

	<b>ETICKÝ KODEX</b>		
		List č.: 1/ 12	

# **ETICKÝ KODEX**

## **společnosti DCom, spol. s r.o.**

## OBSAH

<b>1. PROFIL SPOLEČNOSTI</b> .....	<b>4</b>
1.1 Kdo jsme? .....	4
1.2 Certifikace .....	4
1.3 Základní hodnoty společnosti .....	4
<b>2. PRAVIDLA ETICKÉHO CHOVÁNÍ</b> .....	<b>5</b>
2.1. Vnější vztahy a trh .....	6
2.2. Zaměstnanecké vztahy.....	8
2.3. Životní prostředí, ochrana zdraví, bezpečnost práce .....	9
2.4. Ochrana informací.....	10
<b>3. KAM A JAK PORUŠENÍ PRAVIDEL NAHLÁSIT</b> .....	<b>11</b>
<b>4. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ</b> .....	<b>12</b>
<b>5. SEZNAM REVIZÍ A ZMĚN</b> .....	<b>12</b>

	<h1>ETICKÝ KODEX</h1>	List č.: 3/ 12	

POJEM	
<b>Certifikace</b>	atestace, zkoušení, testování jakosti (kvality) produktů a služeb, ale i způsobilosti (kompetence) pracovníků realizované v autorizovaných zkušebnách podle daných norem platících v jednotlivých zemích
<b>Compliance</b>	jednání společnosti, zaměstnanců a vedení v souladu s právními předpisy a vnitropodnikovými směrnicemi a etickým kodexem.
<b>Etika</b>	(z řeckého <i>ethos</i> – mrav), nebo též teorie morálky je filozofickou disciplínou, která se zabývá zkoumáním mravní dimenze skutečnosti, zkoumá morálku nebo morálně relevantní jednání a jeho normy.
<b>Etický kodex</b>	dokument, který upravuje obecná i konkrétní pravidla práce v jednotlivých organizacích a profesích. Svůj etický kodex mají např. lékaři (Hippokratova přísaha), právníci, novináři a další profese.
<b>Hospodářská soutěž</b>	je souběžná snaha subjektů na trhu určitého druhu zboží nebo služeb, jejichž cílem je dosažení určitých výhod před ostatními v oblasti hospodářských užitků, popř. výsledků, a jež vzájemně ovlivňuje jejich hospodářskou činnost.
<b>Integrita</b>	celistvost, soudržnost, neporušenost; morální integrita – čestnost, poctivost, bezúhonnost v mravním smyslu.
<b>Kartel</b>	(forma obchodní dohody mezi soutěžiteli, která narušuje hospodářskou soutěž. Cílem kartelu je omezení, nebo vyloučení konkurence a maximalizace zisku celého odvětví
<b>Program Compliance</b>	Soubor principů a opatření k zajištění právně konformního chování zaměstnanců, členů statutárních orgánů, obchodních partnerů a dalších osob, které jsou angažovány v rámci výkonu činnosti společnosti DCom.

	<h1>ETICKÝ KODEX</h1>		

## 1. PROFIL SPOLEČNOSTI

### 1.1 Kdo jsme?

Společnost DCom, spol. s r.o. působí na trhu již od roku 1994. V současné době se společnost orientuje především na návrhy, projektování, výrobu a dodávky systémů pro rádiové a datové komunikace, řídicích systémů pro energetiku, vodárenství a teplárenství a monitorovacích systémů. V posledních letech navíc působí v oblasti komplexních dodávek pro telekomunikačních zařízení pro dopravu. A to komplexně – od studií, projektů přes zajištění výroby až po kompletní dodávku včetně následného servisu a technické podpory.

Jsme stabilní česká společnost, na trhu působíme přes 20 let. Jsme respektovaným dodavatelem komplexních řešení pro hlasové a datové komunikace v náročných prostředích železnice, integrovaných záchranných systémů, armády, energetiky, průmyslu a státní správy. V oblasti digitálních rádiových technologií máme v České republice dominantní postavení. Mezi naše nejsilnější stránky patří nejnovější technické trendy a špičková kvalita našich vysoce kvalifikovaných zaměstnanců; splňujeme nejnáročnější evropské standardy.

