



ETICKÝ KODEX
společnosti
TUBES spol. s r.o.

	Zpracoval	Přezkoumal	Schválil
Jméno	Ing. Otakar Fabián	Ing. Renata Jiříková	Pavel Kačírek
Datum a podpis			

OBSAH

Článek 1	3
Předmět a účel Etického kodexu	3
Článek 2	3
Působnost Etického kodexu	3
Článek 3	3
Závaznost Etického kodexu pro zaměstnance.....	3
Článek 4	4
Všeobecné zásady chování společnosti.....	4
Článek 5	4
Zásady obchodní činnosti	4
Článek 6	5
Zásady chování v hospodářské soutěži a ve veřejné soutěži	5
Článek 7	5
Profese se zvýšeným rizikem.....	5
Článek 8	5
Zásada řádného vedení účetnictví a daní.....	5
Článek 9	6
Zásada ochrany práv duševního vlastnictví a informací.....	6
Článek 10	6
Dary	6
Článek 11	7
Zásady protikorupčního jednání.....	7
Článek 12	7
Prevence trestné činnosti.....	7

Článek 1

Předmět a účel Etického kodexu

1. Etický kodex stanovuje základní hodnoty podnikatelského a společenského jednání společnosti TUBES spol. s r. o. (dále jen „**společnost**“), vymezuje a podporuje zásady chování představitelů a zaměstnanců společnosti při výkonu podnikatelské a pracovní činnosti a při jednání s obchodními partnery a s orgány veřejné moci. Cílem kodexu je předcházet riziku trestní odpovědnosti společnosti vyplývající ze zákona č. 418/2011 Sb., o trestní odpovědnosti právnických osob a řízení proti nim, ve znění pozdějších předpisů, a rozvíjet ekonomicky zdravé a prosperující podnikání v souladu s právními předpisy, vnitřními normami společnosti a dobrými mravy, a to při veškerém jednání statutárních orgánů, zaměstnanců a obchodních partnerů společnosti.

Článek 2

Působnost Etického kodexu

1. Etický kodex je vnitřním předpisem nejvyšší právní síly. Je hodnotově nadřazen ostatním vnitřním předpisům společnosti, které s ním musí být vždy v souladu.
2. Tento kodex je závazný pro jednatele společnosti a zaměstnance společnosti (dále jen „**zaměstnanci**“). Společnost se zavazuje prosazovat zásady Etického kodexu do smluvních vztahů se třetími osobami.
3. Odpovědnost za realizaci opatření dle tohoto Kodexu náleží statutárnímu orgánu společnosti.

Článek 3

Závaznost Etického kodexu pro zaměstnance

1. Všichni zaměstnanci společnosti budou s kodexem prokazatelně seznámeni, a to formou pravidelných školení. Zaměstnanci jsou seznamováni s riziky vzniku trestněprávní odpovědnosti společnosti a se způsoby předcházení a zamezení trestní odpovědnosti společnosti.
2. Pracovní úkoly zaměstnanec plní pouze v rozsahu svěřené pravomoci, v souladu s pracovní náplní, funkcí a organizačním zařazením. Poruší-li zaměstnanec jakoukoli normu kodexu, bude toto jednání 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. Společnost si vyhrazuje právo vymáhat od svých zaměstnanců náhradu škody v případech, kdy jí tato škoda vznikla v důsledku absence znalostí a zkušeností, kterou si zaměstnanec zavinil svojí neúčastí na organizované vzdělávací akci.
4. V případě jakýchkoli pochybností zaměstnance o významu jednotlivých ustanovení kodexu nebo jeho aplikaci, se zaměstnanec obrátí na jednatele společnosti nebo na představitele managementu se žádostí o vysvětlení.

