

ETICKÝ KODEX

ERA a.s.

Úvod

ERA a.s. (dále jen ERA) navazuje na to nejlepší z dědictví pardubické společnosti Tesla. Její systémy zúročují půlstoletí vývoje originální české technologie v oblasti pasivní radiolokace. ERA vyvíjí a vyrábí systémy zajišťující sledování a bezpečnost letového provozu, a to pro civilní i vojenské účely. Za dvě dekády své existence instalovala přes 130 těchto systémů v 67 zemích pěti kontinentů. Veškeré aktivity společnosti mají jedno společné – společnost ERA usiluje o nejvyšší standardy osobního a profesionálního jednání, které jí umožňují zasloužit si a získat to nejcennější – důvěru.

Tento Kodex vychází z všeobecně platných hodnot, jako je slušnost, poctivost, transparentnost a odpovědnost. Na těchto zásadách lze budovat důvěrné vztahy, na kterých je založena podnikatelská aktivita společnosti ERA.

Kodex byl schválen představenstvem, a všichni zaměstnanci, řídicí pracovníci, i členové statutárních orgánů společnosti ERA, včetně jejích dceřiných společností, jsou povinni jej bezvýjimečně dodržovat. Jakékoliv porušení tohoto Kodexu může poškodit dobré jméno společnosti ERA a narušit důvěru, kterou společně budovaly generace zaměstnanců. Důsledkem porušení Kodexu je disciplinární řízení, které může vést až k ukončení pracovního poměru, ukončení výkonu funkce a v případě závažného porušení i k trestnímu stíhání.

V Pardubicích, dne 13. 6. 2022

Ing. Ondřej Chlost, MBA
Předseda představenstva ERA a.s.

HLAVNÍ ZÁSADY JEDNÁNÍ

Jednání společnosti ERA se opírá o klíčové zásady, které jsou sdíleny napříč celou organizací:

- **Důvěra:** Ta je nejcennější hodnotou společnosti a základem jejího dobrého jména.
- **Čest a transparentnost:** Není nic, co by ospravedlnilo lež, podvodné jednání a nečestnost.
- **Odpovědnost:** Veškerá činnost má své důsledky, společnost ERA je připravena nést důsledky svých rozhodnutí.
- **Zásady:** Společnost ERA si dává za cíl jednat eticky, čestně a s úctou k ostatním. Její rozhodování se musí řídit úctou k zásadám a normám správného chování a nemůže být založeno na svévoli či osobních preferencích.

K naplnění vytčených zásad je zapotřebí jejich správného porozumění. V případě jakýchkoli pochybností ohledně výkladu tohoto Kodexu nebo jeho implementace v konkrétním případě je potřeba věc projednat s nadřízeným, nebo ředitelem, nebo určeným vedoucím pracovníkem, který má na starosti dodržování Kodexu (Corporate Compliance Office, CCO), nebo neutrálním externím ombudsmanem. Veškeré kontaktní údaje jsou umístěny jak na webových stránkách společnosti, tak na intranetu.

1. Zákaz podplácení / korupce

1.1 Všeobecná pravidla

Společnost ERA zakazuje všechny úplatky. Žádný zaměstnanec nesmí nabízet, poskytovat ani přijímat úplatky. Úplatky jsou trestným činem. Zakázáno je úplatkářství v obchodních transakcích i úplatkářství jakýchkoli veřejných činitelů nebo poskytování výhod a platby za usnadnění. Zejména je všem zaměstnancům zakázána jakákoli přímá nebo nepřímá nabídka, příslib, poskytnutí nebo přijetí nevhodných výhod, ať už materiálních, nebo jiných, státním úředníkům či zaměstnancům jiných soukromých společností za účelem získání zakázek nebo získání nezákonných výhod.

1.2 Správné zacházení s pozvánkami, dary a dalšími výhodami

Za běžných okolností lze poskytovat přiměřený dar a projevy pohostinnosti běžné v obchodním styku, jsou-li nabízeny ze správných důvodů, tj. předvádění výrobků a služeb společnosti ERA, zlepšování pověsti společnosti nebo budování dobrých obchodních vztahů. Je ovšem nutno brát v potaz, že i obvyklé dary a projevy pohostinnosti mohou být nepatřičné, pokud jsou poskytovány v souvislosti s nadcházejícím nebo probíhajícím obchodním vyjednáváním, a je třeba zohlednit zásady poctivého jednání našich zákazníků. Je kategoricky zakázáno poskytovat dary nebo pohoštění takové hodnoty či povahy nebo za takových podmínek, které by mohlo být vyloženo jako pokus o nepatřičné ovlivňování obchodních rozhodnutí, nebo získání jiných nepatřičných výhod.

