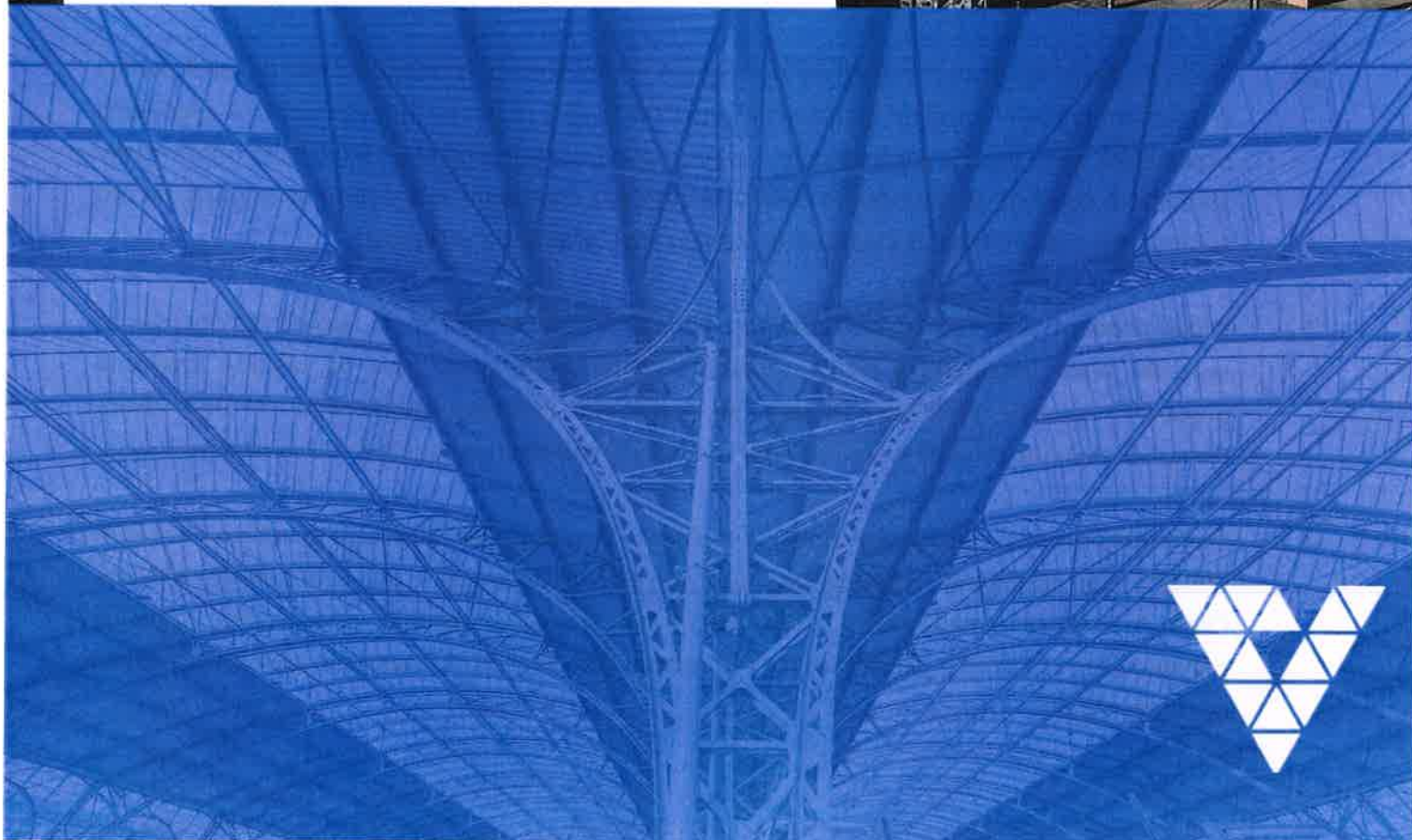


# Etický kodex

VISTORIA CZ a.s.

