

ETICKÝ KODEX

I.

Účel Etického kodexu

1. Etický kodex stanovuje základní principy podnikatelského a společenského jednání společnosti REKO PRAHA, a.s. (dále jen „**společnost**“).
2. Etický kodex vytváří etický a zákonný rámec chování společnosti a jejích zaměstnanců. Je účinným nástrojem prevence protikorupčního a jiného protiprávního jednání, které se vztahuje k činnosti společnosti. Cílem kodexu je rozvíjet ekonomicky zdravé a prosperující podnikání v souladu s právními předpisy, vnitřními normami společnosti a dobrými mravy, s důrazem na eliminaci nebo maximální snížení rizika vzniku trestní, přestupkové nebo jiné odpovědnosti společnosti, a to při veškerých jednáních statutárního orgánu a zaměstnanců společnosti, jakož i obchodních partnerů, dodavatelů a zákazníků společnosti.

II.

Závaznost Etického kodexu

1. Tento Etický kodex je závazný pro všechny členy orgánů společnosti, zaměstnance společnosti a osoby v obdobném postavení (dále jen „**zaměstnanci**“).
2. V rámci hierarchie vnitřních předpisů je Etický kodex vnitřním předpisem nejvyšší právní síly. Je hodnotově nadřazen ostatním vnitřním předpisům společnosti, které s ním musí být vždy v souladu.
3. Tento Etický kodex je přiměřeným způsobem platný a závazný i pro obchodní partnery, dodavatele a zákazníky společnosti (dále jen „**obchodní partner**“).

III.

Seznámení zaměstnanců s Etickým kodexem

1. Společnost se zavazuje zajistit, aby všichni zaměstnanci společnosti byli s tímto Etickým kodexem prokazatelně seznámeni.
2. Zaměstnancům a obchodním partnerům je Etický kodex k dispozici k nahlédnutí také na stránkách společnosti www.reko-praha.cz.
3. Zaměstnanci jsou pravidelně školeni ze zásad obsažených v tomto Etickém kodexu, jsou seznamováni s riziky vzniku trestní a jiné odpovědnosti společnosti a se způsoby předcházení a zamezení protiprávního jednání ve společnosti.
4. Vedoucí zaměstnanci jsou povinni zajistit dodržování Etického kodexu v rámci činnosti jim podřízených zaměstnanců.

IV.

Povinnosti zaměstnanců - obecné zásady

1. Při plnění pracovních úkolů jedná zaměstnanec pouze v rozsahu svěřené pravomoci, v souladu s pracovní náplní, funkcí a organizačním zařazením, je povinen dodržovat vnitřní předpisy společnosti, obecně závazné právní předpisy a pokyny vedoucího zaměstnance, nebo statutárního orgánu.
2. Porušení norem vyplývajících z tohoto Etického kodexu je považováno za porušení pracovních povinností a jako takové bude postihováno ve smyslu příslušných ustanovení zákoníku práce a pracovního řádu společnosti. Náhrada případné škody bude řešena podle příslušných ustanovení zákoníku práce a občanského zákoníku.
3. V případě jakýchkoli pochybností zaměstnance o významu jednotlivých ustanovení Etického kodexu nebo jeho aplikaci v praxi, je zaměstnanec povinen se obrátit na svého vedoucího zaměstnance, nebo statutární orgán se žádostí o vysvětlení.

V.

Základní principy chování společnosti

1. Společnost vykonává svoji podnikatelskou činnost dovořeným způsobem a bez použití nelegálních prostředků. Ve všech oblastech podnikatelské činnosti proto společnost postupuje vždy v souladu s právními předpisy, vnitřními normami a smluvními závazky, s vysokou mírou respektu k morálním a etickým normám, k právům zákazníků a obchodních partnerů.
2. Společnost se chová tak, aby nedocházelo v rámci její činnosti k jednání napomáhajícímu spáchání trestné nebo přestupkové činnosti, a pokud zjistí, že k takovému jednání dochází, přijme opatření k zamezení nebo odvrácení následků spáchaného protiprávního činu.
3. Společnost se v oblasti trestněprávních i jiných rizik, za které by společnost mohla nést odpovědnosti, řídí politikou nulové tolerance. Základním cílem je vytvoření a udržování transparentního prostředí, v jehož rámci budou trestněprávní a jiná rizika minimalizována. V tomto ohledu proto u svých zaměstnanců důsledně odmítá a zakazuje jakékoli protiprávní nebo neetické jednání a podporuje zaměstnance v ohlašování podezřelého nebo trestného jednání.
4. Společnost rovněž důsledně dbá na dodržování zásad bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, na dodržování zásad nakládání s osobními údaji, na ochranu životního prostředí a majetku společnosti nebo třetích osob.

VI.