Článek 4

Všeobecné zásady chování společnosti

1. Prioritou společnosti je vykonávat 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 v oblasti trestněprávních rizik řídí politikou nulové tolerance a chová se tak, aby nedocházelo k jednání napomáhajícímu spáchání trestné činnosti. Základním cílem její snahy je vytvoření a udržování transparentního prostředí, v jehož rámci budou trestněprávní rizika minimalizována. V tomto ohledu proto u svých zaměstnanců důsledně odmítá a zakazuje jakékoli protiprávní nebo neetické jednání, a pokud zjistí, že k takovému jednání dochází, přijme opatření k zamezení nebo odvrácení následků spáchaného trestného činu.
3. Společnost důsledně dbá na dodržování bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, na ochranu životního prostředí a majetku společnosti nebo třetích osob.

Článek 5

Zásady obchodní činnosti

1. Společnost a všichni její zaměstnanci jsou povinni jednat v souladu se zákonem, 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, dodržování zásad ochrany zdraví při práci i efektivní hospodaření s prostředky společnosti.
2. 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 nepřijatelné společnost považuje, aby zaměstnanci přijímali od obchodních partnerů jakékoliv plnění, které by mohlo ohrozit nezávislost nebo transparentnost jejich jednání.
3. Společnost uzavírá smluvní vztahy v souladu s obecně závaznými právními předpisy, vnitřními normami společnosti a dobrými mravy a současně usiluje o promítnutí zásady Etického kodexu do právních vztahů s obchodními partnery. Při výběru obchodních partnerů přihlíží společnost i k tomu, zda se do smluvních vztahů se třetími osobami podařilo prosadit zásady Etického kodexu. Společnost zachovává obchodní tajemství a respektuje důvěrnost informací o svých obchodních partnerech i informací, které jsou společnosti v rámci jejích aktivit poskytnuty.
4. 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.

Článek 6

Zásady chování v hospodářské soutěži a ve veřejné soutěži

1. Společnost a příslušní zaměstnanci v hospodářské soutěži a při účasti v zadávacím řízení na veřejnou zakázku postupují vždy v souladu obecně závaznými předpisy, vnitřními předpisy společnosti a dobrými mravy. Společnost v rámci účasti v hospodářské soutěži dodržuje pravidla poctivé obchodní soutěže, neúčastní se formálních ani neformálních dohod narušujících hospodářskou soutěž, ani jinak nezneužívá svého postavení na trhu.
2. Všichni zaměstnanci jsou při uzavírání smluv a podávání nabídek povinni postupovat v souladu s právními předpisy, vnitřními předpisy společnosti a dobrými mravy. Společnost podává nabídky s pravdivými údaji.

Článek 7

Profese se zvýšeným rizikem

1. Společnost si je vědoma toho, že při výkonu práce projektanta a autorského dozoru, jsou zaměstnanci společnosti vystaveni zvýšenému riziku situací, které by, pokud by nedošlo k jejich zamezení, mohly ve svém důsledku vést až k trestněprávní odpovědnosti nejen zaměstnanců samotných, ale i společnosti.
2. Společnost u těchto profesí klade zvýšený důraz na dodržování důležitých povinností vyplývajících z právních předpisů vztahujících se k vykonávané pracovní činnosti, včetně dodržování právních předpisů o bezpečnosti práce, ochraně životního prostředí nebo provozu na pozemních komunikacích a ukládá zaměstnancům na uvedených pozicích zvláště pečlivě dbát o to, aby výkon jejich činností byl prováděn vždy v souladu s uzavřenou smlouvou, technickými normami, souvisejícími předpisy (např. TKP, ZTKP) a vnitřními normami společnosti.
3. Nadto společnost zdůrazňuje povinnost zaměstnanců dodržovat stanovené vnitřní postupy společnosti pro vedení zakázky, zejména povinnost vyhotovit a uchovávat veškeré písemné doklady (nabídky, smlouvy, objednávky, pokyny, protokoly, záznamy z jednání), ze kterých je patrný způsob realizace zakázky. Společnost se zavazuje výkon těchto činností soustavně kontrolovat a v případě identifikace možných rizik přijímat adekvátní interní opatření.

Článek 8

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 zkrslým 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.