### 1.2 Certifikace

<b>ČSN EN ISO 9001:2016</b>	System řízení kvality
<b>ČSN EN ISO 14001:2016</b>	System enviromentálního managementu
<b>ČSN OHSAS 18001:2018</b>	System managementu bezpečnosti a ochrany zdraví při práci
<b>AAA CERTIFIKACE</b>	Hodnocení nejvyšší důvěryhodnosti (nejvyššího ratingového hodnocení)

### 1.3 Základní hodnoty společnosti

Základními hodnotami naší společnosti jsou:

- **odpovědnost**
- **spolupráce**
- **integrita**
- **respekt**

- **poctivost**
- **loajalita**

Všichni společně usilujeme o společensky odpovědné vedení společnosti, při kterém se řídíme všeobecně platnými etickými a morálními zásadami. Tyto hodnoty jsou založeny na chování jak společnosti, tak i jejich jednotlivých zaměstnanců. Projevují se v postojích a projevech zejména v oblastech jako jsou boj proti korupci a praní špinavých peněz, poctivé hospodářské soutěže, ochrany informací, bezpečnosti, ochrany zdraví a životního prostředí a dalších. Pravidla pro dodržování těchto hodnot jsou stanovena pro celou společnost a její zaměstnance jednotně.

Při jednání navenek s našimi obchodními partnery na trhu se chováme právně konformně, v plném souladu se zákony a pravidly poctivé hospodářské soutěže. Podporujeme etické podnikání jako takové. Uvědomujeme si, že směšování soukromých a obchodních zájmů může ve svém důsledku vést ke konfliktu zájmů, a z tohoto důvodu jej rovněž odmítáme.

#### **PODPORUJEME:**

- **poctivost, slušnost, respekt**
- **ochranu životního prostředí a zdraví**
- **bezpečnost práce**
- **týmovou spolupráci**
- **ochranu informací a soukromí**

#### **ODMÍTÁME:**

- **korupci**
- **porušování pravidel hospodářské soutěže**
- **kartely**
- **praní špinavých peněz**
- **zneužívání osobních údajů**
- **diskriminaci**

## **2. PRAVIDLA ETICKÉHO CHOVÁNÍ**

Pravidla etického chování (dále také jen „**etický kodex**“), a pravidla jejich uplatňování nastoluje trend řízení společnosti a jejich dalších doprovodných aktivit. Tyto požadavky na chování společnosti a jejich zaměstnanců se věcně shodují s požadavky na uznávaný právní a etický rámec odpovědného podnikání, integrity chování ve vztahu k obchodním partnerům, zaměstnancům a veřejnosti.

	<h1>ETICKÝ KODEX</h1>	List č.: 6/ 12	
---	-----------------------	-------------------	---

Tento etický kodex je nástrojem, který pomáhá zajišťovat, aby každodenní aktivity společnosti a jednání všech jejích zaměstnanců odpovídalo stanoveným zásadám. Jde o soubor konkrétních pravidel, které vycházejí z hodnot a principů společnosti a vymezují standard profesionálního jednání.

Všichni společníci společnosti, jednatelé, členové dozorčí rady, vedoucí pracovníci i řadoví zaměstnanci (dále také jen „zaměstnanci“) jsou povinni etický kodex dodržovat.

Všichni zaměstnanci jsou povinni se seznámit s obsahem interních předpisů a směrnic společnosti, musejí je znát a při své každodenní pracovní činnosti se jimi řídit. Již při nástupu do práce ve společnosti jsou zaměstnanci seznamováni s programem hodnot a zásadami chování, a jsou poučeni o tom, že taková pravidla chování jsou při práci ve společnosti přísně vyžadována. Za zprostředkování a seznámení se s tímto programem hodnot jsou odpovědní vedoucí zaměstnanci.

Při závažném chování či jednání zaměstnanců, které se programu hodnot přiči, jsou všichni zaměstnanci povinni takové porušení či nedodržení oznámit svému nadřízenému.

Zaměstnanci společnosti jsou povinni odpovědně nakládat s majetkem společnosti. Společnost chrání své majetkové hodnoty, a proto i každý její zaměstnanec je povinen s majetkem společnosti nakládat pečlivě a šetrně tak, aby nedošlo k jeho poškození, ztrátě či zničení.

