ETICKÝ KODEX

Správce dokumentu:	*Schválil:*	*Platnost od:*
Mgr. Lenka Bubeníčková, vedoucí personalistiky	*Ing. Jiří Vlček, výrobní ředitel*	*10. 11. 2025*
Podpis	*Podpis*	*Vydání*
	HAUK s.r.o. Mírová 155 549 54 Police nad Metují IČO: 62029631 DIČ: CZ62029631	**1**
Dne: 10. 11. 2025	*Dne: 10. 11. 2025*	

OBSAH

1. Úvodní slovo vedení 3

2. Účel a působnost kodexu 3

3. Firemní hodnoty a principy chování 4

4. Rovné příležitosti a respekt na pracovišti 6

5. Lidská práva a pracovní podmínky 6

6. Zdraví, bezpečnost a pracovní prostředí 8

7. Kvalita a odpovědnost vůči zákazníkům 9

8. Vztahy s obchodními partnery a dodavateli 10

9. Střet zájmů 12

10. Korupce a neetické praktiky 12

11. Duševní vlastnictví a ochrana informací 13

12. Soukromí a ochrana osobních údajů (GDPR) 16

13. Ochrana životního prostředí 16

14. Školení, seznámení a dostupnost kodexu 17

15. Oznamování neetického chování (Whistleblowing) 18

16. Dodržování zákonů a norem 18

17. Porušení kodexu a následky 18

18. Účinnost a aktualizace 20

Výtisk tohoto dokumentu je neřízeným dokumentem informativního charakteru. Je zakázáno dělat kopie řízeného dokumentu

1. Úvodní slovo vedení

Společnost HAUK s.r.o. si uvědomuje, že dlouhodobý úspěch v automotive závisí na důvěře a odpovědném přístupu. Tento Etický kodex vyjadřuje naše hodnoty a zásady, kterými se řídíme při každodenním rozhodování a spolupráci.
Naším cílem je udržovat prostředí, kde se jedná čestně, transparentně a s respektem k lidem a životnímu prostředí.

Dodržování těchto principů naplňujeme nejen požadavky platné legislativy a norem, ale také naším vlastním přesvědčením, že podnikat lze poctivě a s úctou. Kodex je součástí systému řízení kvality dle IATF 16949 a je v souladu s principy RSCI – Responsible Supply Chain Initiative.

2. Účel a působnost kodexu

Etický kodex je základním dokumentem, který stanovuje principy a standardy chování, jež očekáváme od všech zaměstnanců, vedení i externích spolupracovníků. Jeho cílem je vytvořit prostředí důvěry, respektu a profesionality, kde každý ví, jak jednat správně, bezpečně a v souladu se zákony, normami i hodnotami firmy.

Hlavní účely kodexu:

- **Podpora etického chování** – kodex jasně definuje očekávání společnosti ohledně poctivosti, transparentnosti a odpovědnosti.
- **Ochrana zaměstnanců a partnerů** - poskytuje jasné zásady, jak chránit osobní údaje, zdraví, bezpečnost a práva každého člověka ve firmě.
- **Prevence konfliktů a rizik** – pomáhá předcházet střetu zájmů, korupci, porušování zákonů či vnitřních pravidel.
- **Jednotný rámec pro rozhodování** – umožňuje zaměstnancům i vedení snadno vyhodnotit etickou stránku svých rozhodnutí.
- **Podpora firemní kultury** – kodex upevňuje hodnoty naší společnosti, podporuje spolupráci, respekt a otevřenou komunikaci.

Výtisk tohoto dokumentu je neřízeným dokumentem informativního charakteru. Je zakázáno dělat kopie řízeného dokumentu

Působnost kodexu:

- Platí pro všechny zaměstnance společnosti, včetně vedení a managementu.
- Týká se i externích spolupracovníků, dodavatelů a partnerů, kteří mají přístup k interním informacím nebo participují na projektech firmy.
- Vztahuje se na všechny pracovní aktivity, jednání s kolegy, se zákazníky, s dodavateli a s veřejností.
- Platí jak v kancelářském prostředí, tak v prostorách výroby, na služebních cestách a při účasti na firemních akcích.

Kodex není jen formální dokument – je to praktický nástroj pro každodenní rozhodování. Pomáhá všem zaměstnancům jednat s respektem, integritou a odpovědností, což posiluje důvěru zákazníků, partnerů a celého týmu společnosti.

3. Firemní hodnoty a principy chování

Naše firemní hodnoty představují základní pilíře, na nichž stojí veškeré rozhodování, jednání i kultura společnosti. Vyjadřují, kdo jsme, jak přemýšlíme a jak se chováme k sobě navzájem, k našim zákazníkům, dodavatelům i veřejnosti. Tyto hodnoty nejsou jen slova na papíře – jsou každodenním závazkem všech zaměstnanců jednat profesionálně, čestně a s respektem.

