

PRAKAN a.s.

Účinnost od: 3.3.2026

změna číslo	předmět změny	kapitola	účinnost ode dne
1			
2			
3			
4			

ETICKÝ KODEX SPOLEČNOSTI

Prakan a.s.


Schválil: Ing. Marek Štěpnička

OBSAH

1. Úvod.....	3
2. Všeobecné zásady	3
3. Vztah k obchodním partnerům a zákazníkům	4
4. Vztahy Společnosti k zaměstnancům	5
5. Vztahy zaměstnanců ke Společnosti	6
6. Životní prostředí a management hospodaření s energií	8
7. Porušení Kodexu	8
8. Rozsah platnosti	8

1. ÚVOD

My, statutární zástupci a zaměstnanci společnosti Prakan a.s., IČ: 27427668, se sídlem Modřanská 1789/30, 143 00 Praha 4 – Modřany (dále jen „**Společnost**“), vědomi si významu společenské odpovědnosti a postavení Společnosti jako jednoho z největších podnikatelských subjektů v České republice, operujícího ve stavebnictví na českém trhu, jsme rozhodnutí podporovat a vyžadovat všechny níže uvedené etické postupy v obchodní i technické činnosti, nedopouštět se a ani netolerovat porušování pravidel hospodářské soutěže, korupční chování a diskriminací v jakékoliv formě.

Své rozhodnutí jsme vyjádřili v tomto Kodexu etického chování (dále jen „**Kodex**“) ve Společnosti, který stanoví soubor pravidel nad rámec základních a závazných povinností, daných zákony a další legislativou.

Zaměstnanci a statutární zástupci Společnosti se dobrovolně zavázali pravidla dodržovat pro dosažení vyšší úrovně podnikání a prestiže Společnosti.

Kodex obsahuje zásady jednání Společnosti směrem k zaměstnancům, obchodním partnerům, veřejnoprávním subjektům a jejich orgánům, vystupování vůči laické i odborné veřejnosti a požadované zásady vzájemného chování zaměstnanců ve Společnosti.

Kodex je souhrnem důležitých pravidel a zásad, jež platí pro všechny osoby vykonávající pracovní činnost pro Společnost, které jsou povinni respektovat, dodržovat a prosazovat jejich plnění. Kodex je sestaven tak, aby pomohl každé takové osobě pochopit a aplikovat základní principy souladu a poctivosti ve vztahu k plnění svých povinností. Souhrnem všeho, co je obsaženo v tomto Kodexu, jsou dva základní principy, a to:

- i) **Vždy jednat čestně a slušně.**
- ii) **Dodržovat právní předpisy, jakož i pravidla a interní předpisy Společnosti.**

Standardy chování obsažené v tomto Kodexu musí během působení pro Společnost dodržovat a řídit se jimi všichni zaměstnanci, kteří pracují pro Společnost, pokud z povahy věci neplyne, že zavazují jenom určitou skupinu osob. Pokud z povahy věci neplyne něco jiného, pro všechny tyto kategorie osob se v tomto Kodexu používá pojem „zaměstnanec“.

2. VŠEOBECNÉ ZÁSADY

- Svě odborné dovednosti udržujeme na nejvyšší úrovni a sledujeme nejmodernější trendy tak, abychom byli schopni nabídnout našim zákazníkům co možná nejvyšší kvalitu a nejpokrokovější postupy s maximální úspěšností vynakládaných prostředků a zároveň i rozvíjet a udržovat ekonomicky příznivé podnikání;
- Zdůrazňujeme, že naším posláním (zájmem) je budování dlouhodobých a vzájemně výhodných vztahů se zákazníky, kterým se vždy snažíme nabídnout optimální řešení jejich potřeb;
- K vlastní propagaci využíváme výhradně výsledků své vlastní činnosti;

- Schvalujeme pořádání transparentních soutěží nejen o veřejné, ale i soukromé zakázky a při účasti v nich respektujeme rovné podmínky pro každého účastníka a zásadu zákazu diskriminace;
- Naším zájmem je, aby nebyly poškozovány zájmy Společnosti ani ostatních partnerů;
- Usilujeme o získání zakázky vždy etickým a zákonným způsobem;
- Velký důraz klademe na oblast bezpečnosti práce, naším cílem je vytvořit takové postupy a opatření, která zajistí maximální ochranu zdraví při práci a pracovní bezpečnost nejen našich zaměstnanců, ale i ostatních osob, které v rámci plnění svých úkolů přicházejí s naší činností do kontaktu;
- Striktně odmítáme jakoukoliv aktivitu mající charakter korupce, úplatkářství či nekalé hospodářské soutěže či aktivitu k těmto směřující;
- Nevyžadujeme, nepřijímáme ani nenabízíme dary nebo jakékoliv formy pohostinnosti či sponzoringu, které by mohly ovlivňovat naše obchodní rozhodnutí nebo rozhodnutí našich obchodních partnerů a zákazníků;
- Naše činnost je transparentní a umožníme subjektům k tomu oprávněným provést kontrolu našeho řídicího a finančního systému;
- Má-li kterýkoliv zaměstnanec, obchodní partner nebo jakákoliv třetí osoba pochybnost o tom, zda je konkrétní záležitost v souladu se zásadami etického chování Společnosti, oznámí to příslušné osobě.

