

NAŘÍZENÍ VEDENÍ č. 05/2025

Rozdělovník: Vedení společnosti, vedoucí úseků, středisek	Věc: Etický kodex	Velké Meziříčí Datum: 17.4.2025 Počet stran: 8
Příloha: ----		Schválil: jednatel Jozef Hajden
Ruší: NV 1/2018		Zpracoval: Šárka Matyášková
		Účinnost od: 17.4.2025

1. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ	1
2. ZÁKLADNÍ ZÁSADY CHOVÁNÍ	2
2.1 Otevřená komunikace a informovanost.....	2
2.2 Vzájemný respekt.....	3
2.3 Vystupování vně Společnosti.....	4
3. PODMÍNKY PRO VYTVÁŘENÍ PŘÍZNIVÉHO PRAC. PROSTŘEDÍ VE SPOL.....	7
3.1 Zajištění bezpečnosti při práci.....	7
3.2 Zákaz konzumace alkoholických nápojů a jiných návykových látek.....	7
3.3 Diskrétní jednání	8
3.4 Rovné odměňování, rovné zacházení a společenská odpovědnost.....	8
4. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....	8

1. Základní ustanovení

SANBORN s.r.o., IČO: 193 29 610, se sídlem Třebíčská 1507/87, 594 01 Velké Meziříčí, zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Brně, oddíl C, vložka 141390 (dále jen „**Zaměstnavatel**“ či „**Společnost**“) vydává v souladu s ustanovením § 305 a násl. zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**zákoník práce**“), tento vnitřní předpis, jímž upravuje základní standardy etiky chování u Zaměstnavatele (dále jen „**vnitřní předpis**“).

Společnost si zakládá na dodržování veškerých právních předpisů vztahujících se k ní vykonávané činnosti, jakožto i povinností z nich vyplývajících, a zavazuje se k vytváření pracovního prostředí, které podporuje integritu, respekt a odpovědnost, a k nejvyšším etickým standardům. Tento vnitřní předpis proto stanoví a popisuje základní hodnoty,

SANBORN s.r.o.**NEŘÍZENÝ VÝTISK****DATUM:** 23.4.25 **PODPIS:** 

principy a standardy chování, které Společnost očekává od všech svých zaměstnanců i ostatních osob, které pro Společnost vykonávají činnost, pro které je tento vnitřní předpis závazný. Pravidla blíže popsaná v tomto vnitřním předpisu slouží jako vodítko pro každodenní chování a rozhodování zaměstnanců, a to jak v rámci naší Společnosti, tak i ve vztahu k našim obchodním partnerům a širší veřejnosti.

Věříme, že etické chování je základem pro dlouhodobou úspěšnou spolupráci a pro budování důvěry, kterou v nás vkládají naši zákazníci a obchodní partneři.

Tento vnitřní předpis je závazný pro všechny zaměstnance Společnosti, jakožto i jiné osoby, které se k jeho dodržování zavázaly. V případě jakýchkoli dotazů k vnitřnímu předpisu či ohledně vhodného etického postupu v praktické situaci se může kterákoli z osob vázaných tímto vnitřním předpisem obrátit na personální oddělení Společnosti, kde jí budou poskytnuty rady a dotazy s ní budou prokonzultovány.

Tento vnitřní předpis může být ze strany Zaměstnavatele kdykoli zrušen, změněn či nahrazen.

2. Základní zásady chování

Společnost si zakládá na vytváření a udržování zdravého, příznivého, inkluzivního a uspokojivého pracovního prostředí pro veškeré své zaměstnance a pracovníky. Za tímto účelem stanoví a níže blíže popisuje základní zásady chování a principy, které slouží jako standard pro vzájemnou komunikaci a spolupráci mezi zaměstnanci vzájemně, mezi Společností a zaměstnanci i navenek Společnosti.