Tento kodex nám pomáhá:

- Pochopit, co od nás společnost očekává v každodenním jednání.
- Rozhodovat se eticky a v souladu se zákony, předpisy a interními směrnicemi.
- Chránit naše lidi, majetek i dobré jméno firmy.
- Budovat prostředí, kde vládne důvěra, respekt a otevřená komunikace.
- Předcházet konfliktům zájmů, neetickému jednání a porušování pravidel.

Principy chování vycházejí z našich **tří hlavních hodnot** – *odpovědnosti, respektu a spolupráce a inovace* – a jsou konkrétním návodem, jak tyto hodnoty aplikovat v každodenní

Výtisk tohoto dokumentu je neřízeným dokumentem informativního charakteru. Je zakázáno dělat kopie řízeného dokumentu

práci. Každý zaměstnanec je proto vybaven nejen pravidly, ale i praktickými příklady, jak správně reagovat v určitých situacích.

1) Odpovědnost

Každý z nás nese odpovědnost za kvalitu své práce, za dodržování předpisů a za bezpečné prostředí kolem sebe. Odpovědnost znamená nejen plnit úkoly, ale také předvídat dopady svých rozhodnutí na kolegy, zákazníky i společnost jako celek.

- Dbáme na přesnost, spolehlivost a včasnost našich činností.
- Chováme se transparentně a přebíráme odpovědnost za své chyby i jejich nápravu.
- Chráníme majetek firmy, duševní vlastnictví a dobré jméno společnosti.

2) Respekt a spolupráce

Věříme, že úspěch vzniká v prostředí vzájemné úcty, otevřené komunikace a důvěry. Respektujeme rozmanitost, odlišné názory i zkušenosti.

- Každý zaměstnanec má právo být vyslyšen a zacházeno s ním důstojně.
- Podporujeme týmovou spolupráci, ochotu pomoci a sdílení znalostí.
- Odmítáme jakoukoli formu diskriminace, šikany či nevhodného chování. Naše síla spočívá v lidech – v jejich dovednostech, odpovědnosti a vzájemné spolupráci.

3) Inovace a kvalita

Automotive průmysl je dynamický a vyžaduje neustálý rozvoj. Inovace chápeme nejen jako technologický pokrok, ale i jako otevřenost novým myšlenkám, procesům a přístupům k práci.

- Usilujeme o neustálé zlepšování kvality našich produktů, služeb i procesů.
- Podporujeme vzdělávání, rozvoj a sdílení dobré praxe.
- Každá změna, kterou zavádíme, má jasný cíl – zvýšit efektivitu, bezpečnost a hodnotu pro zákazníka.

Hodnoty odpovědnosti, respektu a inovace nás spojují napříč všemi úrovněmi společnosti. Jsou zárukou, že naše rozhodnutí jsou v souladu s etikou

Výtisk tohoto dokumentu je neřízeným dokumentem informativního charakteru. Je zakázáno dělat kopie řízeného dokumentu

4. Rovné příležitosti a respekt na pracovišti

Poskytujeme rovné příležitosti všem zaměstnancům a podporujeme inkluzivní pracovní prostředí. Nepřipouštíme žádnou formu diskriminace, obtěžování ani šikany.
Podporujeme přátelské, bezpečné a otevřené pracovní prostředí, kde jsou všichni zaměstnanci respektováni.

- Zákaz diskriminace dle pohlaví, věku, etnického původu, náboženství, zdravotního stavu nebo sexuální orientace
- Zákaz obtěžování a šikany
- Mechanismy hlášení neetického chování prostřednictvím Whispero
- Povinnost vedoucích podporovat kulturu otevřené komunikace a respektu
- Přístup k profesnímu růstu a vzdělávání bez diskriminace

Příklady: Zamezení nevhodného komentáře nebo posměchu, férové hodnocení výkonu, otevřený dialog při řešení konfliktů.

5. Lidská práva a pracovní podmínky

Vážíme si každého člověka – jeho důstojnosti, osobnosti, práce i názoru. Věříme, že jen prostředí založené na vzájemném respektu, rovnosti a důvěře může být základem dlouhodobého úspěchu společnosti. Proto se hlásíme k zásadám ochrany lidských práv a rovného zacházení, které jsou zakotvené v Listině základních práv a svobod a v mezinárodních úmluvách Mezinárodní organizace práce.

