Etický kodex
společnosti CONSULTA BÜROTECHNIK, s.r.o.

I.
Dodržování práva a zákonů

1.1. Společnost CONSULTA BÜROTECHNIK, s.r.o. (dále jen „*společnost*“) tímto prohlašuje, že dodržování příslušných zákonných ustanovení a vnitřních firemních pravidel představuje nezvratný rámec, ve kterém zaměstnanci společnosti vyvíjejí své aktivity pro podnik. To platí jak pro společníky a jednatele, tak také pro vedoucí pracovníky a zaměstnance. Společnost nestrpí žádné porušování zákonů (nulová tolerance). Jejich porušení má za důsledek odpovídající postihy odpovědných osob.

1.2. Každý zaměstnanec společnosti (dále jen „*zaměstnanec*“), jakož i každá osoba jednající jménem nebo v zastoupení společnosti (dále jen „*zástupce*“), je povinen jednat v souladu s právním řádem České republiky a právními předpisy Evropské unie, jakož i dodržovat závazné interní předpisy společnosti a pravidla stanovená v tomto Etickém kodexu. Zaměstnanci i zástupci jsou povinni dbát na to, aby právní předpisy a interní předpisy společnosti nebyly porušovány, a za všech okolností se vyhnuli porušení práva.

1.3. Zaměstnanci a zástupci jsou povinni dodržovat povinnosti vyplývající z právních předpisů i interních předpisů společnosti, jak v rámci interní spolupráce, tak vůči externím partnerům společnosti a všem ostatním subjektům. Dále jsou povinni chránit a podporovat název a dobrou pověst společnosti, a dbát o to, aby při prezentování osobních názorů na veřejnosti nevytvářeli dojem, že jednají jménem společnosti. Každý je odpovědný za své vlastní jednání.

1.4. Společnost netoleruje jakoukoli formu protiprávního či neetického jednání svých zaměstnanců nebo zástupců, a to zejména pokud jde o jakoukoliv trestněprávně relevantní činnost dle ustanovení zákona č. 40/2009 Sb., trestního zákoníku, v platném znění a zákona č. 418/2011 Sb., o trestní odpovědnosti právnických osob a řízení proti nim, v platném znění. Jakékoliv takové jednání je naprosto nepřípustné a je v přímém rozporu s požadovanými základními pravidly společnosti, jakož i se zájmy společnosti a jejího vedení.

1.5. Všichni zaměstnanci a zástupci jsou povinni se informovat o platných právních předpisech svého úseku, za který jsou odpovědni, a v případě pochybností si u vedoucího pracovníka ověřit, zda by nebylo vhodné vyžádat si právní radu od advokátní kanceláře.

II.
Jednání se zaměstnanci

2.1. Společnost netoleruje žádnou diskriminaci nebo obtěžování na pracovišti, ať už na základě rasy, etnického původu, pohlaví, víry nebo světového názoru, handicapu, věku nebo sexuální identity. Společnost očekává od každého zaměstnance při jednání s kolegy, spolupracovníky a třetími osobami věcné, přátelské a férové jednání. Společnost si cení otevřeného jednání všech zúčastněných a podporuje ho.

III.
Bezpečnost práce a ochrana zdraví

3.1. Bezpečnost a ochrana zdraví zaměstnanců jsou pro společnost velmi důležité a jsou základní součástí všech výrobních procesů a odpovídají celosvětovému vysokému standardu. Každý vedoucí pracovník je povinen vést své spolupracovníky k dodržování předpisů bezpečnosti práce a ochrany zdraví dle příslušných právních předpisů a je odpovědný za řádné proškolení zaměstnanců v oblasti všech bezpečnostních postupů souvisejících s výkonem jejich práce, jakož i za kontrolu svých podřízených.

3.2. Vedení společnosti i zaměstnanci jsou povinni pracovat tak, aby zajistili bezpečný a produktivní provoz společnosti.

IV.
Bezúhonné jednání a předcházení střetům zájmů

4.1. Všichni zaměstnanci jsou povinni se na svém pracovišti chovat bezúhonně, tzn. poctivě, férově a slušně. Musí být zabráněno jakémukoliv konfliktu mezi soukromými a firemními zájmy.