Hlavními pilíři dodržování těchto požadavků jsou otevřenost, transparentnost a správné vedení záznamů.

Zaměstnanci a představitelé společnosti ERA musí být při jednání nestranní a profesionální. Nabízené dary a pohoštění budou přijímány, pouze pokud jsou v mezích obvyklých obchodních jednání s ohledem na zvláštní zvyky každé jednotlivé země. Platí předpoklad, že neporušují zákony nebo pokyny, jsou v řádných mezích a nejsou zamýšleny ovlivňovat rozhodnutí nečestným způsobem. Dary a pohostinnost vysoké hodnoty, neobvyklé či neetické povahy nesmí být přijaty. V případě pochyb, vyhledá zaměstnanec společnosti ERA radu od nadřízeného, CCO či ombudsmana.

1.3 Zamezení střetu zájmů

Všichni zaměstnanci se musí vyvarovat jakékoli situace, která by mohla vést ke konfliktu mezi jejich osobními zájmy nebo zájmy jejich blízkých příbuzných a zájmy společnosti ERA. Ke střetu zájmů může dojít, když příležitost zaměstnance či jeho blízkého příbuzného získat osobní prospěch by mohla ovlivnit jeho úsudek, objektivitu, nezávislost nebo loajalitu vůči společnosti ERA. Za takovéto situace zaměstnanec postupuje nebo sleduje zájmy, které mu mohou bránit v objektivním a účinném plnění jeho povinností vůči společnosti ERA. Osobní zájmy je potřeba vždy oddělit od záležitostí společnosti. Rozhodnutí učiněná společností nebo jejím jménem nikdy nesmějí být ovlivňována osobními preferencemi ani vztahy. Zaměstnanci jsou povinni bezodkladně písemně hlásit takový střet zájmů svému nadřízenému a zdržet se rozhodování po dobu, po jakou jsou ovlivněni možným střetem zájmů. Blízcí příbuzní zaměstnance jsou následující osoby: manžel/manželka nebo životní partner, děti, vnoučata, rodiče a prarodiče, sourozenci, švagři a švagrové, neteře a synovci a jakákoliv osoba žijící se zaměstnancem ve společné domácnosti.

Ze zaměstnávání bývalých státních úředníků, kteří dříve zastávali pozici, v níž měli pravomoc ovlivňovat záležitosti týkající se společnosti ERA, nebo z jiného kontaktu s takovými osobami mohou vzniknout střety zájmů. Příslušní zaměstnanci vždy ověří, že nedochází k porušení žádných zákonů, předpisů ani směrnic. Vždy se musíme snažit snížit riziko střetu zájmů.

1.4 Příspěvky politickým stranám a dobročinným organizacím

Společnost ERA je politicky striktně neutrální, a to ve kterékoli zemi svého působení. Společnost ERA neposkytuje příspěvky ani zdroje jakékoliv politické straně, obci, volenému úředníkovi nebo kandidátovi na politickou funkci v jakékoliv zemi a nepodporuje žádnou politickou kampaň. Stejně tak společnost ERA nepodporuje žádnou náboženskou organizaci.

Dary společnosti ERA dobročinným organizacím nebo přímé investice do neziskových programů v obcích, kde společnost působí (včetně podpory při záchranných pracích po živelních katastrofách, financování vzdělávání, zdravotní péče, výzkumu nebo podobných neziskových investic) jsou schvalovány vedením společnosti. Příspěvek na dobročinnost v jakékoliv formě nebude schválen, pokud je jeho účelem, i když jen zdánlivě, ovlivnění vládních úředníků nebo třetích stran, aby poskytly neoprávněné výhody.

1.5 Čestná soutěž

Společnost ERA podniká a realizuje své aktivity pomocí čestných tržních postupů a dodržuje veškerá zákonná ustanovení o ochraně hospodářské soutěže platná v příslušných teritoriích.

2. Správné obchodní praktiky

Všechny obchodní dokumenty musí být v souladu jak se zákony, tak s interními pokyny společnost ERA.

