



ETICKÝ KODEX

Článek 1

ÚVOD

- a) Kodex je vyjádřením obchodní filozofie Skupiny OKAY a její vnitřní kultury. Dodržování Kodexu je předpokladem řádného plnění pracovních povinností Pracovníků a prostředkem k dosažení obchodních cílů Skupiny OKAY. Kodex obsahuje základní principy nadřazené vnitřním organizačním dokumentům. Je vedle Pracovního řádu zdrojem základních povinností všech Pracovníků Skupiny OKAY.

- a) Etický kodex chování Pracovníků (dále jen „Kodex“) definuje normy chování závazné pro všechny Pracovníky obchodních společností ALFA - RENT s.r.o., IČ: 27721353, BETA - RENT s.r.o., IČ: 25563718, JENA - nábytek, s.r.o., IČ: 25564501, KAPPA - RENT s.r.o., IČ: 24849618, OKAY Holding a.s., IČ: 26895145, OKAY Market s.r.o., IČ: 24678643, OKAY Real Estate s.r.o., IČ: 24847771, OKAY s.r.o., IČ: 60719257, OKAY Services s.r.o., IČ: 28228901, (dále jen „Skupiny OKAY“). Pracovníkem se pro účely tohoto dokumentu rozumí rovněž osoby, které svou činnost pro Skupinu OKAY vykonávají jinak, než na základě pracovní smlouvy, například na základě dohody o provedení práce, smlouvy o obchodním zastoupení a podobně.

Článek 2

OBCHODNÍ CÍLE SKUPINY OKAY

- **Být nejúspěšnějším prodejcem našeho zboží a služeb na trhu ve všech zemích, které jsme si zvolili pro svou podnikatelskou činnost.**
- **Vytvářet trvalý zisk díky spokojeným zákazníkům a tím zajistit dlouhodobou perspektivu naší obchodní společnosti.**
- **Mít dobře zvolenou nabídku výrobků a služeb a být odborníkem na každou část našeho sortimentu.**
- **Zákazníkům vždy nabízet výrobky s nejlepším poměrem cena/výkon.**
- **Nabízet vždy kvalitní služby a garance, které zákazníkům poskytne dobře vyškolený a přívětivý personál.**
- **Být atraktivním Zaměstnavatelem a oceňovat nadšení a píli našich pracovníků.**
- **Vždy pracovat s přesvědčením, že všechno jde udělat ještě rychleji, lépe a levněji.**

Článek 3

OBECNÉ ZÁSADY KODEXU

- a) Dodržování hodnot obsažených v Kodexu je návodem pro správné chování Pracovníků Skupiny OKAY. Nelze však předjímat všechny situace, ve kterých se Pracovník může ocitnout. Proto se každý Pracovník vždy musí chovat tak, aby svým jednáním nepoškodil dobré jméno a pověst Skupiny OKAY na veřejnosti. Stejně tak vystupuje i ve vztahu k obchodním partnerům a orgánům státní správy a zejména k zákazníkům Skupiny OKAY. Své pracovní povinnosti je Pracovník povinen plnit řádně a svědomitě, ke svěřeným hodnotám přistupovat s péčí řádného hospodáře a vždy mít na paměti nejlepší zájmy Skupiny OKAY.
- b) Kodex klade na Pracovníka vyšší požadavky, než které jsou stanoveny platnou legislativou České republiky, se kterou je v souladu. Pracovník je povinen počínat si vždy tak, aby svým jednáním nezaložil trestní odpovědnost Skupiny OKAY podle zákona č. 481/2011 Sb. o trestní odpovědnosti právnických osob a řízení proti nim. Žádné protiprávní jednání Pracovníka není zdůvodnitelné tím, že bylo konáno v obchodním či jiném zájmu Skupiny OKAY, nebo tím, že se jednalo o provedení příkazu nadřízeného nebo jiného Pracovníka.
- c) Podezření na jakékoliv protiprávní jednání oznamuje Pracovník bezodkladně svému přímému nadřízenému, nebo na oddělení interního auditu kontroly a bezpečnosti, nebo může použít anonymní telefonní linku č. 0042 545 544 799 nebo e-mail horkalinka@okay.cz. Skupina OKAY neuplatňuje, ani netoleruje žádné odvetné jednání proti Pracovníkovi, který v dobré víře upozornil na neetické, protiprávní, diskriminační, nebo jinak závažně nevhodné chování.
- d) Všichni Pracovníci Skupiny OKAY musí být prokazatelně vhodným způsobem seznámeni s obsahem Kodexu, který je pro ně závazný. Porušení zásad Kodexu je chápáno jako porušení pracovních nebo jiných smluvních povinností Pracovníka a při řešení dané situace se postupuje v souladu s platným zněním zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů resp. zákona č. 89/2012 Sb., Občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů.

