E T I C K Ý K O D E X

firmy

Mgr. Ivan Jelínek

I. Preambule

Tento Etický kodex je základním dokumentem, který popisuje vzájemné zásady, předpoklady a pravidla etického chování firmy Mgr. Ivan Jelínek, zaměstnanců této firmy a třetích osob v rámci podnikatelské a obchodní činnosti firmy a vyjadřuje základní etické podmínky, jimiž se firma Mgr. Ivan Jelínek a jeho zaměstnanci řídí, a popisuje veřejně podmínky a hodnoty, z nichž firma při své činnosti neustoupí.

Účelem tohoto Etického kodexu je podpora, propagace, dodržování a vymáhání firemních hodnot Mgr. Ivan Jelínek (dále jen organizace) jakožto jednoho ze základních principů, souvisejícího s činností, kulturou, dodržováním a nastavováním morálních a etických zásad, jímž chce organizace zavazovat veškeré své zaměstnance, pracovníky, obchodní partnery, návštěvníky a jakoukoliv zainteresovanou osobu a vychází z principů společenské odpovědnosti firem (UN Global Compact).

II. Účel

Účelem tohoto Etického kodexu je podpora, propagace, dodržování a vymáhání firemních hodnot organizace jakožto jednoho ze základních principů, souvisejících s činností, kulturou, dodržováním a nastavováním morálních a etických zásad, jimiž chce organizace zavazovat veškeré své zaměstnance, pracovníky, obchodní partnery, návštěvníky a jakoukoliv zainteresovanou osobu.

Organizace tímto dokumentem nastavuje základní pravidla a mechanismy pro kontrolu a rozvoj dodržování právního řádu, předpisů a směrnic zaměstnavatele, jakož i dalších obecně závazných norem, jak uvnitř organizace, tak i vně, to při vlastní činnosti organizace, kterým chce mimo jiné zavést jednotný systém sdělování podnětů k prověřování nekalého, právně závadného, nemorálního či neetického jednání tak, aby měl každý, tj. zaměstnanec, návštěvník, obchodní partner, klient či zainteresovaná osoba, možnost sdělit toto organizaci.

Tímto dokumentem organizace deklaruje veřejnosti a dotčeným osobám základní principy, od kterých se organizace nesmí a nechce odchylovat, tyto chce veřejně prosazovat v rámci veškerých svých vztahů, v rámci

obecné firemní odpovědnosti a s cílem bránit jakémukoliv nekalému jednání, kdy za nekalé jednání je tímto dokumentem považováno:

- v oblasti lidských práv jednání,
a) které nerespektuje či porušuje, v rámci působnosti firmy, mezinárodně uznávaná lidská práva;
b) kterým dochází k umožňování porušování lidských práv.

- v oblasti pracovních podmínek jednání, které
a) umožňuje jakoukoliv formu násilné, nucené či dětské práce;
b) umožňuje či vytváří diskriminaci, týkající se zaměstnání a povolání;
c) maří či ztěžuje naplňování Úmluv Mezinárodní organizace práce;
d) odporuje směrnicím a předpisům zaměstnavatele;
e) je nekorektní ve vztahu k bezpečnosti práce a požární ochrany.

- v oblasti životního prostředí jednání, které nepodporuje či odmítá
a) odpovědnost vůči životnímu prostředí;
b) šíření a rozvoj ekologicky nezávadných technologií;
c) úspory v oblasti spotřeby, materiálu a energií.

- v oblasti práva a právního pořádku jednání, které
a) je v rozporu s legislativou, právními předpisy a normami;
b) odporuje pravidlům poctivého obchodního styku;
c) odporuje obecným principům boje proti korupci, včetně vydírání a podplácení;
d) naplňuje či by mohlo naplňovat znaky trestného činu.

- v oblasti hospodářské jednání, které
a) je podvodné a zkreslující;
b) má za cíl ovlivňovat, zkreslovat či měnit účetnictví, účetní evidence či závěrky;
c) porušuje pravidla hospodářského styku;
d) je vedeno při střetu zájmu;
e) podporuje korupci nebo k ní vybízí a samotné korupční chování;
f) je zpronevěrou a krádeží majetku;
g) zneužívá informace v obchodním styku;
h) má za cíl falšování smluv.

Tento kodex, je závazným vnitřním předpisem nejvyššího významu, který přijal nejvyšší orgán organizace a představuje nosný pilíř činnosti organizace tím, že definuje základní zásady profesního chování, plnění povinností odpovědnými pracovníky a zaměstnanci, a stanovuje také minimální standardy obchodním partnerům, jakož i jinak dotčeným třetím osobám, s cílem zajištění etického, morálního a zákonného rámce, ve kterém jedná a bude organizace vždy jednat.

