

Etický kodex

1. ZÁSADY FIREMNÍ KULTURY A POŽADAVKY NA ETICKÉ CHOVÁNÍ

1.1 Dodržování právních předpisů a interních norem

Dodržovat právní předpisy patří k hlavním zásadám společnosti GORDIC spol. s r. o. (dále uváděno jen „GORDIC“).

Všichni zaměstnanci GORDIC, členové Managementu GORDIC, ale i všechny subjekty (společnosti, konzultanti, agenti, zástupci, atd., včetně zaměstnanců těchto subjektů) jednající ve jménu a ve prospěch GORDIC či v jejím zastoupení, nebo subjekty v takovém postavení, které by mohlo být vnímáno jako jednání ve jménu a ve prospěch společnosti GORDIC či v jejím zastoupení (obě skupiny subjektů dále jen jako „obchodní partneři“) jsou povinni jednat v souladu s právem a dbát, aby nedocházelo k jeho porušování. Chování zaměstnanců, členů Managementu a obchodních partnerů v souladu s právem zahrnuje dodržování:

- právních předpisů České republiky,
- závazných interních předpisů společnosti GORDIC,
- interních předpisů společnosti GORDIC, týkajících se zejména pracovních povinností zaměstnanců, požární ochrany, bezpečnosti práce, nakládání s chemickými látkami a nebezpečnou věcí, prevence závažných havárií, hlášení mimořádných událostí, opatření při zacházení s výpočetní technikou, popř. daty, které jsou vytvořeny v souladu s právními předpisy a zároveň specifikují rozpracování právních předpisů do praktického použití ve společnosti,
- pravidel etického chování (Etického kodexu). Všichni zaměstnanci musí dodržovat veškeré obecně závazné právní předpisy a jsou povinni vyvarovat se jakéhokoli porušení zákona zvláště v oblasti možných trestněprávních postihů, ale musí také vzít v úvahu i disciplinární důsledky, které by vznikly porušením povinností, vyplývajících z pracovní smlouvy.

Společnost GORDIC zde deklaruje svoji základní zásadu a upozorňuje všechny subjekty, které podléhají působnosti tomuto Etickému kodexu, že je pro ni nepřijatelné tolerovat jakoukoli formu jednání a trestné činnosti či neetické činnosti, která by jí mohla být přičítána jako činěná v jejím zájmu nebo v její prospěch, a to zejména pak trestná činnost, která je podřazena pod ustanovení zákona č. 418/2011 Sb., o trestní odpovědnosti právnických osob a řízení proti nim, ve znění pozdějších předpisů.¹ Jakékoli takové jednání je naprosto nepřijatelné a je v přímém rozporu s požadovanými základními pravidly jednání společnosti GORDIC a v přímém rozporu se zájmy společnosti GORDIC a jejího vedení.

¹ Právnické osobě lze dle zákona č. 418/2011 Sb., o trestní odpovědnosti právnických osob a řízení proti nim, ve znění pozdějších předpisů, přičítat odpovědnost za protiprávní jednání, jestliže bylo spácháno (i) statutárním orgán nebo členem statutárního orgánu, či jinou osobou ve vedoucím postavení v rámci právnické osoby, která je oprávněna jménem nebo za právnickou osobu jednat, (ii) osobou ve vedoucím postavení v rámci právnické osoby, která u této právnické osoby vykonává řídicí nebo kontrolní činnost, (iii) za určitých podmínek ten, kdo vykonává rozhodující vliv na řízení této právnické osoby a (iv) za určitých podmínek zaměstnancem při plnění pracovních úkolů.

