



Kodex chování

REIWAG FACILITY SERVICES

Předmluva vedení společnosti

Vážené kolegyně, vážení kolegové,

Společnost Reiwag Facility Services s.r.o. považuje za svůj podnikatelský úkol, poskytovat zákazníkům, zaměstnancům i celé společnosti trvale udržitelnou přidanou hodnotu. Společným základem tohoto našeho směřování je naše firemní kultura. Ta se vyznačuje orientací na zákazníka a výsledek, vzájemným respektem a službou lidem, v neposlední řadě pak úsilím o dosažení firemního úspěchu. Pro naše obchodní jednání je příznačná kompetentnost, korektnost, důvěryhodnost a serióznost.

Proto Reiwag Facility Services s.r.o. vytvořil seznam základních principů chování, který má sloužit jako směrnice pro posílení důvěry ve firemní politiku.

V tomto kodexu chování jsou formulovány naše základní principy a teze. Jedná se o základ morálního, etického a právně bezchybného chování všech zaměstnankyň a zaměstnanců v Reiwag Facility Services s.r.o.

Jako jednatelé společnosti podnikneme vše nezbytné k tomu, aby byly standardy stanovené tímto kodexem chování udržitelně realizovány a uvedeny v praxi. Zcela vědomě půjdeme osobně tím nejlepším příkladem. Od všech spolupracovnic a spolupracovníků pak očekáváme, že s námi touto cestou půjdou společně.

Tento kodex chování si nečiní žádný nárok na to, předepisovat správné chování pro každou jednotlivou situaci. Věříme však, že jednotlivé spolupracovnice a spolupracovníci učiní promyšlená a správná rozhodnutí o tom, jaká opatření a chování jsou v konkrétní situaci správná a přiměřená.

Vedení Reiwag Facility Services Group



KR Viktor Wagner



Thomas Dittrich

Každý z nás nese odpovědnost.

OBSAH

Předmluva vedení společnosti.....	1
1. ÚVOD	3
2. ROZSAH PLATNOSTI	3
3. SHODA SE ZÁKONEM	4
4. CHOVÁNÍ VŮČI ZÁKAZNÍKŮM A OBCHODNÍM PARTNERŮM.....	4
5. CHOVÁNÍ VŮČI ZAMĚSTNANKYŇÍM A ZAMĚSTNANCŮM	4
6. CHOVÁNÍ VŮČI KONKURENCI	4
7. POVINNOST MLČENLIVOSTI.....	5
8. OCHRANA FIREMNÍHO MAJETKU.....	5
9. ZABRÁNĚNÍ PŘED STŘETEM ZÁJMŮ	5
10. UPLÁCENÍ A KORUPCE.....	6
11. DARY A POZVÁNKY	6
12. LIDSKÁ PRÁVA, PRACOVNÍ A SOCIÁLNÍ STANDARDY	7
13. OCHRANA ŽIVOTNÍHO PROSTŘEDÍ A BEZPEČNOST.....	7
14. OCHRANA ÚDAJŮ.....	8
15. DODRŽOVÁNÍ	8
16. KONTAKTNÍ MÍSTO	9
17. SLOVO ZÁVĚREM	9

1. ÚVOD

Náš kodex chování se zakládá na našem každodenním chování a staví na následujících, praxí osvědčených, základních principech:

- V popředí všech našich aktivit stojí vždy zákazník. Orientujeme se dle jeho cílů, přání a potřeb. Naše zákazníky chceme ohromit, usilujeme o dlouhodobá partnerství pro zachování hodnoty užívaných nemovitostí.
- Naše jednání je orientováno na výkon. Chceme, aby byl výkon a výsledek práce efektivní a výhodný. Tento princip zaručuje spokojenost zákazníků i zaměstnanců a zajišťuje udržitelná pracovní místa
- Vzájemný respekt a slušné chování je základem pro dobrou spolupráci. Respekt prokazujeme našim zákazníkům, zaměstnancům, obchodním partnerům, ale i našim konkurentům. Skloubení široké palety vloh, vědomostí, jazykových znalostí a osobnostních kvalit z nejrůznějších národností a odvětví obchodu a služeb je klíčové pro úspěch naší firmy.
- Flexibilita rovněž zajišťuje naši schopnost inovovat. Bereme v potaz stávající zaběhnuté mechanismy, přistupujeme na nápady našich zákazníků a zaměstnanců a tím vyvíjíme nová řešení, která jsou výhodná pro všechny zúčastněné strany.
- Naše jednání je formováno spolehlivostí, férovým jednáním, transparentností a čestností.

2. ROZSAH PLATNOSTI

Náš kodex chování je platný pro všechny zaměstnankyně a zaměstnance REIWAG Facility Service Group v tuzemsku i v zahraničí, nezávisle na tom, zda se jedná o 100% dceřinou firmu, Joint Venture, většinový či menšinový podíl. Nařízeními tohoto kodexu jsou povinny řídit se i osoby či společnosti, které jednají v pověření a/nebo jménem společnosti REIWAG.

Není-li uvedeno jinak, je REIWAG Facility Services Group se všemi zaměstnankyněmi a zaměstnanci v tomto kodexu chování zmiňována dále jako „my“. REIWAG usiluje ve všech svých interních i externích písemnostech o jazykovou rovnoprávnost žen a mužů, tak tomu je i v tomto kodexu chování. Pokud jsou ale v zájmu lepší srozumitelnosti uvedena označení osob v mužském rodě, vztahují se ve stejné míře jak na ženy, tak i na muže.

3. SHODA SE ZÁKONEM

REIWAG Facility Services Group respektuje vždy platné právo, bez ohledu na to, zda se jedná o nadstátní či místní právo a to stejné očekává i od svých zaměstnanců a obchodních partnerů. Hospodářské úvahy v žádném případě nemohou ospravedlnit překročení zákona či nedodržení tohoto kodexu chování.

4. CHOVÁNÍ VŮČI ZÁKAZNÍKŮM A OBCHODNÍM PARTNERŮM

Pro REIWAG jsou potřeby zákazníka absolutní prioritou. Vše podřizujeme tomu, aby byly zákazníkovi dodány služby v nejvyšší možné kvalitě.

Od všech zaměstnankyň a zaměstnanců očekáváme, že se budou k zákazníkům a obchodním partnerům chovat s respektem a že se budou ve vztahu k nim chovat kompetentně, přátelsky a seriózně.

Stejně chování a respekt očekáváme i ve vztahu k našim zaměstnankyním a zaměstnancům, nebudeme tolerovat žádné pokusy o diskriminaci, obtěžování či vyhrožování.

5. CHOVÁNÍ VŮČI ZAMĚSTNANKYNÍM A ZAMĚSTNANCŮM

Všichni sledujeme společný cíl. Z toho důvodu usilujeme v REIWAGU o vzájemné kooperativní a férové jednání. Toto platí pro každého zaměstnance, pro chování mezi spolupracovníky navzájem, bez ohledu na pracovní zařazení a hierarchii.

V REIWAGU prokazujeme stejný respekt všem lidem, bez ohledu na jejich věk, pohlaví, konstituci, národnost, etnickou příslušnost, náboženství či sexuální orientaci. Respektujeme jejich důstojnost, práva a privátní sféru a chováme se k nim s respektem a ohleduplně.

Nestříme žádnou diskriminaci, žádné pokoutné diskuze o chybách a nedostacích, nevhodné chování kolegyň a kolegů a rozhodně se stavíme proti jakémukoliv projevu mobbingu, sexuálního obtěžování a násilí.

