

Etický kodex

KRPA FORM, a.s. (dále jen společnost) v souladu s firemní politikou přijala v působnosti svého předmětu podnikání pravidla etického chování.

Dodržování těchto pravidel, běžných v evropském prostoru podnikání, je vyžadováno od všech zaměstnanců společnosti.

1 Obecné zásady etického chování

1.1 Soulad s legislativou

Mezi základní zásadu společnosti patří dodržování právních předpisů. Všichni zaměstnanci jsou povinni jednat v souladu s legislativními požadavky České republiky a dbát, aby nedocházelo k jejich porušování.

Zaměstnanci společnosti jsou také povinni jednat v souladu s:

- Interními předpisy společnosti, týkajícími se pracovních povinností zaměstnanců, bezpečnosti práce, požární ochrany, nakládání s chemickými látkami, přepravy chemických látek, prevence závažných havárií, hlášení mimořádných událostí, opatření při zacházení s výpočetní technikou a daty.
- Pravidly etického chování.

1.2 Odpovědnost za vnímání společnosti veřejností

Společnost v souladu s etickým kodexem prosazuje dodržování etických pravidel v jednání společnosti. Všichni zaměstnanci společně s vedoucím managementem se aktivně podílí na šíření Etického kodexu a dbají na jeho uplatnění v praxi.

- Společnost naplňuje etické, ekologické, sociální a jiné závazky vůči veřejnosti, a to na základě plnění každodenních povinností zaměstnanců s cílem zamezit neadekvátnímu chování, které by mohlo poškodit společnost ve vztahu k veřejným institucím a obchodním partnerům.
- Kvalita, ekologie a zdravotní nezávadnost produkce je zajištěna plněním požadavků mezinárodních norem a standardů přijatých společností. Kontrola těchto zavedených standardů je každoročně prováděna nezávislými certifikačními orgány.

1.3 Vzájemný respekt, poctivost a důvěryhodnost

Zaměstnanci společnosti jsou si vědomi svých povinností a zodpovědností vyplývajících z interních a právních předpisů. Zvláště potom povinností a odpovědností vyplývajících ze:

- Zákoníku práce,

- Pracovního řádu,
- Etického kodexu platného pro zaměstnance společnosti.

Společnost zajišťuje srovnatelné podmínky pro zaměstnance bez rozdílu věku, rasy, národnosti, náboženství, pohlaví nebo hendikepu. Není tolerováno násilí, výhrůžky, zastrašování, jakékoliv útoky či jiné nevhodné chování na pracovišti. Je respektována lidská důstojnost, soukromí a osobní práva každého jedince.

1.4 Odpovědnost vedoucích pracovníků

Vedoucí zaměstnanec

- zodpovídá za svěřené zaměstnance ve smyslu Organizačního řádu a Pracovního řádu, včetně příslušných školení.
- s ohledem na zásady Etického kodexu organizuje a kontroluje plnění zadaných úkolů, dbá přitom právních a interních předpisů a brání jakémukoliv jejich porušení.
- nepřehlíží porušování právních předpisů a při pokusu o jejich porušení vyvodí pracovní právní důsledky.
- je si vědom toho, že porušení pravidel bezpečnosti práce, požární ochrany, zanedbání preventivních opatření a údržby vede nejen k etickým následkům pro společnost a postižené zaměstnance, ale i k materiálním a finančním škodám, které značně převyšují náklady preventivní činnosti.

1.5 Dodržování základních pracovních požadavků

Společnost prohlašuje, že

- nevyužívá nucenou práci, dětskou práci nebo práci mladistvých (>18 let) v noci nebo nebezpečných podmínkách
- nepotlačuje právo zaměstnanců vstupovat do odborů, zakládat odbory a kolektivně vyjednávat
- zaměstnanci pracují v bezpečném a hygienickém prostředí s přístupem k čistým toaletám a pitné vodě
- nedochází k zneužívání smluv na dobu určitou
- mzdy jsou vypláceny včas, pravidelně, v plné výši a odpovídají minimálně vnitrostátním právním normám
- nedochází k užití nadměrné pracovní doby, diskriminaci a nehumánnímu zacházení
- jsou nastavena opatření k zamezení korupce, vydírání, zpronevěry a úplatkářství
- dodržuje vnitrostátní právní normy ochrany životního prostředí.

2 Vztah k obchodním partnerům

2.1 Obchodní zdvořilost

Zaměstnanci společnosti nemohou dávat nebo přijímat dary a pozornosti, neodpovídající běžným obchodním zvyklostem, které by mohly být chápány jako úplatek nebo zvláštní výhoda.

Zaměstnanci společnosti nesmějí přímo ani nepřímo nabízet, dávat, požadovat nebo akceptovat úplatky za účelem získání nebo udržení obchodních vztahů, s výjimkou firemních dáreků malé hodnoty (s logem firmy). Jiné dary musí být taktně odmítnuty.

2.2 Obchodní vztahy

Etická pravidla společnosti zaručují potenciálním dodavatelům nepředpojaté prověření nabídky. Stejně podmínky platí při uzavírání obchodních smluv se zákazníky společnosti.

