Pravidla chování
ETICKÝ KODEX

MORAVIA CANS a.s.

Společenská odpovědnost – Příloha č. Etický kodex

MORAVIA CANS a. s.
Tovární 532, 687 71 Bojkovice
Czech Republic

IČ: 46900616
DIČ: CZ46900616
OR B 844 KS Brno

+420 572 619 412
info@moraviacans.cz
www.moraviacans.cz

We Can Shape It

1. Účel a rozsah

Pravidla chování neposkytují vyčerpávající přehled všech příslušných etických oblastí chování. Jistě se vyskytnou situace, pro jejichž řešení tato pravidla neposkytují přesný návod. V takových situacích by se měli pracovníci řídit heslem „Je třeba jednat v nejlepším zájmu společnosti“. Pokud mají pochybnosti o tom, jak jednat, musí vše prokonzultovat s nadřízeným. Všechny nevyřešené otázky musí být adresovány nadřízenému pracovníkovi.

Je důležité si pamatovat, že i přes tato pravidla se jedinci musí řídit při řešení etických otázek vlastním úsudkem. Konečná odpovědnost jednat zákonným a etickým způsobem je vždy na každém jednotlivci.

2. Základní principy chování

2.1. Plnění zákonů

Společnost a všichni její zaměstnanci i členové představenstva musí vždy plnit a respektovat platné zákony, předpisy a interní strategii společnosti a příručky, a to při všech aktivitách vykonávaných pro Společnost. Pokud vznikne konflikt mezi zákonem a strategií Společnosti, je rozhodující zákon. Ačkoliv se od zaměstnanců a členů představenstva neočekává, že budou znát detailně každý § zákona, je důležité znát je alespoň všeobecně tak, aby mohli rozhodnout, kdy si vyžádat konzultaci od nadřízeného a jiných vhodných právních zástupců.

2.2. Jednání v nejlepším zájmu společnosti

Loajalita znamená pracovat pro dobro společnosti, v rámci zákonů a strategie a dávat přednost jejím zájmům (před jinými zájmy), které mohou být někdy lokální. Měli bychom vždy využít našeho úsudku pro zvýšení hodnoty firmy, chránit její zájmy a přispívat k trvalému zlepšení.

2.3. Jednání s integritou

Všichni zaměstnanci a členové představenstva musí při svých aktivitách pro firmu jednat poctivě a čestně. Znamená to, že člověk “udělá správnou věc”, i když se nikdo nedívá. Měli bychom být čestní, etičtí, pravdomluvní, zdvořilí a spolehliví. Musíme jednat v souladu s hlavními hodnotami a zásadami chování společnosti, a podporovat tyto hodnoty tím, že se budeme chovat odpovědně, čestně a zdvořile vůči kolegům, obchodním partnerům a společnosti jako celku.

2.4. Respekt vůči ostatním, starost o ostatní i životní prostředí

Společnost musí vytvářet prostředí pro budování firemní kultury, charakterizované respektem a péčí o druhé, jejich zdraví, bezpečnost, majetek a také životní prostředí. Musíme se chovat způsobem podporujícím důvěru, když spolupracujeme s kolegy, i při interakci s dodavateli, zákazníky, jinými obchodními partnery a úřady. Musíme s ostatními zacházet tak, jak chceme, aby oni zacházeli s námi.

2.5. Respektování norem organizační struktury

Všichni zaměstnanci musí respektovat a řídit se formálními směrnicemi pro odpovědnost (kdo je komu odpovědný) v rámci organizační struktury ve společnosti.