2.1 Otevřená komunikace a informovanost

Základním prvkem funkčního a zdravého pracovního prostředí je otevřená a upřímná komunikace mezi zaměstnanci, organizacemi sdružujícími zaměstnance a Společností, kdy pouze otevřená a upřímná komunikace je způsobilá budovat vzájemnou důvěru, předcházet nedorozuměním, podporovat týmovou spolupráci, a nakonec též vést k optimalizaci pracovních postupů a rozvoji Společnosti. Za tímto účelem Společnost pravidelně informuje zaměstnance o dění ve Společnosti, jakožto i o všem, co je pro práci jednotlivých zaměstnanců důležité.

Pro udržování příjemného a uspokojivého pracovního prostředí je nezbytné, aby otevřená komunikace fungovala mezi zaměstnanci a Společností oboustranně. Společnost si cení veškerých zlepšovacích návrhů či připomínek či jiných komentářů, s nimiž zaměstnanci Společnost osloví.

V případě, kdy zaměstnanec zjistí možné porušování vnitřních předpisů Společnosti, a to včetně tohoto vnitřního předpisu, má takový zaměstnanec o této skutečnosti informovat jemu nadřízeného zaměstnance nebo zaměstnance personálního oddělení. Společnost se zavazuje takto učiněná oznámení řádně a nestranně prošetřit, přijmout opatření k odstranění závadného stavu a nevyzradit identitu stěžovatele. V případě šíření úmyslně nepravdivých či chybných informací mohou být pro takového zaměstnance dovozovány disciplinární důsledky.

V případě podezření či vědomí o protiprávním jednání, k němuž došlo, dochází nebo má dojít u Společnosti, mohou zaměstnanci postupovat též v souladu se zákonem č. 171/2023 Sb., o ochraně oznamovatelů, ve znění pozdějších předpisů a podat oznámení prostřednictvím vnitřního oznamovacího systému Společnosti.

2.2 Vzájemný respekt

Společnost usiluje o vytváření příznivého pracovního prostředí pro veškeré své zaměstnance, kde se všichni zaměstnanci budou cítit komfortně a bezpečně. Vzájemné vztahy jsou založeny na úctě člověka k člověku.

Společnost vyžaduje od všech svých zaměstnanců, aby se na pracovišti, jakožto i při výkonu práce mimo pracoviště, podíleli na vytváření inkluzivního a tolerantního pracovního prostředí/atmosféry, zejména však aby se vyvarovali jakékoli diskriminace, zejm. z důvodů z rasy, etnického původu, národnosti, pohlaví, sexuální orientace, věku, zdravotního postižení, náboženského vyznání, víry či světového názoru a z důvodu státní příslušnosti, jakožto též z důvodu těhotenství, mateřství nebo otcovství a z důvodu pohlavní identifikace.

Zaměstnanci jsou povinni chovat se k sobě s náležitou úctou, respektovat vzájemné odlišnosti a vyvarovat se zejména sexistických, šovinistických, rasistických,

homofobních, diskriminačních či obecně nenávistných či nenávist podněcujících projevů. Jakékoliv takové projevy jsou nepřipustné a neakceptovatelné, mohou z nich pro zaměstnance být vyvozovány pracovně právní důsledky.

Zaměstnanci jsou dále povinni zdržet se při vzájemné komunikaci jakýchkoli hrubých, vulgárních či sexuálně motivovaných projevů a vyvarovat se jakýchkoli forem násilí či jiného obtěžujícího chování. Násilné jednání nebo vyhrožování násilím je považováno za zásadní porušení povinností zaměstnance a může mít za následek jak disciplinární postih ze strany Společnosti, tak i trestní sankci či jiný veřejnoprávní postih ze strany příslušných orgánů veřejné moci.

Zaměstnavatel vyzývá zaměstnance, aby každé násilné jednání či výhrůžku jím neprodleně nahlásili svému nadřízenému nebo zástupci personálního oddělení.

2.3 Vystupování vně Společnosti

Při komunikaci se zákazníky a dodavateli, jakožto i s jakýmkoli dalšími osobami vně Společnosti, se vystupování zaměstnanců Společnosti odráží na dobrém jméne Společnosti a její pověsti, proto je třeba dbát následujících pravidel:

- Vystupování vůči zákazníkům

Budování vzájemných vztahů se zákazníky je důležitým předpokladem úspěchu Společnosti. Pro udržování takových vztahů je nezbytné, aby zaměstnanci jednali se zákazníky zdvořile, s úctou a respektem, bez ohledu na rozsah zakázky.