Zaměstnanec je povinen sdělit nadřízenému jakékoli osobní zájmy, které by mohly ovlivnit zadání a realizaci jeho služebního úkolu.

Nadřízený zaměstnanec po vyhodnocení rizika střetu zájmů rozhodne o opatřeních v oblasti kontroly a schvalování obchodního vztahu, např. o přesunu odpovědností za vztahy s daným obchodním partnerem na jiného pracovníka.

Dodavatelé v soutěži o zakázky nesmějí být jakkoli nečestným způsobem upřednostňováni nebo znevýhodňováni, podobně ani zákazníci.

Zaměstnanec smí přijmout pouze přiměřené a důvodné pozvání obchodních partnerů k projednání záležitostí pracovního úkolu, nebo bylo-li by odmítnutí pozvání v daném prostředí v protikladu se zásadami zdvořilého chování.

Zaměstnanci nesmí zadávat žádné osobní objednávky ani uzavírat obchody s firmami, se kterými mají služební kontakty, pokud by jim z toho mohly vzniknout určité výhody.

2.3 Poskytování darů společností

Společnost ve věci poskytování darů zásadně nevyhovuje žádostem o přispívání fyzickým osobám, neposkytuje ani platby i malých částek na soukromá konta. Výjimku z daného pravidla může učinit předseda představenstva společnosti, a to s ohledem na sociální nebo jiné aspekty žádosti.

Společnost neposkytuje žádné příspěvky osobám, které by mohly poškodit její pověst.

Je znám příjemce daru a konkrétní způsob jeho využití příjemcem. Využití daru musí být kdykoliv podloženo předložením účtů.

3 Zamezení střetu zájmů

- Zaměstnanci společnosti KRPA FORM, a.s. se při plnění svých úkolů nesmějí dostat do střetu zájmů.
- Zaměstnanci mohou vykonávat výdělečnou činnost vedle svého zaměstnání za podmínky, že tato činnost nezasahuje do oprávněných zájmů zaměstnavatele.
- Zaměstnanec je oprávněn vykonávat vedle svého zaměstnání jinou výdělečnou činnost, která je shodná s předmětem činnosti zaměstnavatele jen s předchozím písemným souhlasem zaměstnavatele.
- Střetem zájmů je také předávání obchodních informací, doporučení, know-how a informací společnosti, které mohou napomáhat konkurenčním aktivitám jiných osob.
- Zaměstnanci společnosti, kteří zjistili konkurenční aktivity jiného zaměstnance v působnosti společnosti neprodleně o této skutečnosti informují nadřízeného vedoucího pracovníka.

4 Předávané informace

Společnost poskytuje svým obchodním partnerům a dalším zainteresovaným skupinám pouze korektní informace odpovídající skutečnosti. Předávaná účetní data jsou v souladu s účetními principy.

5 Mlčenlivost

V interních záležitostech společnosti, které nebyly dány veřejnosti ve známost, je třeba zachovávat mlčenlivost. Jedná se například o informace o organizaci společnosti a o jejím zařízení, technologii, používaných surovinách, obchodních postupech a o výzkumné či vývojové činnosti.

Mlčenlivost je nutno dodržovat i po skončení pracovního poměru, a to dle příslušného ustanovení zákoníku práce, popř. na základě ujednání pracovní smlouvy.

6 Stížnosti a podněty

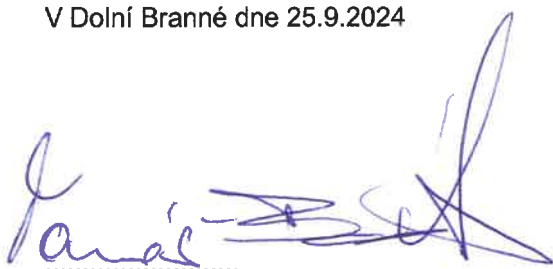
Je-li to možné, zaměstnanci by měli využít interní možnosti pro urovnání sporů, vzniklých při jejich pracovních činnostech.

Každý zaměstnanec společnosti může vznést stížnost nebo poukázat na okolnosti, z nichž lze vyvodit, že došlo k porušení etických pravidel, u svého nadřízeného případně u vedoucího

personálního oddělení společnosti. Podklady týkající se šetření stížnosti jsou důvěrné a nejsou tolerována jakákoli odvetná opatření proti osobě, která podnět k šetření poskytla.

Vnitřní oznamovací systém je určen zaměstnancům společnosti KRPA FORM, a.s. a dalším osobám, které se o protiprávním jednání Společnosti dozvěděli v souvislosti s výkonem své pracovní činnosti. Oznámení lze podat ou příslušné osoby určené společností.

V Dolní Branné dne 25.9.2024



Tomáš Bárta
výkonný ředitel

 KRPA FORM, a.s.

Dolní Branná 122
CZ-543 62

VÝKONNÝ ŘEDITEL

KRPA FORM, a.s.
CZ-543 62 Dolní Branná 122

IČO: 275 37 811
DIČ: CZ27537811

tel.: +420 499 405 635
fax: +420 499 405 612
e-mail: form@krpa.cz
www.krpa-form.cz