Článek 4

CHOVÁNÍ PRACOVNÍKŮ SKUPINY OKAY

4.1.

SOULAD S LEGISLATIVOU A INTERNÍMI AKTY ŘÍZENÍ

Povinností Pracovníka je, aby znal a dodržoval předpisy, normy a standardy, které se aplikují na organizační jednotku nebo funkční místo, které zastává. V případě právní nejistoty se Pracovník obrátí na svého přímého nadřízeného. Dojde-li Pracovník k názoru, že některé ustanovení v kterémkoliv platném interním aktu řízení (závazný pokyn, pracovní postup, nařízení a podobně) může být neetické, protiprávní, nebo poškozují zájmy Skupiny OKAY, je povinen bezodkladně informovat správce dokumentu.

4.2.

OCHRANA DŮVĚRNOSTI A BEZPEČNOSTI INFORMACÍ

- a) Pracovník Skupiny OKAY zachovává mlčenlivost o důvěrných, nebo neveřejných informacích týkajících se Skupiny OKAY, se kterými se seznámil v průběhu své činnosti pro Skupinu OKAY a dodržuje Dohodu o zachování důvěrnosti informací. Takovými informacemi jsou zejména:
- Obchodní tajemství, které zahrnuje jakékoliv obchodní či technické informace, které nejsou obecně známy a dále také interní metody, předpisy, nebo pracovní postupy.
 - Seznamy zákazníků, databáze členů věrnostního klubu, nebo jakékoliv jiné databáze obsahující osobní údaje a využívané pro obchodní činnost Skupiny OKAY.
 - Jakékoliv informace o způsobech zabezpečení, bezpečnostních opatřeních, nebo metodách kontroly a to včetně počítačových systémů.
 - Jakékoliv informace o obchodní strategii, včetně dokumentace pro řízení kontinuity (nouzové plány, plány obnovy).
- b) Tuto mlčenlivost zachovává Pracovník i po skončení pracovního poměru, nebo ukončení obchodního vztahu. Před ukončením pracovního poměru je povinen vrátit skupině OKAY všechny informace podrobně popsané v Dohodě o zachování důvěrnosti informací, které měl k dispozici v písemné nebo elektronické podobě, a není oprávněn s nimi dále disponovat, držet je či jakkoliv je využívat.
- c) Pracovník je povinen dodržovat pravidla informační bezpečnosti sloužící k ochraně informačního systému proti neoprávněnému přístupu, použití, vyrazení, ztrátě nebo zničení. Tato pravidla jsou stanovena v Politice bezpečnosti informací a navazující dokumentaci, která je všem Pracovníkům k dispozici v rámci interního informačního portálu Skupiny OKAY.

4.3.

