

## Etika a dodržování pravidel

**Název:** Etický kodex

**Popis:** Základní hodnoty a zásady, jimiž se řídíme při každodenní práci.

**Společnost:** SITEC CZ s.r.o.

**Odpovědná osoba:** Ing. Petr Čech

**Název dokumentu:** 3\_1\_01\_Etický kodex\_R3\_0

	Datum	Jméno	Schváleno v Jirkově dne 3. 2. 2026
Vypracoval	2. 2. 2026	Ing. Božena Dvořáková	
Schválil	3. 2. 2026	Ing. Petr Čech	
Tento dokument byl schválen vedením společnosti SITEC CZ s.r.o. a je platný od data podpisu.			Ing. Petr Čech (jednatel)

Revize	Modifikace	Datum	Vypracoval	Datum	Schválil
R1.0	První vydání dokumentu	3. 9. 2010	Ing. Petr Čech	6. 9. 2010	Ing. Petr Čech
R2.0	Úprava - dodržování GDPR	25. 5. 2018	Ing. Božena Dvořáková	25. 5. 2018	Ing. Petr Čech
R3.0	Formální úprava pro ESG a EcoVadis	2. 2. 2026	Ing. Božena Dvořáková	3. 2. 2026	Ing. Petr Čech

Cesta (Path) ../Sitec/Compliance/	Číslo desek (Adresář): 3	Číslo sešitu (Soubor): 3_1	Aktuální revize: R3.0	Počet stran: 6
--------------------------------------	-----------------------------	-------------------------------	--------------------------	-------------------

## 1 Účel dokumentu

- 1.1 Etický kodex společnosti SITEC CZ s.r.o.. Tento Etický kodex stanovuje základní hodnoty a zásady, jimiž se řídíme při každodenní práci, obchodních vztazích a v kontaktu s veřejností. Cílem je zajistit, že veškeré jednání společnosti probíhá v souladu s právem, etickými normami a respektem vůči ostatním.
- 1.2 Cílem je:
- Respektovat lidská práva všech zaměstnanců
  - Jednat v souladu s právními předpisy
  - Odmítat jakoukoli formu korupce, úplatkářství a podvodu
  - Podporovat transparentní a férové podnikání
  - Chránit důvěrné informace a osobní údaje
  - Předcházet střetu zájmů
  - Jednat odpovědně vůči zaměstnancům, zákazníkům i dodavatelům
- 1.3 Závazky společnosti SITEC CZ:
- Společnost se zavazuje dodržovat všechny platné lidskoprávní právní předpisy České republiky a EU
  - Etický kodex je v souladu s OECD Guidelines for Multinational Enterprises a principy UN Global Compact.
  - Politika je sdílena se všemi zaměstnanci při nástupu a je trvale dostupná v interním úložišti
  - Zaměstnanci jsou chráněni před jakoukoli formou odvety za oznámení neetického jednání.
  - Společnost očekává dodržování těchto zásad také od svých klíčových dodavatelů a zákazníků.
  - Tento Etický kodex je závazný také pro externí spolupracovníky a osoby jednající jménem společnosti.
- 1.4 V případě změny politiky bude dokument aktualizován do 30 dnů. Aktualizaci provádí odpovědná osoba a schvaluje vedení. Revize dokumentu bude číselná hned za revizí RX\_xx.
- 1.5 Za archivaci zodpovídá odpovědná osoba. Archivace je minimálně po dobu 5 let a uložena ve složkách „.../Sitec/Compliance/Archive“
- 1.6 Dokument je veřejně přístupný na [www.sitec.cz/compliance](http://www.sitec.cz/compliance).

## 2 Zásady etického chování

- 2.1 Dodržujeme zákony a jednáme transparentně (veškerou činnost vykonáváme v souladu s platnými právními předpisy a standardy; zajišťujeme transparentnost našich obchodních rozhodnutí a účetních operací).
- 2.2 Jednáme poctivě a odmítáme korupci (jednáme čestně se zákazníky, partnery, úřady i mezi sebou; nepřijímáme ani neposkytujeme úplatky, dary či jiné výhody, které by mohly ovlivnit rozhodování).
- 2.3 Vyhýbáme se střetu zájmů (vyhýbáme se situacím, kdy by mohlo dojít ke střetu osobních zájmů se zájmy společnosti).
- 2.4 Chráníme důvěrné informace a osobní údaje (zachováváme mlčenlivost o interních informacích, údajích zákazníků a obchodních partnerech; dodržujeme zásady ochrany osobních údajů dle GDPR).
- 2.5 Respektujeme důstojnost a rovné zacházení (respektujeme důstojnost všech lidí, zákazníků i kolegů; nepřipouštíme žádnou formu diskriminace, obtěžování nebo šikany).
- 2.6 Podporujeme společenskou odpovědnost a udržitelnost (podporujeme udržitelné a odpovědné podnikání; usilujeme o pozitivní dopad na společnost i životní prostředí).
- 2.7 Zaměstnanci mají povinnost nahlásit každý dar, který by mohl ovlivnit jejich rozhodování.

