



ETICKÝ KODEX SPOLEČNOSTI

STAVÍME NA SERIÓZNOSTI



Etický kodex společnosti

CL-EVANS s.r.o.

Preambule

Etický kodex (dále jen „Kodex“) stanoví základní standardy chování zaměstnanců společnosti CL-EVANS s.r.o. (dále jen „CL-EVANS“), se sídlem Česká Lípa, PSČ 470 01, Bulharská 1557, IČ: 26768607, a to bez ohledu na místo, kde dochází k výkonu pracovní činnosti. Společnost CL-EVANS tento Kodex přijímá za svůj a je povinna seznámit s ním své zaměstnance.

Kodex podporuje stanovené standardy v oblasti hospodářské soutěže, pracovních podmínek, ochrany zdraví při práci a pracovní bezpečnosti. Ve společnosti CL-EVANS není tolerována zejména korupce, uplácení, porušování pravidel férové hospodářské soutěže, jakékoli formy diskriminace nebo obtěžování. CL-EVANS podporuje etické obchodní postupy, spravedlivé zacházení se všemi zaměstnanci, diverzitu a rovné příležitosti. CL-EVANS usiluje o vytvoření bezpečného a zdravého pracoviště pro každého zaměstnance CL-EVANS a její zaměstnanci vykonávají svou činnost s ohledem na životní prostředí, zejména usilují o jeho ochranu a péči o ně.

Kodex současně podporuje zákonnost při rozhodování, rovný přístup ke klientům CL-EVANS, zaměstnancům ve společnosti CL-EVANS, jakož i vztahům k orgánům a společnostem, které s CL-EVANS spolupracují. Všichni zaměstnanci respektují zásady Listiny základních práv a svobod České republiky.

Všichni zaměstnanci budou s Kodexem seznámeni, přičemž se očekává, že Kodex přijmou za svůj a budou se jím řídit.



Článek I.

Základní ustanovení

- Kodex je interním předpisem společnosti CL-EVANS, je vydávaným z jeho rozhodnutí a zaměstnanci a ostatní pracovníci CL-EVANS, jakož i členové orgánů CL-EVANS a další osoby, jež jednají za společnost CL-EVANS, jsou povinni se jím řídit. Osoby uvedené v předchozí větě budou dále souhrnně označovány jako „zaměstnanci“.
- Kodex se vydává jako samostatná součást pracovního řádu společnosti CL-EVANS, dle § 306 zák. č. 262/2006 Sb., Zákoníku práce.
- Kodex je nedílnou součástí příručky SMJ a EMS, vydané společností v rámci zavedení systému řízení jakosti, environmentu a managementu bezpečnosti práce podle norem ISO 9001, ISO 14001 a OSHAS 18001
- Nedodržování zásad formulovaných v Kodexu je neslučitelné s výkonem jakékoliv profese, zaměstnání či činnosti v CL-EVANS.
- Zaměstnavatel má právo obsah Kodexu změnit. Zaměstnavatel je zavázán k vytváření takových pracovních podmínek, které zaměstnancům umožní naplnění smyslu tohoto Kodexu.

Článek II.

Obecné zásady

- Hlavním úkolem CL-EVANS je rozvíjet a udržovat ekonomicky zdravé a prosperující podnikání. CL-EVANS přijímá odpovědnost všude, kde může svou činnost účinně řídit. CL-EVANS nese odpovědnost v místech, kde působí, vůči svým zaměstnancům a obchodním partnerům.
- Klíčovými zásadami podnikání CL-EVANS jsou zejména:
 - dodržování vysokých standardů morálky a etiky
 - dodržování zákonných norem a ostatních obecně závazných právních předpisů platných v zemích, v nichž CL-EVANS působí
 - otevřenost vůči všem, na něž má podnikání CL-EVANS dopad, zejména odpovídání na dotazy a požadavky třetích stran, včasná a efektivní komunikace s dotčenými stranami
- CL-EVANS se v rámci sféry svého vlivu snaží zajišťovat, aby jeho dodavatelé, subdodavatelé, zástupci, partneři ve společném podniku i ostatní partneři dodržovali při realizaci staveb CL-EVANS zásady stanovené v tomto Kodexu.
- Při plnění svých funkcí zaměstnanec vždy slouží zájmu firmy a zdrží se jednání, které by ohrozilo nebo mohlo důvěryhodnost a serióznost CL-EVANS
- Zaměstnanec vykonává svou pracovní činnost na vysoké odborné úrovni, kterou je povinen si neustále prohlubovat a doplňovat.
- Zaměstnanec dodržuje základní pravidla slušného chování a běžného společenského styku. Pečuje o úpravu svého zevnějšku a dbá na to, aby jeho oblečení odpovídalo pracovnímu zařazení a místu výkonu práce, a aby pracoviště bylo vždy přiměřeně čisté a uklizené.