3. Specifikace jednotlivých oblastí

3.1. Vyhýbání se situacím, které mohou vést ke konfliktu zájmů

Ke “konfliktu zájmů” dochází, pokud jsou zájmy soukromé osoby nějakým způsobem v rozporu, nebo se jeví, že jsou v rozporu se zájmy Společnosti. Konfliktní situace může vzniknout, když zaměstnanec nebo člen představenstva provede nějaké kroky nebo má zájem, který mu komplikuje povinnost provádět jeho práci pro společnost objektivně a účinně. Konflikty zájmů mohou též vzniknout, pokud jsou zaměstnanci nebo členovi představenstva (nebo někomu úzce spojenému) uděleny v důsledku jeho postavení ve Společnosti nepřiměřené osobní výhody. Pokud jste si vědomi konfliktu zájmů, měli byste jej okamžitě oznámit svému nadřízenému.

Neměl/a byste akceptovat úkoly či práci pro konkurenta, zákazníka nebo dodavatele bez souhlasu svého nadřízeného. Též byste se měl vyhnout přímému či nepřímému obchodnímu spojení se zákazníky, dodavateli nebo konkurenty firmy, s tou výjimkou, že je to požadováno v rámci Vaší práce pro firmu.

3.2. Příspěvek k ochraně zdraví, bezpečnosti a životního prostředí

Společnost se snaží zajišťovat bezpečné a zdravé pracovní prostředí, které nemá na zaměstnance škodlivý vliv, naopak má pozitivní vliv na společnost obecně a dále má omezený vliv na životní prostředí. Zaměstnanci musí být pro-aktivní a přijímat moudrá rozhodnutí, aby si udrželi vlastní zdraví a musí se řídit směrnicemi v souladu s místními zákony. I z bezpečnostních důvodů je přestupkem, pokud jste pod vlivem alkoholu nebo drog a jste v práci nebo realizujete jiné úkoly pro firmu. Pokud jste si vědomi důležitých aktuálních otázek, vztahujících se ke zdraví a bezpečnosti na pracovišti, zdraví zákazníka nebo vlivu Společnosti na životní prostředí, měl byste okamžitě uvědomit svého nadřízeného nebo vedení.

Společnost se zavazuje přijmout postupy ke snížení množství odpadu, opětovně využívat, recyklovat a regenerovat odpad s cílem využití zdrojů co nejekologičtějším způsobem. Všechny zainteresované strany by měly znát místní politiku v oblasti bezpečnosti a životního prostředí a podporovat společnost při jejím plnění.

3.3. Respekt vůči lidským právům a rovnosti

Společnost podporuje a respektuje ochranu lidských práv, jak je vyjádřena v Deklaraci o lidských právech OSN. Společnost akceptuje základní pracovní práva uváděná Mezinárodní organizací práce (Interna-tional Labour Organization ILO): svobodu sdružování, účinné uznání práva na kolektivní vyjednávání, zrušení nucené práce a rovnost příležitostí a zacházení. Společnost se snaží, aby pracovní místa ve společnost byla charakterizována diverzitou a aby zde neexistovala diskriminace. Aby tohoto cíle dosáhla, musí všichni zaměstnanci jednat s kolegy, zákazníky, obchodními partnery a dalšími osobami s respektem. Společnost nebude tolerovat žádné chování, které může být považováno za ponižování druhých. Nesmí docházet k žádné diskriminaci ani obtěžování (z důvodu pohlaví, sexuální orientace, věku, národnostní příslušnost či náboženství). Měli byste být citliví vůči kulturním rozdílům a respektovat je.

Při plnění úkolů pro Společnost či na služebních cestách si zaměstnanci nesmí kupovat sexuální služby, čímž Společnost přispívá k boji proti obchodu s lidmi. Společnost nevyužívá a nebude využívat dětskou práci, ani nebude spolupracovat se subdodavateli nebo dodavateli, kteří ji využívají. Nedovolíme chování, které využívá fyzické donucovací prostředky nebo někoho ohrožuje, zneužívá či vykořisťuje.

3.4. Ochrana pověsti společnosti, jejího majetku a aktiv

Pověst Společnosti je důležitá pro schopnost firmy být úspěšná. Každý zaměstnanec firmy je povinen se vyhnout aktivitám nebo chování, které by mohlo poškodit pověst firmy.

