

# Etický kodex

Společnost **BAU Plus a.s.**, se sídlem Praha 1, ul. Revoluční 767/25, IČ: 021 25 633, zapsaná v obchodním rejstříku vedeným MS v Praze, v oddíle B, vložka 3776 si klade za cíl, aby veškerá její činnost, jakožto i činnost jejích statutárních představitelů, akcionářů, zaměstnanců či spolupracujících osob (dále Společnost) byla nejen v souladu s právním řádem, jehož dodržování chápe jako svoji základní povinnost, ale i v souladu s obecně uznávanými etickými zásadami podnikání.

Cílem etického kodexu Společnosti je otevřeně deklarovat vůli dodržovat tuto normu chování nejen při jednání v rámci výkonu každodenní činnosti Společnosti, ale i při ostatních jednáních a vztazích s ostatními subjekty vytvářejícími podnikatelské prostředí, a přispět tak ke kultivaci podnikatelského prostředí a prohlubování transparentnosti a partnerství v obchodně právních vztazích.

Etický kodex Společnosti se tedy všichni statutární představitelé, zaměstnanci či další osoby spolupracující zavazují dodržovat nejen ve vztazích mezi sebou, ale i ve vztazích se svými obchodními partnery. Etický kodex Společnosti je morálním závazkem každého jejího člena.

## Všichni členové a zaměstnanci Společnosti se zavazují řídit těmito pravidly chování:

### V oblasti vytváření příznivého podnikatelského prostředí

- v obchodní soutěži jednat svobodně v mezích mezinárodně uznávaných pravidel poctivého obchodu,
- svými postoji a chováním v obchodních vztazích vytvářet atmosféru důvěry a korektnosti,
- distancovat se od jakéhokoli poskytování výhod nebo odměn potenciálním zákazníkům, veřejným orgánům, veřejným zařízením nebo jiným zástupcům takovýchto orgánů, které nejsou v souladu se zákony nebo s dobrými obchodními mravy,
- důsledně dbát na soulad své činnosti s právním řádem ČR; za tímto účelem rozhodlo představenstvo o zajištění korporátního compliance s tím, že bude využívat služeb nezávislého **compliance manažera (CM)**, jehož úkolem bude implementovat principy firemní kultury formulované tímto etickým kodexem do každodenní praxe a prostřednictvím navazujících činností (školení, monitoring a kontrola atd.) zajistit maximální soulad chování Zaměstnanců se zákonnými i etickými normami,
- hlásit se k boji proti korupci a k zásadám otevřené a férové hospodářské soutěže, správného účtování a plnění daňových povinností dle mezinárodních standardů,

- netolerovat nelegální, neetické či neprofesionální jednání svých Zaměstnanců, ale ani obchodních partnerů a dalších osob; v případě zjištění takového jednání postupovat striktně dle svých zákonných povinností, dále provedených v CCP,
- dodržovat rovný a férový přístup ke všem svým Zaměstnancům, netolerovat žádnou formu diskriminace, vybírat, hodnotit a odměňovat své Zaměstnance výhradně dle jejich znalostí, schopností a pracovního výkonu,
- ctít lidskou důstojnost, společenská pravidla a dobré mravy, respektovat práva svých Zaměstnanců,
- respektovat vnitřní pravidla svých obchodních partnerů, pokud jsou s nimi seznámeni,

## **V oblasti naplňování pravidel a zásad chování Zaměstnanců**

- Dbát dobré pověsti Společnosti a zdržet se jakéhokoli jednání, které by mohlo tuto pověst ohrozit, či dokonce způsobit škodu,
- k nadřízeným, podřízeným, kolegům a dalším osobám přistupovat s respektem a dle norem slušného chování; jakékoli projevy diskriminace či obtěžování nebudou tolerovány a budou postihovány v souladu s právními předpisy,
- s obchodními partnery a třetími osobami jednat s maximální mírou profesionality a empatie, dbát na příkladnou reprezentaci Společnosti,
- svou pracovní činnost vykonávat dle svého nejlepšího vědomí a svědomí, na vysoké profesionální úrovni a zcela v souladu s platnými právními předpisy a interními směrnici,
- pracovní dobu využívat účelně a efektivně, výhradně ku prospěchu Společnosti,
- veškerá činnost soukromého charakteru v pracovní době či s využitím prostředků Společnosti bez předchozího schválení oprávněnou osobou je zakázána,
- svěřený majetek Společnosti užívat šetrně, účelně a hospodárně,
- interní i externí komunikace probíhá zásadně ve věcném a konstruktivním duchu a dle pravidel slušného chování,
- jménem Společnosti mohou vystupovat pouze Zaměstnanci, do jejichž pracovní náplně komunikace s veřejností a médií patří,
- komunikovat s konkurenčními společnostmi a jejich zástupci pouze na profesionální bázi a v intencích norem slušného chování,