2024

---



# Úvod

## Poslání etického kodexu

- 1.1. Etický kodex je ústředním dokumentem firemní etiky a norem chování společnosti VISTORIA CZ a.s. (dále jen „společnost“). Etický kodex společnosti je jednotným standardem pravidel a norem chování a vychází ze základních principů lidské etiky, důstojnosti, čestnosti a tolerance, jakož i slušnosti, korektního a profesionálního přístupu a osobní zodpovědnosti jednotlivců.
- 1.2. Společnost klade důraz na dodržování platných právních předpisů, jednání v souladu s dobrými mravy a zásadou poctivosti, přičemž etický kodex slouží jako hodnotový rámec chování, které mohou třetí strany při obchodním styku se společností či jejími zaměstnanci očekávat.
- 1.3. Zásady obsažené v etickém kodexu utvářejí firemní kulturu společnosti a připomínají jejím zaměstnancům jejich závazky vůči společnosti i jejím obchodním partnerům. Dodržování těchto zásad všemi zaměstnanci společnosti je stěžejní pro zachování dobrého jména společnosti a budování důvěry všech zainteresovaných osob a obchodních partnerů, když tyto patří mezi nejdůležitější hodnoty, kterými společnost disponuje.

## Závaznost etického kodexu

- 2.1. Etický kodex je závazný pro všechny zaměstnance společnosti, a to bez ohledu na jejich funkci či pracovní zařazení. Zvláštní význam má jeho dodržování ze strany managementu a vedoucích pracovníků, kteří jdou svým jednáním a svým rozhodováním příkladem a tvoří tak obraz eticky správného chování ve společnosti. Jedná se zejména o chování vůči ostatním zaměstnancům společnosti, zákazníkům, dodavatelům, konkurenci, úřadům a veřejnosti.
- 2.2. Předpokladem pro dodržování etického kodexu všemi zaměstnanci společnosti je, že se seznámí s jeho obsahem a porozumí mu. Všichni zaměstnanci jsou na základě uzavřené pracovní smlouvy povinni seznámit se s vnitřními předpisy společnosti a fungováním Compliance management systému, tedy i s etickým kodexem, a zavazují se k jeho dodržování.
- 2.3. V případě porušení vnitřních předpisů společnosti, tedy i pravidel a zásad popsaných v etickém kodexu, jsou přijímána nezbytná organizační, ale i disciplinární a pracovněprávní opatření. Cílem je vyloučit trestněprávní a občanskoprávní důsledky plynoucí z porušování právních předpisů, ale i zamezit a předcházet nežádoucímu chování a budoucímu porušování právních i etických norem.

# Základní hodnoty a principy chování

## Obecně

- 3.1. Etický kodex odráží obecně společensky přijaté normy chování, jejichž přijetím je vyjádřen závazek jednotlivce k morálnímu a bezúhonnému jednání. Jelikož je nemožné etickým kodexem obsáhnout veškeré životní situace, se kterými mohou zaměstnanci společnosti přijít do kontaktu, za chování v souladu s etickým kodexem se považuje jednání a rozhodování podle zásad a hodnot etickým kodexem vyjádřených, a to jak výslovně, tak s užitím potřebné analogie. Zvláštní důraz je kladen na vedoucí zaměstnance a management společnosti, kteří nastavují obraz firemní kultury a přímo tyto hodnoty a zásady svým chováním demonstrují ostatním zaměstnancům společnosti.
- 3.2. Všichni zaměstnanci společnosti směřují k tomu, aby rozvíjeli své vlastní profesní a odborné kompetence a zvyšovali úroveň své kvalifikace v jejich oboru činnosti. Je jejich povinností při výkonu práce dbát ochrany veřejného zájmu, bezpečnosti práce a požární ochrany, ochrany života, zdraví a životního prostředí.

## Firemní kultura

- 4.1. Společnost si je vědoma, že její zaměstnanci jsou jejím nejcennějším zdrojem a její úspěch a hodnota je na nich přímo závislá. Vedoucí zaměstnanci a management se proto ke svým podřízeným chovají s náležitou úctou, lidskostí a profesionalitou. Dbají na zachování lidské důstojnosti a dodržování základních lidských práv. Rovněž je kladen důraz na ochranu a podporu jejich celkového zdraví (psychického i fyzického).
- 4.2. Ve společnosti není tolerována žádná forma násilí, ani fyzického, psychického či sexuálního obtěžování. Společnost odmítá všechny formy diskriminace a dbá na zachování rovnosti příležitostí.
- 4.3. Všichni zaměstnanci se podílejí na vytváření pracovního prostředí založeného na vzájemné důvěře, respektu a lojalitě, chovají se navzájem solidárně a spolupracují za účelem dosahování dlouhodobě uspokojivých hospodářských výsledků a prosperity společnosti.
- 4.4. Společnost se zavazuje vytvářet hygienicky nezávadné pracovní prostředí. Zaměstnanci jsou povinni respektovat bezpečnostní předpisy a dbát na to, aby neohrozili sebe, své kolegy ani jiné osoby, či nezpůsobili materiální škodu.