Naším cílem je vytvářet takové pracovní prostředí, kde se každý zaměstnanec cítí bezpečně, spravedlivě oceněn a respektován – bez ohledu na pohlaví, věk, původ, náboženství, zdravotní stav, sexuální orientaci nebo jiné osobní charakteristiky.

Výtisk tohoto dokumentu je neřízeným dokumentem informativního charakteru. Je zakázáno dělat kopie řízeného dokumentu

Zásady lidských práv a rovného zacházení

- **Rovnost a respekt** – každý zaměstnanec má právo na rovné zacházení a férové podmínky v zaměstnání. Jakákoli forma diskriminace, obtěžování či nerovného přístupu je nepřístupná.
- **Ochrana důstojnosti** – v pracovním prostředí netolerujeme žádné projevy zesměšňování, ponižování, zastrašování nebo zneužívání moci.
- **Rovné příležitosti** – při náboru, odměňování i kariérním růstu rozhodují schopnosti, výsledky a přístup – nikdy osobní charakteristiky.
- **Zdravé pracovní vztahy** – podporujeme otevřenou komunikaci, naslouchání a respekt vůči odlišným názorům. Konflikty řešíme věcně a s úctou.

Zákaz dětské práce a nucené práce

Důsledně odmítá jakoukoli formu dětské práce, nucené práce nebo vykořisťování osob. Všichni zaměstnanci i dodavatelé musí dodržovat platné zákony o zaměstnávání a minimálním věku pro výkon práce. V naší společnosti ani u našich partnerů nesmí být zaměstnávány osoby mladší 15 let (nebo věku stanoveného národní legislativou, pokud je vyšší).

Stejně tak striktně odmítáme jakékoli formy práce vykonávané pod nátlakem, hroznou nebo bez možnosti svobodného ukončení pracovního poměru. Respektujeme právo každého na spravedlivé pracovní podmínky, bezpečné prostředí a svobodnou volbu zaměstnání.

Dodržování těchto zásad je základní podmínkou pracovního vztahu i spolupráce s naší firmou. Porušení těchto principů je považováno za vážné porušení etických pravidel společnosti.

Příklady z praxe

- Při přijímání nového zaměstnance se vždy ověřuje splnění zákonného věku a podmínky pro výkon práce.
- Vedoucí pracovník zasáhne, pokud by se objevil projev diskriminace nebo nevhodného chování.
- Společnost odmítá spolupráci s dodavateli, kteří nejsou schopni doložit, že respektují základní pracovní práva.

Výtisk tohoto dokumentu je neřízeným dokumentem informativního charakteru. Je zakázáno dělat kopie řízeného dokumentu

- V případě pochybností může zaměstnanec anonymně podat podnět prostřednictvím systému Whispero, bez obav, bez postihu.

Lidská práva nejsou pro nás pouze formálním závazkem, ale součástí firemní kultury a každodenního chování.

Naší snahou je, aby se každý člověk cítil součástí firmy, která si váží jeho práce i lidskosti. Férové a etické prostředí je pro nás cestou, jak posilovat důvěru, spolupráci i dlouhodobý rozvoj – uvnitř společnosti i ve vztazích s našimi partnery.

6. Zdraví, bezpečnost a pracovní prostředí

Bezpečnost a zdraví zaměstnanců jsou pro nás absolutní prioritou. Chceme, aby každý, kdo přichází do práce – ať už v kanceláři, ve výrově nebo na služební cestě – měl jistotu, že je chráněn a může vykonávat své úkoly bez rizika úrazu či poškození zdraví. Bezpečné a přehledné pracovní prostředí je základem nejen pro ochranu našich lidí, ale také pro kvalitu našich výrobků a služeb.

Vytváříme prostředí, kde je prevence rizik součástí každodenní práce a kde jsou zaměstnanci motivováni upozornit na potenciální nebezpečí. Každý pracovník je odpovědný nejen za svou vlastní bezpečnost, ale i za bezpečí kolegů, a má právo i povinnost hlásit všechny úrazy, nebezpečné situace nebo závady.

Zároveň má každý zaměstnanec právo pracovat v prostředí, které je bezpečné, zdravé a ergonomicky vhodné. Proto vytváříme systém prevence rizik ve spolupráci s externí firmou Správa BOZP.

Zásady:

- Všichni zaměstnanci jsou povinni dodržovat předpisy BOZP a používat předepsané ochranné pomůcky.
- Provádíme pravidelná školení bezpečnosti, prevenci rizik a první pomoci.
- Každý zaměstnanec je povinen dodržovat bezpečnostní předpisy a hlásit nebezpečné situace.
- Podporujeme kulturu bezpečnosti, kde předcházení rizikům je přirozenou součástí práce.
- Aktivní podpora komfortu v kanceláři i ve výrobních prostorách.