Zaměstnanci a členové představenstva mají povinnost jednat odpovědně a s náležitou opatrností chránit majetek a aktiva společnosti proti mrhání, škodě, ztrátě a neoprávněnému využití. Duševní vlastnictví jako jsou patenty, know-how a informace též musí být chráněny.

3.5. Přesnost ve vedení účetnictví, uchování záznamů a smluv

Společnost vyžaduje pravdivé, přesné a včasné záznamy a sdělování informací, aby mohla přijímat odpovědná obchodní rozhodnutí pro všechny subjekty.

Finanční záznamy firmy jsou podstatné pro vedení podniku, dodržování místních předpisů společnosti, daňová přiznání a splnění povinností společnosti vůči akcionářům. Zaměstnanci, zapojení do finančních transakcí a účetnictví musí zajistit, že knihy, záznamy, účty a finanční výkazy Společnosti:

a) Budou vedeny s potřebnou úrovní detailů,

b) Budou kompletně a odpovídajícím způsobem odrážet transakce společnosti a nikdy nesmí být nesprávné nebo zavádějící,

c) Musí být řádně zapsány v souladu s platnými zákony a předpisy

d) Musí splňovat platné zákonné předpisy, vhodné účetní postupy a interní požadavky Společnosti.

Protože se podnikové záznamy a komunikace často stanou majetkem veřejnosti, měli bychom se vyhnout přehánění, hanlivým poznámkám, dohadům a nesprávné charakteristice lidí a společností, která může být špatně pochopena. Toto platí rovněž pro e-maily, interní oběžníky a formální zprávy. Záznamy by měly být příslušným způsobem uchovány nebo zničeny.

Dohody firmy se zaměstnanci, dodavateli, zákazníky a jiným obchodními partnery musí být, což je obecným pravidlem, uzavírány písemně a musí být řádně zaregistrovány. Ústní dohody může být těžké ověřit, někdy mohou vést k podezřením, že došlo k něčemu ilegálnímu či neetickému.

3.6. Zákaz úplatků a korupce

Společnost je proti úplatkářství a korupci a netoleruje je. Účelem zábavy a dárků v obchodním prostředí je docílit dobré vůle a pevných pracovních vztahů, nikoli získat nečestné výhody. Žádný dárek ani zábava by neměla být nabízena, poskytována ani přijímána žádným zaměstnancem ani členem představenstva (nebo jejich rodinnými členy), s těmito výjimkami:

(a) nejedná se o finanční dárek

(b) dárek není častý a je jasně v souladu s obvyklými obchodními postupy,

(c) má minimální ekonomickou hodnotu,

(d) nemůže být vykládán jako úplatek nebo platba, která je poskytována na oplátku či ve prospěch, a neporušuje žádné zákony, přepisy nebo platnou strategii organizace druhé strany.

Proberte, prosím, s Vaším nadřízeným všechny dárky nebo navrhované dárky, u nichž si nejste jisti, zda jsou vhodné.

Detaily proti-úplatkářské politice firmy jsou poprány v příloze č.2 Směrnice Společenská Zodpovědnost.

3.7. Zacházení s podnikovými informacemi s potřebnou péčí

Informace jsou cenná aktiva. Všichni zaměstnanci a členové představenstva budou zacházet s informacemi o firmě s náležitou péčí, budou jednat v souladu s komunikační strategií firmy. Zaměstnanci a členové představenstva nebudou nikdy předávat důvěrné informace lidem mimo společnost, pokud to nebude vyžadováno zákonem nebo bez předchozího svolení od oprávněného nadřízeného. Důvěrnými informacemi obecně myslíme informace, které nejsou či by neměly být známy veřejnosti. Typickými příklady jsou obchodní plány, rozpočty a předpovědi, marketingové a prodejní programy, záznamy o zákaznících a personálu atd. Povinnost uchování mlčenlivosti bude pokračovat dále bez časového omezení po ukončení zaměstnání nebo doby trvání funkce člena představenstva.