1.2 Odpovědnost za obraz společnosti GORDIC na veřejnosti

- 1.2.1 Společnost GORDIC v souladu s Etickým kodexem prosazuje dodržování integrity (tj. etiky a důvěryhodnosti) v jednání společnosti. Management společnosti se snaží jít zaměstnancům příkladem vlastním etickým chováním, aktivně se podílet na šíření Etického kodexu a dbát na jeho uplatnění v praxi.
- 1.2.2 Snahou společnosti GORDIC je naplňovat etické, ekologické, sociální a další závazky vůči veřejnosti, a to na základě plnění každodenních povinností svých zaměstnanců s cílem zamezit neadekvátnímu chování, které by mohlo GORDIC poškodit na veřejnosti.
- 1.2.3 Výše uvedený systém odpovědnosti společnosti GORDIC ve vztahu k veřejnosti je podpořen soustavou závazných interních předpisů, kterými se zaměstnanci řídí, a to včetně pracovně právní a trestně právní problematiky.
- 1.2.4 Kontrolou systému Compliance je pověřen Compliance manager za podpory Compliance managementu.

1.3 Vzájemný respekt, poctivost a integrita

- 1.3.1 Zaměstnanci a obchodní partneři společnosti GORDIC jsou si vědomi svých povinností a zodpovědností, vyplývajících z interních a právních předpisů, zvláště všech zákonů a dalších právních předpisů platných na území ČR, včetně závazných norem EU a tohoto Etického kodexu, platného pro zaměstnance společnosti, a to jak v interní spolupráci, tak vůči externím partnerům, orgánům státu a všem ostatním subjektům, se kterými budou v kontaktu jménem GORDIC.
- 1.3.2 Společnost GORDIC:
- zajišťuje srovnatelné podmínky pro zaměstnance a obchodní partnery bez rozdílu věku, rasy, národnosti, náboženství, pohlaví nebo hendikepu,
 - netoleruje násilí, výhrůžky, zastrašování, jakékoliv útoky či jiné nevhodné chování na pracovišti,
 - respektuje lidskou důstojnost, soukromí a osobní práva každého jednotlivce,
 - kromě rovného přístupu a nediskriminace prosazuje týmovou spolupráci s ochotou sdílet informace a poznatky a pomáhat vhodným způsobem spoluzaměstnanci,
 - prosazuje inovace, nové návrhy a řešení, přínosné změny, nová řešení do praxe.

1.4 Vedení, odpovědnost a kontrola vedoucích zaměstnanců

- 1.4.1 Vedoucí zaměstnanec zodpovídá za svěřené zaměstnance ve smyslu Organizačního řádu (S 1.2) a příslušných školení.
- 1.4.2 S ohledem na zásady Etického kodexu je vedoucí pracovník povinen organizovat a kontrolovat plnění zadaných úkolů, dbát přitom respektování právních předpisů a interních předpisů a bránit jakémukoliv jejich porušení.
- 1.4.3 Vedoucí pracovník netoleruje porušování právních předpisů a při pokusu o porušení právních předpisů vyvodí nekompromisně pracovně právní důsledky. Je si vědom toho, že porušení pravidel bezpečnosti práce, požární ochrany, zanedbání preventivních opatření a údržby vede nejen k etickým následkům pro společnost a postižené zaměstnance, ale i k materiálním a finančním škodám.