Výtisk tohoto dokumentu je neřízeným dokumentem informativního charakteru. Je zakázáno dělat kopie řízeného dokumentu

Postupy: hlášení rizik přes interní systém, dokumentace incidentů, pravidelné audity BOZP

Tento přístup zajišťuje, že pracovní prostředí je bezpečné, zdravé a podporuje spokojenost, pohodu a efektivitu všech zaměstnanců.

7. Kvalita a odpovědnost vůči zákazníkům

Věříme, že kvalita není jen technický parametr, ale způsob myšlení a práce každého z nás. Naši zákazníci nám svěřují důvěru, že jejich produkty a zakázky budou zpracovány přesně, včas a v nejvyšší možné kvalitě. Každý zaměstnanec proto nese odpovědnost za to, aby jeho práce splňovala nejen požadované standardy, ale také přispívala k dlouhodobé spokojenosti a loajalitě našich zákazníků.
Kvalita pro nás znamená spolehlivost, přesnost a důslednost – od prvního kontaktu se zákazníkem až po dodání finálního produktu. Vnímáme ji jako společný závazek, který propojuje všechny útvary firmy – výrobu, logistiku, technickou přípravu i administrativu.
Ačkoliv zatím nedisponujeme certifikací IATF 16949, ve svých procesech a postupech již uplatňujeme zásady, které tuto normu respektují – tedy zaměření na zákazníka, prevenci chyb, neustálé zlepšování a týmovou spolupráci.

Zásady kvality a odpovědnosti vůči zákazníkům

- Zákazník je partner, nikoli číslo v systému – každý zákazník má právo na individuální přístup, férové jednání a kvalitní výrobek nebo službu.
- Kvalita vzniká u každého z nás – každý zaměstnanec je zodpovědný za výsledek své práce – ať už vyrábí, kontroluje, plánuje nebo komunikuje.
- Prevence je důležitější než oprava – odhalit chybu včas je známkou profesionality, nikoli selhání.
- Zpětná vazba je příležitost ke zlepšení – stížnost zákazníků bereme vážně, analyzujeme je a využíváme k dalšímu rozvoji.
- Transparentnost a komunikace – se zákazníkem vždy jednáme otevřeně – pokud hrozí zpoždění, technický problém nebo změna, informujeme ho bez odkladu.

Výtisk tohoto dokumentu je neřízeným dokumentem informativního charakteru. Je zakázáno dělat kopie řízeného dokumentu

- Bezpečnost produktů – dbáme na to, aby všechny výrobky splňovaly platné legislativní i interní požadavky, aby jejich používání bylo bezpečné.

Naším cílem není jen „splnit objednávku“, ale **budovat dlouhodobé partnerství** založené na spolehlivosti, důvěře a odbornosti. Kvalita a odpovědnost nejsou otázkou jednotlivce, ale kultury celé firmy. Každé zlepšení, každý krok k vyšší preciznosti je důkazem toho, že bereme své závazky vůči zákazníkům vážně – dnes, zítra i do budoucnosti.

8. Vztahy s obchodními partnery a dodavateli

Spolehlivé a férové vztahy s našimi obchodními partnery a dodavateli jsou základem úspěchu. Naše firma stojí na důvěře, transparentnosti a vzájemném respektu – a tyto hodnoty chceme odrážet i v každé obchodní spolupráci. Věříme, že dlouhodobé vztahy založené na poctivosti, kvalitě a odpovědném přístupu přinášejí prospěch všem zúčastněným stranám – zákazníkům, dodavatelům i zaměstnancům.

Naše zásady spolupráce

- **Etika a poctivost** – všechny obchodní vztahy vedeme v duchu poctivosti, otevřenosti a rovného přístupu. Nepřijímáme žádné formy korupce, úplatků či neetických výhod.
- **Transparentnost** – veškerá komunikace a výběrová řízení musí být vedena férově, na základě objektivních a měřitelných kritérií, nikoli osobních sympatií či soukromých zájmů.
- **Kvalita a spolehlivost** – od našich partnerů očekáváme stejně vysoký standard kvality, bezpečnosti a profesionality, jaký uplatňujeme sami.
- **Vzájemný respekt** – každého obchodního partnera vnímáme jako rovnocenného spolupracovníka, nikoli pouze jako dodavatele nebo odběratele. Otevřený a slušný přístup je pro nás samozřejmostí.
- **Ochrana informací** – všechny důvěrné informace a obchodních partnerech a zakázkách chráníme s nejvyšší pečlivostí a v souladu s právními předpisy.

