

Etický kodex KPHN a.s.

Etický kodex je základním dokumentem popisujícím principy etického chování zaměstnanců společnosti KPHN a.s.. Jeho cílem je nastavit jednotné chápání projevů společně sdílených hodnot v každodenní pracovní praxi. Etický kodex je závazným dokumentem pro všechny zaměstnance. Jeden z principů, na kterém je Etický kodex postaven, vychází z toho, že zaměstnanci svým jednáním mohou vystavit sebe, ale i zaměstnavatele, trestněprávním, správním či občanskoprávním postihům. Proto jednají tak, aby nedocházelo k porušování právních a interních předpisů a páchání trestné činnosti. Zaměstnavatel netoleruje žádné porušení Etického kodexu, které navíc může posuzovat jako závažné porušení pracovních povinností. Etický kodex je vyjádřením našeho závazku k etickému jednání ke kolegům a partnerům.

1. Hlavní zásady

Vyrábíme bezpečné výrobky a zvyšujeme jejich kvalitu.

Vytváříme a vyvíjíme pokročilé technologie a poskytujeme produkty a služby, které splňují potřeby zákazníků po celém světě.

Podporujeme firemní kulturu, která zvyšuje hodnotu týmové práce a zároveň ctíme vzájemnou důvěru a respekt mezi zaměstnanci a managementem.

Spolupracujeme s obchodními partnery s cílem dosáhnout stabilního, dlouhodobého růstu a vzájemné spolupráce, zároveň jsme otevřeni novým partnerstvím.

2. Dodržování zákonů a vnitřních předpisů

Společnost KPHN a.s. jedná v souladu s platnými zákony, dodržuje zásady a pravidla společnosti, zdravou společenskou normu v pracovním kontextu a přijímá vhodná opatření proti jakýmkoli nezákonným, trestným či jiným činům, které jsou v rozporu se zásadami a pravidly společnosti. Každý zaměstnanec společnosti KPHN a.s. je povinen dodržovat platné zákony, zásady a pravidla společnosti a dodržovat zdravé společenské normy ve všech aspektech své práce. V případě, že je zaměstnanec požádán nebo je na něj vyvíjen nátlak, aby jednal v rozporu s právními předpisy, interními předpisy či pokyny nadřízeného či jiného

Název:	Datum vydání:	Číslo:	Stran: 15 Strana: 7	Revize
ETICKÝ KODEX	04/2024	620QS13-002		A

zaměstnanec, je povinen odmítnout takovéto jednání a nahlásit jej nadřízenému nebo HR oddělení k prověření.

Dodržujeme všechny příslušné zákony a předpisy v zemi, kde působíme. Je odpovědností každého z nás seznámit se se zákony platnými pro naši práci a jednat v souladu s nimi.

Při své práci jednáme vždy v souladu s povinnostmi a očekáváními stanovenými v Pracovním řádu a Etickém kodexu, proto dodržujeme veškeré právní i interní předpisy a pokyny zaměstnavatele, které jsou nadstavbou legislativního rámce a specifikují naše povinnosti v prostředí KPHN a.s., k čemuž se také zavazujeme při podpisu pracovní smlouvy.

Standardizace práce prostřednictvím pracovních postupů a dalších předpisů je základním principem výrobního systému KPHN a.s. a jejich dodržování je předpokladem efektivního řízení a fungování celé společnosti. Jsme seznámeni s legislativními požadavky v rámci naší pracovní náplně. Tyto legislativní požadavky dodržujeme. Informujeme nadřízeného nebo příslušné oddělení o jakémkoli porušení nebo hrozícím porušení zákona při naší práci. Zjišťujeme a předáváme spolehlivé a správné účetní údaje, informace a ukazatele.

Netolerujeme žádné činy nebo akce, které porušují zákony nebo předpisy a zásady společnosti, ať už od ostatních zaměstnanců/spolupracovníků nebo od jakéhokoli obchodního partnera. Přijmeme vhodné opatření proti takovému porušování ze strany jiných zaměstnanců/spolupracovníků a zdůrazňujeme důležitost dodržování předpisů, jak v rámci společnosti, tak při jednání s obchodními partnery.

3. Zásady chování zaměstnanců

Zahrnuje respekt k ostatním kolegům a vůči všem zúčastněným stranám, včetně zákazníků a dodavatelů. Zaměstnanci by měli jednat s profesionalitou, ohledem na ostatní a s důrazem na spolupráci a týmovou práci.