3. VZTAH K OBCHODNÍM PARTNERŮM A ZÁKAZNÍKŮM

- Orientujeme se na zákazníka, protože jsme přesvědčeni, že naše budoucnost závisí na tom, jak budeme našim zákazníkům naslouchat a pomáhat jim, abychom přispěli k jejich úspěchu;
- Nabízíme odborné znalosti a praktická řešení;
- Nenabízíme vědomě objednateli dumpingovou cenu za stavební dílo nebo jiný nesplnitelný závazný parametr (realizační lhůtu, garance), zejména ne s úmyslem přenést finanční ztráty či sankce na své subdodavatele;
- Neusilujeme o převzetí zakázky, kterou řádným způsobem získal jiný uchazeč, který nemá problémy s jejím plněním;
- Rozvíjíme mezi naší Společností a ostatními obchodními subjekty dobré obchodní vztahy s cílem zajistit vedle technického a ekonomického rozvoje svých firem i korektní dodavatelsko-odběratelský systém;
- Dodržujeme právo na obchodní tajemství svých obchodních partnerů a na ochranu nemotného majetku (autorská práva, patenty, know-how apod.);
- Distančujeme se od účelové kritiky jiného podnikatele, případně jeho konkrétní práce, jejímž jediným, nebo hlavním účelem je získání zakázky;
- Snažíme se v rámci svých možností a kompetencí, aby se zásady tohoto etického kodexu staly zásadami i našich obchodních partnerů;
- Dodržujeme platné zákonné normy a totéž vyžadujeme od svých obchodních partnerů;

- Zajišťujeme takový IT systém, který zabezpečuje kontrolní i bezpečnostní prvky zajišťující maximální úroveň ochrany údajů našich zákazníků i obchodních partnerů;
- Dbáme na provádění soutěží v souladu se zákonem č.134/2016 Sb. o zadávání veřejných zakázek;
- Dbáme na dodržování ochrany osobních údajů svých obchodních partnerů a zákazníků v souvislosti se sběrem těchto údajů, uchováváním, užitím a jejich likvidací;

4. VZTAHY SPOLEČNOSTI K ZAMĚSTNANCŮM

- Vyznáváme demokratické hodnoty, ochranu a dodržování lidských práv dle Listiny základních práv a svobod;
- Poskytujeme rovné příležitosti lidem bez ohledu na rasu, barvu pleti, pohlaví, národnost, etnickou příslušnost, původ, mateřský jazyk, věk, rodinný stav, zdravotní stav, sexuální orientaci, genderovou identitu, ekonomickou situaci, náboženské a politické či společenské postavení;
- Dbáme na dodržování veškerých zákonných norem určujících pracovní a mzdové podmínky zaměstnanců a nepřipouštíme žádné porušování pracovních či lidských práv zaměstnanců;
- Dbáme na dodržování ochrany zdraví a bezpečnosti na pracovišti a s tím spojené vzdělávání zaměstnanců Společnosti;
- Jednáme vždy v zájmu Společnosti a aktivně naplňujeme její strategii;
- Rozvíjíme firemní kulturu, která podporuje iniciativu, odpovědnost a vynikající výkon;
- Klademe důraz na týmovou spolupráci, korektní vztahy mezi zaměstnanci a osobní rozvoj zaměstnanců;
- Chceme se vždy aktivně zapojit do procesů a být součástí úspěšného týmu, dáváme našim zaměstnancům možnost seberealizace;
- Se zaměstnanci jednáme vždy čestně, poctivě a s úctou, dodržujeme naše sliby;
- Respektujeme individualitu každého jedince, vytváříme prostředí důvěry a otevřené komunikace;
- Trvale zvyšujeme profesní znalosti a schopnosti zaměstnanců v souladu s potřebami Společnosti;
- Jsme přesvědčeni, že se vždy dá najít lepší a efektivnější řešení, nikdy se nespokojíme se stereotypem;
- Na našich pracovištích vytváříme podmínky vylučující jakoukoliv diskriminaci či obtěžování;
- Do vedoucích funkcí jsou přednostně vybíráni morálně vyspělí a trestně bezúhonní zaměstnanci;
- Podporujeme teambuildingové akce pro vylepšení a upevnění vzájemných vztahů mezi zaměstnanci;
- Dbáme vždy na bezpečnost práce a zdravé pracovní prostředí a usilujeme o neustálé zlepšování pracovních podmínek;

