

ETICKÝ KODEX SPOLEČNOSTI KOH-I-NOOR PONAS s.r.o.

Společnost KOH-I-NOOR Ponas s.r.o. Polička vydává etický kodex za účelem stanovení a podpory standardů chování zaměstnavatele a zaměstnanců ve vztahu k veřejnosti, zákazníkům, obchodním partnerům a spolupracovníkům.

Standardy etického chování v našich vztazích jsou základem dlouhodobého úspěchu a udržení dobrého jména společnosti. Kodex je závazkem k bezúhonnému jednání v každé situaci a zároveň k respektování lidských práv každého jednotlivce. Takovýto přístup se očekává nejen od každého zaměstnance, ale i od všech obchodních partnerů.

1. Jednání v souladu se zákony

Dodržování ústavy, veškerých zákonů, mezinárodních smluv, lidských práv a ostatních právních předpisů je základem etických standardů společnosti. Společnost KOH-I-NOOR Ponas se vždy řídí všemi relevantními platnými zákony, předpisy, pravidly a nařízeními.

Při navazování zahraničních obchodních styků a realizaci vývozu respektuje relevantní vládní nařízení, zákony a celosvětové normy kontroly exportu, aby vyloučila riziko porušení právních předpisů v oblasti vývozních kontrol a mezinárodních ekonomických sankcí. Ověřuje své obchodní partnery, zda s nimi nejsou omezeny nebo přímo zakázány obchodní styky.

2. Vztahy na pracovišti

Funkční pracovní vztahy a atmosféra spolupráce je základem úspěšného rozvoje společnosti.

Při plnění úkolů a v jednáních se svými kolegy nesmí zaměstnanec:

- znevažovat své kolegy,
- zkreslovat nebo zatajovat informace nezbytné ke splnění úkolu,
- upřednostňovat vlastní zájmy nebo zájmy třetí osoby před zájmy společnosti,
- bezdůvodně odmítat potřebnou součinnost jiným kolegům při plnění pracovních úkolů.

Při vzniku pracovního sporu mezi zaměstnanci jsou účastníci sporu povinni aktivně, konstruktivně a odpovědně hledat řešení takového sporu se zřetelem na zájmy společnosti a v případě nedosažení shody informovat své nadřízené.

3. Role vedení společnosti

Vedoucí pracovníci jsou vzorem morálních a etických kvalit pro ostatní zaměstnance a zástupce společnosti a jsou zodpovědní za sledování dodržování etického kodexu u svých podřízených.

4. Vztah k zaměstnancům

Pro společnost má klíčový význam příznivý vztah se všemi jejími zaměstnanci, jehož základem je vzájemná úcta a důstojnost. Pracovní podmínky nabízené zaměstnancům odpovídají požadavkům zákonných norem a předpisů a příslušných úmluv mezinárodní organizace práce.

Zaměstnavatel se zavazuje, že:

- respektuje osobnost, lidskou důstojnost, jakož i soukromí svých zaměstnanců;
- poskytuje bezpečné a zdravé pracovní prostředí a usiluje o jeho trvalé zlepšování,
- poskytuje rovné příležitosti lidem bez ohledu na rasu, barvu pleti, pohlaví, národnost, náboženství, etnickou příslušnost nebo jiné odlišné charakteristiky,
- nepřipouští diskriminaci či jakékoliv formy obtěžování,
- dává zaměstnancům možnosti školení a vzdělávání, které podporují jejich současné a budoucí plány pracovního rozvoje,
- nezaměstnává žádnou osobu, jejíž věková hranice by byla nižší než 15 let,
- na svých pracovištích nevyužívá nucenou ani jinou formu nedobrovolné práce,
- neodměňuje své zaměstnance pod úrovní legislativně stanovené minimální a zaručené mzdy.

Mezi odborovou organizací a společností KIN PONAS je uzavřena kolektivní smlouva, dle které se řídí a upravuje: pracovní doba, mzdové podmínky a odměny, sociální dávky, práva v pracovněprávních vztazích a kolektivní vyjednávání.

5. Bezpečnost a ochrana zdraví při práci, požární ochrana

- Bezpečnost a ochrana zdraví při práci a požární ochrana je řízena relevantní platnou legislativou
- Zaměstnanci jsou vybaveni osobními ochrannými pracovními prostředky dle interního předpisu,
- Bezpečnost strojů je zajišťována kontrolami, údržbou a revizemi,
- Pracoviště jsou uzpůsobena potřebám zaměstnanců (ergonomie pracoviště),
- Používání nebezpečných chemických látek a směsí je řízeno platnou legislativou
- Havarijní připravenost zajišťuje, že jsou k dispozici plány reagující na události, které mohou nastat v nouzovém stavu,
- Řízení incidentů a nehod zajišťuje bezpečný provoz pracoviště,
- Havarijní připravenost je školená při nástupu, periodickém a mimořádném školení zaměstnanců a zajistí, že nouzové události

Zpracoval: Antonín Uhrnec

Označení souboru: PR1-A01-F12

Schválil: Ing. Záboj, Ph.D.

Datum: 8.1.2024

Podpis:



„Po vytištění se jedná o neřízený dokument“.

budou řešeny v souladu s pokyny zaměstnavatele a tím bude zajištěn bezpečný provoz pracoviště

6. Hospodářská soutěž

Společnost ctí a dodržuje pravidla poctivé a otevřené hospodářské soutěže. Každý zástupce společnosti svým jednáním chrání pravidla poctivé a otevřené hospodářské soutěže, resp. předchází a zamezuje situacím směřujícím k jejich porušování. Zaměstnanec společnosti nesmí nikdy vyvíjet žádné aktivity, jako může být jednání o výměně informací s konkurencí nebo obchodními společnostmi o zvýšení nebo jiném ustálení prodejních cen apod., nebo jiné nezákonné obchodní praktiky kladoucí překážky svobodné a rovné hospodářské soutěži. Společnost je držitelem certifikátu ISO 9001 a IATF 16949 prostřednictvím nichž zaručuje kvalitu své produkce. Proti padělání svých dílů chrání produkci označováním šarží, laserovým značením a jedinečnými kódy.