6. CHOVÁNÍ VŮČI KONKURENCI

Ve vztahu k našim konkurentům na trhu se chováme férově. Nerozšiřujeme žádné negativní informace a snažíme se s ostatními konkurenty kooperativně spolupracovat. Jsme si vědomi toho, že můžeme dosáhnout více, pokud postupujeme společně a vzájemně se podporujeme. Dobrou příležitostí jsou k tomu kooperativní zakázky.

7. POVINNOST MLČENLIVOSTI

Důvěrné informace je nutno chránit, ať již se jedná o interní či externí data.

Naše zaměstnankyně a zaměstnanci mohou předávat dále informace jen v rámci zadaných úkolů. Je zapovězeno využívat důvěrné informace za účelem obohacení se nebo z jiného nepřípustného důvodu, ať již je tak činěno přímo, či zapojením třetí osoby.

Povinnost mlčenlivosti je nutno zachovávat i ve vztahu k interním záležitostem REIWAG Facility Services Group, které nejsou veřejně přístupné, a to i po ukončení pracovního poměru.

Povinnost mlčenlivosti platí samozřejmě i pro všechny informace, které se naše zaměstnankyně a zaměstnanci dozvědí či které obdrží v rámci vykonávané činnosti u zákazníka.

8. OCHRANA FIREMNÍHO MAJETKU

Všechny zaměstnankyně a zaměstnanci jsou povinni chovat se k firemnímu majetku i majetku našich obchodních partnerů zodpovědně a chránit jej před poškozením, krádeží, zneužitím a nepovolaným použitím.

K firemnímu majetku patří i nemateriální hodnoty, práva duševního vlastnictví a díla chráněná autorským zákonem.

Firemní výpočetní technika a další předměty vybavení slouží výhradně k pracovním a provozním účelům a nejsou určeny k osobnímu použití. Bez výslovného svolení příslušného oddělení není možno firemní vlastnictví používat k soukromým účelům či tento majetek vynášet z firemních prostor.

9. ZABRÁNĚNÍ PŘED STŘETEM ZÁJMŮ

Naše nasazení je jedním z určujících faktorů pro úspěch naší společnosti. Zaměstnankyně a zaměstnanci společnosti REIWAG jsou povinni zajistit, že jejich vlastní zájmy nebudou v konfliktu s jejich povinnostmi vůči společnosti REIWAG nebo v konfliktu se závazky společnosti REIWAG vůči zákazníkům.

Potencionální střety zájmů je nutno bez odkladu ohlásit příslušnému nadřízenému, aby mohlo být nalezeno společné řešení.

Vykonávání vedlejší pracovní činnosti či přijetí čestného úřadu je nutno předem písemně oznámit vedení společnosti.

Vykonávání vedlejší pracovní činnosti za úplatu podléhá výslovnému svolení vedení společnosti. Vykonávání vedlejší pracovní činnosti může být zaměstnanci zakázáno, pokud by tato pracovní činnost mohla vést k ovlivnění vykonávané činnosti, odporovala by povinnostem a závazkům společnosti REIWAG nebo pokud existuje nebezpečí vzniku konfliktu zájmu.

10. UPLÁCENÍ A KORUPCE

Se všemi našimi zákazníky a obchodními partnery jednáme férově a stejné jednání očekáváme i z jejich strany. Naše obchodní vztahy jsou založeny na objektivních kritériích, zejména pak na kvalitě, spolehlivosti, konkurenceschopných cenách a také na zohlednění ekologických a sociálních standardů a principů dobrého hospodaření společnosti.

REIWAG Facility Services Group zakazuje svým zaměstnankyním a zaměstnancům, stejně tak i jejím jménem jednajícím zástupcům, jakoukoliv formu uplácení.

Žádný zaměstnanec či zaměstnankyně nemůže ve vztahu k obchodním partnerům, úředním osobám, kolegům či uchazečům o zaměstnání nikdy požadovat či přijímat jakékoliv materiální výhody, jako např. hotovost, dary, nabídky zábavy či jiné osobní výhody, díky kterým by mohlo vzniknout podezření z ovlivnění obchodního rozhodování.