Etický kodex je, společně s jeho dalšími součástmi, tvořícími systém managementu kvality, účinným managerským nástrojem pro řízení a směrování veškeré činnosti organizace navenek, jakož i právní nástroj pro činnost uvnitř organizace. Tento kodex a celý systém managementu kvality představuje závazný manuál, upravující chování a jednání všech zaměstnanců organizace, stanovuje minimální standardy pro obchodní vztahy, a umožňuje předcházení a odhalování porušování obecně závazných právních předpisů.

Mgr. Ivan JELÍNEK

kontaktní místo:	Lipová 807/14, 434 01 Most	*tel.:*	+420 773 573 209
sídlo:	Komořanská 3118/6, 434 01 Most	*email:*	info@pojisteni-jelinek.cz
IČ:	402 42 293	*web:*	www.pojisteni-jelinek.cz

ZÁKLADNÍ ETICKÉ ZÁSADY

1. Odpovědný výkon podnikatelské činnosti

2. Legálnost veškerých činností

3. Důraz na etické zásady, obchodní zvyklosti a dobré mravy

4. Efektivní a ekonomický provoz organizace při současném šetření zdrojů

5. Ochrana životního prostředí

6. Pravidelné preventivní kontroly postupů, účinný systém oznamování rozporů

7. Nekompromisní potírání korupčního jednání, nulová tolerance trestné činnosti

III. Základní kritéria Etického kodexu

Tento Etický kodex je nadřazen všem ostatním vnitřním předpisům organizace, které s ním musí být vždy v souladu.

Každá dílčí činnost je realizována vždy v plném souladu s legislativou, morálními i etickými pravidly, vyjádřenými tímto kodexem, to bez ohledu na to, kdo ji vykonává. Vztahuje se proto na management organizace, všechny zaměstnance, jakož i partnery.

Tento Etický kodex platí (je právně závazný) pro:

a) Mgr. Ivana Jelínka,
b) vedoucí,
c) zaměstnance,
d) další osoby, spolupracující s organizací.

Tito jsou dále v tomto dokumentu označováni za „zaměstnance“ a

Mgr. Ivan Jelínek, sídlem Komořanská 3118/6, 434 01 Most, IČ: 40242293 je dále označován jako „organizace“ anebo „Mgr. Ivan Jelínek“ či „firma“.

Tento kodex se vztahuje rovněž na třetí osoby, které vystupují či mohou vystupovat jménem organizace či za organizaci.

Nedodržení či porušení ustanovení tohoto kodexu bude považováno za závažné porušení povinností, to bez ohledu na povahu právního vztahu vůči organizaci.

IV. Zásady obchodní činnosti

Obchodní činnost je vždy prováděna v souladu s obecně závaznými předpisy a normami.

Organizace se neúčastní jakýchkoliv dohod, které narušují, či by mohly narušovat hospodářskou soutěž, které mohou či jsou v rozporu s legislativou, protože dodržuje účinné právní předpisy.

Zaměstnanci organizace jsou povinni, při uzavírání smluv a přijímání či zadávání zakázek, postupovat v souladu s právními předpisy, vnitřními směrnicemi a předpisy organizace, povinnostmi péče řádného hospodáře a zejména tímto Etickým kodexem a Etickým kodexem zaměstnance, a dále s etickými kodexy, které definují pravidla a principy v oblasti pojišťovnictví.

V. Obchodní vztahy

Organizace a její zaměstnanci jsou povinni jednat s dodavateli, klienty i odběrateli vždy čestně a v souladu s legislativou. Každý zaměstnanec má povinnost přispívat k tomu, aby organizace vždy řádně a úplně dostála svým závazkům vůči svým partnerům.

Výběr dodavatelů a odběratelů je prováděn vhodnými způsoby, to na základě objektivně zhodnotitelných kritérií (např. cena, kvalita), současně též respektuje obecně závazná pravidla chování v hospodářské soutěži.

Veškeré smluvní vztahy s dodavateli a obchodními partnery musí být sjednávány a uzavírány v souladu s legislativou a vnitřními předpisy, nikdy však jednostranně nevýhodně. Veškeré realizované obchodní transakce musí vycházet z aktuálních tržních podmínek a jejich předpokládaného vývoje, a musí být evidovány.

Organizace, v rámci opatření proti legalizaci výnosů z trestné činnosti, přijímá a uskutečňuje platby prostřednictvím příslušných bankovních účtů, řádně zveřejněných u správce daně. Platby v hotovosti přijímá a uskutečňuje organizace výjimečně, to od obchodních partnerů, kteří byli zkontrolováni a identifikováni.