2. VZTAH K OBCHODNÍM PARTNERŮM A TŘETÍM SUBJEKTŮM

2.1 Vztah k úředním osobám a protikorupční pravidla

- 2.1.1 Společnost GORDIC jednoznačně deklaruje, že netoleruje jakékoliv formy korupce a vnímá jako svou nejen zákonnou, ale i etickou povinnost korupčnímu jednání předcházet a po svých zaměstnancích, členech Managementu a obchodních partnerech požadovat dodržování právních předpisů, zásad a etických norem vyplývajících z Etického kodexu.
- 2.1.2 Společnost GORDIC zakazuje svým zaměstnancům a členům Managementu příslib či schválení poskytnutí úplatku nebo čehokoliv hodnotného či jakékoli nepřípustné výhody úřední osobě za účelem přesvědčení takového osoby k provedení jakéhokoliv úředního kroku nebo rozhodnutí, které by napomohly k získání nebo udržení obchodní zakázky. Stejně tak se zakazuje jakákoli pleticha či protizákonné jednání ve vztahu k veřejným, ale i soukromým soutěžím, zakázkám a výběrovým řízením.
- 2.1.3 Společnost GORDIC zároveň ukládá povinnost jednat stejným způsobem všem obchodním partnerům. Společnost GORDIC tudíž vyžaduje od všech svých obchodních partnerů jednání v souladu s těmito zásadami a platnými zákony.
- 2.1.4 Obchodní partneři dále nesmí přímo či nepřímo realizovat, přislíbit nebo schválit poskytnutí úplatku nebo čehokoliv hodnotného nebo jakékoli výhody úřední osobě za účelem přesvědčení takového osoby k provedení jakéhokoliv úředního kroku nebo rozhodnutí, které by napomohly společnosti GORDIC v získání nebo udržení obchodní zakázky.
- 2.1.5 Zaměstnanci, členové Managementu ani obchodní partneři nesmí poskytnout platbu úřední osobě nebo nabídnout úřední osobě jakékoliv přínosné předměty nebo jakoukoli výhodu bez ohledu na jejich hodnotu jakožto nevhodný podnět pro takovou úřední osobu ke schválení, náhradě, předepsání nebo nákupu produktů společnosti GORDIC, k ovlivnění výsledku výběrových řízení nebo k jinému protizákonnému, ale i jen nevhodnému jednání ku prospěchu obchodních aktivit společnosti GORDIC.
- 2.1.6 Zaměstnanci, členové Managementu a obchodní partneři musí být seznámeni s tím, jaké jsou právními normami stanoveny limity a omezení na výši finanční podpory, dárcovství nebo darů, které by mohly být poskytnuty úředním osobám. Obchodní partneři musí vzít v úvahu a splňovat jakákoli aplikovatelná omezení v rámci realizace vlastních aktivit pro společnost GORDIC. Pokud si není obchodní partner jistý významem nebo aplikovatelností jakéhokoliv identifikovaného limitu, omezení nebo požadavku zveřejnění ve vztahu k vlastní interakci s úředními osobami, pak je takový obchodní partner povinen požádat o konzultaci Compliance manažera před realizací příslušné aktivity.

2.2 Dodržování závazných pravidel soutěžního práva

- 2.2.1 Zaměstnanci společnosti a zaměstnanci obchodních partnerů jsou povinni dodržovat pravidla hospodářské soutěže.
- 2.2.2 Setká-li se zaměstnanec společnosti nebo zaměstnanec obchodního partnera s případem, který vyžaduje právní radu či hodnocení, obrátí se neprodleně na Compliance manažera.

2.3 Obchodní jednání

- 2.3.1 Společnost GORDIC nabízí a prodává své výrobky a služby na základě jejich kvality a ceny.
- 2.3.2 Všechny smluvní vztahy musí být schváleny podle směrnice či pracovního postupu, který pravidla schvalování upravuje.
- 2.3.3 Obchodní vztahy musí být v souladu s právními předpisy České republiky a jsou dokumentovány příslušnými doklady.
- 2.3.4 V obchodní činnosti dbají zaměstnanci právních předpisů v oblasti opatření proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu. V případě podezření, že zákazník či obchodní partner zneužívá smluvního vztahu se společností GORDIC pro protiprávní účely, jako je legalizace výnosů z trestné činnosti a financování terorismu, je povinností každého zaměstnance a člena Managementu tuto skutečnost neprodleně sdělit svému přímému nadřízenému a firemnímu právníkovi, případně se obrátit na Etickou linku.

