

ETICKÝ KODEX ZAMĚŠTNANCE společnosti ELASTA – VESTIL, a.s. (dále jen ELASTA)

- I. Tento Etický kodex je vydáván společností ELASTA jako příloha rozhodnutí ředitele společnosti a je závazný pro všechny zaměstnance společnosti.
- II. Tento Etický kodex upravuje zejména zásady interakce/chování a jednání zaměstnanců vůči zákazníkům, spolupracovníkům, třetím stranám i mezi zaměstnanci navzájem, a to v návaznosti na příslušné právní předpisy, mravní a etické normy chování ve společnosti a na obchodní praxi.
- III. Porušení povinností a zásad stanovených tímto Etickým kodexem bude chápáno jako porušení pracovních povinností zaměstnance se všemi důsledky plynoucími z příslušného pracovněprávního vztahu, které může vést až k ukončení pracovního poměru.
- IV. Třetí osoby mají právo upozornit společnost ELASTA na porušení povinností či zásad dle tohoto Etického kodexu a mají právo obdržet odpověď společnosti ELASTA na jakoukoliv stížnost včetně případně přijatých opatření. Společnost ELASTA však není oprávněna sdělovat žádné informace, jež by mohly zasáhnout do práv zaměstnance či třetích osob, zejména na ochranu jejich cti, osobnosti, soukromí, dobrého jména, obchodního tajemství, důvěrných informací apod., a to především v souladu se zákonem o ochraně osobních údajů. V. Porušení povinností či zásad dle tohoto Etického kodexu zakládá pouze odpovědnostní vztah konkrétního zaměstnance vůči společnosti ELASTA a nezakládá samo o sobě žádnou odpovědnost společnosti ELASTA nebo konkrétního zaměstnance vůči třetím osobám či orgánům.
- V. Tento Etický kodex nabývá účinnosti dne 1.1.2024.
- VI. Tento Etický kodex bude uveřejněn všemi vhodnými prostředky tak, aby:
 - i. s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci společnosti ELASTA;
 - ii. se s ním mohli seznámit obchodní partneři a zákazníci společnosti ELASTA a třetí osoby.
- VII. Tento Etický kodex zní, jak dále uvedeno:

1. Základní zásady, z nichž vychází Etický kodex společnosti ELASTA:

Zaměstnanec se zavazuje řídit se zejména příslušným právním řádem, vnitřními předpisy společnosti ELASTA, všeobecnými pravidly slušného chování a tímto Etickým kodexem. - Základními hodnotami společnosti a zaměstnanců jsou:

- profesionalita
- zákaznický přístup
- spolehlivost
- loajalita
- vzájemný respekt a podpora.

Zaměstnanec v kontaktu se zákazníky i třetími osobami vystupuje za společnost, hájí její zájmy a dobré jméno a zachovává mlčenlivost o všech citlivých informacích a interních záležitostech společnosti.

Zaměstnanec dbá pokynů zástupců společnosti a bezodkladně je informuje o všech nestandardních situacích na straně zákazníka, dodavatele nebo třetí strany.

2. Ochrana majetku společnosti ELASTA

Každý zaměstnanec je odpovědný za ochranu majetku společnosti ELASTA. Majetek společnosti představuje hmotná aktiva jako je vybavení a zařízení, zboží, dále finanční prostředky, duševní vlastnictví, obchodní tajemství a důvěrné informace. Aby byl majetek společnosti chráněn, musí být náležitě střežen. Každý na své pozici se podílí odpovídajícím způsobem na zabezpečení a ochraně majetku, a to včetně firemních dokumentů a informačních systémů.

3. Používání prostředků

Prostředky společnosti ELASTA, jako například hotovost, pracovní síla, software, auta a zařízení mohou být použity pouze k obvyklé obchodní činnosti společnosti ELASTA.

4. Styk s veřejností a médii

Oficiální veřejná prohlášení společnosti ELASTA se poskytují výhradně prostřednictvím zástupců pro styk s veřejností. Jednotliví zaměstnanci nesmí vystupovat jménem nebo v zastoupení společnosti ELASTA na jakémkoliv veřejném fóru a v médiích včetně internetu.