ZAMEZENÍ STŘETU ZÁJMŮ

- a) Pracovník se vyvaruje všech činností, které vytvářejí konflikt zájmů se zájmy Skupiny OKAY. Ukončí činnosti v obchodních společnostech, jejichž činnost je v rozporu se zájmy Skupiny OKAY, zejména pokud se jedná o obchodní společnosti, které jsou součástí konkurenčního prostředí Skupiny OKAY. Další výdělečnou činnost může Pracovník vykonávat pouze v tom případě, že časová dotace, nebo jiné požadavky na tuto činnost neznemožňují Pracovníkovi řádný výkon jeho pracovních povinností vůči Skupině OKAY.
- b) Pracovník nepodniká s informacemi a výhodami, které získal prací pro Skupinu OKAY, a to ani v případě, že jeho činnosti nejsou v rozporu s předchozím odstavcem Kodexu. Bez souhlasu zaměstnavatele nesmí využívat žádné materiální nebo informační vybavení Skupiny OKAY v soukromém zájmu a k soukromé činnosti.
- c) Pracovník nesmí dosahovat finančního prospěchu či jiných výhod svých nebo osob blízkých na úkor Skupiny OKAY. Takovým prospěchem je míněno zejména jakékoliv neoprávněné cenové zvýhodnění při nákupu zboží nebo služeb, se kterými Skupina OKAY obchoduje ve prospěch Pracovníka, nebo osoby jemu blízké. Účast ve výherních soutěžích, které pořádá Skupina OKAY je Pracovníkovi povolena v případě, že není ze své pozice nijak zvýhodněn oproti ostatním účastníkům soutěže.
- d) Pracovník se vyvaruje případů a situací, kdy by mohl být jakkoliv osobně nebo finančně zainteresován v zájmech konkurentů nebo dodavatelů Skupiny OKAY. Pracovník zejména nesmí poskytnout žádnému z dodavatelů preferenční nebo jiné zvýhodnění, které není v souladu s vnitřními předpisy Skupiny OKAY, ani takové zvýhodnění od dodavatele přijmout. Každý Pracovník je povinen neprodleně uvědomit svého nadřízeného v případě, že by po něm některý z dodavatelů takové zvýhodnění požadoval.
- e) Pracovník uvědomí Oddělení bezpečnosti Skupiny OKAY o všech rodinných nebo jinak obdobně blízkých vztazích k jiným Pracovníkům Skupiny OKAY v případě, že by na základě těchto vztahů mohlo docházet ke střetu zájmů. K takovému střetu zájmů může dojít zejména v případě, že se jedná o osoby:
- přímého nadřízeného,
 - přímého podřízeného,
 - které rozhodují o finančním ohodnocení Pracovníka,
 - které jsou Pracovníkem finančně hodnoceny,
 - které spadají do kontrolní pravomoci Pracovníka
 - které mají kontrolní pravomoc nad Pracovníkem.

4.4.

ZÁKAZ KORUPČNÍHO JEDNÁNÍ A ZNEUŽÍVÁNÍ POSTAVENÍ

a) Skupina OKAY netoleruje žádnou formu přímého, nebo nepřímého uplácení nebo korupce. Nepřijímá ani neposkytuje žádné mimořádné výhody, nebo pobídky jakéhokoliv druhu. Bez ohledu na to, zda osoba nabízející nebo požadující pracuje ve veřejném, nebo soukromém sektoru. Přijímání nebo požadování úplatků či jejich zprostředkování pro jiného, jakož i jakákoliv jiná činnost podporující nebo tolerující vznik korupčního prostředí je zcela nepřipustná.

b) V návaznosti na výše uvedené nesmí žádný Pracovník Skupiny OKAY:

- Nabízet, slíbit nebo odsouhlasit jakoukoliv platbu nebo věcné plnění jakékoliv osobě, ať už přímo nebo nepřímo, s cílem ovlivnit tuto osobu tak, aby nekonala v souladu se zákonem, opominula své zákonné povinnosti, zneužila své pozice nebo poskytla nepřiměřené plnění nebo jinou nezákonnou výhodu Pracovníkovi, Skupině OKAY, nebo jakékoliv třetí straně.
- Požadovat ani přijímat jakékoliv dary, platby, služby nebo výhody, které byly nabídnuty s cílem ovlivnit obchodní vztah se Skupinou OKAY, nebo které mohou jakýmkoliv způsobem ovlivnit obchodní nebo jiné pracovní rozhodnutí Pracovníka ve prospěch nabízejícího.
- Využít svého postavení k přijímání, nebo vyžadování jakýchkoliv neoprávněných finančních či věcných výhod.
- Využívat dobrého jména Skupiny OKAY k prosazení svých soukromých zájmů.