- 4.5. Každý, kdo má za to, že může přispět ke zlepšení libovolné oblasti činnosti či provozu společnosti, má právo být vyslechnut.

## Transparentnost a konflikt zájmů

- 5.1. Zaměstnanci společnosti jsou povinni postupovat tak, aby se vyhnuli střetu jejich soukromých zájmů (osobních, finančních, obchodních či vyplývajících z jiné činnosti) se zájmy společnosti. Pakliže k takovému střetu došlo, je zřejmé, že ke střetu v budoucnu dojde, či je střet zájmu alespoň pravděpodobný, je zaměstnanec povinen o těchto okolnostech informovat svého nadřízeného.
- 5.2. Žádný zaměstnanec, nebo jeho osoba blízká, nevyužije informace získané zaměstnancem společnosti při výkonu její činnosti k osobnímu prospěchu či získání výhody při jeho jiné činnosti za účelem zisku.
- 5.3. Od zaměstnanců společnosti se očekává, že se vyhnou jakémukoliv propojení (např. s rodinnými příslušníky nebo blízkými přáteli) či investicím, v jejichž důsledku by rozhodování zaměstnance v otázkách společnosti mohlo být ovlivněno způsobem, který by byl v rozporu s nejlepšími zájmy společnosti. O těchto okolnostech je zaměstnanec povinen informovat svého nadřízeného.
- 5.4. Obchodní rozhodnutí zaměstnanců, vedoucích zaměstnanců či managementu společnosti, činěná jménem společnosti a v rámci její činnosti nesmějí být nikdy ovlivněna osobními zájmy osoby, která toto rozhodnutí za společnost činí.

## Zákaz korupce a úplatkařství

- 6.1. Společnost odmítá všechny druhy korupce a úplatkařství. Korupční a nekalé jednání ze strany zaměstnanců nebude ve společnosti tolerováno.
- 6.2. Žádný zaměstnanec společnosti, vedoucí zaměstnanec nebo pověřená osoba nesmí obchodním partnerům, veřejnoprávním subjektům či třetím osobám poskytovat, ani přímo či nepřímo nabídnout či od nich požadovat nepovolené výhody, pokud by tímto mohla nepřipustným způsobem ovlivnit obchodní transakci či jejich rozhodování, nebo mohla vyvolat takový dojem.

## Jednání s orgány veřejné moci

- 7.1. Zaměstnanci společnosti jednají s orgány moci výkonné a soudní vždy s náležitou zodpovědností a profesionalitou. Orgánům veřejné moci zaměstnanci poskytují vždy pravdivé informace a potřebnou součinnost.
- 7.2. Společnost dbá na dodržování veškerých zákonných i podzákonných právních předpisů a postupuje vždy v souladu s platnou legislativou.
- 7.3. Vystupování společnosti a jejich zaměstnanců vůči orgánům veřejné moci je vždy v souladu s platnými právními předpisy, ale i morálními hodnotami a je realizováno způsobem, který předchází jakémukoliv nevhodnému či nekalému jednání.

## Důvěrnost informací

- 8.1. Společnost klade důraz na zachování důvěrného zacházení s informacemi finanční, provozní či jiné povahy, o kterých se zaměstnanci společnosti dozvěděli v souvislosti s výkonem práce pro společnost, nebo které jinak získali ze své pozice zaměstnance společnosti.
- 8.2. Všechny podnikové informace a dokumenty společnosti jsou bezpečně uloženy a chráněny před zveřejněním nebo přístupem třetí strany. K podnikovým informacím a dokumentům patří zejména finanční údaje, strategické dokumenty, smlouvy, plány, korespondence, apod.
- 8.3. Nelegální využití důvěrných podnikových informací společnosti ze strany zaměstnance se považuje za závažné porušení pracovních povinností a pracovní kázně, a může mít tomu odpovídající pracovněprávní následky.
- 8.4. Povinnost zachovat důvěrnost podnikových informací trvá i po skončení pracovního poměru zaměstnance.