## **V oblasti pravidel a zásad chování vedoucích Zaměstnanců Společnosti**

- Dbát na důstojné zaměstnavatelské klima, jednat se svými podřízenými slušně, ctít dobré mravy a běžná společenská pravidla. Respektovat jejich práva a lidskou důstojnost, nepřipouštět jakoukoliv diskriminaci odporující právu a mezilidským vztahům. Dodržovat rovný a férový přístup ke všem svým podřízeným, jakákoli forma nadřování či diskriminace je nepřijatelná. Podřízené hodnotit výhradně na základě jejich znalostí, dovedností a pracovního výkonu,
- vést své Zaměstnance k čestnému jednání, slušnosti a osobní zodpovědnosti,
- správně motivovat své podřízené ke kvalitní práci a vést je k rozvíjení jejich relevantních schopností a dovedností,
- ukládat svým podřízeným jasné, úplné a příslušnému Zaměstnanci srozumitelné úkoly, které musí být a jsou v souladu s platnou legislativou a interními předpisy,

- striktně vyžadovat plnění zadaných úkolů v odpovídajícím čase a kvalitě, netolerovat neprofesionální, neetické či dokonce nelegální jednání. V případě zjištění takového jednání postupovat dle interních předpisů, resp. dle svých zákonných povinností,
- vždy respektovat a hájit oprávněné zájmy akcionářů a investorů,
- vždy zacházet spravedlivě se všemi akcionáři, společníky a členy, včetně minoritních a pěstovat s nimi dobré vztahy, chránit jejich práva a nikdy nezvýhodňovat jednu skupinu na úkor druhé,
- k akcionářům a svým nadřízeným se chovat s úctou a poskytovat jim včasné, pravdivé a úplné informace o stavu Společnosti, popř. o jím řízeném organizačním článku, o plnění zadaného úkolů atd.,

## **V oblasti ochrany informací**

- Společnost je povinna shromažďovat a zpracovávat osobní údaje pouze v nezbytné míře a zcela v souladu se zákonem,
- veškeré interní informace o činnosti Společnosti, které nebyly oficiálně zveřejněny (např. na webových stránkách, v tiskových zprávách apod.) jsou důvěrné a každý Zaměstnanec je povinen takové informace chránit před zneužitím, zejména zachovávat o nich mlčenlivost,
- veškeré know-how Společnosti je výhradně její vlastnictví a je nepřipustné je sdílet se třetí osobou bez předchozího povolení představenstva Společnosti,
- s informacemi konkrétního obchodního případu se může seznamovat pouze Zaměstnanec, který tyto informace potřebuje k výkonu své činnosti a jeho nadřízení v rámci své pravomoci, případně pověřeni kontrolní pracovníci v rámci své činnosti,
- je zakázáno diskutovat interní informace na místech, kde nelze zajistit jejich bezpečnost,
- je zakázáno vynášet z objektů Společnosti paměťová média obsahující citlivé interní informace, vyjma případů, kdy je to nezbytné ke konkrétnímu výkonu pracovní činnosti,
- Zaměstnanec nesmí umožnit vstup do objektu či zóny objektu osobám, které nemají do příslušné zóny přidělená přístupová práva, s výjimkou případů, kdy je vstup takové osoby žádoucí z hlediska plnění pracovních úkolů,
- další podrobnosti ochrany informací obsahují další interní předpisy.

## **V oblasti protikorupčních či jinak narušujících volnou hospodářskou soutěž opatření**

- Poskytovat vzdělávání Zaměstnancům v oblasti podnikatelské etiky a protikorupčních opatření,
- uplatňovat ochranu oznamovatelů korupčního jednání a pozitivní motivování Zaměstnanců v odhalování možného korupčního chování ve Společnosti,
- Zaměstnanec se nesmí za žádných okolností a žádným způsobem aktivně účastnit jednání, která by směřovala ke korupční nabídce či by jakýmkoli zásadnějším způsobem mohla porušit pravidla hospodářské soutěže, zejména nesmí v souvislosti se svou pracovní činností slíbit, dát, žádat, nechat si slíbit či přijmout cokoli, co by mohlo být vnímáno jako úplatek či neoprávněná výhoda, resp. co by mohlo ovlivnit rozhodování v obchodním případě. V případě, že Zaměstnanec bude takovému jednání přítomen, či se o něm hodnověrně dozví, je povinen neprodleně věc oznámit příslušné osobě, popř. CM nebo svému nadřízenému, který zajistí další přenos této informace; v případě pochybností, zda se jedná o korupci či narušení hospodářské soutěže, je vhodné věc konzultovat s CM,