Etické závazky našich partnerů a dodavatelů

Etické chování není pouze vnitřní zásadou naší společnosti, ale také **závazkem, který očekáváme a vyžadujeme od všech našich obchodních partnerů a dodavatelů.**

Výtisk tohoto dokumentu je neřízeným dokumentem informativního charakteru. Je zakázáno dělat kopie řízeného dokumentu

Očekáváme, že naši partneři budou ve svém podnikání dodržovat minimální stejné principy etiky, férovosti, bezpečnosti a ochrany a životního prostředí, které jsou uvedeny v tomto Etickém kodexu.

Tento požadavek se vztahuje nejen na samotnou spolupráci s naší společnosti, ale i na jednání vůči vlastním zaměstnancům, subdodavatelům a třetím stranám.

Respekt k lidským právům a zákaz dětské práce

Jednoznačně odmítáme jakoukoli formu dětské práce, nucené práce nebo využívání osob v rozporu s lidskou důstojností.

Očekáváme, že stejný postoj budou zastávat i všichni naši obchodní partneři i dodavatelé.

Dodavatelé musí dodržovat platné právní předpisy týkající se minimálního věku pro výkon práce a zajistit, že v jejich provozech ani u jejich subdodavatelů nebudou zaměstnávány osoby mladší 15 let (nebo minimálního věku stanoveného národní legislativou, pokud je vyšší).

Stejně tak odmítáme jakékoli formy vykořisťování, diskriminace, fyzickému trestání, zastrašování či omezování osobní svobody. Zásady rovného zacházení a respektu k lidským právům jsou nedílnou součástí naší firemní kultury i spolupráce s externími partnery.

Dodržování těchto principů je považováno za **základní podmínku obchodního vztahu** s naší společností. V případě jejich porušení si vyhrazujeme právo spolupráci přehodnotit nebo ukončit.

Etika jako součást hodnocení dodavatelů

Principy uvedené v Etickém kodexu jsou jedním z kritérií hodnocení našich dodavatelů. Při výběru nových i při pravidelném hodnocení stávajících dodavatelů přihlížíme mimo jiné k tomu, zda jejich chování, interní procesy a firemní kultura odpovídají zásadám etiky, odpovědnosti a transparentnosti.

Vedoucí nákupu a logistiky jsou odpovědní za to že s těmito zásadami budou dodavatelé seznámeni, a že budou zahrnuty do systému hodnocení dodavatelů.

Cílem není omezit spolupráci, ale podpořit vzájemnou důvěru, posílit kvalitu vztahů a podnítit rozvoj etických standardů napříč celým dodavatelským řetězcem.

Výtisk tohoto dokumentu je neřízeným dokumentem informativního charakteru. Je zakázáno dělat kopie řízeného dokumentu

Příklady dobré praxe

- Upřednostnění dodavatele, který sdílí stejné principy odpovědného podnikání, i když jeho nabídka není nejlevnější.
- Odmítnutí jakýchkoli osobních darů, pozvánek nebo finančních výhod, který by mohly ovlivnit rozhodnutí o obchodní spolupráci.
- Otevřená komunikace při zjištění problému – místo skrývání chyb hledáme společné řešení.
- Podpora dlouhodobé spolupráce založené na důvěře, nikoli na krátkodobém zisku.

Naším cílem je budovat **síť pevných, spolehlivých a čestných vztahů**. Každý dodavatel nebo partner, který sdílí naše hodnoty, je pro nás strategickým spojencem. Společně chceme vytvářet prostředí, v němž je úspěch dosažen poctivou cestou, kvalitou práce a respektem ke všem zúčastněným.

9. Střet zájmů

Střet zájmů nastává, pokud osobní zájmy zaměstnance, jeho rodiny nebo blízkých osob mohou ovlivnit objektivitu rozhodování ve prospěch nebo neprospěch společnosti. Rozpoznání a předcházení střetu zájmů je klíčové pro udržení transparentnosti, důvěry a integrity v obchodních a interních procesech.
Každý zaměstnanec je povinen včas informovat vedení o situacích, které by mohly být vnímány jako střet zájmů, aby bylo možné přijmout vhodná opatření.

Zásady:

- Zaměstnanec nesmí rozhodovat v situacích, kdy by osobní zájem ovlivnil objektivitu
- Povinnost hlásit vedoucímu každý potenciální střet zájmů
- Vedoucí je odpovědný za dokumentaci a řešení konfliktů

Příklady: rodinné vztahy s dodavateli, vedlejší podnikatelská činnost, osobní investice ovlivňující rozhodnutí apod.