- Za všech situací, jakkoliv napjatých či nejasných, vystupuje zaměstnanec slušně a korektně, jedná pouze v rámci svých pravomocí a s plnou odpovědností za pověst a image CL-EVANS.
- Není přípustné svévolné jednání na úkor újmy jakékoliv osoby, ať klienta, ostatních spolupracovníků nebo zaměstnance jiného orgánu nebo společnosti, které s CL-EVANS spolupracují.
- Zaměstnanec zásadně prosazuje práva a oprávněné zájmy zaměstnavatele.
- Zaměstnanec se chová tak, aby nezavdal příčinu ke zcizení či poškození majetku, zaměstnavatele, klienta, ostatních spolupracovníků a dalších orgánů a společností, které s CL-EVANS spolupracují.
- IT postupy CL-EVANS obsahují kontrolní a bezpečnostní prvky, které zajistí dostatečnou úroveň ochrany osobních údajů zákazníků.

Článek III.

Etické zásady ve vztahu k hospodářské soutěži

- CL-EVANS netoleruje a nepodporuje žádnou z aktivit, jež rozvracejí trh a představují překážku hospodářského, sociálního a demokratického vývoje, zejména není tolerována korupce, úplatkářství a nekalá hospodářská soutěž.
- Zaměstnanec nebude jednat v rozporu s platnými zákony a ostatními obecně závaznými právními předpisy, jež upravují hospodářskou soutěž.
- Zaměstnanci nebudou přímo ani nepřímo nabízet nebo poskytovat jakékoli platby či jiné odměny jakýmkoli osobám nebo subjektům, které by takovou osobu nebo subjekt přiměli nebo mohli přimět jednat v rozporu s předepsanými povinnostmi, s cílem získat, udržet si nebo kontrolovat obchodní příležitost nebo si zajistit jakoukoli jinou nepatřičnou výhodu při vykonávání své pracovní činnosti, resp. podnikatelských aktivit CL-EVANS.
- Zaměstnanec nebude přímo ani nepřímo vyžadovat nebo přijímat žádné nepatřičné platby nebo jiné odměny, které by byly poskytovány s účelem přimět CL-EVANS nebo jeho zaměstnance jednat v rozporu se stanovenými povinnostmi. Podrobněji tuto problematiku upravuje zvláštní vnitřní předpis zaměstnavatele, a to „*Politika firemní pohostinnosti, přijímání a předávání darů*“.
- CL-EVANS věrně eviduje všechny finanční transakce a vede o nich účetnictví v souladu s místně přijatelnými účetními zásadami a přijatými obecně závaznými právními předpisy. Zaměstnanci jsou povinni s ohledem na své pracovní zařazení a činnost postupovat tak, aby údaje o stavu hospodaření a jmění vedené v účetnictví CL-EVANS byly pravdivé a nezkršené, zejména včas předávat CL-EVANS účetní a daňové doklady, řádně vést evidenci pracovních cest v knihách jízd, apod.



Článek IV.

Etické zásady ve vztazích mezi zaměstnavatelem a zaměstnanci

Pro CL-EVANS má klíčový význam silný a pevný vztah se všemi jejími zaměstnanci, jehož základem je vzájemná úcta a důstojnost. Pracovní podmínky nabízené zaměstnancům musí odpovídat alespoň minimálním požadavkům, jež jsou stanoveny Zákoníkem práce.