4.2. Obchodní zájmy společnosti musí být striktně oddělovány od zájmů soukromých. Je nezbytné předcházet situacím, kdy by mohl nastat konflikt mezi soukromými zájmy zaměstnanců či zástupců a obchodními zájmy společnosti.

4.3. Zaměstnanci i zástupci musí v případě jakéhokoliv střetu zájmů vyplývajícího z jejich činnosti pro společnost o této situaci neprodleně informovat vedení společnosti, jakož i podat hlášení o možném střetu zájmu a jeho řešení.

4.4. Žádný zaměstnanec či zástupce nesmí vykonávat činnost, která by byla v rozporu se zájmy společnosti.

4.5. Rovněž jsou zaměstnanci povinni vedení společnosti okamžitě oznámit jakýkoli případ zneužití návykových látek, zastrašování, násilného chování či obtěžování, s nímž se setkají. Vedení společnosti následně přijme opatření k nápravě.

V.
Majetek a vybavení společnosti

5.1. Všichni zaměstnanci i zástupci jsou povinni řádně užívat majetek společnosti a tento chránit před jeho poškozením, zničením, zneužitím, odcizením či ztrátou.

5.2. Zaměstnanci ani zástupci nesmí na prostředcích výpočetní techniky umístěných v sídle společnosti a využívaných pro obchodní činnosti společnosti instalovat software bez svolení oprávněného uděleného dle autorského zákona a bez souhlasu vedení společnosti, ani tento nelegálně instalovaný software jakkoliv užívat.

VI.
Férová a slušná konkurence, dodržování pravidel hospodářské soutěže

6.1. Společnost a její zaměstnanci se hlásí k sociální tržní ekonomice a s ní spojenému principu hospodářské soutěže. V hospodářské soutěži sází společnost na výkon, orientaci na zákazníka a kvalitu výrobků a služeb.

6.2. Princip hospodářské soutěže předpokládá, že soutěž není omezována nebo v ní není bráněno. Proto nesmí bez výjimky docházet k žádným kartelovým a právně nepřípustným dohodám nebo domluveným způsobům jednání.

6.3. Zaměstnanci a zástupci jsou povinni dodržovat pravidla hospodářské soutěže, zejména je zakázáno uzavírat dohody narušující nebo omezující hospodářskou soutěž. Účast na jakýchkoliv nekalosoutěžních jednáních je zakázána.

6.4. Odlišný přístup k zákazníkům bez oprávněného důvodu je zakázán.

6.5. Zaměstnanci ani zástupci nesmějí s konkurenty uzavírat zakázané dohody narušující hospodářskou soutěž nebo s nimi jednat ve vzájemné shodě. Za porušení práva hospodářské soutěže lze považovat taktéž jednostranné vyzrazení jakýchkoli citlivých informací nebo informací o obchodní strategii společnosti, jako jsou například jakékoliv informace o cenách, zvýšení cen, míře využití kapacity, objednávkách a budoucích projektech konkurentům či třetím osobám.

6.6. V případě zmocňování třetích osob k zastupování společnosti musí být náležitě ověřeno, že tyto osoby nepraktikují žádné nekalosoutěžní jednání a tyto osoby nesmí být využívány k obcházení pravidel uvedených v čl. III tohoto Etického kodexu.

VII.
Korupce

7.1. Zaměstnanci a zástupci společnosti nesmí v souvislosti s obchodní činností společnosti vyžadovat, přijímat, nabízet ani přislíbit jakékoliv výhody. Výhodami se rozumí jakékoliv odměny, na které nemá příjemce nárok a které objektivně zlepšují ekonomickou, právní nebo osobní situaci příjemce. Jsou jimi nejen platby v hotovosti, ale také jakékoliv druhy darů, pozvánky na různé události a další výhody soukromé či osobní povahy. Výhodami jsou rovněž různé odměny poskytované osobám blízkým, jakými jsou manželé, partneři, další příbuzní a přátelé zaměstnanců.

7.2. Výhoda je neoprávněná, pokud s ohledem na všechny okolnosti konkrétního případu, její poskytnutí není obvyklé a může být považováno za nevhodné, zejména pokud jde o přijetí či udělení výhody ve spojení s osobním postavením příjemce. Tak je tomu zejména v případě, že se jedná o výhodu, jejímž cílem je ovlivnit obchodní rozhodnutí.