2.4 Obchodní zdvořilost

- 2.4.1 Zaměstnanci, členové Managementu a obchodní partneři nemohou dávat nebo přijímat dary a pozornosti neodpovídající běžným obchodním zvyklostem, které by mohly být chápány jako úplatek nebo zvláštní výhoda.
- 2.4.2 Zaměstnanci, členové Managementu ani obchodní partneři nesmějí přímo ani nepřímo nabízet, dávat, požadovat nebo akceptovat úplatky za účelem získání nebo udržení obchodních vztahů, s výjimkou firemních dáreků malé hodnoty (s logem firmy). Jiné dary musí být taktně odmítnuty.

2.5 Pravidla pro zadávání zakázek a vyjednávání obchodních vztahů

- 2.5.1 Každý potencionální dodavatel, který chce získat od společnosti GORDIC zakázku, vždy očekává čestné a nepředpojaté prověření své nabídky, což musí zaměstnanci společnosti, kteří mají v popisu svého pracovního místa zadávání zakázek, respektovat. Totéž platí pro uzavírání obchodních a prodejních smluv se zákazníky (odběrateli) společnosti GORDIC.
- 2.5.2 Zaměstnanec je povinen ohlásit nadřízenému jakékoli osobní zájmy, které by mohly ovlivnit zadání a realizaci jeho služebního úkolu (tj. prokázat v případě pochybností svoji nezávislost na řešení pracovního úkolu - takovým rizikem střetu zájmů a možné neobjektivitě jsou například osobní či profesní vazby/vztahy zaměstnance a jemu blízkých osob s pracovníky/beneficienty obchodního partnera, zainteresovanost zaměstnance nebo blízké osoby na příjmech obchodního partnera, osobní obchodní vztahy individuální povahy).
- 2.5.3 Nadřízený zaměstnanec vždy vyhodnotí riziko střetu zájmů a rozhodne o dodatečných opatřeních v oblasti kontroly a schvalování obchodního vztahu, např. o přesunu odpovědností za vztahy s daným partnerem na jiného pracovníka. Podá povinně e-mailové hlášení pro Compliance managera s informací o možném střetu zájmu a jeho řešení.

- 2.5.4 Dodavatelé v soutěži o zakázky nesmějí být jakkoli nezákonným, ale byť i jen nečestným způsobem upřednostňováni nebo znevýhodňováni, podobně ani zákazníci - odběratelé.
- 2.5.5 Zaměstnanci nesmí zadávat žádné osobní objednávky ani uzavírat obchody s firmami, se kterými mají služební kontakty, pokud by jim z toho mohly vzniknout určité výhody. Zejména v případech, kdy má nebo by mohl mít zaměstnanec přímý či nepřímý vliv na zadávání zakázek této firmě. Střetem zájmů je i uzavírání takového obchodu osobou blízkou zaměstnanci za vzniku individuální výhody.
- 2.5.6 Zaměstnanec smí přijmout pouze přiměřené a důvodné pozvání obchodních partnerů k projednání záležitostí pracovního úkolu, nebo bylo-li by odmítnutí pozvání v daném prostředí v protikladu se zásadami zdvořilého chování.

2.6 Poskytování darů společností

- 2.6.1 Společnost GORDIC poskytuje účelově vázané peněžní a věcné dary na financování vědy a vzdělání, výzkumných a vývojových účelů, kultury, školství, na požární ochranu, na podporu a ochranu mládeže, na ochranu zvířat a jejich zdraví, na účely sociální, zdravotnické, ekologické, humanitární, charitativní, tělovýchovné, sportovní a politické apod.
- 2.6.2 Společnost GORDIC spol. s r. o. postupuje ve věci poskytování darů dle následujících pravidel přispívání:
- zásadně nevyhovuje žádostem o přispívání fyzickým osobám, neposkytuje ani platby i malých částek na soukromá konta,
 - neposkytuje žádné příspěvky subjektům, které by mohly poškodit pověst společnosti,
 - musí být znám příjemce daru a konkrétní způsob jeho využití příjemcem,
 - využití daru musí být kdykoliv podloženo předložením účtů, umožněna potřebná kontrola a příspěvek musí být poskytnut bankovním převodem.