Nerespektování programu hodnot, etického kodexu, zákonů či interních předpisů a směrnic znamená porušení povinností vyplývajících z právních předpisů vztahujících se k vykonávané práci se všemi důsledky z takového porušení vyplývajících. Vedle toho může mít závažné chování zaměstnance i důsledky trestněprávní.

### **Proč tedy mít etický kodex?**

Etický kodex vymezuje hranice žádoucího chování pro zaměstnance společnosti. Signalizuje, že společnost a její zaměstnanci usilují o etické postupy. Usnadňuje rozhodování. Jednoznačně vymezené zásady usnadňují orientaci a usměrňují chování zaměstnanců. Závazek dodržování stanovené principy zvyšuje důvěryhodnost společnosti. Písemný kodex, který je aktivně prosazován a dodržován, pomáhá vytvářet atmosféru důvěry. To se odrazí v kvalitě vztahů se zákazníky a obchodními partnery.

## **2.1. Vnější vztahy a trh**

### **➤ DODRŽOVÁNÍ PRAVIDEL HOSPODÁŘSKÉ SOUTĚŽE ZÁKAZ KARTELOVÝCH DOHOD**

Každý zaměstnanec respektuje právo na konkurenci na trhu a dodržuje pravidla soutěžního práva a hospodářské soutěže, a to včetně pravidel přijatých na úrovni práva Evropské unie. S žádnou společností, která má na trhu konkurenční postavení vůči společnosti, nesmějí být uzavřeny dohody, které potlačují hospodářskou soutěž, omezují obchody s dodavateli a rozdělují zákazníky, trhy, oblasti nebo výrobu (dále také jen „kartelové dohody“). Všichni zaměstnanci se

	<h1>ETICKÝ KODEX</h1>	List č.: 7/ 12	
---	-----------------------	-------------------	---

snaží legitimními prostředky o udržení zlepšování společnosti v hospodářské soutěži na relevantním trhu.

Ve společnosti jsou dodržována především následující pravidla:

- *nebovoří se s konkurenty o cenách, objemech výroby, výrobních kapacitách, prodejkách, nabídkách, ziskcích, ziskových maržích, nákladech a jiných skutečnostech s cílem vyvolat paralelní chování konkurenta;*
- *neuzavírají se ujednání a dohody, které jsou způsobilé omezit svobodu stanovení cen při opětovném prodeji nebo které obsahují doložky nejvyšších výhod či dohody o exkluzivitě, a dohody o upuštění od hospodářské soutěže;*
- *nebezpečí narušení hospodářské soutěže je ve společnosti řešeno ve spolupráci s právním oddělením.*

### ➤ **VZTAHY S DODAVATELI A OBCHODNÍMI PARTNERY**

Všichni zaměstnanci společnosti postupují při vyjednávání a uzavírání smluv a obchodů s dodavateli a zákazníky vždy čestně a v souladu s platnými právními předpisy a vnitřními předpisy společnosti, zejména etickým kodexem společnosti. Vždy zváží přínos a prospěšnost daného obchodu či zakázky, finanční výhodnost a ekonomickou racionalitu.

Dodavatelé, resp. obchodní partneři nesmějí být žádným nečestným způsobem zvýhodňováni či upřednostňováni oproti jiným. Je třeba dbát na to, aby dodavatelé i obchodní partneři byli vybíráni vhodným a objektivním způsobem, na základě kvality a ceny plnění, s ohledem na hodnoty společnosti vyjádřené v etickém kodexu. Obchodní transakce, které společnost realizuje, vycházejí z aktuálních podmínek na trhu a jejich předpokládaného vývoje. Celková spolupráce s obchodními partnery musí vždy přispívat k naplňování základního účelu, pro který byla společnost založena.

### ➤ **DARY, POHOŠTĚNÍ, AKCE**

Zaměstnanci společnosti nesmí dávat ani přijímat projevy pohostinnosti, dary a pozornosti, případně jiné hmotné statky, služby nebo další benefity, které neodpovídají běžným obchodním zvyklostem, a mohly by být chápány jako forma sjednání výhody či úplatek.

