

| | | |
|--|----------------------|---------------------|
|  Holík Holík International s.r.o. Za Dvorem 612, 763 14 Zlín | KODEX CHOVÁNÍ | Stránka 1 z 3 |
| | | Vydání: 1 |
| | | Datum: 13.6.2023 |

Kodex chování společnosti Holík International s.r.o.

Tento kodex chování slouží ke zdůraznění nejdůležitějších zákonem stanovených opatření a pravidel vzájemného etického jednání. Úplné znění jednotlivých směrnic je dostupné na osobním oddělení společnosti.

Kodex je závazný pro všechny naše zaměstnance. Netýká se externích subjektů.

1. Základní principy a kritéria

Zákonné chování

Jedním z našich základních principů je dodržování zákona. Je to minimální standard každého zaměstnance, ale očekáváme, že naši zaměstnanci budou dodržovat i normy chování tak, jako je to ve společnosti běžné.

Odpovědnost za dobré jméno firmy

Všichni zaměstnanci jsou povinni při výkonu své činnosti nést zodpovědnost za dobré jméno Holík International s.r.o.

Etické chování

Každý se má chovat tak, aby zachovával respekt, byl čestný a o jeho integritě nebyly žádné pochybnosti. Vážíme si široké škály dovedností, možností a zkušeností reprezentovaných našimi zaměstnanci.

Diskriminace, šikanování, násilí, sexuální obtěžování, vyhrožování nebo jakékoliv jiné formy nevhodného chování jsou v naší organizaci zakázány. Pokud zjistíme jakékoliv nepřijatelné chování, provedeme příslušná opatření.

Složení zaměstnanců

Přijímáme a školíme budoucí a současné zaměstnance bez rozdílu rasy, barvy pleti, pohlaví, sexuální orientace, náboženství, národnosti, zdravotního postižení nebo jiného zákonem chráněného postavení.

Zachováváme pravidla o dílčím pracovním poměru. Tam, kde je to možné, se snažíme v rámci možností organizace aktivně zajišťovat integraci pracovníků ze speciálních skupin pracovních sil.

Sociální občanství

Chceme, aby naše vztahy s kolegy a obchodními partnery se dodržovaly s respektem a sociálně zodpovědným způsobem. Dodržujeme principy stanovené v Deklaraci OSN o lidských právech a dodržujeme základní principy a práva stanovená Mezinárodní organizací práce. To mimo jiné znamená:

- **Zákaz dětské pracovní síly** – nelze zaměstnat nikoho, kdo nedosáhl věku, který odpovídá věku ukončeného základního vzdělání, nebo kdo nedosáhl minimálního věku pro možnost uzavření pracovního poměru (dle předpisů země, ve které působíme jako organizace).
- **Zacházení se zaměstnanci humánním způsobem** – neakceptujeme žádnou nucenou práci, fyzické zneužívání či jinou formu nežádoucího přístupu k našim zaměstnancům, nebo k osobám, se kterými jednáme.

- **Respektujeme příspěvky zaměstnanců** – odměňujeme spravedlivě, povýšení provádíme na základě zjištěné vhodnosti, podporujeme osobní a profesní rozvoj našich zaměstnanců.
- **Podporujeme právo na svobodu sdružování** – uznáváme právo každého pracovníka na jeho vstup do odborového svazu.
- **Máme spravedlivou odměnu** – zaručíme, že zaměstnanci obdrží minimální mzdu, která je v souladu s platnou legislativou.

Zdraví, bezpečnost a ochrana životního prostředí

Všichni zaměstnanci jsou odpovědní z a to, aby minimalizovali v co největší míře rizika pro člověka a životní prostředí. Naše procesy, nástroje a zařízení jsou v souladu s příslušnými platnými právními předpisy týkající se bezpečnosti práce, zdraví, požární ochrany a ochrany životního prostředí.