3. ZAMEZENÍ KONFLIKTU ZÁJMŮ

- 3.1 Zaměstnanci a členové Managementu se při plnění svých úkolů nesmějí dostat do konfliktu zájmů nebo loajality. Zaměstnanci mohou vykonávat výdělečnou činnost vedle svého zaměstnání za podmínky, že tato jejich činnost nezasahuje do oprávněných zájmů jejich zaměstnavatele.“ Znění původního bodu zůstává, jen se posouvá číslování.
- 3.2 Zaměstnanec je oprávněn vykonávat vedle svého zaměstnání jinou výdělečnou činnost, která je shodná s předmětem činnosti zaměstnavatele, jen s předchozím písemným souhlasem zaměstnavatele (§ 304 zák. č. 262/2006 Sb., zákoník práce).
- 3.3 Výdělečnou činností se rozumí každá právem dovolená činnost vykonávaná za účelem získání majetkového prospěchu, tedy mj. i podnikání nebo činnost člena orgánu obchodní společnosti. Není rozhodující, zda výdělečná činnost je vykonávána na základě pracovněprávního vztahu, občanskoprávního vztahu nebo na základě živnostenského nebo jiného oprávnění, či skrytou formou.
- 3.4 Zaměstnanec v rámci svých aktivit nesmí vstupovat do konkurenčních a soutěžních aktivit ani vůči společnosti GORDIC. Může vyvíjet výdělečnou činnost většího než drobného rozsahu v těchto oblastech pouze po písemném svolení zaměstnavatele.

- 3.5 Střetem zájmů je také předávání obchodních informací, doporučení, know-how a podobných informací společnosti GORDIC, které mohou napomáhat konkurenčním aktivitám jiných osob. Takové jednání zaměstnance či člena Managementu je považováno za naprosto nepřijatelné a za zvláště závažné porušení pravidel společnosti GORDIC.

4. ZACHÁZENÍ S INFORMACEMI A MLČENLIVOST

- 4.1 Efektivní spolupráce vyžaduje korektní a pravdivé poskytování informací ve společnosti ve vztahu k investorům, zákazníkům, obchodním partnerům, veřejnosti a státním institucím.
- 4.2 Veškeré zprávy, výkazy, sestavy dat pro interní a externí potřebu musí být korektní a odpovídat skutečnosti.
- 4.3 V souladu se zásadami řádně vedeného účetnictví musí být data úplná, správná, odpovídat v čase i v ekonomickém administrativním software, což platí také pro účtování sponzorských darů.
- 4.4 V interních záležitostech společnosti, které nebyly dány veřejnosti ve známost, je třeba zachovávat mlčenlivost a jsou považovány za informace utajované, obchodní tajemství a neveřejné. Jedná se například o informace o organizaci společnosti a o jejím zařízení, o postupy obchodní či vývojové, o rozvojové programy a budoucí záměry společnosti a o údaje z účetnictví a interního výkaznictví včetně strategie tvorby cen pro odběratele.
- 4.5 Zaměstnanci a členové Managementu jsou povinny aktivně chránit důvěrné interní informace a neveřejné informace, a to bez ohledu na jejich obsah či formu. Povinnost mlčenlivosti se nevztahuje na informace, které zakládají podezření z protiprávního jednání.
- 4.6 Mlčenlivost je povinnost dodržovat i po skončení pracovního poměru či jiného partnerského vztahu, a to dle příslušného ustanovení zákoníku práce, případně na základě ujednání v pracovní (obchodní) smlouvě a taktéž dle ostatních právních předpisů.