- CL-EVANS poskytuje bezpečné a zdravé pracovní prostředí a usiluje o jeho trvalé zlepšování.
- CL-EVANS poskytuje rovné příležitosti lidem bez ohledu na rasu, etnický původ, barvu pleti, pohlaví, národnost, náboženství, sexuální orientaci, věk nebo jiné odlišné charakteristiky. Zaměstnanci jsou povinni chovat se při své pracovní činnosti tak, aby nedocházelo k jakékoli formě diskriminace či obtěžování ostatních zaměstnanců, zákazníků jakož i dalších osob, s nimiž se v rámci své pracovní činnosti ocitnou ve styku.
- CL-EVANS nezaměstnává žádnou osobu, jejíž věková hranice by byla nižší než 15 let nebo jiná, místním zákonem stanovená vyšší minimální věková hranice pro zaměstnávání.
- CL-EVANS na svých pracovištích nevyužívá nucenou nebo otrockou práci ani jiné formy nedobrovolné práce. CL-EVANS nedovoluje žádné praktiky, které by omezovaly svobodný pohyb zaměstnanců.
- Kritické připomínky k provozu a chodu CL-EVANS, případně ke svým spolupracovníkům, k zákazníkům či klientům, zaměstnanec vyjadřuje zásadně na vhodném místě a vhodným způsobem, nikdy však před veřejností.
- Zaměstnanec jedná věcně, uctivě a korektně s ostatními zaměstnanci včetně orgánů a společností, které s CL-EVANS spolupracují.
- Zaměstnanec činí svá rozhodnutí a řeší pracovní úkoly svědomitě, objektivně na základě jejich skutkové podstaty, přihlíží zásadně k právně relevantním skutečnostem a své úkoly řeší bez zbytečných průtahů.
- Zaměstnanec plní dané pracovní úkoly odpovědně, dodržuje ustanovení obecně závazných právních předpisů vztahujících se k jím vykonávané práci, jakož i vnitřních předpisů zaměstnavatele.
- Zaměstnanec respektuje odborné, profesionální a rozdílné znalosti a názory ostatních zaměstnanců. Případné spory spolupracovníci řeší věcně, kultivovaně a otevřeně s přímými nadřízenými a jejich rozhodnutí respektují.
- V součinnosti s ostatními zaměstnanci zaměstnanec spolupracuje v oblasti naplňování a realizace co nejkvalitnějších služeb.
- Zaměstnanec dbá na plnění závazku ve vztahu ke svému zaměstnavateli a plní pracovní povinnosti vyplývající z prohlubování své odbornosti a kvalifikace.
- Zaměstnanec nejedná v rozporu s oprávněnými zájmy zaměstnavatele, zejména neprovádí činnost směřující k poškození dobrého jména zaměstnavatele, přičemž je povinen zachovávat a chránit dobré jméno zaměstnavatele. Zaměstnanec i v mimopracovní době vystupuje tak, aby nesnižoval zaměstnavatelovu důvěru v očích veřejnosti. Zaměstnanec zachovává mlčenlivost o věcech, které by mohly poškodit oprávněné zájmy zaměstnavatele. V rámci svých možností se zaměstnanec snaží zabraňovat jakémukoliv jednání, které poškozuje dobré jméno zaměstnavatele.



- Zaměstnanec usiluje o efektivní a ekonomické využívání a spravování všech zdrojů, zařízení a majetku zaměstnavatele.
- Případy zjištěných ztrát na zdrojích, zařízení a majetku zaměstnavatele, zákazníků nebo u osob, které se v obchodních prostorách, skladech a stavbách CL-EVANS zdržují s povolením nebo vědomím zaměstnavatele, nebo při podezření z podvodného nebo korupčního jednání, oznámí zaměstnanec neodkladně tuto skutečnost svému přímému nadřízenému a v závažných případech orgánům činným v trestním řízení.
- Zaměstnanec nezneužívá svého funkčního postavení, ve vztahu k podřízeným jedná slušně a korektně a nedopouští se jednání majícího znaky šikany.

Článek V.

Střet zájmů

- Zaměstnanec nesmí jako soukromou aktivitu vyvíjet činnost totožnou se svou pracovní náplní u CL-EVANS. Taková činnost může být posouzena jako hrubé porušení pracovní kázně a zaměstnanec nese plnou odpovědnost za takové jednání včetně případných následků.
- Zaměstnanec nepřipustí, aby došlo ke střetu jeho soukromého zájmu s postavením zaměstnance CL-EVANS. Soukromý zájem zahrnuje jakoukoliv výhodu pro zaměstnance, jeho rodinu, osoby blízké, osoby právnické nebo jiné fyzické osoby, se kterými zaměstnanec má nebo měl obchodní, politické nebo jiné podobné vztahy.
- Zaměstnanec nevyužívá informace získané při výkonu funkce pro svůj soukromý zájem, definovaný v předchozím bodě.
- Pokud si zaměstnanec není jist výše uvedenými skutečnostmi, je jeho povinností konzultovat záležitost se svým nejbližším nadřízeným a společně se dohodnout na řešení, které bude v souladu s Kodexem.

