

poctivostí a spolehlivostí při plnění zadávaných úkolů, zvyšujeme kvalitu výrobků.

4. Pokud nemůžeme z nějakého důvodu splnit dohodnuté požadavky nebo termíny, neodkladně informujeme o této skutečnosti zákazníka a hledáme s ním alternativní řešení.

5. Chráníme majetek našich zákazníků a nepoškozujeme jejich dobré jméno. Všichni, kteří se dostanou do styku s informacemi o zákaznické firmě, považují tyto informace za důvěrné a zajistí jejich ochranu před možným zneužitím.

ŽIVOTNÍ PROSTŘEDÍ

1. Firmy skupiny společností KASPER a její zaměstnanci dodržují všechny platné právní předpisy související s tvorbou a ochranou všech složek životního prostředí a všechny činnosti v odpadovém hospodářství vykonávají v souladu s rozhodnutími vydanými orgány státní správy.

2. Ve všech firmách je zaveden integrovaný systém řízení zahrnující environmentální oblast certifikovanou dle ISO 14001.

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Každý zaměstnanec je povinen postupovat v souladu se zásadami uvedenými v Etickém kodexu a je oprávněn vyžadovat týž přístup od ostatních spolupracovníků, bez ohledu

na jejich postavení. Současně je oprávněn a povinen upozornit na případné rozpory mezi zásadami Etického kodexu a jednáním svých spolupracovníků, bez ohledu na zastávanou funkci.

2. Proti osobám, které poruší Etický kodex, bude zahájeno disciplinární řízení a stanoven postih, v krajním případě mohou být propuštěni ze zaměstnání.

3. Zaměstnavatel je povinen seznámit všechny zaměstnance s plným zněním Etického kodexu.

4. Zaměstnanec stvrdí svým podpisem, že byl s tímto Etickým kodexem seznámen, rozumí jeho obsah a bere na vědomí zásady a pokyny, které jsou v něm uvedeny, a bude se jimi řídit.

5. Etický kodex bude k dispozici k nahlédnutí u každého vedoucího pracovníka, případně u personální manažerky.

6. Tento kodex je platný pro společnosti KASPER KOVO, KASPER CZ, KASPER DESIGN a KASPER GROUP.

Etický kodex nabývá účinnosti dne 1.10. 2015.

Revize: k 30. 9. 2017

Ing. Rudolf Kasper, jednatel

WWW.KASPERGROUP.CZ



KASPER®

ETICKÝ KODEX FIREM KASPER

Slovo jednatele – preambule

Cílem společných činností skupiny společností KASPER je dosáhnout špičkové úrovně a konkurenceschopnosti v oborech jejich podnikání. Dodržování etických zásad se proto musí stát neoddelitelnou součástí jednání každého zaměstnance vně i uvnitř firmy. Cílem Etického kodexu je docílit toho, aby vystupování zaměstnanců firem mohlo být vždy považováno za zcela profesionální ve všech ohledech.

Základním cílem Etického kodexu je spokojenost zákazníků a firemní prosperita, naší snahou je styl otevřený, zákaznický a podnikatelsky orientovaný, respektující hodnoty lidí, kteří se na vytváření výsledků podílejí.

HLAVNÍ ZÁSADY

1. Uspokojování potřeb a přání zákazníků.
2. Vysoká kvalita výrobků a služeb.
3. Trvalý ekonomický růst firem zajišťující maximální efektivnost při zachování stability a bezpečnosti firem.
4. Zahajování a provozování jen takových podnikatelských aktivit, z nichž plynoucí rizika budou vyvážena schopností firem kontrolovat je a jež budou provozovány v souladu s platnými zákony a dalšími předpisy.
5. Vytváření odpovídajících podmínek pro rozvoj zaměstnanců, jejich odměňování a optimalizace pracovního prostředí.
6. Pro zákazníka jsme vždy partnerem, který aktivně poznává jeho potřeby, akceptuje je, rozvíjí a nabízí nejlepší možná řešení.
7. Uplatňujeme princip rovnoprávnosti v zaměstnání a nestranného jednání vůči všem zaměstnancům, bez ohledu na jejich rasu, barvu pleti, náboženské vyznání, národnost, věk, pohlaví, zdravotní postižení nebo kterýkoliv jiný specifický rys chráněný zákonem. Tuto zásadu dodržují všichni zaměstnanci ve vztahu k ostatním.
8. Společnost zaměstnance informuje o svých cílech, záměrech a očekáváních. Prosažujeme otevřenou komunikaci, veškeré dostupné informace jsme připraveni poskytnout odpovědně, seriózně, pravdivě a včas.
9. Týmová práce je základem našeho úspěchu. Vzájemnou spoluprací dosahujeme společných výsledků, které jsou závislé na míře odpovědnosti a kvalitě práce každého jednotlivce. Ctíme dobré mezilidské vztahy, vztahy mezi spolupracovníky, nadřízenými a podřízenými.
10. Bezpečná práce, s cílem pracovní činnosti bez pracovních úrazů, vychází z odpo-

vědné přípravy každé činnosti, systematické prevence i nezbytných sankcí v zájmu dodržování všech platných norem bezpečnosti práce.