4.5.

KOREKTNÍ VZTAHY NA PRACOVÍŠTI

Skupina OKAY si je dobře vědoma skutečnosti, že produktivní a pozitivní pracovní prostředí, je důležitou součástí firemní kultury a důležitým předpokladem pro dosahování nejlepších pracovních výsledků. Pracovní prostředí pak z velké části tvoří mezilidské vztahy na pracovišti. Každý Pracovník je proto povinen jednat v souladu s následujícími vnitřními zásadami Skupiny OKAY:

- Jakákoliv forma diskriminace na základě rasy, barvy pleti, pohlaví, náboženského vyznání, sexuální orientace, věku nebo jiného faktoru je na pracovišti vyloučena.
- Jakákoliv forma šikany je na pracovišti vyloučena.
- Jakákoliv forma sexuálního harassmentu je na pracovišti vyloučena.
- Jakákoliv forma fyzického násilí je na pracovišti vyloučena.
- V rámci neformálního pracovního prostředí si všichni Pracovníci tykají nezávisle na věku, pracovním zařazení nebo postavení.
- Všichni Pracovníci dodržují obecná pravidla slušného chování, jednají navzájem vždy zdvořile a se vzájemným respektem.
- Případné názorové rozdíly jsou řešeny vždy věcně a konstruktivně.

4.6.

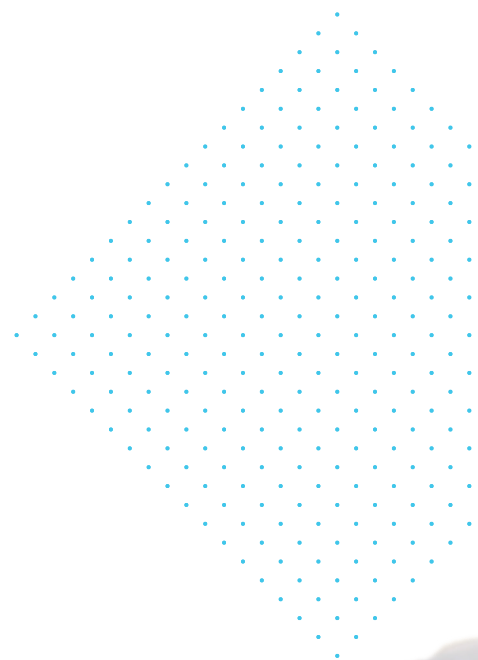
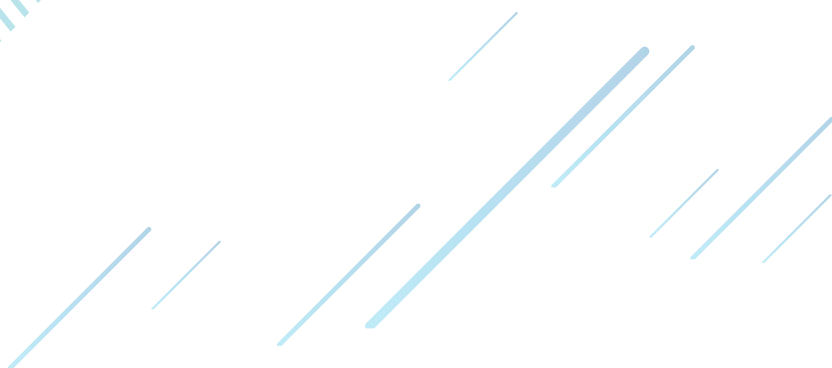
DRESS CODE

Skupina OKAY stanovuje pro své Pracovníky dress code, tedy předpis upravující pravidla oblékání a obouvání. Úplné znění předpisu Firemní dress code OKAY je všem Pracovníkům k dispozici v interním informačním systému Skupiny OKAY. Všichni Pracovníci jsou povinni tento předpis dodržovat.

4.7.