Výtisk tohoto dokumentu je neřízeným dokumentem informativního charakteru. Je zakázáno dělat kopie řízeného dokumentu

10. Korupce a neetické praktiky

Prosazujeme zásadu nulové tolerance vůči korupci a jakýmkoli neetickým praktikám. Poctivost, otevřenost a férové jednání jsou základem naší reputace i dlouhodobého úspěchu. Každý zaměstnanec, manažer i obchodní partner je odpovědný za to, aby jeho chování odpovídalo těmto hodnotám a neohrozilo důvěru, kterou v nás vkládají zákazníci i veřejnost.

Korupce, úplatkářství, střet zájmů nebo nečestné ovlivňování rozhodnutí jsou v jakékoli podobě nepřípustné. Nepřijímáme, neposkytujeme ani netolerujeme žádné dary, platby, výhody či protislužby, které by mohly ovlivnit objektivitu rozhodování, a to jak v rámci společnosti, tak mimo ni.

Zásady protikorupčního jednání

- **Poctivost a transparentnost** - každý pracovník i partner musí jednat čestně, otevřeně a v souladu se zákony.
- **Žádné úplatky ani výhody** - zakázáno je nabízet, přijímat nebo žádat jakékoli dary, pozvání, slevy nebo výhody, které by mohly ovlivnit rozhodnutí či vytvořit dojem neetického jednání.
- **Zákaz střetu zájmů** - zaměstnanci nesmí využívat své pracovní postavení pro osobní prospěch nebo výhody svých blízkých.
- **Odpovědnost managementu** - vedoucí pracovníci jsou povinni jít příkladem a aktivně předcházet situacím, které by mohly vést ke korupčnímu nebo neetickému chování.

Oznamování neetického chování

Věříme, že každý má právo a zároveň odpovědnost upozornit na chování, které není v souladu s tímto kodexem nebo s právními předpisy.

Za tímto účelem provozujeme systém **Whispero**, který umožňuje anonymní i otevřené hlášení problémů, podezření nebo podnětů týkajících se neetického chování, porušení pravidel či nespravedlivého zacházení.

Výtisk tohoto dokumentu je neřízeným dokumentem informativního charakteru. Je zakázáno dělat kopie řízeného dokumentu

Systém Whispero je dostupný prostřednictvím webových stránek společnosti a může jej využít:

- každý zaměstnanec společnosti HAUK s.r.o.,
- zaměstnanci obchodních partnerů a dodavatelů,
- případně další osoby, které se setkají s neetickým nebo podezřelým jednáním v souvislosti s naší činností.

Podání může být anonymní nebo jmenovité, a veškeré informace jsou zpracovávány důvěrně, s ochranou oznamovatele proti jakékoli formě postihu či znevýhodnění.
Jakékoli porušení těchto zásad bude považováno za závažné pochybení a může vést k pracovněprávním nebo obchodním důsledkům, včetně ukončení spolupráce.

Příklady neetického chování:

- Nabídka daru nebo výhody s cílem získat obchodní zakázku.
- Zatajování informací o střetu zájmů nebo osobním propojení s dodavatelem.
- Ovlivňování rozhodnutí kolegů nebo podřízených neetickým způsobem.
- Přijímání provizí nebo neoficiálních plateb od partnerů či subdodavatelů.

Poctivost je pro nás klíčovou hodnotou.
Korupce a neetické jednání ničí důvěru, na které stojí každý vztah – ať už v práci, nebo v obchodě. Proto podporujeme otevřenost, zodpovědnost a férové prostředí, v němž se každý může ozvat bez obav a přispět k tomu, aby naše firma byla vnímána jako spolehlivý a čestný partner.

11. Duševní vlastnictví a ochrana informací

Duševní vlastnictví a důvěrné informace jsou klíčovým aktivem společnosti. Správná ochrana těchto informací nám zajišťuje konkurenční výhodu, chrání naše inovace a buduje důvěru zákazníků, partnerů i zaměstnanců. Každý zaměstnanec je odpovědný za bezpečné nakládání s informacemi a nesmí je zneužít pro osobní či cizí prospěch.

Výtisk tohoto dokumentu je neřízeným dokumentem informativního charakteru. Je zakázáno dělat kopie řízeného dokumentu

Zásady a pravidla:

1) **Ochrana duševního vlastnictví**
   - veškeré know-how, technické návrhy, plány, postupy a inovace vytvořené zaměstnanci při práci pro HAUK s.r.o. patří společnosti
   - jakékoli využití těchto materiálů mimo společnost musí být schváleno vedením
2) **Elektronická bezpečnost a IT**
   - Zaměstnanci jsou povinni chránit firemní IT systémy hesly, šifrováním a bezpečnými postupy
   - Zakázané je sdílení přístupových údajů, instalace neautorizovaného softwaru nebo přenos dat na nechráněná zařízení
3) **Důvěrné informace**
   - Důvěrnými informacemi jsou obchodní plány, cenové strategie, smlouvy, technické údaje, software, výsledky auditu, interní procesy a informace o zákaznících či dodavatelích
4) **Sdílení informací a spolupráce s externími partnery**
   - Před sdílením jakýchkoli důvěrných informací s externími osobami je nutné mít písemný souhlas vedení
   - Každá smluvní spolupráce zahrnuje ustanovení o mlčenlivosti a ochraně dat
5) **Zachování mlčenlivosti**
   - Povinnost mlčenlivosti trvá i po ukončení pracovního poměru
   - Zveřejňování důvěrných informací bez souhlasu vedení je považováno za disciplinární opatření