Střet zájmů

1. Zaměstnanci svým jednáním předcházejí situacím, ve kterých by mohli být vystaveni možnému střetu svých soukromých zájmů a zastávané pozice a mohli by tak získat neoprávněný prospěch či výhodu pro sebe nebo pro třetí osobu. Soukromý zájem zahrnuje jakoukoli výhodu pro zaměstnance, jeho rodinu, blízké a příbuzné osoby a právnické nebo fyzické osoby, se kterými měl nebo má obchodní nebo jiné vztahy.
2. Zaměstnanec nevyužívá pro svůj soukromý zájem výhody vyplývající z jeho postavení, ani informace získané při výkonu práce ve společnosti. Je povinností každého zaměstnance vyhnout se střetu zájmů, jakož i předcházet situacím, které mohou vyvolat podezření ze střetu zájmů.

3. Zaměstnanec dbá na to, aby jeho rozhodování bylo objektivní, nestranné a přijaté řešení bylo vždy v souladu s Etickým kodexem a zájmy společnosti. Zaměstnanec se při výkonu práce zdrží všeho, co by mohlo ohrozit důvěru v nestrannost jeho rozhodování.
4. Zaměstnanci neposkytnou žádné třetí straně jakékoli důvěrné informace, které získají při výkonu práce, ani neumožní jejich získání.
5. Zaměstnanci jsou povinni nahlásit společnosti všechny situace, které by mohly být vnímány jako střet zájmů.

VII.

Zásady obchodní činnosti

1. Společnost podniká na základě smluvních vztahů, které jsou uzavírány v souladu s obecně závaznými právními předpisy, vnitřními normami společnosti a dobrými mravy. V rámci obchodní spolupráce společnost prověřuje důvěryhodnost svých partnerů a v zájmu udržení korektních vztahů usiluje o promítnutí zásad Etického kodexu do svých smluvních závazků.
2. Společnost a všichni její zaměstnanci jsou povinni jednat v souladu s platnými právními předpisy České republiky, ale i dalších zemí, ve kterých společnost působí, standardy obchodní činnosti společnosti, jednat poctivě se všemi zúčastněnými osobami, dodržovat závazné právní normy, zásady Etického kodexu i všechna související vnitropodniková pravidla ve snaze o řádné a poctivé plnění závazků, ochranu životního prostředí, ochranu osobních údajů, dodržování zásad ochrany bezpečnosti a zdraví při práci i efektivní hospodaření s prostředky společnosti.
3. Společnost zaměstnancům zakazuje nabízet obchodním partnerům služby či jinou formu spolupráce, jež by byly v rozporu s právními předpisy, vnitřními předpisy společnosti a dobrými mravy. Za stejně nepřipustné společnost považuje, aby zaměstnanci přijímali od obchodních partnerů jakékoliv plnění, které by mohlo ohrozit nestrannost nebo transparentnost jejich jednání.
4. Společnost zachovává obchodní tajemství a respektuje důvěrnost informací o svých obchodních partnerech i informací, které jsou společnosti v rámci jejich aktivit poskytnuty.

VIII.

Jednání s orgány veřejné moci

Při styku a komunikaci s orgány veřejné moci postupuje společnost a všichni její zaměstnanci v souladu s právními předpisy a etickými zásadami poctivého obchodního styku. Zejména je výslovně zakázáno nabízení jakékoli formy úplatku představitelům či zaměstnancům orgánů veřejné moci za účelem ovlivnění úředního postupu nebo získání jiné neoprávněné výhody.

IX.

Zásady chování v hospodářské soutěži a ve veřejné soutěži

1. V rámci hospodářské soutěže a účasti v zadávacích řízeních postupuje společnost a příslušní zaměstnanci vždy v souladu s obecně závaznými předpisy, vnitřními předpisy společnosti a dobrými mravy.

2. Společnost v rámci své účasti v hospodářské soutěži dodržuje pravidla poctivé obchodní soutěže. Společnost se neúčastní formálních ani neformálních dohod narušujících hospodářskou soutěž, ani jinak nezneužívá svého postavení na trhu. Nepřípustné je zejména jakékoli porušení pravidel hospodářské soutěže spočívající kupř. v podplácení, nebo v dohodě s konkurentem o ceně, rozdělení trhu nebo podání zdánlivé nabídky v zadávacím řízení, či jiné závažné porušení zákona o zadávání veřejných zakázek. Při účasti ve veřejné soutěži není dovoleno jakékoli jednání s cílem získat přednost nebo výhodnější podmínky při získání veřejné zakázky nebo při veřejné soutěži, a dále jednání, které sleduje zamezení či znevýhodnění účasti jiných soutěžitelů ve veřejné soutěži nebo na základě dohody s jiným soutěžitelem směřuje k zadání veřejné zakázky za nepřiměřeně vysokou cenu. Společnost považuje za nepřípustné rovněž jednání s ostatními soutěžiteli o citlivých informacích v rámci veřejné soutěže (ceny, náklady, kapacity) nebo předávání těchto informací neoprávněným osobám.

X.