Všichni máme své zkušenosti, znalosti a názory. Těmi se vzájemně obohacujeme, a dohromady tak tvoříme silný a zkušený tým. Navzájem se respektujeme, což znamená, že uznáváme osobnost druhých, právo mít jiné myšlenky, jiný názor, jiné vnímání či vidění skutečnosti. Jsme tolerantní a nasloucháme. Usilujeme o vzájemnou důvěru, respekt a netolerujeme jakékoliv zastrašování na pracovišti, šikanu, sexuální obtěžování či jiné nevhodné chování. Podporujeme spolupráci a pomáháme druhým, respektujeme jejich práci a názory. Dodržujeme zásady slušného chování a děláme vše pro to, abychom ostatní nerušili v jejich práci (např. hlučným hovorem nebo poslechem hudby).

Název:	Datum vydání:	Číslo:	Stran: 15 Strana: 8	Revize
ETICKÝ KODEX	04/2024	620QS13-002		A

Udržíme mezi sebou korektní a slušné vztahy. Podporujeme vzájemnou spolupráci a případné spory řešíme klidně a věcně. Svou práci vykonáváme podle svých nejlepších znalostí a schopností, s maximální mírou profesionality a slušnosti. Vzájemně spolupracujeme, abychom účinně a efektivně dosahovali našich úkolů a cílů. Usilujeme o zvýšení schopností jednotlivců a společnosti jako celku. Ti, kteří jsou v řídicí funkci, dohlíží, vedou a podporují své podřízené a týmovou práci. Usilujeme o inovativní myšlení a neustálé zlepšování, efektivitu práce a osobní růst každého zaměstnance společnosti. Jako zaměstnanci se podílíme na vytváření dobrého jména společnosti, jejích produktů a služeb, a to i ve svých

mimopracovních aktivitách. Vedoucí zaměstnanci zachovávají vůči svým podřízeným rovný přístup. Hlavní důraz při jejich výběru, hodnocení a rozvoji kladou na výsledky a kvalitu odvedené práce. Umožňují také jejich další rozvoj za účelem zefektivnění práce, podporují využívání získaných dovedností a znalostí v praxi. Jsou zodpovědní za plnohodnotné začlenění svých podřízených do pracovních týmů. Jsou pro ostatní vzorem nejen při uplatňování Etického kodexu.

Nadřízený:

Je vzorem pro své podřízené a kolegy. Je objektivní a spravedlivý ke všem podřízeným. Respektuje své podřízené (neponižuje je, není arogantní, vulgární a nijak je neobtěžuje). V případě potřeby je připraven pomoci svým podřízeným při řešení problému. V případě porušení pravidel řeší každé jednotlivé porušení stejným způsobem bez ohledu na city. Neupřednostňuje podřízené na základě citu.

Podřízený:

Respektuje autoritu a podporuje spolupráci s nadřízeným. Respektuje své nadřízené (neponižuje je, není arogantní, vulgární a nijak je neobtěžuje). Je vzorem pro své kolegy. V případě potřeby požádá svého nadřízeného o pomoc při řešení problému.

4. Zneužívání omamných látek

Společnost KPHN a.s. má zavedené systémy a pokyny, které mají zabránit vzniku úrazů na pracovišti. V celém areálu KPHN a.s. je absolutně zakázáno užívat drogy a/nebo alkohol nebo být pod jejich vlivem.

Název:	Datum vydání:	Číslo:	Stran: 15 Strana: 9	Revize
ETICKÝ KODEX	04/2024	620QS13-002		A

5. Harmonické a bezpečné pracovní prostředí

Během výkonu naší práce se pohybujeme ve výrobním prostředí a pracujeme s různými nástroji, přístroji a technologiemi. Abychom zajistili bezpečné pracoviště, je nutné znát a dodržovat pravidla v oblasti ochrany zdraví a bezpečnosti a být v tomto ohledu příkladem pro ostatní. Víme, jak se na svém pracovišti pohybovat, používáme předepsané ochranné pomůcky a dodržujeme standardy práce. Uvědomujeme si, že bezpečnost je vždy na prvním místě. Podílíme se na činnostech, které zvyšují bezpečnost na pracovišti a snižují rizika úrazu. Pokud si všimneme, že kolega pravidla nebo postupy nedodržuje, upozorníme ho na to. Informujeme o veškerých nehodách a nebezpečných situacích. Chráníme vlastní zdraví a bezpečnost a nevystavujeme ostatní pracovníky nebezpečným situacím. Více informací nalezneme v bezpečnostních postupech a manuálech BOZP.