V případě vzniku jakýchkoliv pochybností o správnosti postupu při uzavírání smluv, přijímání či zadávání zakázek jsou zaměstnanci povinni se bezodkladně obrátit s žádostí o stanovení vhodného postupu na svého nejbližšího nadřízeného, či Compliance Managera, který věc posoudí a stanoví další postup.

Veškeré případy porušení pravidel hospodářské soutěže, jakož i jiného, právně závadného či nekalého jednání, jsou řešeny ve spolupráci s Compliance Managerem.

VI. Prověřování způsobilosti a důvěryhodnosti obchodních partnerů

Organizace prověřuje způsobilost každého obchodního partnera (dodavatele, klienta i odběratele) před uzavřením příslušného závazku v určených evidencích (daňová spolehlivost, trestní bezúhonnost právnických osob a pod.), čímž ověřuje důvěryhodnost. Při uzavírání prvního obchodního závazku s novým obchodním partnerem provádí organizace kontrolu klienta dle § 9, zák. č. 253/2008 Sb. v pozd. zn. a identifikaci, dle § 8, zák. č. 253/2008 Sb. v pozd. zn., o opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu.

V případě, že se obchodní partner odmítne podrobit úkonům, prováděným organizací v souvislosti se zák. č. 253/2008 Sb. v pozd. zn., bude bez dalšího uskutečnění anebo uzavření obchodního vztahu odmítnuto.

Taktéž je po dobu existence smluvního vztahu ověřováno, zda činnost obchodního partnera nevzbuzuje pochybnosti o zákonnosti jeho činnosti, to v rámci naplňování zásad (kontrol), uplatňovaných proti legalizaci výnosů z trestné činnosti, prováděných v rozsahu, stanoveném příslušnou legislativou (viz např. §6, zák. č. 253/2008 Sb. v pozd. zn. – Podezřelý obchod). Organizace proto naplňuje tzv. zásadu „poznej svého klienta“.

VII. Jednání se zákazníky a dalšími osobami

Cílem organizace je plné uspokojení očekávání a požadavků zákazníka. Proto je každý zaměstnanec organizace povinen jednat tak, aby v rámci smluvních vztahů naplňoval očekávání zákazníků, vždy však korektně a čestně.

Každý zaměstnanec organizace musí usilovat o navázání profesionálních, pozitivních a transparentních vztahů se zákazníky, to ke spokojenosti obou smluvních stran.

Každý zaměstnanec je povinen odmítnout od zákazníka jakékoliv plnění, které by mohlo ohrozit jeho nezávislost v rámci organizace a výkonu pracovní činnosti, anebo transparentnost jeho jednání.

Jelikož přijímání závazků podléhá v organizaci vícestupňové kontrole, je zaměstnanec povinen přijímat závazky a nakládat s nabídkami velmi obezřetně, to v souladu s pokyny zaměstnavatele, nikdy však svévolně, bez předchozího schválení zaměstnavatele. Taktéž je zaměstnancům zakázáno přijímat nebo jakýmkoliv způsobem podněcovat nabídky bez předchozího souhlasu zaměstnavatele.

Jelikož se organizace může ucházet i o veřejné zakázky, prohlašuje tímto, že veškerá právní jednání realizuje v rozsahu a v souladu s příslušnou legislativou a zohledňuje programy Compliance subjektů, které výběrová řízení vyhlašují či zadávají a v rámci společenské odpovědnosti organizace tyto programy respektuje a dle těchto jedná.

Obecně se organizace aktivně podílí na krocích, vedoucích k transparentnosti veřejných zakázek a dodržuje pravidla hospodářské soutěže.

VIII. Principy evidence hospodaření a účetnictví

Organizace a její zaměstnanci postupují vždy, v rámci evidence hospodaření organizace, v souladu s obecně závaznými právně předpisy, dodržují účetní principy a standardy, vykazují a evidují pravdivé a úplné informace.

Každý zaměstnanec, který v rámci své činnosti připravuje podklady, týkající se hospodaření organizace, je povinen postupovat s náležitou péčí a tak, aby byly veškeré podklady úplné, správné, jasné a srozumitelné. Dále je každý zaměstnanec zavázán povinností zajistit, aby všechny transakce byly řádně schválené, ověřitelné, a aby byly včas, řádně a přesně zaznamenány, zaúčtovány a náležitě doloženy.