- Uvědomujeme si, že spokojení, vysoce kvalifikovaní a motivovaní zaměstnanci jsou základem našeho úspěchu;
- Dbáme, aby naši zaměstnanci byli nestranní a objektivní k řešeným záležitostem a odmítali nátlak, vliv, přání nebo žádosti, dary či výhody, které by mohly ohrozit jejich nestrannost;
- Dbáme na dodržování zákonných požadavků ochrany osobních údajů zaměstnanců v souvislosti se sběrem těchto údajů, uchováváním, užitím a jejich likvidací;
- Dbáme na to, aby přístup k osobním údajům zaměstnanců měli pouze ty osoby a subjekty, kteří je potřebují k výkonu svých pracovních, případně zákonem stanovených povinností;

5. VZTAHY ZAMĚŠTNANCŮ KE SPOLEČNOSTI

Zaměstnanci Společnosti:

- Dodržují platné zákonné normy, pokyny Pracovního řádu a dalších interních předpisů;
- Chrání majetek Společnosti a nepoužívají jej v rozporu s rozsahem oprávnění, daným předpisy a pokyny nebo souhlasem nadřízeného, a to včetně ochrany nehmotného majetku (autorská práva, patenty, know-how, obchodní tajemství apod.);
- Dbají pravidel loajality ke svému zaměstnavateli, nezneužívají svého postavení, znalostí, důvěrných informací, osobních kontaktů získaných při výkonu zaměstnání v neprospěch Společnosti nebo ve svůj prospěch či prospěch třetích osob;
- Jsou si vědomi své zodpovědnosti v rozsahu svého funkčního zařazení, vystupují jako spolehlivý partner;
- Dávají přednost své profesionální odpovědnosti před soukromými zájmy a nepřipustí, aby došlo ke střetu jejich soukromého zájmu s jejich postavením jako zaměstnance, přičemž pojem soukromý zájem zahrnuje jakoukoliv výhodu pro zaměstnance, jejich rodinu, blízké a příbuzné osoby a právnické nebo fyzické osoby, se kterými měli nebo mají obchodní nebo politické vztahy;
- Vykonávají svou práci čestně, slušně, svědomitě, objektivně, bez zbytečných průtahů, korektně, zodpovědně, vstřícně, s náležitou péčí, racionálně, ve spolupráci s ostatními zaměstnanci, smysluplně, iniciativně s ohledem na přijaté cíle a plány svého zaměstnavatele;
- Zachovávají princip mlčenlivosti, dbají na ochranu používaných a zpracovávaných informací v jakékoliv formě v rámci Společnosti tak, aby nemohly být využity ve prospěch třetích osob;
- Sdělují informace v jakékoliv formě jen určeným osobám dle jejich oprávnění pro danou činnost a způsobem k tomu určeným;
- Reprezentují Společnost navenek jejími úspěchy;
- Vystupují na veřejnosti tak, aby nebylo poškozeno dobré jméno Společnosti nevhodnými aktivitami, chováním a jednáním;
- Vyvarují se při své práci střetu zájmů, popř. o případném střetu zájmů, který by mohl nastat, bez zbytečného prodlení uvědomí svého nadřízeného; ke střetu zájmů může

někdy dojít prostřednictvím zapojení se do jiné pracovní činnosti, veřejné služby nebo i charitativní činnosti, jako je např. výkon veřejných funkcí nebo účast v charitativních organizacích. Před přijetím těchto povinností je potřeba zjistit, do jaké míry se takové zapojení dotýká zájmů nebo činnosti Společnosti a ujistit se, že žádné prostředky a majetek Společnosti, včetně jména Společnosti, není použito nebo zneužito v souvislosti s těmito činnostmi, a že tato činnost je slučitelná s řádným výkonem pracovních povinností nebo tento výkon neomezuje. Pokud si zaměstnanec není jistý, zda jde o činnost slučitelnou s jeho pracovní činností pro Společnost, projedná záležitost se svým bezprostředním nadřízeným;