## Dary a sponzoring

- 9.1. Sponzorské aktivity společnosti směřují výhradně na podporu vzdělávání, vědy, umění, kultury, společenských akcí, sportu nebo ochrany životního prostředí. Všechny sponzorské dary musí být poskytnuty v souladu s platnými právními předpisy. Společnost neposkytuje sponzorské dary jednotlivcům pro jejich soukromé účely, nebo osobám a organizacím, které by mohly poškodit dobré jméno a pověst společnosti.

- 9.2. Finanční či jiné příspěvky politickým stranám, stranickým politickým organizacím nebo jednotlivým politikům mohou být realizovány pouze v souladu s platnými právními předpisy a se všemi platnými požadavky na transparentnost takových příspěvků.
- 9.3. Zaměstnanci či osoby jednající za společnost mohou přijímat drobné dary nepatrné hodnoty či předměty propagačního charakteru, u nichž nepřipadá v úvahu, že by svou povahou mohly ovlivnit nestrannost a rozhodování v záležitostech společnosti.
- 9.4. Zaměstnanci nesmí přijímat či přímo nebo nepřímo žádat poskytnutí daru ve formě hotovosti, dárkových poukázek nebo jiných ekvivalentů hotovosti, akcií, cenných papírů nebo podobně obchodovatelných komodit.
- 9.5. Zaměstnanci či osoby jednající za společnost mohou předávat dárky či propagační předměty zákazníkům, dodavatelům a obchodním partnerům pouze v rozsahu, ve kterém nepřekračují standardní vztahy zdvořilosti, jsou pouze symbolické, nepatrné hodnoty a nejsou v rozporu s právními předpisy.

## Obchodní partneři a konkurence

- 10.1. Společnost jedná se zákazníky a obchodními partnery zdvořile, diskrétně, nestranně a bez předpokladů či diskriminace. Společnost používá při jednání legální obchodní metody a informace získané od zákazníka či obchodního partnera považuje za důvěrné. Příslib důvěrnosti se nevztahuje na případné pokusy zákazníka o získání výhody způsobem, který není slučitelný s korektními obchodními vztahy.
- 10.2. Společnost si zakládá na kvalitě svých produktů a služeb a dbá na to, aby tyto odpovídaly národním i mezinárodním standardům a normám. Společnost nezneužívá svého postavení na trhu a vytváří rovné podmínky pro všechny své obchodní partnery.
- 10.3. Společnost poskytuje úplné, nezkreslené a pravdivé informace o svých produktech a službách. Odmítá šíření nepravd, informace nezatajuje ani nezveličuje, a to ani pro účely reklamy či marketingové strategie.
- 10.4. Vztahy s dodavateli a věřiteli jsou založeny na vzájemné důvěře a úctě. Společnost vytváří bezpečné pracovní prostředí pro své obchodní partnery a jejich zaměstnance, kteří se zdržují na pracovišti společnosti. Společnost trvá na dodržování všech bezpečnostních předpisů, které jsou platné ve společnosti.
- 10.5. Společnost dodržuje dohodnuté smluvní podmínky. Pokud společnost vlivem mimořádných okolností není schopna plnit dohodnuté závazky, neprodleně zahájí jednání s druhou stranou

s cílem najít alternativní řešení. Společnost poskytuje svým věřitelům důvěryhodné garance a pravdivé informace o své ekonomické situaci.

- 10.6. Společnost odmítá všechny formy nekalé soutěže, společnost i všichni její zaměstnanci jednají v souladu se zásadami spravedlivých a otevřených pravidel soutěže a v zájmu zachování dobrého jména a pověsti společnosti. Společnost respektuje dobré jméno konkurenčních firem a považuje je za rovnocenné subjekty.

## Životní prostředí

- 11.1. Společnost dbá na dodržování zásad ochrany životního prostředí, chová se v tomto ohledu zodpovědně a vědomně při své činnosti prosazuje trvalý zájem na udržitelném rozvoji a zvyšování kvality životního prostředí v České republice.
- 11.2. Společnost dodržuje veškeré platné právní předpisy související s ochranou a tvorbou všech složek životního prostředí.
- 11.3. Společnost vždy poskytuje veřejnosti úplné, srozumitelné a pravdivé informace o vlivu své činnosti na životní prostředí.