5. PŘEDCHÁZENÍ PROTIPRÁVNÍMU JEDNÁNÍ

- 5.1 Ke splnění cílů Etického kodexu společnost GORDIC provedla analýzu rizik, jejímž výsledkem byla identifikace a zhodnocení rizik pro jednotlivé typy protiprávního jednání ve vztahu k oblastem působení společnosti, včetně potenciálního ohrožení zaměstnanců a členů Managementu. Na základě výsledků analýzy společnost přijala vhodná opatření a posílila vnitřní mechanismy k vyloučení či omezení faktorů vedoucích ke spáchání protiprávního jednání v jejím zájmu nebo v rámci její činnosti. Společnost GORDIC k této analýze přistupuje v pravidelných intervalech a dále v případě, že se zásadně změní předmět její činnosti.
- 5.2 Společnost GORDIC dále provádí interní kontroly, na jejichž základě přijímá náležitá opatření k nápravě. Zaměstnanci i členové Managementu jsou povinni poskytnout v rámci interních kontrol příslušným orgánům společnosti plnou součinnost.
- 5.3 Zaměstnanci a členové Managementu jsou pravidelně školeni oblasti v trestněprávních rizik a trestných činů a jejich znalosti jsou následně testovány. Dále jsou povinni podstoupit namátkové testování odolnosti vůči korupčnímu jednání a rizikivosti chování v zátěžových situacích.

6. ŠETŘENÍ A ŘEŠENÍ PROTIPRÁVNÍHO JEDNÁNÍ

6.1 Základní principy

6.1.1 Společnost GORDIC důsledně dbá, aby v souvislosti s její činností nedocházelo k jakémukoliv protiprávnímu jednání. Společnost GORDIC se zavazuje vyvinout veškeré možné úsilí k odhalení protiprávního jednání, zabránění jeho pokračování a s ohledem na konkrétní okolnosti případu učinit vhodná opatření k vyloučení nebo omezení následků.

6.1.2 V případě zjištění protiprávního jednání jsou všichni zaměstnanci a členové Managementu společnosti GORDIC povinni vynaložit veškeré možné úsilí k jeho zabránění, a k vyloučení či omezení jeho následků.

6.2 Etická linka

6.2.1 Každý zaměstnanec a člen Managementu společnosti GORDIC je povinen nahlásit jakékoliv podezření, že dochází k protiprávnímu jednání, které může mít negativní dopad na společnost GORDIC či došlo k porušení etických pravidel obsažených v tomto kodexu, a to u svého nadřízeného, vedoucího personálního úseku, právníkovi společnosti nebo prostřednictvím Etické linky. Oznamovatel může učinit podání s odkazem na své kontaktní informace nebo zcela anonymně. Veškeré osobní údaje budou shromažďovány, zpracovány a použity v souladu s právními předpisy o ochraně osobních údajů.

6.2.2 Jmenovaný Compliance manager řeší všechny případy a podněty, zaznamenané na Etické lince, na kterou se lze mimo osobního kontaktování Compliance managera obrátit níže uvedenými způsoby: emailem: compliance@gordic.cz nebo poštou na adresu: Erbenova 2108/4, 586 01 Jihlava.

6.2.3 Je-li podnět oznámen nadřízenému, vedoucímu personálního úseku nebo právníkovi, je tento povinen bez zbytečného odkladu předat podnět Compliance managerovi.

6.2.4 V případě, že se oznamovatel domnívá, že se se svým podnětem nemůže obrátit na výše uvedené subjekty (např. pochybuje o jejich nepodjatosti), je tento oprávněn obrátit se přímo na generálního ředitele společnosti GORDIC.

6.2.5 Společnost GORDIC deklaruje, že proti oznamovateli, který v dobré víře poskytl podnět k šetření, nebudou ze strany společnosti jako odvetná opatření vedeny žádné represivní kroky.

6.2.6 V případě, že zaměstnanec či člen Managementu nenahlásí protiprávní jednání v souladu s výše uvedeným postupem, a podá sám v dobré víře či za pomoci třetí osoby orgánům činným v trestním řízení trestní oznámení pro trestný čin, který mohla spáchat společnost GORDIC, zaměstnanec společnosti nebo člen Managementu, nebudou vůči tomuto ze strany společnosti vedeny žádné represivní kroky jako odvetná opatření.