Příklady: nepředávání technických nákresů dodavateli bez schválení, nezveřejňování interních procesů konkurenci, neschvalování přístupu externích konzultantů bez uzavření dohody o mlčenlivosti apod.

Výtisk tohoto dokumentu je neřízeným dokumentem informativního charakteru. Je zakázáno dělat kopie řízeného dokumentu

12. Soukromí a ochrana osobních údajů (GDPR)

Společnost respektuje právo každého zaměstnance, zákazníka a obchodního partnera na ochranu osobních údajů. Bezpečné nakládání s osobními daty je klíčové pro důvěru a dodržování právních předpisů, zejména nařízení GDPR.
Každý zaměstnanec je odpovědný za správné zpracování, uchovávání a sdílení osobních údajů.

Zásady a pravidla:

1) Zpracování osobních údajů pouze v rámci pracovních povinností
2) Uchovávání dat v systému Helios a dalších autorizovaných aplikací
3) Přístup k datům pouze oprávněným osobám
4) Neposkytování dat třetím stranám bez souhlasu vlastníka nebo vedení
5) Povinnost nahlásit incidenty související s únikem nebo zneužitím dat

Příklady: sdílení kontaktů zákazníků s neautorizovanou osobou, ukládání citlivých dat na osobní zařízení bez šifrování apod.

Postupy: hlášení přes systém **Whispero** nebo vedoucího, interní šetření a dokumentace incidentu.

13. Ochrana životního prostředí

Zavazujeme se minimalizovat negativní dopady své činnosti na životní prostředí. Odpovědný přístup podporuje udržitelnost, efektivní využití zdrojů a důvěru zákazníků a partnerů.

Zásady a pravidla:

1) Třídění a recyklace odpadů na všech pracovištích
2) Šetření energií, vody a dalších zdrojů
3) Volba ekologicky šetrných technologií a materiálů
4) Zapojení dodavatelů do environmentálních iniciativ a hodnocení jejich dopadu

Výtisk tohoto dokumentu je neřízeným dokumentem informativního charakteru. Je zakázáno dělat kopie řízeného dokumentu

5) Stanovení interních cílů udržitelnosti a pravidelná kontrola plnění

Příklady: minimalizace jednorázových obalů, použití energeticky úsporných strojů apod.

14 Školení, seznámení a dostupnost kodexu

Každý zaměstnanec společnosti musí být obeznámen s obsahem etického kodexu a jeho zásadami. Školení a dostupnost dokumentu zajišťují, že principy kodexu jsou chápány a aplikovány v každodenní praxi.

Zásady a pravidla:

1) Každý nový zaměstnanec absolvuje školení kodexu při nástupu, svým podpise stvrdí, že se s kodexem seznámil
2) Pravidelná školení pro stávající zaměstnance – alespoň jednou ročně
3) Etický kodex k dispozici v systému Helios, u vedoucích středisek a zároveň umístěn na webových stránkách společnosti.
4) Vedoucí zodpovídají za kontrolu znalostí kodexu svých podřízených

15. Oznamování neetického chování (Whistleblowing)

Společnost podporuje otevřenou komunikaci a transparentnost. Každý zaměstnanec má možnost bezpečně hlásit porušení kodexu nebo neetické jednání, včetně anonymních oznámení, bez obavy z odvetných opatření.

Zásady a pravidla:

1) Systém ***Whispero*** umožňuje anonymní i otevřené podněty (se systémem jsou zaměstnanci seznámeni při nástupu, bližší nebo průběžné informace a ověření znalostí zajišťují vedoucí středisek).
2) Všechny oznámení jsou posuzována objektivně a diskrétně.
3) Ochrana oznamovatele před jakoukoli formou odplaty je zajištěna
4) Vedoucí spolupracují na vyšetření a návrhu nápravných opatření

Výtisk tohoto dokumentu je neřízeným dokumentem informativního charakteru. Je zakázáno dělat kopie řízeného dokumentu

5) Pravidelné vyhodnocení systému a reportování vedení

Příklady: hlášení podezření na korupci, střet zájmů nebo únik informací, oznamování diskriminace, obtěžování nebo porušení BOZP.