- Zaměstnanec nesmí přijmout nebo si dát slíbit majetkový či nemajetkový prospěch nebo výhodu (dále jen „dar“) v souvislosti s výkonem své práce pro Společnost. Dary nebo výhody poskytované zaměstnanci ze strany Společnosti, jakož i protokolární dary nebo drobné zdvořilostní dary (láhev vína, dárkový koš, propagační materiál, vše max do výše 1.000,-Kč) tímto nejsou dotčeny, i když jsou poskytovány v souvislosti s výkonem práce například k životnímu jubileu, o Vánocích apod. Charakter drobných zdvořilostních darů nesplňují dary, jejichž poskytnutí není vzhledem k situaci obvyklé (např. peněžní hotovost, šperky, hodinky, kabelky apod.) a jimiž by mohla být zpochybněna zásada nestrannosti a řádné plnění povinností zaměstnance. Zaměstnanec odevzdává 1x ročně vyplněný formulář „Seznam přijatých darů“;
- Zaměstnanec nesmí v souvislosti s výkonem práce vyžadovat dar pro sebe nebo jiné osoby od kohokoliv. Jak přímé, tak nepřímé vyžadování darů je zakázáno. Hodnota daru nebo jeho charakter je v tomto případě irelevantní. Je třeba se vyhnout v tomto ohledu jakýmkoliv jednáním představujícím, byť jen zdání nevhodnosti;
- Je přísně zakázáno při výkonu práce pro Společnost poskytovat, nabízet nebo slíbit komukoliv jakékoliv neoprávněné majetkové nebo nemajetkové plnění v souvislosti s obstaráváním věci obecného zájmu nebo výkonem činnosti Společnosti. V případě pochybností o charakteru poskytovaného plnění a jeho oprávněnosti je potřeba situaci předem projednat s nadřízeným zaměstnancem.
- Zaměstnanec jedná tak, aby se při výkonu práce pro Společnost, ale ani v soukromém životě nedostal do situace, ve které by byl zavázán oplatit službu či laskavost, která mu byla prokázána. Zároveň se vyvaruje vytváření vzájemně závislých vztahů a nepatřičného vlivu jiných osob, jež by mohly ohrozit jeho profesní činnost a nestrannost.
- Zaměstnanci se vyvarují toho, aby v rámci svých pracovních i mimopracovních aktivit v elektronických i jiných médiích formulovali hrubě hanlivé nebo vulgární narážky, či komentáře interpretovatelné spoluzaměstnanci, či veřejností jako znevažování, či diskriminaci, spoluzaměstnanců, či vedoucích pracovníků nebo jakýmkoliv jiným způsobem poškozující jméno a pověst Společnosti.
- Zjistí-li zaměstnanci okolnosti nasvědčující tomu, že existuje možnost vzniku korupčního jednání, finanční, obchodní, technické, bezpečnostní, morální nebo společenské újmy Společnosti, popř. újmy na životním prostředí, je povinen informovat příslušnou osobu;

- Zaměstnanci jednají tak, aby se nedopustili jednání majícího charakter korupce, úplatkářství, nekalé hospodářské soutěže či jiných deliktů, bez ohledu na to, zda takové jednání může vyústit v (neoprávněný) prospěch Společnosti či nikoli; v případě, že by k takovému jednání byli nabádáni svými nadřízeným, toto odmítnou a bezodkladně oznámí příslušné osobě.

6. ŽIVOTNÍ PROSTŘEDÍ A MANAGEMENT HOSPODAŘENÍ S ENERGIÍ

- Vše, co děláme, děláme s ohledem na životní prostředí a s ohledem na efektivní hospodaření s energií;
- Jsme ekologicky odpovědná Společnost, pro kterou je trvale udržitelný rozvoj důležitou součástí podnikání;
- Minimalizujeme negativní dopad činností Společnosti na životní prostředí a spotřebu energií;
- Předcházíme vzniku ekologických nehod a havárií;
- Podporujeme zavádění a užívání ekologicky šetrnějších výrobků, procesů a technologií (včetně prosazování technologií šetrných v oblasti spotřeby a využívání energie);
- Společnost jedná v souladu s platnou legislativou.
- Společnost zapojuje všechny své zaměstnance a obchodní partnery do odpovědného řízení ochrany životního prostředí včetně systému managementu hospodaření s energií s důrazem na dobrou komunikaci a zavádění efektivních technických řešení a opatření;

7. PORUŠENÍ KODEXU

Případné porušení zásad Kodexu řeší příslušná osoba Společnosti, která má právo podniknout patřičné disciplinární kroky k ochraně zájmů Společnosti.

Příslušná osoba shromažďuje návrhy na aktualizaci Kodexu, s nimiž seznámí vedení Společnosti. Po schválení změn vedením Společnosti je provedena aktualizace dokumentu.

Kontakt na Příslušnou osobu:

Ing. Marek Štěpnička

tel: 724 120 145

mail: prislusnaosoba@prakan.cz

8. ROZSAH PLATNOSTI

Pravidla, postupy a odpovědnosti zaměstnanců uvedené v tomto dokumentu platí v celém rozsahu činnosti společnosti Prakan a.s.

Tento kodex byl schválen rozhodnutím představenstva společnosti Prakan a.s. a může být měněn pouze novým rozhodnutím představenstva Společnosti.