



Čl. 1

Preambule

Etický kodex obsahující základní zásady, hodnoty a pravidla společnosti Hanyš - Jeřábnické práce, s.r.o., klade důraz na to, aby při výkonu každodenních činností byly za všech okolností dodržovány právní předpisy, pravidla etiky, morálky a poctivého obchodního styku.

Naším cílem je trvale si udržet důvěru našich zákazníků a stabilně budovat dobrou pověst společnosti. Zároveň chceme být společností, kde jsou zaměstnanci hrdí na své zaměstnání a udělají vše co je v jejich silách pro naše zákazníky, obchodní partnery, dodavatele a naši firmu.

Pověst naší společnosti není založena pouze na službách a produktech, které poskytujeme, ale závisí i na způsobu, jakým obchodujeme. Důvěru si získáváme svým čestným a férovým jednáním nejen vůči našim obchodním partnerům, ale také vůči našim zaměstnancům.

Odmítáme diskriminaci na základě rasy, etnického původu, národnosti, ideologie, náboženského vyznání, víry, světového názoru, věku, pohlaví, sexuální orientace, fyzického handicapu, jazyka, sociálního původu nebo majetkových poměrů. Vůči všem jednáme s respektem, bez ohledu na sociokulturní odlišnosti. Dodržujeme princip rovného přístupu a rovných příležitostí. Odmítáme jakoukoliv formu sexuálního obtěžování.

Čl. 2

Pravidla zaměstnavatele

- a) Vytváří bezpečné pracovní podmínky motivující zaměstnance vykonávat pracovní činnosti podle jejich nejlepších schopností v prostředí důvěry, vzájemného respektu a efektivní spolupráce.
- b) Vytváří zaměstnancům pracovní prostředí, které je v souladu s platnými ustanoveními a předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci. Dbá na to, aby veškeré pracovní činnosti byly prováděny bezpečnými postupy.
- c) Usiluje o zajištění takového pracovního prostředí, kde nedochází k obtěžování jakéhokoli druhu nebo k jinému útočnému či neuctivému chování. Aplikuje nulovou toleranci obtěžování na pracovišti, které zahrnuje i nevíтанé slovní, vizuální, fyzické nebo jiné chování jakéhokoli druhu, které vytváří zastrašující, útočné nebo nepřátelské pracovní prostředí.
- d) Zaměstnance pravidelně školí a vede k bezpečné práci a k ochraně zdraví, poskytuje osobní ochranné pracovní prostředky v souladu s legislativou.
- e) Vynasnaží se rozvíjet potenciál všech zaměstnanců a umožní další vzdělávání a profesionální růst každého zaměstnance.
- f) Má vždy snahu zajistit vysoký stupeň odbornosti, podporuje znalosti a dovednosti svých zaměstnanců a poskytuje jim možnost účastnit se vzdělávacích kurzů a odborných školení.
- g) Přijímá a povyšuje zaměstnance na základě jejich způsobilosti pro danou práci bez jakékoliv politické, rasové, náboženské či národnostní diskriminace, bez ohledu na pohlaví, věk, stav, nebo nezpůsobilost, která se nevztahuje k pracovním úkolům.
- h) Zajišťuje pravidelné odměňování svých zaměstnanců za vykonanou práci včetně řádné výplaty mezd ve sjednaných termínech.
- i) Usiluje o vytvoření aktivního systému prevence jakéhokoli protiprávního jednání, včetně korupce i dalších negativních jevů.
- j) Netoleruje žádnou formu korupčního jednání. Rozvíjí otevřený a poctivý vztah vůči svým partnerům. Zcela odmítá jakékoliv přijímání a nabízení úplatku. Za úplatek je třeba považovat jakékoliv peněžité nebo nepeněžité plnění (poskytované přímo nebo zprostředkovaně), na které není právní nárok, a jehož cílem je zisk nebo udržení obchodu jinak, než prostřednictvím vlastní činnosti a vlastních hospodářských výkonů, nebo ovlivnění obchodního nebo jiného rozhodnutí nebo zajištění nějaké jiné neoprávněné výhody.