Naše pracoviště jsou místem bez užívání alkoholu a drog. Tyto látky jsou na pracovišti přísně zakázány.

2. Pravidla předcházení střetu zájmů

Úplatkářství a korupce

Úplatkářství a korupce jsou v rámci naší společnosti zcela vyloučeny. Dodržujeme zákony o korupci všude, kde působíme.

Zaměstnanci, kteří se neoprávněně nechali ovlivnit zákazníky nebo dodavateli, nebo kteří se snaží ostatní takto ovlivnit, jednají nesprávně a jsou za toto jednání osobně odpovědní.

Přijímání nebo poskytování darů a zábavy

K přijetí nebo poskytování darů a zábavy je nutno přistupovat velmi kriticky. Hodnota daru nebo zábavy by měla být úměrná. V případě jakýchkoliv pochybností je nutno si vyžádat písemný souhlas ředitele příslušné společnosti.

Vztahy s dodavateli a zákazníky

Dohody se zákazníky a dodavateli mají písemnou formu a musí být úplné a jednoznačné. Dodavatelé by měli být vybíráni výlučně dle konkurenčních hledisek, po srovnání ceny, kvality, výkonu a vhodnosti nabízených výrobků nebo služeb.

Obchodování „zasvěcených osob“

Zaměstnanec může mít přístup k důvěrným informacím o naší společnosti. Obchodování takových „zasvěcených osob“ je nezákonné. Povinností zaměstnanců je takové důvěrné informace chránit.

Vedlejší činnost

Vedlejší činnosti zaměstnance jsou povoleny pouze v případě, že tato činnost je předem schválena ředitelem společnosti.

Možnost odvolání se na obchodního partnera

Zaměstnanci, kteří se chtějí obrátit na obchodního partnera Holík International s.r.o. se soukromým účelem a jsou oprávněni k vydávání příkazů a/nebo k jejich vyřízení, jsou povinni tuto skutečnost ohlásit vedení společnosti, a to z důvodu předcházení střetu zájmů.

| | | |
|--|----------------------|---------------------|
|  Holík Holík International s.r.o. Za Dvorem 612, 763 14 Zlín | KODEX CHOVÁNÍ | Stránka 3 z 3 |
| | | Vydání: 1 |
| | | Datum: 13.6.2023 |

3. Pravidla týkající se informační a komunikační činnosti

Jednání jménem Holík International s.r.o.

Zaměstnanec nesmí bez výslovného souhlasu vedení společnosti poskytovat informace o organizaci Holík International s.r.o. nebo o jejích činnostech třetím osobám.

Sociální média

Spoléháme na to, že každý zaměstnanec používá sociální média rozumně. Pokud uveřejní údaje online, musí být z těchto údajů jasné, že se jedná o jeho osobní názory nikoliv o stanovisko Holík International s.r.o.

Důvěrné informace

Důvěrné informace společnosti musí zůstat stále v tajnosti. Toto platí i po ukončení pracovního poměru.

Ochrana dat a zabezpečení informací

Každý zaměstnanec je odpovědný za to, aby údaje a majetek společnosti byly chráněny proti ztrátě, poškození a zneužití. Každý zaměstnanec musí využívat náš informační systém zodpovědně. Software nesmí být stahován, kopírován nebo rozšiřován (leda, že je k tomu výslovný souhlas vedení). Přihlašovací údaje si každý zaměstnanec chrání a nepředává třetím osobám.

4. Hlášení nesrovnalostí

Každý zaměstnanec má právo poukázat u svého nadřízeného nebo anonymně pomocí „schránky důvěry“ na pracovní podmínky, ze kterých vyplývá, že došlo k porušení pravidel stanovených v tomto kodexu.

5. Kontrola

Společnost je odpovědná za dodržování pravidel stanovených v tomto kodexu. Dodržování těchto pravidel bude kontrolováno v rámci interních auditů. Vedení posoudí každoročně obsah kodexu a v případě nutnosti jej aktualizuje.