VIII.
Přijímání a poskytování darů.

8.1. Zaměstnanci Společnosti smějí přijímat dary a ostatní výhody od obchodních partnerů pouze v rámci obecně běžných obchodních zvyklostí, a to jen tehdy, dá-li se bezpečně předpokládat, že se zaměstnanec v důsledku poskytnutí daru nenechá ovlivnit ve svém obchodním rozhodování a necítí-li se zavázán k poskytnutí protihodnoty.

8.2. Stejným způsobem mohou také zaměstnanci Společnosti poskytnout dary a ostatní výhody zaměstnancům jiných podniků v rámci obecně obvyklých obchodních zvyklostí. Poskytování darů s cílem získat nepřiměřené výhody pro Společnost nebo jiné osoby, včetně poskytování darů a jiných výhod úředním osobám, je všeobecně zakázané.

8.3. Dary a sponzorské příspěvky musí být transparentní a dohledatelné a nesmí být zneužity k nezákonným účelům. Přijímání a pozvání na firemní akce je povoleno, pokud daná akce souvisí s podnikáním společnosti, nepředstavuje neoprávněnou výhodu a je schválena vedením společnosti.

IX.
Obchodní vztahy a zdvořilost

9.1. Obchodní vztahy musí probíhat v souladu s právními předpisy České republiky a Evropské unie a být dokumentovány příslušnými doklady.

9.2. Zaměstnanci a zástupci jsou povinni jednat zdvořile, slušně a čestně, zdržet se jakéhokoliv hanlivého nebo jiného nedůstojného jednání.

9.3. Vztahy s dodavateli i odběrateli či jinými partnery musí být založeny na důvěře a poctivosti.

9.4. V rámci zahraničního i vnitrostátního obchodního styku dodržuje společnost všechna pravidla dopadající na obchod a daňové a celní předpisy platné v České republice i příslušných zemích. Tato pravidla musí být dodržována jak při koupi výrobků, tak jejich zpracování a uvádění na trh.

9.5. Každý, kdo se podílí na dovozu či vývozu zboží nebo jiných přeshraničních transakcích, musí dodržovat příslušné právní předpisy o kontrole přeshraničního obchodu. V souladu s výše uvedenými předpisy je třeba vždy získat příslušná úřední povolení.

9.6. V případě provádění obchodů v hotovosti v hodnotě 10 000 EUR nebo vyšší musí být dodržena pravidla a povinnosti stanovené v zákoně č. 253/2008 Sb., o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu, v platném znění.

X.
Ochrana životního prostředí

10.1. Na ochranu životního prostředí klade společnost velký důraz při veškerém svém jednání. Přistupuje velmi zodpovědně a v souladu s právními předpisy České republiky i Evropské unie k ochraně životního prostředí a plní veškeré zákonné a mezinárodní normy vyplývající z předpisů o ochraně životního prostředí. Výrobní zařízení a procesy společnosti vykazují celosvětově nejvyšší standard ochrany životního prostředí a ochrany klimatu. Společnost minimalizuje emise a využití energie. I ve vývoji nových výrobků a výrobních technologií bere zřetel na co nejmenší zatěžování životního prostředí.

10.2. Udržitelné, dlouhodobé hospodaření patří mezi hlavní principy společnosti. Dlouhodobý úspěch podniku stojí v popředí všech aktivit. Každý zaměstnanec si přitom musí být vědom své zodpovědnosti při ochraně životního prostředí nejen vůči kolegům a zákazníkům, ale i celé společnosti. Společnost si je vědoma pomíjivosti mnoha surovin, proto při jejich použití dbá zejména na jejich efektivní využití a šetrné zacházení s nimi.

XI.
Ochrana obchodního tajemství a povinnost mlčenlivosti

11.1. Zaměstnanci i zástupci Společnosti jsou povinni zachovávat mlčenlivost o všech důvěrných záležitostech společnosti a jejích smluvních partnerů a zákazníků, zejména o podnikových a obchodních tajemstvích společnosti nebo jejích obchodních partnerů, o kterých se dozvědí v rámci své činnosti, a to i po ukončení pracovního poměru či závazkového vztahu se společností. Služební podklady a nosiče dat musí být zásadně chráněny před přístupem neoprávněných třetích osob.