3.8. Zákaz praní peněz

Zaměstnanci a členové představenstva se nesmí nijak zapojovat do praní peněz. Praním peněz myslíme kroky prováděné za tím účelem, aby peníze, získané trestnou činností vypadaly, jako by byly zákonným způsobem vydělané.

3.9. Čestné jednání v konkurenci

Společnost se snaží překonat naši konkurenci čestně a poctivě. Společnost se snaží získat konkurenční výhody výborným výkonem a nikdy ne neetickými či ilegálními obchodními praktikami. Zcizování vlastnických informací, vlastnění informací, které představují obchodní tajemství a byly získány bez souhlasu vlastníka nebo zprostředkování takového předání informací minulými či současnými zaměstnanci jiných společností je zakázáno. Každý zaměstnanec a člen představenstva by se měl snažit respektovat práva zákazníků, dodavatelů, konkurentů a zaměstnanců a měl by s nimi čestně jednat. Žádný zaměstnanec ani člen představenstva by se neměl snažit získat nečestnou výhodu nad někým manipulací, zatajováním, zneužitím důvěrných informací, zkreslením podstatných faktů nebo jinými nezákonnými obchodními postupy.

4. Shoda a realizace

4.1. Realizace

Odpovědnost za realizaci těchto pravidel chování mají vedoucí pracovníci.

4.2. Otevření důvěrné diskuse

Společnost podporuje prostředí, které usnadňuje otevřenou diskusi ovlivňující pracovníky a jejich zaměstnání. Společnost umožní diskuse a otázky k situacím, v nichž zaměstnanci mají pocit, že by mohlo jít o porušení norem či platných zákonů.

4.3. Postup shody

Každý zaměstnanec a člen představenstva je osobně odpovědný za splnění hodnot a norem, stanovených v těchto Pravidlech chování a musí zajistit okamžité a konzistentní kroky proti porušování pravidel. V některých situacích je těžké odlišit to, co je správné, od nesprávného. Jelikož není možné předvídat každou situaci, která vznikne, musíte pamatovat na následující kroky, pokud přistupujete k nové otázce či problému:

(a) Ujistěte se, že máte všechna fakta. Abychom navrhli správná řešení, musíme být informováni tak kompletně, jak je to možné.

(b) Zeptejte se:

- Je navrhovaná akce v souladu s platnými zákony a interní politikou společnosti?
- Jeví se navrhovaná akce/krok jako neetický či nečestný?
- Může být na rozhodnutí oprávněně nahlíženo jako na nejvhodnější postup?
- Mohlo by rozhodnutí, pokud se dostane na veřejnost, kompromitovat společnost nebo může být škodlivé pro pověst, nebo její postavení v komunitě?

(c) Využijte svůj úsudek a zdravý rozum; pokud něco vypadá neeticky či nepatřičně, je to pravděpodobně neetické a nepatřičné.

(d) Prodiskutujte problém s Vaším nadřízeným. Je povinností Vašeho nadřízeného, aby Vám pomohl řešit problémy. Pokud je Vám nepříjemné diskutovat o problému s Vaším nadřízeným, můžete promluvit s ředitelem společnosti nebo vedoucí/m personálního úseku.

(e) Můžete – a měli byste – oznámit porušení pravidel s důvěrou a bez strachu z odplaty Vašemu nadřízenému nebo jinému zástupci vedení, včetně ředitele společnosti. Pokud Vaše situace vyžaduje, abyste uchoval svou identitu v tajnosti, bude ochráněna Vaše anonymita. Společnost nepovoluje odvetu žádného druhu proti zaměstnancům nebo členům představenstva za zprávy o podezření ohledně porušení pravidel, podané v dobré víře. Společnost si vyhrazuje právo potrestat každého, kdo vědomě podá falešné obvinění nebo poskytne nesprávné informace.

(f) Vždy se nejdříve zeptejte, pokud je to možné, jednejte později.

(g) Nedodržení těchto pravidel zaměstnancem nebo členem představenstva může vést k disciplinárnímu řízení až k ukončení pracovního poměru.