KODEX CHOVÁNÍ ZAMĚSTNANCE

1. Zaměstnanec ctí a respektuje cíle skupiny společností KASPER.
2. Řídí se systémem interních předpisů společnosti a pokyny nadřízených. Nesmí být ovlivněn osobními vztahy, sympatií nebo antipatií při uspokojování požadavků zákazníka, výběru dodavatele, kteréhokoliv obchodního partnera nebo spolupracovníka. Je-li oprávněn k uzavírání smluvních vztahů, je povinen prověřit důvěryhodnost partnera a v případě pochybností učinit opatření, jež zabrání škodě, která by firmám mohla nastat. Současně je povinen o této situaci informovat nadřízeného.
3. Uvědomuje si, že kvalita našich výrobků, termínová přesnost a úroveň přístupu k zákazníkovi a práci, je nejvyšší hodnota, kterou od nás může zákazník získat. Vysoká kvalita vlastní práce je proto cílem každého zaměstnance skupiny společností KASPER, pokud chce být trvale kmenovým zaměstnancem. Jiná alternativa neexistuje.
4. Sleduje zájmy zákazníka a usiluje o dosažení jeho maximální spokojenosti v souladu s cíli firem. V obchodním vztahu zaměstnanec vždy poskytuje zákazníkovi úplné, nezkreslené, pravdivé a srozumitelné informace.
5. Komunikuje otevřeně a vstřícně. Sdílí své znalosti a zkušenosti s ostatními a naslouchá jim. Používá co nejeefektivnějších komunikačních prostředků a snaží se respektovat pracovní a časové vytížení ostatních. Při telefonické komunikaci se zaměstnanec představí jménem firmy a následně svým. Komunikuje stručně, jasně, slušně a výstižně.
6. Uvědomuje si, že úprava vzhledu a oblečení musí odpovídat obecným nárokům vyplý-

vajícím z dané pracovní pozice a jeho činnosti. Zaměstnanec, kterému bylo k výkonu jeho pracovní činnosti přiděleno firemní oblečení a pracovní obuv, je povinen pracovní činnost vykonávat v tomto oblečení. Dbá přitom na to, aby pracovní oděv byl vždy v použitelném a čistém stavu. Firemní oblečení označené logem společností slouží pouze k výkonu pracovní činnosti ve společnostech nebo pro společnosti. Zaměstnanec nesmí firemní oděv označený logy společností používat ve svém volném čase k soukromým aktivitám.

7. Zaměstnanec dbá zásad bezpečné práce, dodržování a využívání stanoveného fondu pracovní doby, dodržuje pravidlo čistého pracoviště po skončení pracovní doby a vždy, když se na delší dobu vzdálí od svého pracovního místa. Důvodem je zajištění bezpečnosti a upravenosti pracoviště.

8. Není přípustné poskytovat důvěrné informace o společnosti, jejich obchodních partnerech a výrobcích bez souhlasu vedení společnosti. Rovněž tak není přípustné bez výslovného pověření jednatele společnosti poskytovat jakékoliv informace sdělovacím prostředkům.

9. Zaměstnanec nesmí využít svého postavení ve společnosti k přijímání nebo vyžadování jakýchkoliv výhod od zákazníků, obchodních partnerů, konkurentů nebo kolegů. V žádném případě nesmí přijímat dary, služby, odměny či provize. Zaměstnanec může přijímat i darovat propagační předměty. Pokud je darem propagační předmět vyšší hodnoty, je vhodné jeho přijetí konzultovat s nadřízeným.

10. Zaměstnanec bez zbytečného prodlení uvědomí svého nadřízeného o všech okolnostech, které se týkají jeho osoby a o nichž ví, že by mohly vést ke konfliktu zájmů a to i o těch, do nichž by se dostal bez vlastního zavinění v důsledku osobních nebo rodinných vztahů k obchodním partnerům nebo konkurentům skupiny společností KASPER.

11. Zaměstnanec nejedná v rozporu s oprávněnými zájmy zaměstnavatele. Nesmí se přímo nebo nepřímo zabývat činností, která by byla nebo mohla být v konkurenci k předmětu podnikání skupiny společností KASPER. Současně je povinen informovat nadřízeného o všech okolnostech, které se týkají jeho osoby a o nichž ví nebo se domnívá, že by mohly vést ke konfliktu zájmů.

12. Zaměstnanec je povinen chránit soukromí spolupracovníků a udržet v tajnosti vnitřní záležitosti společnosti. Zejména dokumentaci a neveřejné informace musí zaměstnanci na všech úrovních chránit před nepovolanými osobami.

13. Zaměstnanec řádně hospodaří se svěřenými prostředky i v zájmu ochrany majetku zaměstnavatele. Odpovídá v plné výši za ztrátu svěřených předmětů, které má přiděleny ke své pracovní činnosti. Nenechává svěřené předměty bez dozoru a nezabezpečené a to jak na pracovišti, tak ani v autě. Povinností zaměstnanců je chránit i ostatní majetek společnosti. Způsobí-li zaměstnanec porušením této povinnosti škodu, může zaměstnavatel její náhradu požadovat až do výše stanovené zákonem.

PŘÍSTUP K ZÁKAZNÍKŮM

1. Čestnost, zdvořilost a zodpovědnost vůči zákazníkům pokládá společnost za základ úspěšného a trvalého obchodního vztahu. Dbáme o to, aby byla uspokojena přání a požadavky zákazníka a vyvíjíme maximální úsilí, aby se našlo vzájemně výhodné řešení.

2. Společnosti dbají na to, aby jejich výrobky odpovídaly deklarovaným kvalitativním parametrům a požadavkům obsaženým v národních a mezinárodních normách.

3. Zákazník má právo na profesionální přístup týmu zaměstnanců při realizaci všech svých požadavků. Zlepšováním technologií,