## Ochrana dobrého jména a majetku společnosti

- 12.1. Zaměstnanci společnosti se vždy jednají s vědomím, že svých chováním a vystupováním reprezentují společnost, a proto vždy dbají na ochranu dobrého jména a pověsti společnosti. Se zákazníky, obchodními partnery společnosti i se třetími osobami jednají zaměstnanci společnosti kultivovaně a profesionálně.
- 12.2. Jednotliví zaměstnanci nejsou oprávněni sdělovat médiím žádné informace související se společností či její činností. Osobou oprávněnou ke komunikaci s médii je pověřený člen správní rady společnosti.
- 12.3. Každý zaměstnanec společnosti chrání hmotný i nehmotný majetek společnosti. Veškeré, jím poskytnuté prostředky, které jsou majetkem společnosti, užívají výhradně pro výkon jejich pracovní činnosti a v souladu se stanovenými pravidly pro užívání daného předmětu, zařízení, hardwaru či softwaru.
- 12.4. Společnost respektuje autorská práva a tento postoj vyžaduje rovněž od svých obchodních partnerů v souvislosti s dokumenty a materiály, jež jsou majetkem společnosti. Společnost využívá pouze legálně zakoupený software.

- 12.5. Zaměstnanec si při výkonu svých pracovních povinností nesmí počínat podvodně či nekale, a to zvláště ve vztahu k zákazníkům společnosti, jejím dodavatelům či obchodním partnerům, nebo jiným osobám, se kterými se v rámci svých pracovních povinností stýká, nebo se kterými obchoduje. Za podvodné či nekalé jednání se pro tyto účely považuje zejména, nikoliv však výhradně: krádež, podvod nebo zpronevěra, nepravdivá nebo nadměrná fakturace, přímé i nepřímé úplatkářství, žádost o proplacení výdajových dokladů na jiné částky než ty, které se skutečně a účelně vynaložily při práci zaměstnance v rámci činnosti společnosti.
- 12.6. Zaměstnanci nejsou oprávněni přivlastnit si, půjčit ani jinak zcizit nebo zatížit majetek společnosti, který jim byl v rámci výkonu jejich pracovních povinností svěřen, bez povolení společnosti.
- 12.7. Zaměstnanci při práci v souladu s platnými právními předpisy užívají ochranné pracovní pomůcky a vybavení.

## Závěrečná ustanovení

### Kontrola a dodržování

- 13.1. Zaměstnanci společnosti berou na vědomí, že porušení tohoto etického kodexu může být společností vyhodnoceno jako porušení pracovní povinnosti, přičemž z takového porušení mohou být dovozeny následky na rovině zákoníku práce.
- 13.2. Zaměstnanci společnosti berou na vědomí, že doržování zásad popsanych tímto kodexem může mít vliv na jejich pracovní hodnocení či profesní růst ve společnosti.
- 13.3. Zaměstnanci společnosti, vedoucí zaměstnanci i členové managementu společnosti jsou povinni případná porušení etického kodexu, o nichž se dozví, oznámit příslušné osobě Compliance manažera prostřednictvím etické schránky společnosti na adresu [schranka@vistoria.cz](mailto:schranka@vistoria.cz).
- 13.4. Společnost postupuje v souladu se zákonem o ochraně oznamovatelů a výslovně potvrzuje, že proti ohlašovatelům porušení nebudou přijata žádná odvetná opatření, nebude žádným způsobem znevýhodněn, ani zvýhodněn. Společnost zaručuje důvěrnost všech oznámení i totožnosti oznamovatele.



## Seznámení s obsahem kodexu

- 14.1. Vedoucí zaměstnanci odpovídají společnosti za prokazatelné seznámení všech jejich podřízených zaměstnanců s obsahem tohoto kodexu. Každý zaměstnanec svým podpisem potvrdí, že se s obsahem etického kodexu seznámil a tomuto porozuměl.
- 14.2. Pověřená osoba – Compliance manager – zajistí prokazatelné seznámení všech nových zaměstnanců společnosti s etickým kodexem. Rovněž zajistí jejich podpis, coby souhlas se seznámením, do příslušné prezenční listiny.
- 14.3. Podepsané prezenční listiny budou uloženy v sekretariátu společnosti u pracovníka pověřeného správou personální agendy.

## Zrušovací ustanovení

- 15.1. Tímto etickým kodexem se nahrazují veškeré, společností dříve vydané, etické kodexy.

V Praze dne 02. 04. 2024



VISTORIA CZ a.s.

Ing. Ivan Němec, předseda  
představenstva