6. Ochrana soukromí a citlivých informací

Firma se zavazuje chránit osobní údaje zákazníků a zaměstnanců a zajistit, že tyto údaje nebudou zneužívány nebo sdíleny bez jejich souhlasu. Veškerá data budou chráněna před neoprávněným přístupem a zneužitím.

Ochrana citlivých informací o společnosti a zachování mlčenlivosti Většina informací a údajů společnosti KPHN a.s. je citlivá či důvěrné povahy a nesmí být zpřístupněna dalším osobám s výjimkou těch, kteří jsou oprávněni je používat. Řídíme se proto pravidly společnosti KPHN a.s. pro používání důvěrných a citlivých informací a děláme vše, co je v našich silách, abychom zabránili úniku takových informací. I po ukončení našeho pracovního poměru (z jakéhokoli důvodu) se společností KPHN a.s. nebudeme zveřejňovat žádné důvěrné informace a údaje, které jsme získali během našeho zaměstnání ve společnosti KPHN a.s.. Nezveřejňujeme žádné důvěrné informace o společnosti KPHN a.s., jejích obchodních partnerech a přidružených společnostech komukoli uvnitř nebo vně společnosti. Výše uvedené se vztahuje na veškeré důvěrné informace a údaje v jakékoli formě, včetně informací a údajů o společnosti, obchodních, technických nebo finančních informací společnosti KPHN a.s. a informací o obchodních partnerech, ať už stávajících nebo potenciálních, ohledně vývoje nových technologií nebo produktů, kolísání tržeb, zisku nebo dividendy, o kterých společnost dosud nepodala oficiální veřejné vyjádření. Nezneužíváme svého postavení, věcí či zařízení zaměstnavatele, svého pracovního času nebo informací, které se dozvíme při výkonu své práce, pro své soukromé zájmy nebo zájmy třetích stran.

Název:	Datum vydání:	Číslo:	Stran: 15 Strana: 10	Revize
ETICKÝ KODEX	04/2024	620QS13-002		A

Ochrana informací třetích stran a ochrana osobních údajů Zaměstnanci, kteří přicházejí při plnění svých pracovních povinností do styku s osobními údaji zaměstnanců a třetích stran, jsou povinni s osobními údaji nakládat v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů (obecné nařízení o ochraně osobních údajů, dále jen „nařízení“), zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, zákonem č. 111/2019 Sb., kterým se mění některé zákony s přijetím zákona o zpracování osobních údajů.

7. Ochrana hmotného majetku

Správa a využívání majetku společnosti, zdrojů a důvěrných informací, ochrana práv třetích osob a důvěrných informací – ochrana osobních údajů a soukromí KPHN a.s. vlastní širokou škálu hmotného i nehmotného majetku, který je cenný a důležitý pro úspěšné fungování celé společnosti. Tento majetek má společnost KPHN a.s. pevně pod kontrolou, aby zabránila jeho ztrátě, odcizení nebo nezákonnému či neoprávněnému použití. KPHN a.s. usiluje o ochranu důvěrnosti svých citlivých informací (např. obchodního tajemství) a používá tyto informace vhodným způsobem. Společnost KPHN a.s. zároveň netoleruje nezákonné použití majetku nebo neoprávněné použití důvěrných informací jiných stran. Zaměstnanci KPHN a.s. by měli adekvátně spravovat a chránit majetek společnosti.

Ochrana hmotného majetku společnosti Hmotný majetek společnosti používáme pouze pro pracovní účely a v přísném souladu s postupy společnosti. Nesmíme používat, zpřístupňovat ostatním ani umožňovat ostatním používat hmotný majetek společnosti pro osobní nebo jiné účely nesouvisející s pracovním účelem, pokud toto použití není předem výslovně a formálně schváleno společností. Také bráníme zneužití, ztrátě nebo krádeži hmotného majetku společnosti tím, že striktně dodržujeme pravidla a postupy s ohledem na nakládání s hmotným majetkem. Za majetek společnosti považujeme také nábytek nebo jakékoliv vybavení společnosti KPHN a.s., které neničíme a ani ničím neznečišťujeme. K předávání a zveřejňování informací využíváme nástěnky k tomu určené.