Za tímto účelem organizace zavedla pravidla vícestupňové kontroly, kontrolní (auditní) mechanismy a procesy, které zajišťují a dozorují soulad účetnictví a evidencí způsobem, stanoveným příslušnou legislativou. Organizace se tomuto věnuje se vší vážností, vytváří vhodné podmínky, zajišťující řádné provádění kontrol, a v rámci organizace rozvíjí povědomí o důležitosti a významu takovýchto činností.

Hospodaření organizace je věrně evidováno a je o něm vedeno účetnictví v rozsahu a způsobem, upraveným relevantními právními předpisy, ve stanovených termínech a příslušné závěrky, zprávy a další jsou zveřejňovány/zpřístupňovány způsobem, upraveným příslušnou legislativou.

Veškeré firemní písemnosti jsou archivovány tak, aby bylo vše (i zpětně) dohledatelné a bylo tak umožněno odhalení možného pachatele právně závadného jednání.

Organizace zpracovává přesné záznamy, zajišťuje vyhotovení a podání daňového přiznání ke všem daňovým povinnostem, k nimž je povinna, a to způsobem a ve lhůtách stanovených zákonem.

Minimálně jednou za kalendářní rok provádí organizace, za účelem ochrany obchodních partnerů a hospodářských styků, tzv. test insolvence, kterým ověřuje své hospodářské schopnosti.

Každému zaměstnanci je zakázáno chovat se takovým způsobem, který by úmyslně, v důsledku opomenutí či nedbalosti mohl vést k uvádění nepravdivých, nepřesných, neúplných či zkreslených záznamům o hospodaření organizace.

Taktéž je každému zaměstnanci organizace zakázáno jednat, popř. nutit někoho, včetně odběratelů, dodavatelů a dalších osob, aby se dopustil jednání, kterým by přímo či nepřímo ovlivnil, zmanipuloval nebo uvedl v omyl některou z osob, které provádí v organizaci audity či revize finančních výkazů a kontroly. Tímto je také dotčeno nabízení výhod, hrozby ukončení stávajících smluvních vztahů anebo ukončení stávajících smluvních vztahů.

IX. Jednání s orgány veřejné moci

Při styku organizace s orgány veřejné moci postupuje organizace v souladu, v rozsahu a způsobem dle příslušné legislativy, to při dodržení pravidel, upravených příslušnými směrnicemi zaměstnavatele a s přijatými závazky.

Organizace poskytuje orgánům veřejné moci součinnost, kterou je po ní možné spravedlivě požadovat.

X. Životní prostředí

S ohledem na odpovědnost k životnímu prostředí organizace usiluje o minimalizaci negativního dopadu své činnosti na životní prostředí a o trvale udržitelný rozvoj a optimalizaci využívání přírodních zdrojů a to samé očekává od svých obchodních partnerů.

Organizace vyžaduje od svých zaměstnanců striktní dodržování veškerých příslušných právních předpisů v oblasti ochrany životního prostředí a podněcuje své zaměstnance k tomu, aby při své pracovní činnosti aktivně přispívali k ochraně životního prostředí i nad rámec požadavků, které vyžaduje příslušná legislativa.

XI. Zaměstnanci organizace

Organizace se zavázala dodržovat a důsledně zohledňovat mezinárodní standardy a směrnice, kterými jsou např. zásady Mezinárodní organizace práce, Všeobecné deklarace lidských práv OSN, Úmluv o právech dítěte OSN, principy UN Global Compact či směrnice Organizace pro hospodářskou spolupráci a rozvoj OECD pro národní společnosti. Úprava pracovních podmínek proto vždy koresponduje s požadavky příslušných právních předpisů, norem a příslušných mezinárodních úmluv, jimiž je Česká republika vázána.

Organizace vždy poskytuje rovné příležitosti uchazečům o zaměstnání, jakož i svým zaměstnancům a podporuje své zaměstnance v profesním růstu, to bez ohledu na rasu, barvu pleti, pohlaví, národnost, náboženství a etnickou či politickou příslušnost.

Organizace má upraveny podmínky výkonu pracovní činnosti svými vnitřními předpisy, které nepřipouští diskriminaci či obtěžování na pracovišti, nucenou, otrockou či nedobrovolnou práci a nezaměstnává osoby věkem nezpůsobilé.

Taktéž běžná týdenní pracovní doba, přesčasová práce a právo na odpočinek odpovídají zákonným předpisům a mezinárodním úmluvám, včetně způsobu odměňování zaměstnanců, které je prováděno v souladu s legislativou a vždy spravedlivě.

S každým zaměstnancem je uzavírána řádná, písemná pracovní smlouva, protože organizace neobchází a ani se nesnaží obcházet příslušnou legislativu (např. zák. o zaměstnanosti či ZP), a nepřipouští výkon nelegální práce, čímž zamezuje porušování sociálně-právních a pracovně-právních předpisů.