2.1 Obchodní vztahy

Vztahy s jinými společnostmi a mezi zaměstnanci a jejich obchodními partnery - např. s dodavateli a zákazníky a s vládními úřady a jejich zaměstnanci atd. - musí být charakterizovány transparentností, zejména v oblastech nákupu a prodeje. Zaměstnanci, kteří se účastní smluvních jednání s úřady, jsou seznámeni s pravidly, jimiž se řídí proces podávání obchodních nabídek v každé příslušné zemi, a nesmí je porušovat. Společnost ERA soutěží o zakázky spravedlivými a legálními prostředky a provádí smluvní jednání v souladu se všemi zákonnými ustanoveními. Smluvní strany, se kterými společnost spolupracuje a s nimiž je ve smluvních vztazích, jsou smluvně zavázány, že v rámci spolupráce se společností ERA nebo při plnění příslušné smlouvy nebudou vykonávat jakoukoliv činnost, která by mohla naplňovat zejména skutkovou podstatu, popř. v případech, kde to přichází v úvahu, naplňovat znaky přípravy ke spáchání kteréhokoli trestného činu vymezeného v ustanovení § 7 zákona č. 418/2011 Sb., o trestní odpovědnosti právnických osob a řízení proti nim, včetně všech forem účastenství, nebo která by byla v rozporu s obecně závaznými právními předpisy a mezinárodními smlouvami. Zjištění porušení tohoto ustanovení má za následek ukončení spolupráce či jiného smluvního vztahu.

Na základě interních procesů se společnost ERA rozhoduje a kontroluje, zda nedochází k neetickému či korupčnímu jednání u konkrétních obchodních partnerů.

2.2 Dodržování zákonů o kontrole vývozu a dovozu

Zaměstnanci podílející se na dovozu nebo vývozu zboží, služeb nebo technických informací musí znát a dodržovat příslušné předpisy a zajišťují úplnost dovozní či vývozní dokumentace. Pokud je vývoz regulován, je povinností pověřených zaměstnanců získat veškeré licence a další potřebná státní povolení.

2.3 Obchodní tajemství a ochrana duševního vlastnictví

Každý zaměstnanec je povinen zacházet s obchodními informacemi společnosti ERA nebo jejich obchodních partnerů, které nejsou veřejně známy, důvěrně a chránit je před prozračením.

Nejvýznamnější aktivum společnosti ERA je její duševní vlastnictví, především obchodní tajemství. Společnost ERA uplatňuje všechna práva na ekonomicky významné duševní vlastnictví pro jejich odpovědné používání, udržování, chránění a bránění. Respektuje duševní vlastnictví jiných fyzických a právnických osob. Informace, počítačové programy a procesy využívá pouze v souladu s příslušnými licenčními smlouvami, popřípadě v rámci zákonných ustanovení.

2.4 Ochrana osobních údajů

Osobní údaje jsou shromažďovány, zpracovávány a využívány pouze v rozsahu, v jakém to umožňuje zákon, slouží legitimním účelům a je to nezbytné pro plnění povinností. Všichni zaměstnanci musí s osobními údaji nakládat a chránit je v souladu s platnými zákony.

Společnost ERA používá bezpečnostní opatření technické a organizační povahy k ochraně osobních údajů před manipulací, ztrátou, zničením nebo před přístupem neoprávněných třetích stran. Tato bezpečnostní opatření se neustále zlepšují v souladu se stavem vývoje.

3. Zaměstnanci/kolegové

3.1 Žádné obtěžování (uctivé chování)

Je třeba respektovat osobní důstojnost, soukromí a osobnostní práva každého jednotlivce. Na zaměstnance se nesmí vztahovat tělesné tresty ani fyzické, sexuální, psychologické či slovní obtěžování nebo zneužívání.

3.2 Whistleblowing

Tento Kodex představuje důležitou součást budování vnitropodnikové kultury odpovědnosti a závazku dodržovat hodnoty společnosti ERA. Tato pravidla budou vyžadována od dodavatelů, odběratelů i dalších obchodních partnerů. Každý zaměstnanec, ředitel či člen statutárního orgánu oznámí každé chování, které podle něj porušuje zákon, nebo tento Kodex.

Nikdo nikdy nebude diskriminován ani trestán za to, že v dobré víře ohlásí jakékoli domnělé nebo pozorované porušení zákona či tohoto Kodexu chování. Společnost ERA aktivně podporuje oznamování problémů z řad zaměstnanců a zavazuje se chránit jejich osobní údaje v souladu s platnými zákony.

3.3 Nediskriminace

Kulturní rozdíly jsou uznávány a respektovány. Všichni zaměstnanci budou zásadně hodnoceni pouze na základě schopností a kvalifikace požadované pro práci, včetně otázek nábory, povýšení, odměňování, dalších výhod, dalšího vzdělávání a kvalifikace, výpovědi a ukončení pracovní smlouvy.

3.4 Zdraví a bezpečnost

Všichni zaměstnanci mají zaručené pracovní podmínky splňující požadavky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, přičemž příslušné zákonné předpisy představují minimální standardy, které je třeba použít. Jsou přijímána vhodná opatření k prevenci pracovních úrazů a nemocí z povolání.