8. Ochrana zákazníků a kvalita služeb/výrobků

Firma se zavazuje k poskytování služeb nebo výrobků nejvyšší kvality, které odpovídají standardům a očekáváním zákazníků. Zákazníci budou vždy na prvním místě a firma bude věnovat maximální pozornost jejich potřebám a spokojenosti.

Název:	Datum vydání:	Číslo:	Stran: 15 Strana: 11	Revize
ETICKÝ KODEX	04/2024	620QS13-002		A

Tím, že se staneme zaměstnancem společnosti KPHN a.s., se stáváme také jejím zástupcem. V pracovním prostředí (platí i pro služební cesty) i mimo něj reprezentujeme společnost, podporujeme její dobré jméno, jsme loajální a nevhodnou komunikací nepoškodujeme společnost ani zaměstnance. To platí i v chování na sociálních sítích a v rámci firemní emailové komunikace, kde vždy dodržujeme zásady slušného chování, standardy a pravidla interního řádu. Veškeré aktivity na sociálních sítích jsou veřejným projevem, proto je nutné dodržovat, i při těchto aktivitách, specifická pravidla: cokoli, co publikujeme, lajkujeme nebo sdílíme na sociálních sítích, nesmí ničit dobré jméno společnosti a zaměstnanců KPHN a.s.. Informace, které získáme při práci, nesmíme zveřejnit na sociálních sítích dříve, než jsou oficiálně publikovány. V jednání s obchodními partnery nebo jakoukoli třetí stranou proto prezentujeme společnost korektně a podáváme relevantní informace (pravdivé, srozumitelné, s důrazem na ochranu důvěrných informací). Porušení uvedených pravidel může být postihnuto dle interních předpisů.

My všichni, kteří pracujeme ve společnosti KPHN a.s., máme svého zákazníka. Pro všechny z nás je zákazník na prvním místě. Je to někdo, komu odevzdáváme výsledek naší práce. Ve výrobě je to člověk na dalším procesu, kterému odpovídáme za to, že naše operace jsou bezvadně odvedeny podle pracovního postupu. V kanceláři to může být kolega, nadřízený či jiné oddělení. V neposlední řadě všichni přispíváme svým dílem k výrobě našeho výrobku. A všichni máme odpovědnost za to, že náš výrobek je bezchybný a dosahuje vysoké úrovně v oblasti bezpečnosti, spolehlivosti a ekologie. Jsme tady pro zákazníka, kterému dodáváme bezchybný produkt, poskytujeme pravdivé informace, nasloucháme jeho hodnocení a reagujeme na něj.

Dodržování smluv Jako zaměstnanci společnosti KPHN a.s. musíme ctít smluvní závazky společnosti vůči obchodním partnerům. Věnujeme náležitou pozornost podmínkám všech

smluv, které uzavíráme s našimi obchodními partnery a dbáme na dodržování smluvních podmínek. Dodržujeme platné zákony, zejména občanský zákoník č. 89/2012 Sb., zákoník práce č. 262/2006 Sb. a další související předpisy. Při vyjednávání o smlouvě předem pečlivě prověříme všechny platné zákony, případně včas vyhledáme právní podporu.

9. Zamezení střetu zájmů

Firma monitoruje možné střety zájmů a zajistí, že žádný zaměstnanec nebude jednat ve prospěch svých osobních zájmů na úkor zájmů společnosti. Zaměstnanci budou povzbuzováni k transparentnosti a nahlášení jakýchkoli možných střetů zájmů.

Všichni chráníme oprávněné zájmy, dobré jméno a pověst společnosti KPHN a.s., spolupracovníků i třetích stran. Aktivně se vyhýbáme střetu osobních či rodinných zájmů se

Název:	Datum vydání:	Číslo:	Stran: 15 Strana: 12	Revize
ETICKÝ KODEX	04/2024	620QS13-002		A

zájmy zaměstnavatele. Střet zájmů nemusí být vždy na první pohled zřejmý. Pokud máme jakékoliv dotazy týkající se možného střetu zájmů, poradíme se se svým nadřízeným nebo právním oddělením. Okamžitý a úplný popis skutečností je vždy nejvhodnějším prvním krokem směrem k identifikaci a vyřešení jakéhokoliv potenciálního střetu zájmů. Jestliže si uvědomíme existující nebo potenciální střet zájmů, je naší povinností na něj upozornit svého nadřízeného.

