



CL-EVANS



**POLITIKA FIREMNÍ POHOSTINNOSTI,
PŘIJÍMANÍ A PŘEDÁVÁNÍ DARŮ**

STAVÍME NA SERIÓZNOSTI



Politika firemní pohostinnosti, přijímání a předávání darů

Preambule

Tento dokument stanovuje pravidla firemní pohostinnosti a přijímání nebo poskytování darů ve společnosti CL-EVANS s.r.o. (dále jen jako „CL-EVANS“) v návaznosti na Etický kodex společnosti CL-EVANS a obsahuje zásady uplatňované v zaměstnaneckých vztazích i podnikatelském prostředí. Naším základním principem je, že pro naše zaměstnance je nepřijatelné přijímání darů nebo pohostinnosti od třetích stran stejně jako poskytování darů nebo pohostinnosti třetím stranám, kromě případů uvedených dále v tomto dokumentu. Pravidla uvedená v tomto dokumentu jsou závazná a platná pro všechny zaměstnance CL-EVANS a upravují vztahy CL-EVANS a jejich zaměstnanců s klienty, subdodavateli a se společnostmi, se kterými CL-EVANS jinak spolupracuje, nebo by v budoucnosti spolupracovat mohla. Společnost CL-EVANS je povinna Kodex přijmout za svůj a seznámit s ním své zaměstnance.

Článek I.

Základní ustanovení

- Politika firemní pohostinnosti, přijímání a předávání darů (dále v textu jen jako „Firemní politika“) je interním předpisem společnosti CL-EVANS, je vydávaným z jeho rozhodnutí a zaměstnanci a ostatní pracovníci CL-EVANS, jakož i členové orgánů společnosti CL-EVANS a další osoby, jež jednájí za CL-EVANS, jsou povinni se jím řídit. Osoby uvedené v předchozí větě budou dále souhrnně označovány jako „zaměstnanci“.
- Firemní politika se vydává jako samostatná součást pracovního řádu společnosti CL-EVANS dle § 306 zák. č. 262/2006 Sb., Zákoníku práce.
- Firemní politika 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 ve Firemní politice je neslučitelné s výkonem jakékoliv profese, zaměstnání či činnosti v CL-EVANS.
- Zaměstnavatel má právo obsah Firemní politiky změnit.



Článek II.

Dary

- Společnost CL-EVANS prosazuje Nulovou dárkovou politiku – tzv. zero gift policy – ve vztahu k externím podnikatelským subjektům (klient, dodavatel, subdodavatel nebo jakákoliv třetí strana), jakož i k jiným subjektům, se kterými CL-EVANS spolupracuje (např. územně samosprávné celky, nevládní organizace, soukromé fyzické osoby atd.). To znamená, že zaměstnanci CL-EVANS nesmí v souvislosti s jejich pracovními činnostmi a pracovními povinnostmi ani v postavení zástupců CL-EVANS dávat nebo přijímat dary od externích subjektů ani od jejich zástupců.
- Dar je věc, u níž dobrovolným darováním druhé osobě nebo společnosti či organizaci došlo k převedení vlastnického práva k věci, a to bezúplatně, zejména za účelem prokázání přízně, ocenění příležitosti nebo jako gesto pomoci.
- Ze všeobecného pravidla zákazu poskytování a přijímání darů platí výjimka v případě tzv. reklamních předmětů.
- Reklamní předměty jsou zejména reklamní položky, zboží nebo produkty, které slouží pro reklamní (propagační) účely, jsou označené logem společnosti a používané v souvislosti s marketingem a komunikačními programy (jako jsou externí události, např. konference, firemní akce, prezentace společnosti apod.). Tyto předměty mohou společnosti pomoci také k propagaci jejích produktů, služeb a hodnot.
- Při poskytování a přijímání reklamních předmětů musí být současně splněny následující podmínky:
 1. jedná se o drobné reklamní předměty (např. diáře, kalendáře, psací potřeby, blok, hrneček apod.),
 2. hodnota takového reklamního předmětu nesmí být vyšší než 20,- EUR (500,- Kč),
 3. takto daný nebo přijatý reklamní předmět musí být běžný a odůvodněný, v souladu s právním pořádkem ČR, příp. dané země, a s všeobecně akceptovanými zvyklostmi, a
 4. takovýto dar příjemce nijak nezavazuje, ani nevytváří takové zdání.
- Je absolutně nepřijatelné přijmout jako dar alkohol (myšleno "tvrdý" alkohol, lihovina) nebo finanční dary v jakékoli formě (např. v hotovosti, jako šek nebo poukázka atd.).
- Jakékoliv dary nebo reklamní předměty dané v rozporu s pravidly Firemní politiky budou vráceny dárci.
- Jakékoliv další výjimky v souvislosti s dáváním nebo přijímáním darů je možné udělit pro jednotlivý konkrétní případ. V takovém případě ředitel společnosti předloží návrh výjimky ke schválení statutárnímu orgánu společnosti CL-EVANS.
- V případě, že zaměstnanci obdrželi dar v rozporu s pravidly Firemní politiky, jsou povinni bezodkladně, nejdéle však do tří pracovních dnů nahlásit příslušnému sekretariátu ředitele společnosti, že obdrželi dar, jeho předpokládanou finanční hodnotu, jméno дарce a předpokládaný důvod poskytnutí. Ředitel společnosti je povinný postupovat dle pravidel Firemní politiky obsažených v tomto článku. Jakékoliv další výjimky v případě poskytování nebo přijímání darů musí předložit ředitel společnosti ke schválení statutárnímu orgánu CL-EVANS.