6.3 Šetření protiprávního jednání

6.3.1 Každý podnět, zaznamenaný Compliance managerem či prostřednictvím Etické linky bude bez odkladu detailně prošetřen. Compliance manager je oprávněn zahájit šetření skutečností, zda v zájmu společnosti GORDIC nebo v rámci její činnosti nedošlo k protiprávnímu jednání, i z vlastní iniciativy.

- 6.3.2 Každé interní šetření prověřuje, zda k protiprávnímu jednání skutečně došlo, a následně se posuzuje jeho závažnost, rozsah a míra účasti osob, které se na prověřovaném protiprávním jednání podílely. Na základě získaných podkladů Compliance manager vyhotoví protokol o provedeném šetření.
- 6.3.3 Zaměstnanci společnosti GORDIC a členové Managementu jsou povinni Compliance managerovi při šetření protiprávního jednání poskytnout veškerou součinnost, zejména poskytnout vysvětlení, pracovní dokumenty a další informace, které si tento vyžádá. Compliance manager je povinen zachovávat mlčenlivost o veškerých skutečnostech, které jsou předmětem šetření tak, aby nedošlo k zásahu do soukromí kontrolovaných osob.
- 6.3.4 Pokud Compliance Manager při šetření protiprávního jednání dojde k závěru, že došlo k protiprávnímu jednání, neprodleně přijme opatření, která pokračování protiprávního jednání zamezí. Současně vyhotoví návrh řešení protiprávního jednání. V případech, kdy je nutná součinnost exekutivního managementu ve smyslu zabránění dalším případným hospodářským škodám, nebo jiným formám majetkové či nemajetkové újmy, je stanovena pro Compliance managera neprodlená oznamovací povinnost. V případě, že Compliance manager vyhodnotí podnět jako nedůvodný, rozhodne o jeho odložení.
- 6.3.5 V případě obzvláště komplikovaného šetření protiprávního jednání, které vyžaduje důkladné právní posouzení přesahující možnosti Compliance managementu, je Compliance manager povinen o tomto uvědomit generálního ředitele společnosti.
- 6.3.6 Pokud oznamovatel není spokojen se způsobem vyřízení podnětu, může podat ve lhůtě jednoho měsíce žádost o přezkoumání podnětu Etickému výboru. Ten postup vyřízení podnětu přezkoumá a rozhodne tak, že rozhodnutí Compliance managera potvrdí, nebo rozhodne o vrácení věci k došetření.
- 6.7.7 Compliance manager je povinen vést evidenci o podaných podnětech, provedených šetření a opatřeních, která byla na základě těchto šetření přijata.
- 6.3.8 Compliance manager pravidelně v intervalu jedenkrát za 6 měsíců informuje Etický výbor ohledně počtu povinných podnětů za dané období a způsobu jejich vyřízení a dále ohledně výsledků šetření provedených z vlastní iniciativy.
- 6.4 Řešení protiprávního jednání**
- 6.4.1 Po skončení šetření protiprávního jednání Compliance manager vyhotoví písemnou zprávu pro generálního ředitele společnosti, jež obsahuje protokol o provedeném šetření, seznam přijatých opatření k zamezení pokračování protiprávního jednání a návrh řešení protiprávního jednání.
- 6.4.2 Na základě zprávy předložené Compliance managerem je generální ředitel oprávněn přijmout závazné rozhodnutí o dalším postupu, včetně stanovení sankce za protiprávní jednání v souladu s právními a interními předpisy společnosti.
- 6.4.3 V případě zjištění, že byl spáchán trestný čin, ředitel společnosti neprodleně rozhodne o podání trestního oznámení či poskytnutí součinnosti orgánům činným v trestním řízení.