5. Ochrana osobních údajů

Společnost ELASTA dodržuje platné zákony o ochraně osobních údajů. Osobní údaje shromažďujeme, zpracováváme nebo používáme pouze k zákonným účelům v nezbytném rozsahu. Klademe proto zvláštní důraz na organizační a technickou ochranu osobních dat proti neoprávněnému přístupu.

6. Zákaz používání vnitřních informací

Zaměstnanci mohou někdy přijít do styku s informacemi, které se týkají společnosti ELASTA nebo její obchodní činnosti a které nejsou dostupné obecné veřejnosti (např. plán společnosti, strategii výběru dodavatelů apod.). Tyto tzv. „vnitřní informace“ nesmí být nikdy použity neoprávněným způsobem. Zaměstnanci jsou povinni dodržovat veškeré platné zákony o hospodářské soutěži a nesmí uzavírat jakékoliv formální nebo neformální dohody s konkurencí.

7. Střet zájmů

Každý zaměstnanec se musí vyhýbat jakémukoliv střetu vlastních soukromých zájmů či zájmů osob jemu blízkých se zájmy společnosti ELASTA, které mohou vzniknout při jednání s obchodními partnery, zaměstnanci nebo třetí stranou. Je-li zaměstnanec v pozici, že může ovlivnit obchodní situaci dodavatele nebo zákazníka, musí sdělit svému nadřízenému všechny finanční, vlastnické nebo jiné ovlivňující zájmy (např. člen rodiny nebo blízký přítel), které se v dané souvislosti zaměstnance týkají. Bez písemného souhlasu představenstva společnosti, neuzavře žádný nadřízený pracovník, pracovní, ani mimopracovní poměr se zaměstnancem, jehož výdělečná činnost je shodná s předmětem činnosti zaměstnavatele.

8. Dary a odměny – protikorupční opatření

Za všech okolností musí být zajištěno, aby obchodní styk (i styk se zákazníky) probíhal zcela nezávisle a nebyl ovlivněn jinými zájmy, než je obchodní zájem společnosti ELASTA. Zaměstnanec nesmí za účelem jakékoliv neoprávněné výhody pro sebe či třetí osobu a na úkor společnosti ELASTA poskytovat ani přijímat dary, provize, půjčky, dovolené, účast na sportovní nebo společenské akci či jakýkoliv jiný projev přízně, jejichž reálná hodnota by přesahovala 1. 000,- CZK. Zaměstnanec nesmí za výše uvedeným účelem nikdy přijímat ani nabízet dar ve formě hotovosti. Zaměstnanec, jemuž je nabídnut dar, který se vymyká uvedeným limitům, musí takovou skutečnost oznámit svému nadřízenému. Jakékoliv výjimky z těchto limitů a zásad musí nadřízený schválit předem.

9. Zákaz diskriminace

Důstojnost, vstřícnost a vzájemný respekt jsou základem našeho vzájemného jednání a jednání se třetími stranami a zejména zákazníky. Zcela odmítáme všechny formy diskriminace mezi zaměstnanci a diskriminaci zákazníků či třetích stran, z důvodu rozdílnosti rasy, pohlaví, věku, národnosti, etnického původu, politického smýšlení, sexuální orientace, náboženského vyznání, sociálního zázemí nebo nezpůsobilosti. Od zaměstnanců se očekává vzájemný respekt a spolupráce.

10. Zdraví a bezpečnost

Každý zaměstnanec je povinen dodržovat ustanovení o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a okamžitě upozornit na jakékoliv nedostatky, které zjistil.

11. Kontaktní místo

Kontaktním místem pro otázky týkající se Etického kodexu nebo pro oznámení o jeho porušení je přímý nadřízený. Další možností je kontaktovat pověřeného zástupce vedení společnosti ELASTA. Otázky a stížnosti jsou s ohledem na jejich povahu považovány za přísně důvěrné.