Čl. 3

Vztahy na pracovišti

- a) Pracovní vztahy, vztahy mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem a mezi zaměstnanci vzájemně, jsou koncipovány na základě důvěry, spolupráce, vzájemného respektu a rovného zacházení.
- b) Dbáme na důstojném zaměstnavatelském klimatu, úctě k zaměstnancům, na jejich informovanosti a spravedlivém odměňování.
- c) Zaměstnanec jedná věcně, uctivě a korektně s ostatními zaměstnanci.
- d) Pracujeme jako tým, sdílíme naše zkušenosti a znalosti. Snažíme se o otevřenou a přímou komunikaci. Chováme se k sobě vstřícně a ohleduplně.
- e) Při plnění úkolů a v jednáních se svými kolegy neznevažujeme své kolegy, nezkresluje nebo nezatajujeme informace nezbytné ke splnění úkolu, neupřednostňujeme vlastní zájmy nebo zájmy třetí osoby před zájmy společnosti.
- f) Dbáme na to, aby nebyly narušovány dobré mezilidské vztahy na pracovišti a nedopouštíme se jednání majícího znaky šikany.
- g) Bezdůvodně neodmítáme potřebnou součinnost jiným kolegům při plnění pracovních úkolů.
- h) Zaměstnanci jednají korektně se spolupracovníky, mají povinnost se mezi sebou chovat zdvořile a podle možností si vycházet vstříc.
- i) Při jednáních vždy užíváme vhodné oslovení a pozdrav. Každý je si vědom, že svým jednáním a chováním se podílí na vytváření dobrých pracovních a mezilidských vztahů na pracovišti.
- j) Případné kritické podněty vůči spolupracovníkům jsou podávány věcně, korektně a na základě objektivních podkladů.
- k) Připomínky vůči spolupracovníkům vyjadřujeme na vhodném místě, vhodným způsobem a nejprve přímo k těm, kterých se týkají. Nikdy neřešíme spory veřejně, už vůbec ne na sociálních sítích. V případě sporu mezi kolegy na pracovišti, vyřeší problém nadřízený nebo nestranný kolega a bude se snažit situaci vyřešit co nejrychleji a nejšetrněji vůči oběma stranám.
- l) Netoleruje žádné násilí na pracovišti. Jakákoliv činnost, která by mohla způsobit jedincům pocit ohrožení nebo nebezpečí, je nepřípustná. To zahrnuje i slovní útoky, výhružky, nebo jiné projevy nepřátelství, zastrašování, agrese či šikany.
- m) Zaujímáme stanovisko nulové tolerance k páčání jakékoli trestné činnosti.
- n) Vedoucí zaměstnanci jsou vzorem morálních a etických hodnot pro ostatní zaměstnance a jsou odpovědní za dodržování Etického kodexu u podřízených zaměstnanců.