11.2. Žádný zaměstnanec ani zástupce si nesmí neoprávněné opatřit tajemství třetí osoby nebo těchto tajemství využít.

XII.
Ochrana osobních údajů

12.1. Osobní data smějí být v rámci Společnosti získávána, zpracována nebo používána jen tehdy, je-li to nutné pro stanovené, jednoznačné a legitimní účely. Musí být zajištěn vysoký standard technického zabezpečení dat před neoprávněným přístupem. Používání dat musí být pro dotyčné osoby transparentní. K ochraně před neoprávněným přístupem k osobním či obchodním údajům je třeba využít veškerých vhodných prostředků.

12.2. Musí být zajištěna práva těchto osob na informace a jejich opravy včetně případných rozporů, zablokování a vymazání. Každý zaměstnanec i zástupce je povinen zachovávat práva třetích osob na ochranu jejich osobních údajů. Nepovolené použití těchto dat je zakázané.

12.3. V souvislosti se zpracováním osobních údajů přijala společnost dne 25. května 2018 komplexní interní předpis ve formě Směrnice o zpracování a ochraně osobních údajů.

XIII.
Řádná dokumentace a předávání informací

13.1. Všechny obchodní případy musí být úplně a bezvadně zadokumentovány ve shodě s právními předpisy, a navíc ve shodě s platnými interními předpisy Společnosti. Veškeré obchodní záznamy a protokoly, sepsané interně nebo předávané ven, musí být mimo jiné provedené řádně a podle pravdy. Evidence a sběr dat a ostatní obchodní záznamy musí být vždy úplné, správné, včasné, aktuální a odpovídající systému.

13.2. Všichni zaměstnanci jsou povinni zajistit rychlou a hladkou výměnu informací uvnitř podnikové skupiny. Vědomosti potřebné pro činnost nesmí být upírány, falšovány nebo předávány selektivně.

13.3. Jakákoliv obchodní komunikace vedená zaměstnanci či zástupci jménem společnosti musí být řádně evidována a archivována v dokumentaci společnosti.

XIV.
Implementace

14.1. Pravidla obsažená v tomto Etickém kodexu tvoří základní podstatu kultury chování Společnosti. Není možné se zříci jednotného dodržování těchto principů v rámci Společnosti – každý zaměstnanec je za jejich dodržování odpovědný.

14.2. Jednotlivé podniky koncernu zajistí realizaci tohoto kodexu chování. Členové představenstva a vedoucí pracovníci jsou při dodržování těchto zásad vzorem a jejich chování bude posuzováno zejména podle tohoto kodexu.

XV.
Postup v případě porušení předpisů

15.1. Vedení společnosti je oprávněno přijmout vhodná opatření tak, aby zajistilo, že nebude docházet k porušování právních předpisů, interních předpisů či pravidel stanovených v tomto Etickém kodexu. V rámci své kontrolní činnosti vedení společnosti provádí pravidelné analýzy rizikových oblastí potenciálního porušování právních a dalších předpisů v rámci obchodní činnosti společnosti a aktuálních rizik protikorupčního jednání, jakož i vyhodnocení účinnosti učiněných opatření pro zabránění tomuto porušování a snížení předmětných rizik.

15.2. Vedoucí zaměstnanci mají zvláštní odpovědnost za zajištění souladu s pravidly tohoto Etického kodexu. Jsou povinni přijmout vhodná opatření tak, aby zajistili, že v jejich oblasti působení nebude docházet k porušování právních, interních předpisů či pokynů stanovených v tomto Etickém kodexu, kterým by mohli předcházet nebo zabránit řádným výkonem svého dohledu a organizačních povinností, aby byla objevena, prošetřena a zastavena jakákoliv případná porušení.

15.3. Zaměstnanci i zástupci jsou povinni oznámit vedení společnosti jakékoli podezření z porušení právních předpisů či tohoto Etického kodexu, o němž se dozví, a to i anonymně na adrese compliance@consulta.cz.

15.4. Každý zaměstnanec i zástupce je odpovědný za své vlastní jednání a v případě porušení právních předpisů či interních předpisů společnosti může být tímto porušením založena odpovědnost zaměstnance či zástupce společnosti za škodu způsobenou společnosti.