Stejně tak nemohou zaměstnanci nikdy nabízet, slibovat či poskytovat ostatním společností či úředním osobám osobní výhody za účelem obdržení zakázky, zajištění obchodu, či zprostředkování neoprávněné výhody pro společnost REIWAG.

Všechny zaměstnankyně a zaměstnanci jsou povinni informovat své nadřízené o tom, pokud obchodní partner či úřední osoba požaduje či nabízí sjednání osobní výhody.

Mimo to nejsou dovoleny ani tzv. platby úplatků, tzn. menší finanční částky či služby obchodním partnerům či úředním osobám za účelem zjednodušení či urychlení rozhodovacích procesů, správních řízení a úředních jednání.

11. DARY A POZVÁNKY

Nabízení, zajišťování, požadování a přijímání hotovosti či finanční podpory, která má charakter peněz v hotovosti, není přípustné.

Ostatní dary a pozvánky mohou být nabízeny či přijímány jen tehdy, jsou-li výrazem slušnosti a všeobecných obchodních zvyklostí a je-li předem vyloučeno možné ovlivňování obchodních rozhodnutí či úředního jednání.

Pokud není možno taktně nabízené nepřiměřené dary odmítnout či vrátit, je možno takové dary přijmout. V takových případech je nutno neprodleně informovat nadřízeného, který učiní rozhodnutí o dalším postupu (např. darování ve prospěch dobročinné organizace).

Ve většině zemí je na dary a pozvánky od určité hodnoty nahlíženo jako na zdanitelné peněžní výhody. Každá osoba, která nabízí či přijímá dary či pozvánky, musí zajistit, že budou striktně dodrženy platné daňové předpisy.

12. LIDSKÁ PRÁVA, PRACOVNÍ A SOCIÁLNÍ STANDARDY

REIWAG zaručuje, že všechny zaměstnankyně a zaměstnanci jednají v souladu s mezinárodně uznávanými lidskými právy i příslušnými platnými pracovními a sociálními standardy.

Zasazujeme se o zrušení jakékoliv formy dětské a nucené práce, o principy antidiskriminace, uznání práva na svobodu sdružování, vyjednávání o tarifech a o sociální partnerství, spravedlivou platovou politiku v souladu s lokálními tržními podmínkami, dále o přiměřenou pracovní dobu a placenou dovolenou, stejně tak jako o přiměřenost při disciplinárních a bezpečnostních opatřeních.

REIWAG se angažuje v oblasti rovných příležitostí na pracovním trhu a odpovídajícím způsobem dodržuje zákony, které zakazují znevýhodnění zejména z důvodu věku, původu, barvy pleti, pohlaví, sexuální orientace, vyznání či postižení.

Tyto principy jsou platné pro všechna personální rozhodování, jako např. nábor, uzavření pracovního poměru, trénink, změnu pracovního zařazení, povýšení, odměny, výkony nad rámec pracovní pozice, disciplinární opatření a ukončení pracovního poměru. Mimo to je na pracovišti přísně zakázáno sexuální obtěžování, stejně tak jako jakékoliv jiné formy obtěžování.

13. OCHRANA ŽIVOTNÍHO PROSTŘEDÍ A BEZPEČNOST

Jedním z našich základních principů je dodržování všech zákonů na ochranu člověka a životního prostředí. Bezpečnost u nás stojí vždy na prvním místě. Obchodní cíle u nás nikdy nevedou ke kompromisům na poli bezpečnosti a ochrany životního prostředí a zdraví.

REIWAG se hrdě hlásí k uváženému nakládání s přírodními zdroji a podporuje aktivně opatření k ochraně naší přírody a životního prostředí. Všechny naše zaměstnankyně a zaměstnanci jsou povinni nakládat s přírodními zdroji zodpovědně a v rámci svého pracovního zařazení chránit životní prostředí.