Organizace se zavazuje naplňovat své obchodní závazky vždy pouze prostřednictvím dostatečně kvalifikovaných, odborně způsobilých, pečlivě vybraných a řádně proškolených zaměstnanců. Organizace činí vše pro to, aby každý zaměstnanec splňoval veškeré předpoklady pro výkon pracovní činnosti.

Navíc je pak nejen organizace, ale i každý zaměstnanec pojištěn, to proto, aby v případě vzniku újmy nevznikl zaměstnanci důvod k činnostem nelegálním či neetickým.

Každý zaměstnanec organizace je vázán Etickým kodexem zaměstnance, který je zveřejněn na webových stránkách organizace a tvoří součást Compliance programu.

XII. Střet zájmů

Za střet zájmů považuje organizace zájmy osobního charakteru, které by mohly mít vliv na nezávislost osoby posuzující, co je v zájmu organizace, a z toho plynoucích rozhodnutí, která upřednostňují či mohou upřednostňovat takovéto osobní zájmy.

Každý zaměstnanec je povinen si zachovávat odstup mezi svým soukromým a profesním životem. Je tedy povinen si zachovávat nezávislost a je povinen se vyhýbat i jen možnosti střetu zájmu. Žádný ze zaměstnanců proto nesmí realizovat obchody či transakce, z nichž by mohl mít osobní prospěch zaměstnanec či osoba blízká, či by byl ve střetu zájmů. Zejména je nepřípustné ohrozit svou osobní nezávislost přijetím výpůjčky nebo peněžité či nepeněžité zápůjčky nebo jiného plnění od obchodních partnerů nebo jim výpůjčku nebo peněžitou či nepeněžitou zápůjčku poskytnout jako soukromá osoba.

Žádný zaměstnanec se nesmí podílet na činnosti třetí osoby, která má shodný předmět činností jako organizace a nesmí sám podnikat či vyvíjet činnost mimo organizaci, která by byla shodná či podobná s činností organizace bez písemného souhlasu zaměstnavatele.

Organizace dále svou směrnicí vymezuje možnost nežádoucího vzniku specifických střetů zájmů, plynoucích z povahy vykonávané činnosti, kterou je pojišťování. K hlavním rizikům řadí organizace rizika střetu zájmů při:

- zprostředkování investičního pojištění,
- nabízení a zprostředkování doplňkového penzijního spoření,
- pobídkách v případě finančních služeb.

V případě vzniku anebo podezření z možnosti vzniku střetu zájmů či nejasností je zaměstnanec povinen o tom bez prodlení informovat Compliance Managera.

XIII. Principy poskytování a přijímání darů

Jelikož organizace aktivně vystupuje proti jakémukoliv korupčnímu jednání, stanovuje níže podmínky poskytování a přijímání darů.

Za dar jsou považovány jakékoliv hmotné předměty, pohostinnost (oběd, společenská událost), soukromé zájezdy, peněžité příspěvky a jiné výhody, nabídnuté či předané dle pravidel pro darování, která jsou upravena příslušnou legislativou. Za dar není považována pohostinnost v podobě pracovního obědu, večeře a pod.

Úplatkem se rozumí nabízený, přislíbený nebo poskytnutý dar, jehož cílem je získání jakéhokoliv osobního prospěchu pro sebe či jiného (např. obchodní, smluvní či osobní).

Nabízení, slibování či poskytnutí nebo podněcování či požadování úplatku, souhlas s obdržením či přijetí úplatku jsou trestné činy, za které může být trestně odpovědná fyzická i právnická osoba. Podplácení je zároveň i jednáním, naplňujícím znaky nekalé soutěže.

Zaměstnanec může poskytnout či přijmout pouze dar, který není úplatkem za předpokladu, že byly splněny tyto podmínky:

- poskytování či přijímání daru odpovídá právním předpisům a obecným zvyklostem;
- poskytnutí či přijetí daru není vynuceno, vyžadováno či podněcováno;
- hodnota daru a četnost darování je přiměřené;
- dar je poskytován a přijímán otevřeně, to jménem zaměstnavatele, nikoliv jménem zaměstnance;
- nejedná se o peněžní hotovost (dárkové poukazy lze poskytovat či přijímat pouze v případě, že není možné tyto vyměnit za peněžní prostředky;
- nejedná se o poskytování či přijímání daru v průběhu výběrového řízení;
- jedná se o dar, který byl řádně zaevidován, vyúčtován a oznámen zaměstnavateli.

