy podání řešit.

V případě, že zaměstnanec v dobré víře poukáže na neetické jednání svého kolegy či poměry ve Společnosti, nebude mít toto jeho oznámení negativní důsledek v jeho pracovněprávním vztahu. Součástí ochrany oznamovatele je zákaz odvetných opatření vůči oznamovateli.

V případě oprávněných stížností se Společnost zavazuje zajistit vhodnou nápravu a přijmout opatření pro zamezení opakování.

## 14. Závěrečná ustanovení

Společnost, její zaměstnanci a odpovědné osoby se zavazují při svých aktivitách a při své práci dodržovat všechny zásady stanovené tímto Etickým kodexem. Stejně principy se Společnost snaží uplatňovat u externích subjektů (dodavatelé, obchodní partneři) prostřednictvím Compliance smluvní doložky.

Zaměstnanec se aktivně snaží podporovat etické jednání na pracovišti. Odpovědné osoby a vedoucí zaměstnanci Společnosti jednájí tak, aby byli příkladem pro ostatní zaměstnance, které tím vedou k čestnému jednání, slušnosti a osobní zodpovědnosti. Stejně tak musejí být vzorem všichni nadřízení vůči svým podřízeným.

Odpovědnost za plnou realizaci Etického kodexu náleží statutárnímu orgánu Společnosti, příp. osobě pověřené statutárním orgánem Společnosti, jenž musí zabezpečit, aby byli všichni zaměstnanci a odpovědné osoby s Etickým kodexem seznámeni a aby dohodnutou formou stvrdili závazek Etický kodex dodržovat.

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.

Zakazuje se zneužití jakéhokoli práva v neprospěch druhé strany. Za porušení Etického kodexu je považováno i prokázání, že osoba nevykonala své právo v dobré víře.

Společnost odmítá tolerovat jakékoli porušení zásad Etického kodexu. Zaměstnanci a odpovědné osoby Společnosti jsou si vědomi, že svými rozhodnutími a svým jednáním mohou vystavit sebe i společnost trestněprávním či občanskoprávním postihům, proto musí jednat tak, aby nepáchali trestnou činnost a neporušovali právní předpisy a vnitřní předpisy Společnosti.

Etickým kodexem jsou povinni se řídit všichni zaměstnanci a všechny odpovědné osoby Společnosti. Porušení norem Etického kodexu ze strany zaměstnanců či odpovědných osob bude považováno za porušení pracovních povinností a jako takové bude postihováno ve smyslu příslušných ustanovení zákoníku práce. Náhrada případné škody bude řešena podle příslušných ustanovení zákoníku práce, resp. občanského zákoníku.

Společnost si je vědoma, že Etický kodex je třeba průběžně doplňovat, rozvíjet a aktualizovat. Jednoznačným a zřejmým závazkem Společnosti však je žádným způsobem nepřipustit trestnou činnost.

Tento Etický kodex je platný a účinný ode dne 12.7.2023, a to na dobu neurčitou, tzn. do doby vydání aktualizovaného znění.

V lázních Bělohrad dne 12.7.2023

.....

Michael Pípal, jednatel

V lázních Bělohrad dne 12.7.2023

.....

Ondřej Paiš, jednatel

V lázních Bělohrad dne 12.7.2023

.....

František Francl, jednatel