Společnost plní své sliby vůči zákazníkům a rozvíjí dlouhodobou spolupráci s nimi. Je třeba vystupovat s vědomím, že každý zákazník je pro Společnost stejně důležitý a Společnost dbá o stoprocentní splnění požadavků a přání, jež na ni zákazník klade.

Společnost si i při jednání se zákazníky zakládá na dodržování právních předpisů a netoleruje žádné jednání za účelem získání neoprávněných výhod (např. úplatkářství).

Je důležité uvědomit si, že účast na uplácení nebo i pouhé vyvolání dojmu účasti na takové aktivitě může vystavit zaměstnance i Společnost trestnímu stíhání.

- **Vystupování vůči dodavatelům**

Společnost zakládá své vztahy s dodavateli na vzájemném dodržování základních etických pravidel.

Při výběru obchodních partnerů a dodavatelů postupuje Společnost nestranně, objektivně a umožňuje tak dodavatelům, aby mezi sebou čestně soutěžili na základě kvality svých výrobků a služeb a jejich ceny.

Společnost netoleruje přijímání úplatků a zásadně se nenechává ovlivňovat při výběru dodavatelů či jednání s nimi dary, úsluhami či požitky jakéhokoli typu, a to jak od současných, tak i od potenciálních dodavatelů.

- **Vystupování vůči konkurenci**

Při konkurenčním boji uplatňuje Společnost taktiku důrazného, ale čestného a uctivého chování.

Konkurenční subjekty nejsou Společností vnímány jako nepřátelé, ale jako hnací motor při zlepšování sebe sama.

Pro Společnost je nepřipustné požadovat, přijímat, nabízet, slibovat či dávat úplatky či jiné hodnoty za účelem získání výhody nad konkurencí v obchodním styku.

Společnost současně považuje za samozřejmost udržování a rozvíjení obchodních vztahů i v neformální rovině, proto za účelem jejich budování mohou být Společností poskytovány obchodním partnerům drobná plnění a pozornosti. Tyto ovšem nesmí být nikdy využívány za účelem získání neoprávněných výhod.

V rámci budování pevných vztahů s dodavateli a jinými obchodními partnery příležitostně mohou být též přijímána drobná plnění – obchodní pozornosti. Při nabízení a přijímání obchodních pozorností však musí být zaměstnanci Společnosti

obzvláště obezřetní, důsledně dbát na vyvarování se střetu zájmů a nevzbuzení dojmu nepřipustných plateb nebo úplatků.

Příležitostné pozvání na pohoštění v rámci běžných obchodních vztahů může být přijatelné, pokud jsou splněny následující podmínky:

- Je přítomen zástupce obchodního partnera.
- Pohoštění je přiměřené a není svou povahou neobvyklé.
- Pohoštění je v souladu s právními předpisy a vnitřní předpisy jej nezakazují.

Je-li to účelné, mělo by pozvání na pohoštění být opětováno.

Zaměstnanci nejsou oprávněni přijmout ani předat žádný dar, resp. obchodní pozornost, pokud je tento poskytován pro nepřipustný účel nebo pokud zaměstnanec ví, že by došlo k porušení zásad Společnosti, právních předpisů nebo zásad pro obchodní pozornosti platných u obchodního partnera.

Obecně platí, že obchodní pozornost může být nabídnuta či přijata, pokud:

- nezpůsobí, že příjemce se bude cítit zavázán k protiplnění, ani nevzbudí zdání takového závazku,
- se nevymyká obecně přijímaným místním obchodním zvyklostem,
- její hodnota je nepatrná,
- nebudí dojem úplatku nebo nepřipustné odměny,
- není výslovně nevyžádaná,
- jejich zveřejnění by zaměstnanci ani Společnosti nezpůsobilo komplikace.

Tato pravidla se nevztahují na darování a přijímání propagačních materiálů obecné reklamní povahy, jako jsou potištěné tužky, poznámkové bloky a kalendáře apod., pokud nevytváří závazek či nebudí zdání závazku.