KOREKTNÍ VZTAHY SE ZÁKAZNÍKY I OBCHODNÍMI PARTNERY

- a) Pracovník Skupiny OKAY uplatňuje zdvořilý, vstřícný, korektní a profesionální přístup ke všem zákazníkům a obchodním partnerům. Všechna obchodní jednání a výběrová řízení musí být vždy vedena slušně a podle kritérií nejlepšího obchodního zájmu Skupiny OKAY, bez jakékoliv předpojatosti či zvýhodnění, plynoucího z osobních motivů Pracovníka.
- b) Pracovník poskytuje zákazníkovi vždy úplné, pravdivé a nezkrácené informace o zboží a službách, které jsou předmětem obchodního jednání. Dbá na to, aby podmínky obchodního vztahu byly pro zákazníka transparentní a srozumitelné.
- c) Stejná pravidla se uplatňují při řešení reklamací a stížností. Pracovník vždy řeší situaci profesionálně a nepředpojatě. Seznámí zákazníka se všemi pravidly a postupy při řešení reklamace a stížnosti a má vždy na zřeteli obchodní cíle Skupiny OKAY.



Článek 5

DARY

- a) Skupina OKAY zásadně neschvaluje a netoleruje vytváření korupčního prostředí. Z toho důvodu má zájem na transparentnosti vztahů mezi Pracovníky, zákazníky a obchodními partnery. V rámci tohoto cíle Skupina OKAY reguluje též přijímání a poskytování darů.
- b) Přijímání a poskytování darů, nebo jiných výhod je zakázáno, pokud by tím mohly být negativně ovlivněny zájmy Skupiny OKAY, nebo by jen ohrožena nezávislost rozhodování Pracovníků Skupiny OKAY.
- c) Přijímání a poskytování darů v podobě hotovostních, nebo bezhotovostních plateb je nepřipustné.
- d) Přijímání a poskytování věcných darů je povoleno pouze za následujících podmínek:
- Běžná hodnota daru nesmí překročit částku 100,- CZK, nebo ekvivalent této hodnoty v jiné měně, přičemž darem je míněn i voucher nebo věcné plnění. Běžnou hodnotou je míněna částka, za kterou je možno dar běžně zakoupit, nikoliv částka deklarovaná dárce.
 - Od jednoho dárce lze takto dar přijmout maximálně 4x ročně.
 - Dary přesahující tuto hodnotu se automaticky stávají majetkem Skupiny OKAY. Předání takového daru je Pracovník povinen nahlásit předem svému nadřízenému. Není-li to možné, učiní tak ihned po obdržení. Dar musí být evidován, a vhodným způsobem uskladněn.
 - Jednou ročně jsou všechny dary získané výše uvedeným způsobem slosovány v tombole, přičemž všichni Pracovníci, kteří se slosování účastní, mají při tomto slosování stejný počet losů a rovné podmínky, nezávisle na svém postavení, nebo pracovním zařazení.
- e) Přijímání a poskytování darů spočívající v pozvání na akci mající obchodní charakter (tj. různé semináře, konference nebo tréninky týkající se obchodní činnosti Skupiny OKAY) je povoleno pouze za splnění následujících podmínek:
- Na akci je přítomen pořadatel a tato akce nemá primárně jiný než obchodní charakter (např. krátké školení následované degustací vína a večerem ve vinném sklípku není přípustné).
 - Náklady na ubytování a jakékoliv jiné aktivity nesouvisející s primární náplní akce nejdou k tíži pořadatele.
 - Akce se koná v přiměřeném prostředí a lokaci.
 - O účasti na takové akci je předem informován přímý nadřízený všech účastníků, který tento záměr předá ke schválení řediteli personálního oddělení.
- f) Přijímání a poskytování darů spočívající v pozvání na akci nemající primárně obchodní charakter (tj. koncerty, divadelní představení, sportovní akce, společenské události apod.) je nepřipustné. Nelze-li pozvání na podobnou akci z objektivních důvodů odmítnout (např. jedná se o nedílnou součást zásadního obchodního jednání), schvaluje účast Pracovníků na takové akci jmenovitě výkonný ředitel Jindřich Životský.



Ing. Jindřich Životský
majitel OKAY