7. Korupce

Zaměstnanci nesmí při spolupráci se zákazníky, dodavateli a jinými obchodními partnery přijímat ani vyžadovat dary, platby, služby, ani jiná zvýhodnění pro sebe nebo někoho jiného, popřípadě jakýmkoliv jiným způsobem ovlivnit nestranné jednání. Zvláště vztahy s dodavateli a zákazníky při výběru zboží a služeb musí probíhat pouze na základě konkurenčních podmínek kvality, ceny a služeb a musí být pro společnost výhodné.

8. Vztahy s politiky

Společnost neposkytuje příspěvky či platby ani jinak nevydává žádná doporučení, přímo ani nepřímo ve prospěch politických stran, výborů nebo jednotlivých politiků. Zaměstnanci nesmí poskytovat žádné politické příspěvky jménem společnosti KOH-I-NOOR Ponas.

9. Střet zájmů

Zaměstnanci se musí vyhýbat situacím, v jejichž rámci by mohlo docházet ke střetu mezi jejich osobními zájmy a zájmy společnosti. Při jednání s aktuálními a potenciálními zákazníky, dodavateli, veřejnými činiteli, investory a konkurenty musí zaměstnanci vystupovat v zájmu společnosti, bez ohledu na své osobní výhody.

10. Citlivé informace

Zaměstnanci jsou povinni zachovat v tajnosti citlivé informace, které jim byly sděleny nebo k nim získali přístup v rámci výkonu své činnosti pro společnost.

Za citlivou informaci se považují veškeré neveřejné informace, jejichž zveřejnění nebo prozrazení by mohlo přinést užitek konkurenci nebo poškodit společnost, její dodavatele, zákazníky nebo zaměstnance.

Především se jedná o obchodní tajemství, patenty, značky, finanční data, obchodní plány, návrhy, databáze, informace o mzdách a osobní informace zaměstnanců.

Zaměstnanci chrání též práva duševního vlastnictví zaměstnavatele včetně duševního vlastnictví třetích stran.

Výjimkou z tohoto pravidla jsou situace, kdy byl zaměstnanec této povinnosti zbaven vedením společnosti nebo mu porušení tohoto pravidla ukládá zákon.

11. Ochrana majetku

Pracovníci musí dbát ochrany majetku společnosti a jeho efektivního využívání. S majetkem musí zacházet šetrně a chránit ho před ztrátou, krádeží nebo zneužitím.

Majetek společnosti nemůže být využíván pro soukromé aktivity.

K ochraně majetku organizace je nutno použít všech právních prostředků, včetně uplatnění práva na náhradu škody vůči těm, kteří za něj odpovídají i vůči těm, kteří způsobili, případně se podíleli na způsobení, škody úmyslně nebo z nedbalosti, případně nesplnili povinnosti k jejich zabránění nebo odvrácení. Finanční odpovědnost zaměstnanců je ve společnosti řešena Směrnicí č. 1 z roku 2008 „Škodní a náhradové řízení“.

12. Životní prostředí

Společnost dodržuje všechny relevantní předpisy na ochranu životního prostředí. Při všech činnostech společnosti, včetně vývoje, plánování, výroby, prodeje a veškerého zacházení s výrobky, chrání životní prostředí. Společnost vlastní certifikát dle ČSN EN ISO 14001, kterým dokládá zavedení a neustálé zlepšování systému environmentálního managementu.

13. Zveřejňování informací

Společnost řádně a včas zveřejňuje informace, jejich zveřejnění vyžadují právní předpisy nebo aktuální stav ve společnosti. Informace jsou vždy přesné a pravdivé. Zaměstnanci nesmí o společnosti zveřejňovat žádné informace, které by mohly mít charakter obchodního tajemství, citlivých a důvěrných informací.

14. Informační bezpečnost

Zpracoval: Antonín Uhrinec

Označení souboru: PR1-A01-F12

Schválil: Ing. Záboj, Ph.D.

Datum: 8.1.2024

Podpis:



„Po vytištění se jedná o neřízený dokument“.

Společnost má zavedený systém řízení bezpečnosti informací, který zajišťuje, že informace jsou chráněny na potřebné úrovni z hlediska důvěrnosti, integrity a dostupnosti.

15. Porušení etického kodexu a ochrana oznamovatelů

Každý zaměstnanec, který je svědkem porušení etického kodexu nebo má podezření na porušení, je povinen tuto skutečnost nahlásit svému nadřízenému nebo vedení společnosti. Pokud není pro zaměstnance přijatelné z jakéhokoliv důvodu těmto osobám porušení nebo podezření na porušení hlásit, je možné se obrátit na personální oddělení, odborovou organizaci, informaci anonymně vložit do schránky na zlepšovací návrhy, a nebo kontaktovat osobu zodpovědnou za dodržování etického kodexu a whistleblowing:

Ing. Jan Vaněk, email: j.vanek@ponas.cz, tel: +420 461 723 230

Společnost nebude proti zaměstnanci, který informuje o možném porušení etického kodexu, podnikat žádné odvetné kroky.

V Poličce, 8.1.2024

Podpis vrcholového vedení



Zpracoval: Antonín Uhrinec
Označení souboru: PR1-A01-F12

Schválil: Ing. Záboj, Ph.D.
Datum: 8.1.2024

Podpis:

„Po vytištění se jedná o neřízený dokument“.