- Pokud je Zaměstnanec nebo jiná osoba svědkem protiprávního nebo dokonce korupčního jednání či porušení etických pravidel jsou povinni tyto skutečnosti neprodleně oznámit CM, a to osobně nebo prostřednictvím etické linky ([etickalinka@bauplus.cz](mailto:etickalinka@bauplus.cz)) nebo přímo prostřednictvím formuláře, jenž je na webových stránkách Společnosti <https://bauplus.cz/> v sekci COMPLIANCE, eventuálně může své podezření sdělit prostřednictvím fyzické schránky umístěné v sídle Společnosti,
- v případě účasti Společnosti na veřejné zakázce či obdobné veřejné soutěži je Zaměstnanec povinen postupovat obezřetně a vyvarovat se jakéhokoli jednání, které by mohlo být vyhlášovatelem, účastníkem či třetí stranou vnímáno jako neférové či narušující volnou soutěž,
- Zaměstnanec nesmí požadovat, přijmout nebo nechat si slíbit jakoukoli výhodu před ostatními účastníky,
- Zaměstnanec se nesmí též podílet na žádném kartelovém jednání,
- při komunikaci s účastníky soutěže Zaměstnanec uvádí pouze pravdivé a nezkreslené informace a nezneužívá případné nevědomosti či omylu dalších účastníků, nebo jiných okolností, k získání neoprávněné výhody pro Společnost nebo jinou osobu, či k poškození třetích osob,
- Zaměstnanec je povinen zdržet se zakázaného jednání, které by mělo či mohlo přimět jiného dodavatele neúčastnit se zadávacího řízení, nebo vzít zpět již podanou nabídku,
- Zaměstnanec nesmí jednat s jinými dodavateli o jejich nabídkách, které podali či hodlají podat do soutěže, které se účastní i Společnost, zejména pak o cenách a cenové politice uplatněné v nabídkách,
- Zaměstnanec taktéž nesmí vyvíjet žádnou jinou aktivitu směřující k zadání veřejné zakázky za nepřiměřeně vysokou či jinak nevýhodnou cenu,
- Zaměstnanec nesmí sdělovat ostatním účastníkům soutěže žádné informace o nabídce podané Společností, vyjma takových informací, které jsou nezbytné pro řádnou účast v soutěži,
- veškerou komunikaci s ostatními účastníky soutěže musí vést Zaměstnanec tak, aby byla zcela transparentní a zpětně doložitelná,
- v případě komunikace se zadavatelem v rámci zadávacího řízení dle ZZVZ (ZVZ) je Zaměstnanec povinen využívat pouze způsobů upravených zákonem (žádosti o dodatečné informace/o vysvětlení zadávací dokumentace, námítky vůči postupu zadavatele atd.), což platí analogicky i pro všechna řízení vedená mimo režim těchto zákonů, typicky veřejné zakázky malého rozsahu, a též pro veřejné soutěže ve smyslu NOZ,
- v případech, kdy je společensky vhodné nebo nutné předat obchodnímu partnerovi či nějaké třetí osobě dar, je Zaměstnanec povinen dbát zejména toho, aby takový dar byl přiměřené hodnoty nevybočující z rozumných mezí standardní obchodní praxe, a aby byl svým charakterem vhodný vzhledem k osobě příjemce, v opačném případě nesmí Zaměstnanec takový dar poskytnout,
- v případech, kdy je společensky vhodné či nutné takový dar přijmout, platí analogicky totéž a pokud se jedná o nevhodný či zjevně nepřiměřený dar je Zaměstnanec povinen tuto skutečnost neprodleně nahlásit CM či svému nadřízenému,
- zvýšené opatrnosti musí Zaměstnanci dbát v okamžiku, kdy obchodním partnerem je subjekt financovaný z veřejných rozpočtů (orgán státní správy nebo samosprávy, příspěvková organizace atd.). V takovém případě je v zásadě předávání a přijímání darů vyloučeno. Výjimky z tohoto pravidla vždy podléhají předchozímu schválení nadřízeného nebo CM,

- o poskytnutí sponzorského či obdobného daru rozhoduje statutární orgán Společnosti, přičemž obecně platí, že Společnost svými sponzorskými aktivitami podporuje zejména vzdělávání, vědu, kulturu, sport a charitativní, sociální či humanitární projekty,
- Zaměstnanec se nesmí přímým ani nepřímým způsobem podílet na obchodních vztazích ostatních společností na straně dodavatelů či odběratelů zboží a služeb. Nesmí mít žádný osobní prospěch z těchto vztahů od jiného subjektu než od Společnosti,
- Zaměstnanec se nesmí žádným způsobem podílet na činnosti jiné fyzické či právnické osoby, jestliže by její činnost mohla být konkurenční vzhledem k činnosti Společnosti,
- riziko střetu zájmů, které vyplývá např. z členství rodinných příslušníků či přátel v orgánech společností, které jsou dodavateli, odběrateli či konkurenty Společnosti, či držení podílů v těchto společnostech, musí Zaměstnanec z preventivních důvodů ohlásit CM nebo svému nadřízenému,

## **V kvalitě produkce a environmentálním dosahování cílů**

- Vyvíjet a nabízet výrobky a služby v požadované jakosti, bezpečnosti a šetrné k životnímu prostředí a zdraví,
- provádět politiku plynulého zlepšování všech opatření k ochraně zdraví, bezpečnosti a životního prostředí s cílem dosahovat příznivějších parametrů, než stanoví platné právní normy,
- dosahovat prosperity na principech udržitelného rozvoje a podporovat preventivní přístup k ochraně životního prostředí,
- poskytovat maximální záruky za kvalitu svých výrobků a služeb.

**Tento Etický kodex nabývá účinnosti dne 1. března 2024.**