

## **FIREMNÍ ETICKÝ KODEX**

Koncepce kroků, které slouží k utváření **firemní kultury** ve společnosti PKS servis spol. s r.o. tím žádoucím směrem, staví na podmínkách již existující firemní kultury a zahrnuje posloupnost na sobě závislých jednotlivých kroků a postupů:

1. Řízení či změna firemní kultury je úkolem managementu a vedení společnosti.
2. Změna je vyhrazena vrcholovému managementu, může být delegována.
3. Předpokládá strategická rozhodnutí.
4. Vyžaduje vytvoření sítě klíčových lidí ve firmě PKS servis spol. s r.o., tzv. aktivistů změny na všech úrovních.
5. Vede ke kontrole komunikačních spojení.
6. Zapojuje kritéria aktivní firemní personální politiky – přijímání zaměstnanců, jejich povyšování, včetně návrhů rotací.

### *Článek 1*

Tento článek se týká všech firemních zaměstnanců a zaměstnankyň.

Všichni zaměstnanci a zaměstnankyňe mají být informováni zaměstnavatelem o existenci tohoto kodexu.

Tento kodex usměrňuje chování a jednání zaměstnance či zaměstnankyňe od doby, kdy potvrdí, že byli o něm informováni.

Každý člen kolektivu firmy PKS servis spol. s r.o. je povinen vykonávat svoji činnost v souladu s ustanoveními tohoto etického kodexu.

### *Článek 2*

Cílem tohoto etického kodexu je specifikace standardů integrity a chování, jež musejí zaměstnanci a zaměstnankyňe dodržovat, a také napomáhat jeho šíření. Společnost PKS servis spol. s r.o. očekává od svých zaměstnanců jednání, které je v souladu s ustanoveními tohoto etického kodexu.

### *Článek 3*

Každý zaměstnanec musí vykonávat své povinnosti ve shodě s právem, s pokyny i etickými standardy, které se vztahují k výkonu jeho pracovní pozice. Zaměstnanec nesmí mařit

nastavenou firemní politiku, jeho povinností je loajálně a řádně pracovat. Očekává se, že zaměstnanci a zaměstnankyně budou jednat čestně, svoje povinnosti vykonávat s nejvyšší mírou vlastních schopností, slušností a porozuměním, výhradně s ohledem na zájem společnosti PKS servis spol. s r.o. To vyžaduje, aby zaměstnanci a zaměstnankyně byli zdvořilí ke svým kolegům, nadřízeným, spolupracovníkům, podřízeným a také ke klientům.

#### *Článek 4*

Při plnění svých pracovních povinností nesmějí zaměstnanci a zaměstnankyně firmy PKS servis spol. s r.o. jednat svévolně ke škodě jakékoliv osoby uvnitř i vně firmy, musí brát zřetel na práva a oprávněné zájmy třetích osob. Při rozhodování postupují zaměstnanci a zaměstnankyně podle obecního práva, diskrétně a berou v potaz výhradně podstatné záležitosti týkající se společnosti PKS servis spol. s r.o.

#### *Článek 5*

Zaměstnanci a zaměstnankyně nesmějí připustit, aby se jejich soukromý zájem dostal do konfliktu s výkonem jejich pracovní pozice. Jejich odpovědností je vyhnout se střetu zájmů, ať reálných, potenciálních či objektivně skutečných. Zaměstnanci a zaměstnankyně nesmějí nikdy využít svého profesního postavení k soukromému prospěchu. Každý zaměstnanec či zaměstnankyně jsou v tomto smyslu odpovědní svému nadřízenému.

#### *Článek 6*

Všichni zaměstnanci a zaměstnankyně PKS servis spol. s r.o. jsou povinni nakládat se všemi informacemi i dokumenty, k nimž se dostávají v rámci svého profesního postavení, s veškerou nezbytnou a přísnou důvěrností. Soukromý či osobní zájem, který by mohl ovlivnit nestranný a objektivní výkon jejich povinností, se nesmí dostat do konfliktu se zájmem firmy. Zaměstnanec nesmí připustit situaci, v níž by byl zavázán některé konkurenční firmě. Nesmí být vydíratelný žádnými osobami. Zaměstnanci a zaměstnankyně nesmějí přijímat dary, úsluhy, pohostinství ani jiný prospěch pro sebe, nebo svoji rodinu, blízké příbuzné či přátele, které by mohly ovlivnit jejich obchodní nestrannost či výkon jejich pracovních povinností ve vztahu k firmě PKS servis spol. s r.o. Jestliže má zaměstnanec v tomto smyslu jakékoliv pochybnosti, může o radu požádat svého nadřízeného.

#### *Článek 7*

Zaměstnanci či zaměstnankyně se nesmějí snažit získat důvěrné firemní informace, nesmějí zneužívat informace získané při výkonu své pracovní pozice, nesmí usilovat o získání informací, k nimž nemají oprávnění. Musejí zachovat důvěrnost svěřených informací, jsou také povinni neutajovat oficiální firemní informace.



### *Článek 8*

Při zastávání pracovních pozic musejí zaměstnanci a zaměstnankyně firmy PKS servis spol. s r.o. zajistit, aby na jedné straně lidské zdroje a na druhé straně firemní majetek, zařízení, služby a finanční zdroje, které jim byly svěřeny, byly spravovány a využívány efektivně a maximálně ekonomicky. Nesmějí být užívány k soukromým účelům.

### *Článek 9*

Vedoucí pracovník či pracovnice, kteří jsou odpovědni za kontrolu nebo vedení jiných pracovníků či pracovnic v souladu s cíli a politikou firmy PKS servis spol. s r.o., odpovídají za činy nebo opomenutí svých podřízených. Také činí preventivní opatření, zejména pomocí vzdělávání či školení, dávají příklad slušnosti či uplatňováním integrity. Pracovníci či pracovnice, kteří jsou odpovědni za přijímání, povyšování a zařazování jiných pracovníků, musejí zajistit, aby vše probíhalo podle platných zákonů i firemních interních směrnic, vše bylo spravedlivé a transparentní.

### *Článek 10*

Všichni zaměstnanci či zaměstnankyně mají povinnost jednat v souladu s ustanoveními tohoto etického kodexu firmy PKS servis spol. s r.o. Proto musejí znát celý jeho text včetně jeho případných novelizací. Vedení a management firmy PKS servis spol. s r.o. v pravidelných intervalech kontrolují dodržování tohoto etického kodexu.

V Ostravě dne 31. ledna 2020

Ing. Ladislav Jamroz  
jednatel společnosti