Každý zaměstnanec má právo a povinnost, v případě vzniku jakékoliv pochybnosti ohledně daru, se obrátit s dotazem na Compliance Managera.

Každý zaměstnanec je povinen odmítnout přijetí či poskytnutí daru, které se příčí morálním hodnotám zaměstnance, firemní etice anebo je darováním sledován nečestný úmysl i přesto, že by se nemuselo jednat o úplatek s tím, že tuto skutečnost je povinen oznámit svému úsekovému vedoucímu.

Je výslovně zakázáno poskytnout či přijmout dar od úřední osoby, to bez ohledu na hodnotu daru.

XIV. Ochrana proti nekalému či korupčnímu jednání

Organizace zakazuje příslib či poskytnutí finančního plnění, věci anebo práva, které má, anebo by mělo mít, za cíl získání či udržení zakázky, anebo má, či by mohlo mít, za cíl ovlivnění úředního postupu.

Žádný ze zaměstnanců organizace nesmí poskytovat, požadovat, dávat či přijímat, přímo či nepřímo, úplatky, to ani prostřednictvím třetí osoby.

XV. Bezpečnost a ochrana zdraví při práci, Požární ochrana

Za jeden ze základních principů odpovědného společenského přístupu považuje organizace řádné a úplné naplňování povinností v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a v oblasti požární ochrany.

Organizace se proto soustavně a aktivně věnuje této problematice, realizuje a podporuje vzdělávání v této oblasti a naplňuje povinnosti, související s BOZP a PO. Za tímto účelem má organizace zřízen systém vzdělávání a pravidelného proškolování zaměstnanců a soustavně vyhledává rizika na pracovištích.

Každý zaměstnanec je povinen dodržovat jak příslušnou právní úpravu, tak obecné zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany, s nimiž je každý zaměstnanec pravidelně seznamován, a dále je povinen využívat vlastního úsudku a případné nejasnosti, rozpory či ohrožení je povinen bez prodlení konzultovat se svým vedoucím pracovníkem. Stejně tak je každý zaměstnanec, v případě jakýchkoliv pochybností, povinen požádat, před jakýmkoliv naplňováním pracovního úkolu, vysvětlení či doplnění informací BOZP či PO na pracovištích třetích osob, na kterých má zaměstnanec naplňovat pracovní činnost.

K hlavním zásadám, které zásadně ovlivňují BOZP a PO, pak zaměstnavatel řadí:

a) povinnost udržovat pracoviště uklizené a tedy bezpečné, to i s přihlédnutím k riziku možného vzniku požáru.

b) zákaz požívání alkoholických nápojů či omamných anebo psychotropních látek v rozsahu, upraveném ZP.

Součástí pravidelných školení BOZP a PO je opakované seznamování zaměstnanců jak s tímto kodexem, tak s kodexem zaměstnanců.

XVI. Nakládání s majetkem

Zaměstnanci organizace jsou povinni nakládat s majetkem organizace i s majetkem třetích osob v souladu s obecně závaznými právními předpisy a vnitřními předpisy organizace.

Zejména jsou povinni počínat si při výkonu pracovní činnosti tak, aby nedocházelo ke zneužívání, poškozování či ničení majetku organizace či majetku třetích a jsou povinni účinně předcházet vzniku škod.

Dojde-li ke vzniku újmy na majetku organizace či třetí osoby, jsou povinni postupovat v souladu s příslušnou směrnicí zaměstnavatele, upravující postup řešení škod a škodních událostí.

Neefektivní anebo nezákonné nakládání s majetkem je zaměstnancům také zakázáno a nedbalost, plýtvání nebo neoprávněné užívání majetku organizace či třetích osob je považováno za hrubé porušení pracovní kázně.

Pořízení, využívání, vyřazování a odprodej majetku se v organizaci zakládá na odpovědně provedených ekonomických analýzách, zohledňujících posouzení rizik, s péčí řádného hospodáře, a je prováděno plně v souladu s obecně závaznými předpisy.

Organizace ani její zaměstnanci nesmí vykonávat nebo být zapojeni do žádných aktivit, z nichž by bylo možné dovodit, že se jedná o přijímání či legalizaci výnosů z trestné činnosti (to v jakékoli formě nebo jakýmkoliv způsobem), čímž se rozumí například převod majetku s vědomím, že tento majetek pochází z trestné činnosti, za účelem utajení nebo zastření nezákonného původu tohoto majetku nebo za účelem napomáhání osobě, která se účastní páchání takové trestné činnosti.

XVII. Ochrana práv třetích osob

Organizace si je vědoma zákonných povinností a morální odpovědnosti při zásazích do práv třetích osob, a proto takto činí vždy v souladu se zákonnými předpisy.