Článek VI.

Etické zásady ve vztahu k životnímu prostředí

- CL-EVANS má jako jeden z hlavních svých trvalých cílů ochranu životního prostředí. Pro všechny zaměstnance to představuje zejména tyto povinnosti:
 - respektovat a dodržovat požadavky na nakládání s odpady
 - dodržovat stanovené postupy, neplýtvat materiály a energiemi (nenechávat stroje a zařízení zapnuté mimo pracovní výkon apod.)
 - upozornit nadřízené na všechny případy plýtvání energiemi nebo možnosti jejich úspor
 - dodržovat pořádek na pracovišti, respektovat místa pro uložení materiálů, věnovat pozornost jeho ochraně, např. před klimatickými vlivy apod.
- CL-EVANS pevně věří, že svou činností může přispět k vytvoření trvale udržitelnějšího světa a v souladu s tímto přesvědčením uplatňuje na všech úrovních proaktivní řízení s ohledem na ochranu životního prostředí.



- CL-EVANS zavádí takové organizační struktury, systémy řízení, postupy a plány školení, které minimálně zaručují splnění všech relevantních zákonů, obecně závazných právních předpisů a norem.
- Cílem CL-EVANS je neustálé zlepšování hodnocení svých produktů a služeb z hlediska ochrany životního prostředí pomocí aktivního hledání způsobů jak snížit negativní vlivy na životní prostředí v průběhu celého životního cyklu těchto projektů, produktů a služeb.

Článek VII.

Ústrojní kázeň

- Zaměstnanec je povinen používat s ohledem na konkrétní pracovní výkon stanovené pracovní a ochranné pomůcky, včetně pracovní obuvi.
- Tyto pomůcky musí být vždy v bezvadném stavu, tj. takovém, aby plně splňovaly svůj účel a bezpečnostní kritéria.
- Má-li se zaměstnanec účastnit jednání se zákazníkem na úrovni vyšší než je jeho běžný pracovní výkon, je povinen přizpůsobit své oblečení a celkový image úrovni tohoto jednání.

Článek VIII.

Jednání a vystupování

- Každý zaměstnanec je v rámci svého pracovního zařazení nositelem firemní kultury a proto je povinen jednat vždy přímo, korektně a s ohledem na maximální možnou míru zajištění požadavků zákazníka.
- Jestliže zaměstnanec není schopen sám vzniklou situaci u zákazníka řešit (z důvodu pochybností, nejasností, kompetencí či pravomocí), je povinen požádat slušně zákazníka o strpení a přizvat k jednání svého nadřízeného.
- Dojde-li při jednání se zákazníkem (nebo jeho zástupcem) k jakémukoliv rozhodnutí zásadního charakteru, je zaměstnanec povinen zajistit záznam a jeho podepsání odpovědnými osobami.
- Zaměstnanec je oprávněn řešit záležitosti pouze v rámci svého popisu práce a v souladu se stanovenými pracovními povinnostmi a odpovědnostmi.
- Zapříčiní-li zaměstnanec svým jednáním či vystupováním zhoršení vztahů se zákazníkem, případně ohrozí-li takto obchodní zájmy CL-EVANS, bude jeho jednání považováno za hrubý přestupek proti pracovní kázi a Pracovnímu řádu a tento pracovník pak ponese veškeré následky svého chování.



Článek IX. Závěrečná ustanovení

- Porušení jednotlivých ustanovení tohoto Kodexu bude posuzováno jako porušení pracovních povinností ve smyslu platných pracovněprávních předpisů.
- Všichni zaměstnanci CL-EVANS jsou povinni se s tímto Kodexem včetně jeho změn a doplňků seznámit a dodržovat jej v plné míře. Seznámení zaměstnance s Kodexem a s jeho změnami a doplňky bude stvrzen písemným podpisem. Tento Kodex se vydává na dobu neurčitou a nabývá platnosti a účinnosti dnem 1.4.2017.

Ing. Jan Neužil
jednatel a ředitel CL-EVANS s.r.o.