Článek III.

Firemní pohostinnost

- Firemní pohostinnost pro klienty, partnery nebo jiné třetí strany poskytovaná zaměstnanci CL-EVANS je omezená na následující okolnosti:
 - sympóziu či kongres spojený s obědem, ev. večeří (včetně předávání cen),
 - profesní konference sloužící pro pracovní či profesní rozvoj zaměstnance,
 - pracovní snídaně/obědy/večeře za předpokladu, že setkání slouží k řádnému pracovnímu účelu a nepodporuje chování, které by bylo v rozporu s Etickým kodexem CL-EVANS nebo právním pořádkem ČR, příp. dané země,
 - prezentace výrobků, služeb, profesních vzdělávacích programů souvisejících s profesním rozvojem zaměstnanců CL-EVANS.
- V případě poskytované firemní pohostinnosti se vždy zvažuje vhodnost místa konání a náklady v kontextu s cílem akce.
- V případě, že je zaměstnanec CL-EVANS pozván na pracovní snídaně / obědy / večeře, takto přijatá pohostinnost musí být povahy a rozsahu, který není větší než ten, který by CL-EVANS pravděpodobně poskytla v obdobné situaci a musí být schválena přímým nadřízeným. Za schválení se považuje např. písemná komunikace včetně emailových zpráv, jakož i následné podepsání útraty přímým nadřízeným.
- Jakákoliv poskytnutá nebo přijatá pohostinnost nesmí u příjemce či u poskytovatele vzbuzovat povinnost zadostiučinění.
- V případě prezentace výrobků, služeb, profesních vzdělávacích programů souvisejících s pracovním rozvojem zaměstnanců CL-EVANS, na nichž je účast bezplatná a náklady na občerstvení po dobu prezentace nejsou významné, může se zaměstnanec prezentace zúčastnit po předcházejícím schválení přímým nadřízeným, přičemž postačí schválení ústní.
- Pro všechny firemní pohostinnosti známé nebo odhadující se na více než 2500 CZK / 100 EUR na osobu, je potřebný souhlas přímého nadřízeného. Souhlas musí být udělen písemnou formou (včetně možnosti udělení souhlasu ve formě emailové zprávy).

Článek 4.

Cestování

- V případě, že CL-EVANS je zvoucí stranou:
 1. pozvánka podléhá schválení statutárního orgánu,
 2. všechny cesty musí mít program složený zejména z pracovních činností, jako je např. prezentace činností CL-EVANS, rozvoj nápadů nebo projektů, technologické modernizace,
 3. cíl (účel) cesty musí být jasný a opodstatněný; jestliže lze stejného cíle dosáhnout „doma“ (tj. v rámci země, v níž CL-EVANS působí), musí existovat jiné relevantní důvody pro konání cesty do zahraničí,



4. CL-EVANS zásadně nebude platit cestovní náklady a ubytování pro žádného zástupce třetí strany, který se účastní takové cesty; z této zásady je možné udělit výjimku, jež podléhá schválení statutárního orgánu společnosti CL-EVANS,
 5. odpovědný zástupce (ředitel) klientské společnosti nebo jiné třetí strany účastné na setkání organizovaném CL-EVANS může svobodně zvolit zástupce za společnost, kteří se zúčastní cesty.
- V případě, že CL-EVANS je zvanou stranou:
 1. pozvánka podléhá schválení přímého nadřízeného,
 2. zdvořilé „ne“ není urážkou hostitele,
 3. zpravidla očekáváme, že se program cesty skládá z pracovních činností,
 4. cíl cesty musí být jasný a opodstatněný; jestliže lze stejného cíle dosáhnout „doma“ (tj. v rámci země, v níž CL-EVANS působí), musí existovat jiné relevantní důvody pro konání cesty do zahraničí,
 5. CL-EVANS bude vždy platit cestovní náklady a ubytování za své vlastní pracovníky, jež se účastní cesty, na níž byly pozvány druhou stranou.
 - Žádné pozvánky na cesty, výlety, exkurze či jiné akce nesmí být iniciovány po dobu jednání s druhou stranou. Stejně tak zaměstnanci CL-EVANS vždy zamítnou pozvánky na cesty, výlety, exkurze či jiné akce, které budou vzneseny v době jednání s druhou stranou.
 - CL-EVANS nebude organizovat žádné cesty, výlety, exkurze či jiné akce sloužící pouze pro pobavení, aniž by zde existoval jakýkoli pracovní účel. Rovněž tak se zaměstnanci CL-EVANS nebudou účastnit žádných cest, výletů, exkurze či jiných akcí nabídnutých druhou stranou, jejímž výlučným účelem je pouze zábava.

Článek 5.

Závěrečná ustanovení

- Všichni vedoucí zaměstnanci zajistí, aby v případech, které jsou upraveny v těchto pravidlech, byla o těchto pravidlech, resp. o jejich relevantní části, vhodným způsobem informována třetí osoba, která poskytuje nebo přijímá pohostinnost.
- Porušení jednotlivých ustanovení Firemní politiky bude posuzováno jako porušení pracovních povinností ve smyslu platných pracovněprávních předpisů.
- Všichni zaměstnanci CL-EVANS jsou povinni se s Firemní politikou včetně jejích změn a doplňků seznámit a dodržovat ji v plné míře. Seznámení zaměstnance s Firemní politikou a s jejími změnami a doplňky bude stvrzen písemným podpisem.
- Tato Firemní politika 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.