Zásada řádného vedení účetnictví a daní

1. Hospodaření a majetek společnosti jsou věrně evidovány a je o nich vedeno účetnictví v souladu s příslušnými právními předpisy.
2. Žádný ze zaměstnanců se nesmí chovat takovým způsobem, který by úmyslně či v důsledku opomenutí mohl vést k nepravdivým, nepřesným nebo zkresleným záznamům o hospodaření společnosti.
3. Společnost se zavazuje zajistit, aby všechny transakce byly řádně schváleny, včas a přesně zaznamenány, zaúčtovány a náležitě doloženy.
4. Účetní závěrka společnosti musí být zpracována včas a musí pravdivě, jasně a srozumitelně informovat o finanční situaci a hospodářských výsledcích společnosti.
5. Společnost důsledně kontroluje způsob vedení účetnictví a v rámci této činnosti vyvíjí úsilí o řádné a odpovědné provádění auditů a jiných kontrol hospodaření společnosti.
6. Společnost připravuje a zpracovává přesné záznamy pro daňové účely a zajišťuje vyhotovení a podání daňového přiznání ke všem daňovým povinnostem, které se na ni vztahují, a to způsobem a ve lhůtách stanovených zákonem. Společnost řádně a včas plní svoje daňové povinnosti a vyvaruje se jakýchkoli jednání, která by mohla být považována za daňový únik.

XI.

Zásada ochrany informací

1. Společnost a její zaměstnanci jsou povinni zpracovávat, uchovávat a nakládat s osobními údaji a dalšími informacemi v souladu s právními předpisy a vnitřními normami společnosti.
2. V průběhu trvání pracovního poměru i po jeho skončení jsou všichni zaměstnanci společnosti povinni chránit a nezveřejňovat informace, které získají nebo vytvoří v souvislosti se svou prací pro společnost, a to bez ohledu na jejich obsah či formu.

XII. Zásady přijímání a nabízení darů

1. Přijímání nebo nabízení jakýchkoli věcných darů, služeb, výhod a dalších plnění (dále jen „dar“) je zakázáno, pokud není schváleno statutárním orgánem společnosti. Přijímání a nabízení peněžních darů je zakázáno bez výjimky.
2. Zákaz přijímání nebo nabízení darů se nevztahuje na dary symbolické hodnoty, jako jsou drobné reklamní nebo reprezentační předměty, které neovlivní nezávislý úsudek obdarovávaného.
3. Při jakýchkoli pochybnostech nebo dotazech ohledně vhodnosti přijetí daru mají zaměstnanci povinnost obrátit se s dotazem na svého přímého nadřízeného, nebo statutární orgán společnosti.

XIII. Zásady protikorupčního jednání

1. Společnost odmítá a aktivně vystupuje proti všem formám korupčního jednání.
2. V rámci boje proti korupci společnost zakazuje jakékoli poskytnutí nebo příslib platby, jiné věci či práva třetí osobě, například za účelem získání nebo udržení zakázek nebo ovlivnění úředního postupu. Společnost zakazuje přijetí úplatku od jakékoliv třetí osoby, např. za účelem úmyslné chyby v projektu, uvedení chybného množství položek, jednotek či nabídkové ceny, odsouhlasení špatně provedených či neexistujících prací na stavbě, nedodržování zásad BOZP na staveništi apod.
3. Zaměstnanci nesmějí z žádného důvodu přímo či nepřímo nikomu nabízet, slibovat, dávat ani od nikoho požadovat nebo přijímat úplatky či jiné výhody s cílem získat nebo udržet si určitou obchodní příležitost či jinou výhodu. K uvedeným zakázaným činnostem nesmí zaměstnanci společnosti využít ani třetích stran.

XIV. Postup při podezření z protiprávního nebo neetického jednání

1. Společnost se řídí politikou nulové tolerance jakékoli trestné činnosti nebo jiného protiprávního či neetického jednání ze strany společnosti, zaměstnanců a v této souvislosti podporuje zaměstnance v oznamování jednání (dále jen „oznamovatel“), které by mohlo být hodnoceno jako trestný čin nebo jiné protiprávní nebo neetické jednání.
2. Společnost má vážný zájem na důkladném zjištění okolností, jež vedly ke vzniku protiprávního nebo neetického jednání při činnosti společnosti, a na účinném zamezení takového jednání do budoucna.
3. Pro účely oznamování možného protiprávního nebo neetického jednání zavedla společnost tzv. vnitřní oznamovací systém, jehož prostřednictvím mohou zaměstnanci v důvěrném režimu podávat oznámení upozorňující na podezření ze spáchání trestného činu nebo přestupku, porušení právních předpisů nebo tohoto kodexu, na korupční jednání, či jiné nelegální nebo neetické praktiky.
4. Společnost zaručuje ochranu identity oznamovatele a veškerých informací souvisejících s oznámenou událostí a prohlašuje, že za oznámení možného

protiprávního nebo neetického jednání nehrozí oznamovateli žádné nebezpečí postihu nebo odvety.

5. Každý zaměstnanec je v případě zjištění nebo podezření na protiprávní nebo neetické jednání povinen vyvinout veškeré úsilí, které lze po zaměstnanci spravedlivě požadovat, k zastavení a odvrácení škodlivých následků takového jednání.
6. Vnitřní oznamovací systém, včetně kontaktu na tzv. příslušnou osobu, jsou přístupné na webu společnosti www.reko-praha.cz.