Článek 9

Zásada ochrany práv duševního vlastnictví a informací

1. Zaměstnanci jsou povinni nakládat s duševním vlastnictvím, vytvořeným společností v rámci její činnosti, v souladu s obecně závaznými právními předpisy, vnitřními předpisy společnosti a dobrými mravy a náležitě je chránit.
2. Společnost dbá na ochranu práv vyplývajících z jejího duševního vlastnictví a rovněž neoprávněně nezasahuje do práv duševního vlastnictví třetích osob. Společnost vždy dodržuje práva k duševnímu vlastnictví třetích osob, stejně jako výrobní a technické tajemství a autorská práva, jenž se váží zejména k počítačovým programům a ochranným známkám. Zaměstnanci společnosti nesmějí umožnit neoprávněným osobám přístup k informačním systémům a počítačové síti společnosti.
3. 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. V průběhu trvání pracovního poměru i po jeho skončení jsou všichni zaměstnanci společnosti povinni chránit a náležitě nakládat s veškerými informacemi, které získají nebo vytvoří v souvislosti se svou prací pro společnost, a to bez ohledu na jejich obsah či formu.

Článek 10

Dary

1. Přijímání nebo nabízení jakýchkoli věcných darů, služeb a dalších plnění (dále jen „dar“) je zakázáno, pokud není stanoveno jinak. Přijímání a nabízení peněžních darů je zakázáno bez výjimky.
2. Zákaz přijímání nebo nabízení věcných darů nebo jiných plnění se nevztahuje na dary nebo plnění nízké hodnoty, jako jsou drobné reklamní nebo reprezentační předměty, či jiné symbolické dary nebo plnění, pokud jsou v souladu s praxí etického podnikání a neovlivňují zdravý obchodní úsudek obdarovávaného.
3. Při jakýchkoli pochybnostech ohledně vhodnosti přijetí daru nebo jiného plnění mají zaměstnanci povinnost obrátit se s dotazem na některého z jednatelek.

Článek 11

Zásady protikorupčního jednání

1. Společnost odmítá a aktivně vystupuje proti všem formám korupčního jednání. 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.
2. 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.

Článek 12

Prevence trestné činnosti

1. Společnost se řídí politikou nulové tolerance jakékoli trestné činnosti nebo jiného protiprávního či neetického jednání ze strany společnosti a zaměstnanců a aktivně usiluje o odhalování těchto nežádoucích činností nebo praktik. V rámci boje proti nelegální činnosti společnost podporuje zaměstnance v oznamování jednání, které by mohlo být hodnoceno jako trestný čin.
2. Zaměstnanci mohou podávat oznámení, upozornění, stížnosti, návrhy, podněty a jiná podání upozorňující na podezření ze spáchání trestného činu, porušení právních předpisů nebo tohoto kodexu, korupční jednání, či jiné nelegální nebo neetické praktiky, a v této souvislosti podávat též návrhy opatření ke zlepšení systému prevence trestní odpovědnosti společnosti. Osobě, která upozorňuje na páchání nelegální nebo neetické činnosti, je zaručena maximální diskrétnost, a za takové jednání jí nehrozí nebezpečí žádného postihu.
3. Všichni zaměstnanci společnosti jsou v případě zjištění protiprávního jednání povinni, s ohledem na konkrétní okolnosti případu, vyvinout veškeré úsilí, které po nich lze spravedlivě požadovat, k jeho zastavení a odvrácení škodlivých následků.
4. Zaměstnanci společnosti nebo třetí osoby jsou oprávněny oznámit jakékoli podezření na jednání v rozporu s Etickým kodexem, ke kterému došlo v rámci společnosti, a to
 - jednateli, nebo
 - písemně na adresu sídla společnosti.
5. Každé oznámení bude posouzeno objektivně, nestranně a bez jakékoli diskriminace osoby oznamovatele. Podle závažnosti výsledků vyšetřování přijme společnost adekvátní opatření.
6. Společnost zajišťuje ochranu osob, které upozorní na možné protiprávní nebo neetické jednání. Oznamovatel nesmí být objektem jakékoli formy diskriminace, znevýhodnění či postihu. Identita oznamovatele bude uchována v tajnosti, pokud oznamovatel neuvede jinak.