Výjimku mohou tvořit obchodní a prezentační předměty (většinou opatřené logem společnosti), vždy však s přihlédnutím ke konkrétním okolnostem, a za předpokladu, že samy o sobě či ve spojení s jinými okolnostmi nemohou ovlivnit obchodní úsudek a obchodní rozhodnutí.

Obdobná pravidla se vztahují rovněž na pohoštění či společenské akce.

### ➤ **PROTIKORUPČNÍ POLITIKA**

Společnost je založena a etickým podnikání a formy úplatkářství a korupce netoleruje, neboť odmítá a vystupuje proti všem formám korupčního jednání, zejména:

- *neslibuje, neposkytujeme ani nepřijímáme platby, jiné věci či práva, které by mohly pro třetí osoby znamenat osobní výhody;*
- *ke uvedeným činnostem nevyužívá třetí osoby;*
- *dbá o to, aby veškeré výkazy, doklady a faktury (daňové doklady) byly bezchybné, přesné, úplné a nebyly zavádějící.*

### ➤ **PREVENCE PRANÍ ŠPINAVÝCH PENĚZ**

Před navázáním obchodního vztahu si zaměstnanci musejí obchodního partnera v rámci možností prověřit, resp. získat o něm informace z veřejně dostupných zdrojů a zjistit jeho důvěryhodnost.

Zaměstnanci nevykonávají nebo se nezapojují do aktivit, které by mohly naznačovat, že jde o legalizaci výnosů z trestné činnosti (např. převody majetku s vědomím, že tento majetek pochází z trestné činnosti, za účelem utajení nebo zastření nezákonného původu tohoto majetku, nebo za účelem napomáhání osobě, které se páčání trestné činnosti účastní).

### ➤ **KONFLIKTY ZÁJMŮ**

Konfliktem (střetem) zájmů nazýváme situaci, kdy je rozhodování zaměstnance, nebo i obchodního partnera, ovlivněno v důsledku osobních ekonomických zájmů, politické nebo národní spřízněnosti, rodinných nebo citových vazeb či dalších společných zájmů. Střety zájmů mohou vznikat při poskytování pozornosti, darů, zábavy, dobročinných příspěvků, příspěvků politickým stranám, sponzorských příspěvků a při blízkých osobních vztazích s třetími stranami.

- *Při jednáních jsou zaměstnanci odpovědní za to, aby rozhodnutí byla vždy v nejlepším zájmu společnosti bez ohledu na osobní zisk.*
- *Zaměstnanci se aktivně vyhýbají možnému střetu zájmů.*

### ➤ **SPOLUPRÁCE S ORGÁNY VEŘEJNÉ MOCI**

Spolupráce s orgány veřejné moci je založena na těchto principech:

- *orgánům veřejné moci je poskytována maximální možná součinnost;*
- *oprávnění/ zmocnění zaměstnanci společnosti spolupracují s orgány veřejné moci především při zákonných kontrolách, ale i v případě jiného kontaktu s těmito orgány, a to v oblastech, ve kterých disponují potřebnými odbornými znalostmi a zkušenostmi;*
- *společnost usiluje o technický pokrok, zejména na základě spolupráce s orgány a veřejnými institucemi, vysokými školami, univerzitami a jinými organizacemi podílejícími se na výzkumu a vývoji.*

## **2.2. Zaměstnanecké vztahy**



	<h1>ETICKÝ KODEX</h1>	List č.: 9/ 12	
---	-----------------------	-------------------	---

## ➤ SPRAVEDLIVÉ POSTUPY V ZAMĚŠTNÁNÍ

Společnost klade důraz na stabilní vztah se svými zaměstnanci, jehož základem je společné úsilí o naplňování cílů společnosti. Společnost usiluje o odbornost a kvalifikaci svých zaměstnanců, a proto poskytuje příležitost k odbornému a profesnímu růstu.

Pracovní podmínky ve společnosti, pracovní doba zaměstnanců, mzdy, benefity jsou zajištěny v souladu s platnými zákony.