16. Dodržování zákonů a norem

Dodržování platných zákonů, předpisů a mezinárodních norem je základní povinností každého zaměstnance. Kodex doplňuje tyto právní povinnosti a pomáhá zajistit soulad s požadavky kvality, bezpečnosti i životního prostředí.

Zásady a pravidla:

1) Dodržování pracovního práva, BOZP, životního prostředí a dalších relevantních předpisů.
2) Dodržování interních směrnic a standardů kvality
3) Soulad s principy RSCI – etický a odpovědný dodavatelský řetězec.
4) Povinnost upozornit vedení na případné porušení zákonů či interních norem.
5) Interní audity sledují plnění právních a etických standardů.

Příklady: hlásit porušení BOZP nebo pracovní doby, dodržovat povinnosti při nakládání s chemikáliemi či odpady apod.

17. Porušení kodexu a následky

Etický kodex společnosti má být závazným vodítkem, nikoli pouze formálním dokumentem. Jeho dodržování chrání nejen dobrou pověst společnosti, ale i každého jednotlivce. Porušení zásad kodexu se proto bere vážně a řeší podle stanovených pravidel tak, aby byla zajištěna spravedlnost, transparentnost a náprava.

Výtisk tohoto dokumentu je neřízeným dokumentem informativního charakteru. Je zakázáno dělat kopie řízeného dokumentu

Zásady a pravidla:

1) Každé podezření na porušení kodexu musí být bezodkladně oznámeno nadřízenému nebo prostřednictvím systému Whispero.
2) Oznámení se prošetřuje nestranně diskrétně a v souladu s interními směrnicemi.
3) Zaměstnanec spolupracuje při objasnění skutečností, které se ho týkají.
4) Závažnost porušení posuzuje vedení společnosti na základě konkrétních okolností.
5) Přijatá opatření musí být přiměřená a v souladu se zákonem i pracovněprávními předpisy.

Možné důsledky:

- Písemné napomenutí
- Dočasné omezení odpovědností
- Přeřazení na jinou pozici
- Ukončení pracovního poměru
- Postoupení věcí orgánům činným v trestním řízení v případě závažného porušení

Příklady porušení:

- Vědomé poskytování nepravdivých informací
- Zneužití důvěrných dat
- Přijetí finančního nebo jiného prospěchu za zvýhodnění dodavatele
- Nehlášení střetu zájmu nebo porušení pravidel bezpečnosti práce.

Postupy:

Každý případ je řádně zdokumentován, vyhodnocen a vyústí v nápravná opatření, která mohou zahrnovat školení, úpravu procesů nebo organizační změny. Cílem není trest, ale zajištění trvalého souladu s etickými zásadami společnosti.

Výtisk tohoto dokumentu je neřízeným dokumentem informativního charakteru. Je zakázáno dělat kopie řízeného dokumentu

18. Účinnost a aktualizace

Etický kodex je živým dokumentem, který se vyvíjí spolu s růstem společnosti a změnami v legislativě i průmyslových standardech. Jeho aktuálnost a účinnost jsou zásadní pro zachování důvěry zaměstnanců, zákazníků i obchodních partnerů.

Zásady a pravidla:

1) Kodex nabývá účinnosti dnem jeho schválení vedením společnosti.
2) Je přístupný ve firemním systému Helios, vedoucích jednotlivých středisek a umístěn na webových stránkách společnosti.
3) Aktualizace kodexu se provádí minimálně jednou ročně nebo kdykoli při významné změně právních či organizačních podmínek.
4) Odpovědnost za revizi nese vedení společnosti ve spolupráci s odpovědnými útvary (HR, BOZP, Kvalita)
5) O každé aktualizaci jsou zaměstnanci informováni písemným oznámením na pracovištích nebo na základě proškolení příslušným vedoucím střediska.

Postupy:

- Nová verze kodexu se archivuje a nahrazuje starší vydání.
- Zaměstnanci potvrzují seznámení s aktuálním zněním kodexu svým podpisem při nástupu, případně za seznámení s aktuálním platným kodexem odpovídá vedoucí daného střediska.
- Při auditech (IATF, RSCI) se předkládá aktuálně platná verze včetně záznamu o školení a dostupnosti.

Závěrečná prohlášení:

Dodržování tohoto kodexu přispívá každý zaměstnanec k etickému, bezpečnému a udržitelnému fungování společnosti a k posilování její pověsti spolehlivého partnera v automotive sektoru.

Výtisk tohoto dokumentu je neřízeným dokumentem informativního charakteru. Je zakázáno dělat kopie řízeného dokumentu