3.5 Pracovní doba

Pracovní doba musí odpovídat zákonným předpisům nebo předpisům platným v příslušném průmyslovém odvětví – podle toho, které jsou přísnější.

3.6 Odměna

Mzdy a platy, včetně plateb za práci přesčas a bonusů, musí být v souladu s příslušnými zákony a předpisy.

3.7 Bezpečnost a zdraví při práci

Společnost ERA svým zaměstnancům zajišťuje zdravé pracovní prostředí, podmínky a zařízení s odpovídajícími kvalitami na pracovišti, zejména za účelem předcházení úrazům a nemocem z povolání. Společnost ERA vyžaduje, aby její zaměstnanci oznamovali a pořizovali záznamy o jakýchkoli pracovních úrazech nebo únicích znečišťujících látek tak, jak to vyžadují příslušné zákony. Žádný zaměstnanec nebude trestán za to, že oznámí pracovní úraz nebo únik škodlivin do životního prostředí.

4. Řízení lidských zdrojů

4.1 Spravedlivé zacházení

Společnost ERA zakazuje a prohlašuje, že ve vztahu k zaměstnancům bezvýjimečně nepraktikuje:

- upřednostňování zaměstnanců při přijímání, hodnocení, odměňování, vzdělávání, povyšování apod., založeného na osobních vztazích a dalších kritériích nesouvisejících s výkonem či schopnostmi osob,
- nedodržování důvěrnosti osobních informací,
- sexuální obtěžování a diskriminace při odměňování a povyšování,
- rozdíly v požadavcích na dodržování podnikových pravidel kladených na "řadové" a vedoucí zaměstnance,
- poskytování neúplných informací při přijímání nových pracovníků.

4.2 Informace a školení o dodržování předpisů

Nadřízení a řídicí pracovníci zajišťují, aby jejich zaměstnanci byli obeznámeni s obsahem výše uvedených obchodních principů. Manažeři zavádějí preventivní opatření ve své oblasti, aby zabránili porušování předpisů. Za dodržování výše uvedených obchodních zásad jsou odpovědní všichni zaměstnanci na všech hierarchických úrovních i výkonné orgány. Bez ohledu na další občanskoprávní a / nebo trestněprávní důsledky může být porušení trestáno disciplinárními opatřeními.

Pravidelně se konají školení zaměstnanců v oblasti dodržování předpisů (akce na místě a e-learning) pro zaměstnance na všech hierarchických úrovních. Obsahem těchto školení o dodržování předpisů je vysvětlení „Etického kodexu“ se zaměřením na prevenci korupce / právo hospodářské soutěže, včetně připodobnění specifickým oblastem činností.

4.3 Organizace dodržování předpisů

Představenstvo společnosti a dozorčí rada zřídily organizaci pro dodržování předpisů, aby zakotvily dodržování předpisů ve společnosti ERA a prosazovaly „Etický Kodex“. Etický úředník/Corporate Compliance Officer (CCO) vede organizaci pro dodržování předpisů společnosti.

Aby bylo možné pravidelně kontrolovat naše obchodní procesy, pokud jde o dodržování těchto zásad, identifikovat problémové oblasti s dodržováním předpisů a vyšetřovat zjištěná porušení, byl zřízen výbor pro dodržování předpisů, jehož členy jsou členové představenstva. CCO navíc pravidelně podává zprávy představenstvu společnosti.

Organizaci pro dodržování předpisů ve společnosti ERA doplňuje neutrální externí ombudsman (právník), který je povinen zachovávat přísnou důvěrnost. Zaměstnanci společnosti ERA a třetí strany se mohou důvěrně obrátit na ombudsmana jako na neutrální orgán, pokud dodržují nevhodné obchodní praktiky ve společnosti ERA.

Společnost ERA vybízí své zaměstnance, aby hlásili podezřelé případy, aby nedošlo k poškození společnosti. S totožností zaměstnanců, kteří nahlásí možné porušení, bude zacházeno důvěrně. Stejně tak nesmí být žádný zaměstnanec sankcionován ani jinak znevýhodněn v důsledku toho, že takové hlášení učinil.

Kontaktní údaje CCO i ombudsmana jsou zveřejněny na intranetu. CCO může být konzultován ve všech příslušných záležitostech.

Podezření z porušení Etického kodexu sdělená vedoucímu pracovníkovi, který má starosti dodržování Kodexu, jsou řádně prošetřena. Pokud je to vhodné, dostává informující osoba nebo stěžovatel zpětné informace o výsledku šetření.