## 3 Výchozí situace

- 3.1 Etický kodex je závazný pro:
  - Všechny zaměstnance společnosti
  - Vedení společnosti
  - Osoby jednající jménem společnosti
  - Klíčové dodavatele a externí spolupracovníky
- 3.2 Politika je přiměřená velikosti společnosti (do 10 zaměstnanců) a odpovídá požadavkům ESG

## 4 Kvantifikované cíle a KPI

Oblast	Cíl	KPI	Výchozí stav	Cílová hodnota	Termín
Incidenty Stížnosti Korupce Střet zájmů	Bez incidentů	Počet vyřešených podnětů	N/A	100 %	Trvale
Incidenty Informační bezpečnost	Funkční hlásicí mechanismus	Počet vyřešených podnětů	N/A	100 %	Trvale

Školení	100 % zaměstnanců proškoleno	% proškolených	100 %	100 %	Ročně případně dle potřeby
Spokojenost	Měření spokojenosti	Skóre dotazníku	N/A	≥80 %	Ročně
Dodavatelé	Hodnocení dodavatelů	% hodnocených dodavatelů	0 %	100 % klíčových	Ročně

## 5 Implementační postupy

### 5.1 Monitoring a evidence

Společnost vede následující záznamy:

Oblast	Dokument	Frekvence
Incidenty Diskriminace a etiky	3_3_04_HR_LOG Evidence diskriminačních a etických incidentů	Nepravidelně, dle hlášení a řešení incidentů. Ročně shrnutí incidentů
Incidenty Informační bezpečnost	3_3_05_IS_LOG Evidence incidentů BOZP	Nepravidelně, dle hlášení a řešení incidentů. Ročně shrnutí incidentů
Školení zaměstnanců	2_3_04_Zápisník BOZP_Evidence školení	Minimálně jednou ročně
Spokojenost zaměstnanců	2_3_07_Průzkum spokojenosti zaměstnanců	Minimálně jednou ročně (během školení)
Dodavatelé a zákazníci	4_2_01_Evidence hodnocení a opatření	Minimálně jednou ročně

### 5.2 Prevence korupce a úplatkářství

#### 5.2.1 Rozsah

- Zákaz přijímání a poskytování úplatků
- Povolené dary pouze symbolické hodnoty (do 2.500 Kč)
- Zákaz provizí bez smluvního základu

#### 5.2.2 Záznamy:

- Smlouvy s obchodními partnery

### 5.3 Střet zájmů

#### 5.3.1 Rozsah

- Povinnost zaměstnanců oznámit potenciální střet zájmů
- Zákaz zneužití postavení pro osobní prospěch

### 5.3.2 Záznamy:

- Čestná prohlášení zaměstnanců
- Zápisy z řešení střetu zájmů

## 5.4 Ochrana informací a osobních údajů

### 5.4.1 Rozsah

- Dodržování GDPR
- Omezený přístup k citlivým informacím
- Bezpečné ukládání dat

### 5.4.2 Záznamy:

- Interní směrnice GDPR
- Záznamy o školení

## 5.5 Férová hospodářská soutěž

### 5.5.1 Rozsah

- Zákaz kartelových dohod
- Transparentní cenotvorba
- Odmítnutí nekalých praktik

### 5.5.2 Záznamy:

- Smlouvy
- Obchodní nabídky

## 6 Mechanismus hlášení neetického jednání

### 6.1 Mechanismus hlášení a postupy jsou zpracovány v dokumentu

3\_2\_01\_Whistleblowing\_Postup pro oznamování protiprávního nebo neetického jednání

### 6.2 Oznamovatelé jsou chráněni před jakoukoli formou odvety nebo znevýhodnění.

### 6.3 Incidents lze hlásit:

- e-maile: [whistle@sitec.cz](mailto:whistle@sitec.cz) (automatické přesměrování na odpovědnou osobu a vedení společnosti)
- osobně nebo telefonicky pověřené osobě Petr Čech (+420 777 717 202)
- osobně nebo telefonicky zástupci pověřené osoby Božena Dvořáková (+420 722 100 385)

### 6.4 Každý incident je evidován v registru 3\_3\_04\_HR\_LOG.

- Incident je vyhodnocen dle závažnosti (běžně do 14 dnů)
- Nápravné opatření je stanoveno dle závažnosti (běžně do 30 dnů)

## 7 Odpovědnosti

### 7.1 Vedení společnosti (během valné hromady):

- schvaluje politiku
- provádí roční přezkum (minimálně jednou ročně)
- rozhoduje o investicích

### 7.2 Odpovědná osoba za oblast práce a lidských práv:

#### 7.2.1 Pověřená osoba – Petr Čech

- monitoring KPI
- reporting
- přehled a řešení podnětů a stížností
- identifikaci nových etických rizik
- školení zaměstnanců

#### 7.2.2 zástupce pověřené osoby – Božena Dvořáková

- Dotazník spokojenosti zaměstnanců
- Ohodnocení dotazníků a zajištění anonymity

### 7.3 Zaměstnanci:

- dodržování opatření
- hlášení incidentů