Účast na slavnostních prezentacích je povolena, pokud tam přijímané věci či požitky neporušují právní předpisy, nemohou být považovány za úplatky a jejich zveřejnění by pozvanému zaměstnanci ani Společnosti nezpůsobilo komplikace.

Dary zásadně nesmí být přijímány od stávajících či potenciálních dodavatelů či jiných obchodních partnerů v průběhu jednání o obchodních smlouvách nebo v přímé

souvislosti s nimi. Rovněž je zakázáno vyžadovat dary od dodavatelů či jiných obchodních partnerů pro osoby v určitých funkcích/pozicích ve Společnosti nebo pro potřeby odměňování zaměstnanců.

3. Podmínky pro vytváření příznivého prac. prostředí ve Spol.

Společnost si zakládá na vytváření příznivého a bezpečného pracovního prostředí pro zaměstnance. Součástí toho je též poskytování rovných příležitostí všem zaměstnancům a zajišťování rovných podmínek.

3.1 *Zajištění bezpečnosti při práci*

Jedním ze základních pilířů příznivého pracovního prostředí je dbání na bezpečnost a ochranu zdraví při práci a požární bezpečnost. Bezpečnost a ochrana zdraví při práci je pro Společnost na prvním místě. Společnost proto poskytuje zaměstnancům prostředky pro ochranu jejich zdraví a přijímá opatření pro snížení rizika vzniku škody či újmy na zdraví či životě.

Zaměstnanci dbají vlastního zdraví na pracovišti i zdraví svých kolegů. V případě, že bude zjištěn nedostatek či závada na pracovišti, jež by mohly mít za následek vznik škody na majetku Zaměstnavatele či jiných osob, nebo újmy kohokoli na zdraví a životě, jsou zaměstnanci povinni o této skutečnosti bezodkladně informovat nadřízeného zaměstnance v souladu s právními předpisy, či tuto hrozící škodu či újmu sami odvrátit.

3.2 *Zákaz konzumace alkoholických nápojů a jiných návykových látek*

Zaměstnancům je přísně zakázáno požívat alkoholické nápoje a zneužívat jiné návykové látky na pracovištích Zaměstnavatele a v pracovní době i mimo tato pracoviště. Zaměstnanci nejsou oprávněni pod jejich vlivem vstupovat na pracoviště ani konat práci.

Zaměstnanci nesmí kouřit na pracovištích mimo prostory k tomu vyhrazené a v jiných prostorách, kde jsou účinkům kouření vystaveni také nekuřáci.

Zaměstnanci jsou povinni se v souladu s písemnými pokyny Zaměstnavatele a s právními předpisy podrobit kontrole, zda nejsou pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek. Kontrole bude vždy přítomen nejméně jeden svědek a o výsledcích bude vždy vyhotoven zápis.

3.3 Diskrétní jednání

Společnost garantuje nakládání s osobními údaji zaměstnanců diskrétně a v souladu s právními předpisy, ovšem zaměstnanci současně sami zváží, jaké osobní údaje se Společností a se svými kolegy sdílí. Nepřiměřené sdílení osobních údajů může být vnímáno jako obtěžující.

Stejně jako si Společnost cení soukromí svých zaměstnanců, očekává totéž i od nich, a to zejména ve vztahu ke skutečnostem, o kterých se dozvěděli v souvislosti s vykonáváním práce pro Zaměstnavatele.

3.4 Rovné odměňování, rovné zacházení a společenská odpovědnost

Společnost poskytuje všem zaměstnancům bez rozdílu rovné pracovní podmínky, příležitosti a odměňování, stejně jako adekvátní možnosti a příležitosti pro zvyšování kvalifikace a vzdělání.

Společnost se snaží při své činnosti přijímat taková opatření, která povedou ke snížení zatěžování životního prostředí její činností.

4. Závěrečná ustanovení

Tento vnitřní předpis může být ze strany Zaměstnavatele upravován tak, aby odrážel změny právních předpisů, případně i jinak jednostranně měněn, vždy však v souladu s právními předpisy, zejména se zákoníkem práce.