- *Nepřipouštíme nucenou nebo otročskou práci či jiné formy nedobrovolné práce;*
- *Nepřipouštíme nezákonné či protiprávní zadržování mezd;*
- *Nezaměstnáváme osoby, jejichž věk by byl nižší než zákonem stanovená minimální věková hranice.*

## ➤ POLITIKA ROVNÉHO ZACHÁZENÍ

- *Společnost netoleruje neuctivé chování, zastrašování, sexuální obtěžování či diskriminaci.*
- *Se všemi uchazeči o zaměstnání i zaměstnanci zachází stejně a všem nabízí stejné příležitosti.*
- *Společnost respektuje každého jedince a usiluje o to, aby všechny její činnosti vykonávané jednotlivými zaměstnanci vzájemně fungovaly.*

## ➤ MANAGEMENT A VEDOUCÍ ZAMĚŠTNANCI

Management společnosti a vedoucí zaměstnanci ve společnosti usilují o to, aby byli pro ostatní zaměstnance příkladem poctivého chování a jednání, zejména tím, že budou striktně dodržovat právní předpisy a vnitřní předpisy společnosti. Dbají o to, aby jejich podřízení disponovali dostatečnými znalostmi i prostředky, které jim umožňují řádný výkon pracovní činnosti na určené pracovní pozici.

## 2.3. Životní prostředí, ochrana zdraví, bezpečnost práce

Při své činnosti společnost:

- *postupuje ekologicky odpovědným způsobem v souladu s příslušnými zákony na ochranu životního prostředí;*
- *klade důraz na ochranu životního prostředí;*
- *zavazuje své zaměstnance ke striktnímu dodržování veškerých právních předpisů v oblasti ochrany životního prostředí a dbá o to, aby její zaměstnanci aktivně přispívali k ochraně životního prostředí i nad rámec požadavků, které vyžaduje zákon;*
- *zohledňuje zájem na ochranu životního prostředí i ve vztazích se svými dodavateli, resp. obchodními partnery;*
- *zajišťuje a monitoruje bezpečnost na pracovišti a ochranu zdraví při práci svých zaměstnanců;*

- *zavazuje své zaměstnance ke dodržování zásad ochrany zdraví a bezpečnosti práce a dále preventivních opatření společnosti na ochranu jejich zdraví a majetku společnosti.*

Zaměstnanci dodržují zejména následující pravidla:

- *nepožívají alkoholické, omamné nebo psychotropní látky (dále také jen „omamné látky“) na pracovišti a v rámci pracovní doby i mimo pracoviště;*
- *nevstupují pod vlivem omamných látek na pracoviště;*
- *neužívají omamné látky mimo pracovní dobu takovým způsobem, který by mohl ovlivnit jejich pracovní výkon či narušit bezpečnost a ochranu zdraví na pracovišti.*
- *dbají o zachování čistoty svého pracoviště.*

#### **2.4. Ochrana informací**

Informace týkající se společnosti poskytuje společnost sdělovacím prostředkům pouze prostřednictvím pověřených odpovědných zaměstnanců společnosti. Zaměstnanci musejí zajistit ochranu důvěrných informací, které jim společnost, dodavatelé, obchodní partneři či zákazníci svěřili. Zaměstnanci musejí všemi možnými prostředky usilovat o to, aby neumožnili neoprávněným osobám přístup do prostor společnosti, jejím informačním systémům nebo do počítačové sítě.

Zaměstnanci dodržují zejména následující pravidla:

- *informace získané v rámci výkonu pracovní činnosti pro společnost není možno užít pro účely plnění jiných, než pracovních úkolů pro společnost a naplňování jejich stanovených cílů;*
- *zaměstnanec je zavázán nevyzradit třetí osobě osobní údaje a jiné důvěrné informace o společnosti, dodavateli, obchodním partnerovi či zákazníkovi, ani údaje o jiných zaměstnancích společnosti.*
- *„pravidlo čistého stolu“ - každý zaměstnanec je povinen před odchodem mimo svoje pracoviště veškeré písemnosti, dokumenty a mobilní prostředky pro zpracování informací uschovat podle jejich charakteru a možnosti pracoviště tak, aby nebyla vystavena možnosti snadného přístupu neautorizované osoby a nemohlo dojít k jejich zcizení, poškození, vyvráždění, či jinému neoprávněnému nakládání;*
- *„pravidlo čisté obrazovky“ - je povinností každého zaměstnance mít nastaven na monitoru spořič obrazovky chráněný vhodným heslem na časovou aktivaci 10 minut tak, aby byl značně omezen přístup do jeho PC, k síťovým aplikacím a službám; opouští-li zaměstnanec své pracoviště na dobu delší než 60 minut, má za povinnost ukončit veškeré spuštěné aplikace (nejedná-li se o záměrně spuštěné dlouhodobé běžící výpočetní operace, zálohovací programy, apod.) a zavřít všechny otevřené soubory a provést odhlášení z VPN;*
- *„pravidlo need to know“ - s chráněnou informací mohou být seznamováni pouze ti zaměstnanci, u nichž je to třeba z důvodu plnění jejich pracovních úkolů;*
- *„pravidlo omezené komunikace“ - je povinností každého zaměstnance nesdělovat chráněné informace pomocí nezabezpečených komunikačních přenosů, tzn. telefony, radiostanicemi, faxy, elektronickou poštou apod.; nesdělovat chráněné informace jiným autorizovaným osobám za přítomnosti neautorizované osoby a/nebo v prostředí, kde nelze důvěrnost komunikace evidentně zaručit (restaurace, dopravní prostředky, konference, školení apod.);*

- „pravidlo řízené likvidace“ písemností obsahující chráněné informace – je povinností každého zaměstnance provádět pouze oprávněnou likvidaci všech chráněných písemností pouze na „určených zařízeních k ničení nosičů informací“ - šrotovacích zařízeních. Likvidaci výměnných médií a nosičů dat zajišťuje administrátor.

### ➤ OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ A DAT

Společnost respektuje právo každého zaměstnance na ochranu jeho osobních údajů a na jeho integritu, a proto společnost i zaměstnanci zpracovávají, uchovávají a nakládají s osobními údaji v souladu s právními předpisy, včetně právních předpisů na úrovni Evropské unie, a v souladu s vnitřními předpisy společnosti.

### ➤ OCHRANA DUŠEVNÍHO VLASTNICTVÍ

Společnost dbá ochrany práv vyplývajících z jejího duševního vlastnictví a rovněž se zdržuje jednání, jímž by neoprávněně zasahovala do práv duševního vlastnictví třetích osob. Zaměstnanci musejí dbát na řádné spravování duševního vlastnictví společnosti vytvořené společností v rámci její dlouholeté činnosti.

Ve společnosti platí následující pravidla:

- zaměstnanci nevyužívají své pracovní počítače a hardwarové vybavení mimo rámec plnění jejich pracovních úkolů;
- k využití pracovních počítačů a hardwarového vybavení mimo rámec plnění pracovních úkolů zaměstnanec lze přistoupit pouze výjimečně, a to po předchozím souhlasu odpovědného nadřízeného, přičemž vždy musí být chráněna bezpečnost informačních systémů společnosti a dat v nich obsažených;
- je zakázáno kopírovat, prodávat, užívat či distribuovat informace, software nebo jiná data či duševní vlastnictví společnosti nebo třetích osob v rozporu se zákony, vnitřními předpisy společnosti či uzavřenými licenčními, případně jinými smluvními ujednáními.

## 3. KAM A JAK PORUŠENÍ PRAVIDEL NAHLÁSIT

V případě, že se zaměstnanec dozví, resp. se důvodně domnívá, že došlo nebo hrozí porušení zákonů, etického kodexu společnosti či jiných interních předpisů, je zavázán tuto skutečnost společnosti oznámit.

K tomuto účelu je zřízena e-mailová adresa otevřená všem zaměstnancům, a to:

[etika@dc.com.cz](mailto:etika@dc.com.cz)

Všechna hlášení budou neprodleně prošetřena a v případě, bude-li to nutné, budou učiněna nápravná opatření.

#### 4. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Tento etický kodex byl schválen vedením společnosti a nabyl účinnosti 1.7.2018.

#### 5. SEZNAM REVIZÍ A ZMĚN

Číslo	Změna	Provedeno dne	
		datum	podpis