

# Etický kodex

V rámci zavedení systému managementu společenské odpovědnosti se společnost Belis a.s. zavazuje dodržovat zásady etického chování, které jsou předpokladem pro udržení dobrého jména společnosti a důvěry zainteresovaných stran.

## Etika, zákony a předpisy

Společnost Belis a.s. (dále jen Společnost) svým korektním přístupem, slušností, profesionalitou a odpovědností každého zaměstnance usiluje o dlouhodobý růst a vytváření skutečné přidané hodnoty pro své zákazníky.

Zaměstnanci Společnosti dodržují etické chování a právní normy, chovají se profesionálně, čestně a dodržují nejvyšší míru bezúhonnosti. Každý zaměstnanec dbá na dobré jméno společnosti, ochraňuje její zájmy a majetek.

Všichni zaměstnanci se řídí příslušnými zákony a předpisy včetně vlastních předpisů Společnosti a to ve všech oblastech, ve kterých Společnost provozuje svou činnost.

Společnost jako zaměstnavatel si je vědoma hodnoty svých zaměstnanců, proto vztahy ve Společnosti jsou založeny na úctě k důstojnosti každého člověka a respektování základních lidských práv. Společnost vytváří zaměstnancům prostor pro svobodné vyjádření vlastního názoru.

Společnost dodržuje lidská práva vyjádřená Všeobecnou deklarací lidských práv.

## Střety zájmu, dary a úplatky

Zaměstnanci se musí vyhýbat veškerým střetům mezi osobními zájmy a zájmy Společnosti. Týká se to, kromě jiného, nabízení a přijímání osobních darů od zainteresovaných stran Společnosti s výjimkou přiměřených darů a pohoštění, jež jsou součástí běžné činnosti. Společnost odmítá veškeré úplatkářství a zdržuje se účasti na jakémkoli praní špinavých peněz.

## Obchodní partneři

Společnost usiluje o korektní jednání se všemi svými obchodními partnery, o zdvořilost, diskrétnost, bez jakéhokoli zvýhodňování a diskriminace.

Společnost usiluje o vzájemnou spokojenost při uzavírání smluv, vzájemně výhodnou cenovou politiku a o vysokou kvalitu svých služeb. Za tímto účelem implementovala do svého systému řízení požadavky normy ISO 9001.

Společnost vytváří bezpečné pracovní prostředí pro své obchodní partnery a jejich zaměstnance, kteří se vyskytují na pracovištích Společnosti.

Stejné principy, které uplatňuje při jednání se svými zákazníky, Společnost uplatňuje při jednání se svými dodavateli a dalšími zainteresovanými stranami. Od dodavatelů očekává, že budou usilovat o dodržování stejných standardů v oblasti sociální odpovědnosti, jaké jsou uvedeny v tomto Etickém kodexu.

Tento Etický kodex Společnost zpřístupní pro zainteresované strany zveřejněním na svých webových stránkách.

## Nakládání s informacemi

Ochranu a zabezpečení dat, utajení a nakládání s důvěrnými vnitřními informacemi je podrobněji popsáno ve směrnici OS 2/2014 Směrnice o mlčenlivosti společnosti BELIS a.s..

## Bezpečnost a ochrana zdraví při práci

Základní principy zajištění BOZP zaměstnanců ve společnosti a stanovení konkrétních odpovědností za plnění úkolů v rámci jednotlivých funkcí je popsáno ve směrnici OS 8/2016 Směrnice o zajištění základních povinností v BOZP.

## Ochrana životního prostředí

Společnost si je vědoma důležitosti ochrany životního prostředí při realizování svých produktů - kovových výlisků a dílů pro automobilový průmysl a kovového nádobí a zavazuje se k dodržování zásad dle implementovaných standardů ISO 14001 uvedených v Environmentální politice.

Každý náš zaměstnanec je povinen používat přírodní zdroje účelně a úsporně a zajistit, aby jeho aktivity měly co nejmenší negativní vliv na životní prostředí.

## Ochrana a řádné užívání majetku společnosti

Každý náš zaměstnanec smí používat majetek společnosti pouze k pracovním účelům, pokud zvláštní úprava nepřipouští soukromé užívání, a je povinen zacházet s majetkem společnosti řádně a šetrně a chránit jej před poškozením a ztrátou.

## Řešení situací kolizních s Etickým kodexem

Zaměstnanec může pro oznámení vedení společnosti dle tohoto Etického kodexu využít následující prostředky:

- Oznámení učinit prostřednictvím schránky umístěné ve výrobní hale „malá lisovna“ a „smaltovna“. Schránka je umístěná mimo dosah monitorovacího systému zaměstnavatele.
- Oznámení učinit prostřednictvím poskytovatele poštovních služeb, kdy zásilka bude adresována vedení společnosti.

Oznámení by mělo obsahovat zejména následující údaje: identifikaci osob podezřelých z protiprávního jednání a všech osob zúčastněných na tomto jednání, popis protiprávního jednání, případné důkazy o protiprávním jednání, jiné konkrétní poznatky podporující podezření z protiprávního jednání.

Zaměstnanec může dle své svobodné volby zvolit možnost anonymního oznámení.

## Závěr

V případě oprávněných stížností se zaměstnavatel zavazuje zajistit vhodnou nápravu a přijmout příslušná opatření, aby se obdobné situace, které byly předmětem stížnosti, v budoucnu neopakovaly.

Všechny podněty adresované vedení společnosti budou řešeny jako přísně důvěrné, a to včetně případné totožnosti oznamovatele. Zaměstnavatel nebude postihovat zaměstnance, kteří v dobré víře oznámili podezření na jednání v rozporu s Etickým kodexem, protiprávní jednání a/nebo korupční jednání. V případě, že zaměstnanec učiní adresné oznámení vedení společnosti, bude následně vyrozuměn o rozhodnutích vedení společnosti a o případných opatřeních přijatých zaměstnavatelem ve věci jím učiněného oznámení.

V případě oprávněných stížností se zaměstnavatel zavazuje zajistit vhodnou nápravu a přijmout příslušná opatření, aby se obdobné situace, které byly předmětem stížnosti, v budoucnu neopakovaly.