Jelikož si je organizace vědoma toho, že nejčastěji dochází k zásahům do práv třetích osob neoprávněným užíváním SW produktů, přijala kontrolní opatření, kterými čelí nelegálnímu používání software jak v osobních počítačích, tak v dalších zařízeních, v nichž je možno používat SW nelegálně.

S ohledem na toto také organizace pořizuje SW, který je nezbytný a vhodný pro výkon pracovní činnosti zaměstnanců tak, aby zaměstnancům nevznikl důvod k nelegálnímu používání software.

Každý zaměstnanec je povinen využívat svěřené osobní počítače, chytré mobilní telefony a obdobná zařízení, v nichž je možné využívat software, řádným, legálním a zodpovědným způsobem, a pouze v rámci plnění pracovních úkolů, není-li se zaměstnancem písemně dohodnut rámec rozšířený.

Při jakékoliv činnosti musí mít každý zaměstnanec na paměti možné ohrožení informací organizace a musí se proto chovat s náležitou péčí a odpovědností.

V organizaci je přísně zakázáno použití či jakákoliv jiná forma nelegálního zcizování software.

XVIII. Zásady ochrany informací

Organizace uzavírá s každým zaměstnancem smlouvu, jejímž předmětem je povinnost mlčenlivosti. Předmětem této je ochrana veškerých informací, které zaměstnanec získá od organizace anebo od třetích osob v rámci pracovní činnosti zaměstnance anebo činnosti organizace. Zaměstnanci jsou oprávněni nakládat či využívat informace pouze za účelem naplňování pracovních úkolů či k naplňování cílů organizace.

Žádný ze zaměstnanců nesmí poskytovat jakékoliv informace (ústní, písemné, interní dokumentace či směrnice, jakékoliv jiné doklady) komukoliv, to včetně orgánů státní správy, bez souhlasu Mgr. Ivana Jelínka, a pouze na základě jeho písemného pověření. Za tímto účelem má organizace upraveny příslušné postupy.

Organizace dodržuje bez výjimky pravidla a standardy ochrany informací, informačních technologií a uchovávání informací dle zák. č. 412/205 Sb. v pozd. zn. - o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti.

XIX. Ochrana osobních a zvláštních údajů

Zaměstnanci organizace jsou povinni bez výjimky chránit osobní či zvláštní údaje. Dále jsou povinni manipulovat či jinak nakládat s osobními či zvláštními údaji v rozsahu a způsobem dle příslušné směrnice organizace (zpracované v rozsahu tzv. GDPR – Obecné nařízení o ochraně osobních údajů - Nařízení EP a Rady EU 2016/679, ze dne 27. 4. 2016).

Veškerá pravidla, podmínky a informace o ochraně osobních údajů v organizaci jsou transparentně zveřejněny na stránkách www.pojisteni-jelinek.cz .

XX. Nulová tolerance trestné činnosti

Organizace tímto deklaruje, že odmítá jakékoliv páchání trestné činnosti ze strany organizace, vedoucích pracovníků i zaměstnanců organizace.

Vytvářením prostředí, v němž je podporováno aktivní upozorňování ze strany zaměstnanců organizace a třetích osob na praktiky, k nimž dochází v souvislosti s činností organizace, a které by mohly být hodnoceny jako trestný čin (dále jen „whistleblowing“), vyvíjí organizace úsilí, kterým se snaží eliminovat možnost páchání trestné činnosti a bránění odhalování trestné činnosti.

Dovolujeme si tímto všechny (kohokoliv), kdo zjistí, že se některý ze zaměstnanců dopustil jednání, které je či by mohlo být trestné, aby bez prodlení o takovémto jednání informoval Complinace Managera organizace prostřednictvím e-mailové adresy:

mgr-ivan-jelinek@mentordata.cz

anebo prostřednictvím poskytovatele poštovních služeb, kdy zásilku adresujte Compliance Managerovi.

Do oznámení uveďte:
- popis jednání,
- kdy k jednání došlo,
- v čem spatřujete závadnost jednání,
- označení (identifikaci) osoby, podezřelé ze závadného jednání,
- označení (identifikaci) všech osob, zúčastněných na závadném jednání,
- případné důkazy o závadném jednání,
- jiné poznatky, které budete považovat za podstatné.

Dle své svobodné volby můžete zvolit možnost anonymního oznámení. Budete-li ale chtít vědět, jak bylo s Vaším podnětem naloženo, uveďte své jméno a kontakt pro zaslání výsledku šetření či postupu vyřízení podnětu. Vaše identita nebude prozrazena. Neuvedení jména či kontaktu bude mít za následek pouze to, že nemusíte být s výsledkem šetření či postupem vyřízení podnětu seznámeni.