Čl. 4 Zaměstnanci

- a) Zachovávají loajalitu vůči společnosti, chrání dobré jméno a pověst zaměstnavatele.
- b) Zaměstnanec nejedná v rozporu s oprávněnými zájmy zaměstnavatele, zejména neprovádí činnost směřující k poškození dobrého jména zaměstnavatele, přičemž je povinen zachovávat a chránit dobré jméno zaměstnavatele. Zaměstnanec i v mimopracovní době vystupuje tak, aby nesnižoval zaměstnavatelovu důvěru v očích veřejnosti. Zaměstnanec zachovává mlčenlivost o věcech, které by mohly poškodit oprávněné zájmy zaměstnavatele. V rámci svých možností se zaměstnanec snaží zabraňovat jakémukoliv jednání, které poškozují dobré jméno zaměstnavatele.
- c) Zaměstnanec plní dané pracovní úkoly odpovědně, dodržuje ustanovení obecně závazných právních předpisů vztahujících se k jím vykonávané práci, jakož i vnitřních předpisů zaměstnavatele.
- d) Zavazují se k principům udržitelnosti a dodržují předpisy na ochranu bezpečnosti práce, zdraví a životního prostředí.
- e) V souladu s vnitřními předpisy chrání veškerý hmotný i nehmotný majetek společnosti před znehodnocením, zejména před poškozením, odcizením, plýtváním či zneužitím.
- f) Zaměstnanec činí svá rozhodnutí a řeší pracovní úkoly svědomitě, objektivně na základě jejich skutkové podstaty, přihlíží zásadně k právně relevantním skutečnostem a své úkoly řeší bez zbytečných průtahů.
- g) Pokud nastanou situace, kdy si zaměstnanec neví rady, může se kdykoliv bez dalších formalit zeptat svého nadřízeného nebo kolegy a získat relevantní odpověď, nebo radu, návod, kde odpověď může obdržet.
- h) Při komunikaci na sociálních sítích ze soukromého profilu se zaměstnanec nevyjadřuje jménem společnosti a nesdílí interní informace společnosti nebo jejích obchodních partnerů.
- i) Dary a drobné pozornosti přijímáme a poskytujeme s obezřetností pouze za předpokladu, že jsou v daném případě posouzeny jako vhodné. V případě pochybností se obracíme na příslušný nadřízeného pracovníka.
- j) Zaměstnanci jsou povinni seznámit se před poskytnutím či přijetím pozvánky, daru či jakéhokoliv jiného plnění (např. úhrady služeb) s příslušnými pravidly právních předpisů, vnitřních předpisů společnosti a vnitřních předpisů obchodního partnera, pokud jim jsou dostupné, případně s kulturními a společenskými zvyklostmi. Za Úplatek není považován dar, který je poskytován v souladu s praxí na trhu obvyklou primárně za účelem prezentace či podpory dobrého jména společnosti, a jehož poskytnutí není protiprávním či neetickým jednáním.

Čl. 5

Zaměstnanci ve vztahu k obchodním partnerům

- a) Cílí na vybudování dlouhodobých obchodních vztahů založených na vzájemné důvěře, čestnosti, korektním přístupu a uspokojování potřeb a zájmů našich zákazníků.
- b) Důstojně a čestně reprezentují společnost. Při realizaci obchodního vztahu respektují právo obchodního partnera na ochranu veškerých dat, ochranu soukromí a důvěrnost informací. Žádná informace o obchodním partnerovi není poskytnuta v rozporu s platnými předpisy nebo smluvními ustanoveními.
- c) Ve vztahu ke klientům, potenciálním klientům a obchodním partnerům vystupuje vždy zdvořile, čestně a zodpovědně. Zájmy jednoho klienta neupřednostňuje nad zájmy druhého klienta a dodržuje princip rovného zacházení.
- d) Jednají s lidmi, se kterými při své činnosti přijdou do styku tak, jak chtějí, aby se jednalo s nimi samotnými.
- e) Ve vztazích se všemi interními i externími partnery odmítají jakoukoliv diskriminaci z pohledu věku, barvy pleti, rasového či etnického původu, národnosti, politických názorů, náboženského přesvědčení, pohlaví, sexuální orientace či zdravotního stavu osob.
- f) Uplatňují zdvořilý, korektní a nestranný přístup ke všem zákazníkům a poskytují úplné, pravdivé, nezkreslené a srozumitelné informace a vyvarují se klamavého popisu služeb, produktů a klamavé reklamy.
- g) Vyvarují se používání nepravdivých, zkreslených či pomlouvačných výroků o konkurenčních společnostech.
- h) Poskytuje klientům pravdivé, správné, aktuální a úplné informace o nabízených službách a nevyužívá nekalé praktiky podnikání, které by mohly jakýmkoliv způsobem poškodit zákazníka.
- i) Jsou si vědomi, že svým jednáním vždy reprezentují společnost.
- j) Dosažením manažerské či ředitelské pozice se stávají vědomými vzory chování pro ostatní zaměstnance a na veřejnosti reprezentují společnost Hanyš- Jeřábnické práce, s.r.o. a jednají ve shodě s tímto postavením.
- k) Ochránují duševní vlastnictví, obchodní tajemství a všechny informace o zákaznících, jejich požadavcích a pracovní postupy, tzv. know-how společnosti
- l) Všechny informace týkající se společnosti, jejích klientů a obchodních partnerů se považují za důvěrné bez možnosti jejich poskytnutí třetí straně.



Milan Hanyš
jednatel společnosti