Každý zaměstnanec je zodpovědný za to, že se bude vždy řídit zásadami bezpečnosti práce a bude vždy dodržovat všechny platné zákony a předpisy na ochranu životního prostředí, zdraví a bezpečnosti.

Všichni nadřízení jsou povinni své týmy vést a podporovat při tomto vnímání a realizaci vlastní zodpovědnosti.

14. OCHRANA ÚDAJŮ

REIWAG se zavazuje k respektování privátní sféry a integrity svých zaměstnanců a obchodních partnerů. Všechny osobní údaje, které REIWAG shromažďuje a ukládá, jsou zpracovávány výhradně účelově, výsledovatelně, pečlivě a v souladu s příslušnými platnými zákony na ochranu osobních údajů.

Přístup k osobním údajům je omezen pouze na ty zaměstnance společnosti REIWAG, kteří mají k tomuto příslušné oprávnění či mají oprávněný obchodní zájem na takovémto nahlížení do osobních údajů.

Důvěrné osobní údaje není možno bez příslušného oprávnění nebo zákonného důvodu poskytovat nikomu dalšímu zevnitř i zvenku společnosti REIWAG.

15. DODRŽOVÁNÍ

REIWAG Facility Services s.r.o. a jednotlivé společnosti patřící do skupiny podléhají rozličnými společenským, politickým a právním rámcovým podmínkám, které je nutno brát v potaz.

Porušení zákonů každým jednotlivým zaměstnancem může vést k vážnému poškození pověsti naší společnosti a může společnosti REIWAG přivodit významné – i finanční – škody. Naše společnost netoleruje žádné porušení zákona a nikoho, kdo je zodpovědný za takovéto porušení, nebude chránit před sankcemi ze strany příslušných úřadů.

Porušení zákonů, mezinárodních standardů a interních předpisů může vést k disciplinárním opatřením (včetně ukončení pracovního poměru) a může být stíháno v rámci občanského či trestního soudního řízení.

Porušení práva je možno zabránit tím, že příslušný zaměstnanec včas vyhledá pomoc a vyžádá si radu. Pokud si nejste jisti, jaké náležitosti jsou nutné nebo zda je Vaše jednání právně a eticky v pořádku, obraťte se s touto záležitostí na Vašeho nadřízeného či na příslušné oddělení (např. na osobní, právní či finanční oddělení).

Mimo to je nutno nahlásit každé domnělé či skutečné překročení zákona či porušení firemních směrnic. Všechny nahlášené případy budou důkladně přezkoumány a bude s nimi nakládáno jako s důvěrnými.

Žádná osoba, která učiní oznámení s poctivým úmyslem, se nemusí obávat znevýhodnění a to i tehdy, prokáže-li se toto oznámení jako nepodložené.

16. KONTAKTNÍ MÍSTO

Budete-li mít dotazy, náměty či aktuální sdělení k tématům tohoto kodexu chování, obraťte se na Vašeho přímého nadřízeného nebo na příslušné oddělení. Samozřejmě je Vám rovněž kdykoliv k dispozici i vedení společnosti REIWAG Facility Services s.r.o. ve Vídni, jako nejvyšší instance pro řešení důležitých záležitostí:

KR Viktor Wagner
wagner@reiwag.at

Thomas Dittrich
dittrich@reiwag.at

Tel. +43 1 5239300
Fax +43 1 5261705
1070 Wien, Burggasse 60
Österreich

www.reiwag.com

17. SLOVO ZÁVĚREM

Tento kodex chování je pouze směrnici a nikoli žádným uzavřeným soupisem pravidel, které je nutno respektovat. Každý jednotlivec je povinen jednat zodpovědně a tak, aby se vyhnul újmě způsobené společnosti REIWAG, jejím zaměstnankyním a zaměstnancům.