S obsahem Vašeho podnětu bude seznámen pouze Compliance Manager, nikdo jiný, veškeré podněty budou řešeny jako přísně důvěrné.

Organizace nebude postihovat oznamovatele, kteří v dobré víře oznámili podezření na jednání, o němž si myslí, že je trestné, že se jedná o protiprávní jednání a/nebo o korupční jednání.

Současně s tímto se zavazujeme, že jakékoliv jednání, které budeme považovat za nekalé či v rozporu s legislativou anebo pravidly obchodního partnera, oznámíme příslušné pověřené osobě obchodního partnera tak, aby nedošlo ke vzniku jakékoliv újmy.

XXI. Provádění kontrol v organizaci

Organizace provádí pravidelně i namátkově interní kontroly, zaměřené na dodržování právních předpisů. Každý zaměstnanec je povinen, bez ohledu na vykonávanou funkci, poskytnout kontrolnímu orgánu veškerou potřebnou součinnost jak při interních vyšetřováních, tak při interních anebo externích auditech, to úplně a bez omezení. Nedodržení povinnosti poskytnout součinnost bude považováno za hrubé porušení pracovní kázně se všemi důsledky, které s tímto spojuje ZP. Provádění kontrol a auditů je upraveno směrnicí zaměstnavatele, která upravuje povinnosti zaměstnanců, jakož i garantované oprávnění auditorů (to v rozsahu a způsobem, souladným s Mezinárodními standardy pro profesní praxi interního auditu).

Bez ohledu na příslušné směrnice zaměstnavatele je každý vedoucí zaměstnanec povinen provádět z vlastní iniciativy a dle vlastní úvahy kontroly činnosti zaměstnanců svěřeného úseku. V rámci odhalování právně závadného jednání dále vedoucí zaměstnanci přidělují zaměstnancům pracovní úkoly nahodile s cílem minimalizovat vznik osobních vazeb mezi zaměstnanci, které by mohly vést k právně závadnému jednání.

Jakákoliv zjištěná jednání, která budou vyhodnocena jako protiprávní, nekalá či eticky anebo morálně závadná povedou k přijetí opatření, která zamezí vzniku stejné anebo podobné závadné činnosti.

Stěžejním zájmem organizace je zajistit, aby každé právně závadné jednání v souvislosti s činností organizace nebo protiprávní stav byly bezodkladně zjištěny, aby bylo účinně zamezeno dalšímu trvání tohoto stavu a aby byl vznik a okolnosti řádně prošetřeny. Každý zaměstnanec organizace je v případě zjištění právně závadného stavu povinen vyvinout veškeré úsilí, které po něm lze spravedlivě požadovat, k zastavení a odvrácení škodlivého následku.

XXII. Smluvní doložka

Každá osoba, jmenovaná tímto kodexem, se zavazuje jednat tak, aby nemohlo vzniknout podezření ze spáchání trestného činu, který by mohl být přičitatelný organizaci či jeho obchodním partnerům.

XXIII. Deklarace

organizace přijala tento kodex v souladu s požadavky Mgr. Ivana Jelínka. Tento kodex je dokumentem veřejným, a proto je prezentován na webových stránkách organizace s cílem deklarování netolerance protiprávního, právně závadného či neetického jednání.

Organizace je nepolitickým, podnikatelským subjektem, který se nepodílí na politické činnosti, nepodporuje politické subjekty či názory a ani jim není nápomocen v jakékoliv politické činnosti.

Tento kodex byl organizací přijat s vědomím toho, že se nejedná o jednorázový akt, ale o soubor jednání současných i budoucích, která budou reagovat na vzniklé situace a poznatky, a proto musí být a bude pravidelně aktualizován.

Tímto organizace upozorňuje všechny na to, že od tohoto etického kodexu neustoupí a nemíní ustoupit při jakékoliv činnosti organizace.

Dále tímto organizace oznamuje, že:
- s kýmkoliv, kdo bude chtít jednat v rozporu s tímto kodexem, bude okamžitě ukončena spolupráce.
- žádné zjištěné protiprávní jednání nebude přehlíženo.

Most, 1. leden 2020 Mgr. Ivan Jelínek, v.r.

Mgr. Ivan JELÍNEK

kontaktní místo:	Lipová 807/14, 434 01 Most	*tel.:*	+420 773 573 209
sídlo:	Komořanská 3118/6, 434 01 Most	*email:*	info@pojisteni-jelinek.cz
IČ:	402 42 293	*web:*	www.pojisteni-jelinek.cz