10. Prevence korupce a nekalých praktik

Firma dodržuje všechny platné zákony a regulace týkající se prevence korupce a podplácení. Nebude tolerovat žádné formy korupce nebo podplácení, a to ani nepřímé formy jako je uplácení nebo vydírání.

Ochrana hospodářské soutěže Zákony o konkurenci a ochraně hospodářské soutěže chrání volné podnikání a podporují poctivý a čestný konkurenční boj. Ve společnosti KPHN a.s. hledáme konkurenční výhody ve vynikajících pracovních výkonech, nikdy prostřednictvím neetických nebo protiprávních praktik. Odcizení nebo nelegální získání chráněných informací nebo podněcování bývalých či současných zaměstnanců jiných společností ke zveřejnění informací je zakázáno. Jestliže nedopatřením získáme chráněné informace od konkurentů, dodavatelů nebo jiných třetích stran, zacházíme s nimi jako s důvěrnými informacemi a nepoužíváme je pro obchodní účely. Kromě toho musíme neprodleně ohlásit tuto situaci právnímu oddělení. Očekává se od nás, že budeme dodržovat příslušné místní a mezinárodní zákony na ochranu hospodářské soutěže.

Darování darů Cílem darování darů například obchodním partnerům by mělo být symbolické vyjádření díky za dobrou spolupráci. Hodnota daru závisí na pozici a druhu spolupráce.

Přijímání darů Přijmout dar můžeme v případě, že tím neohrožujeme svoji nestrannost v obchodním rozhodování a vztah s obchodním partnerem. Také v případě, kdy se jedná pouze o zdvořilostní dar bez jakýchkoli výsad, pouze jako poděkování za dobrou spolupráci.

11. Transparentnost a otevřená komunikace

Firma se zavazuje k otevřené a pravidelné komunikaci s zaměstnanci, zákazníky, dodavateli a dalšími zúčastněnými stranami. Všechny informace týkající se provozu firmy budou sdíleny transparentně a v souladu s platnými zákony a regulacemi.

Název:	Datum vydání:	Číslo:	Stran: 15 Strana: 13	Revize
ETICKÝ KODEX	04/2024	620QS13-002		A



12. Odpovědné zacházení s prostředím

Firma bude vždy dbát na minimalizaci svého ekologického otisku a podporovat udržitelné praktiky v každodenním provozu. Bude aktivně hledat možnosti, jak snížit svůj dopad na životní prostředí a podporovat ochranu přírody a zdrojů.

Společenská odpovědnost a ochrana životního prostředí Jsme společensky odpovědnou firmou. Minimalizujeme spotřebu energií a vody, podporujeme třídění odpadů a snižujeme dopad našeho podnikání na životní prostředí.

13. Rovnost a diverzita

Firma aktivně podporuje rovnost a diverzitu ve svém pracovním prostředí.

Respektujeme všechny kolegy bez ohledu na jejich národnost, rasu, víru, pohlaví, sexuální orientaci, jazyk, věk, sociální zázemí, majetek, rodinný stav či pozici a odmítáme jakékoli projevy diskriminace.

14. Stálý rozvoj zaměstnanců

Firma bude poskytovat zaměstnancům příležitosti pro profesní a osobní rozvoj prostřednictvím dalšího vzdělávání.

15. Porušení etického kodexu

Každý zaměstnanec KPHN a.s. má právo předat podnět nebo stížnost související s nejasnou nebo nedodržovanou firemní procedurou, nedodržováním pracovního řádu nebo Etického kodexu (např. neuskutečnění hodnotícího rozhovoru, zneužití majetku KPHN a.s., žádost o vysvětlení transferu na jiné oddělení, neposkytnutí volna na stěhování a jiné).

Společnost KPHN a.s. jmenovala v rámci společnosti pověřenou osobu, která je odpovědná za řešení závažných porušení Etického kodexu, pokud je neřeší jiné oddělení v rámci KPHN a.s. Pověřená osoba řeší stížnosti v souladu se směrnicí o whistleblowingu. Tento dokument popisuje procesy a postupy týkající se vznášení podnětů v rámci společnosti a také to, jak mohou whistlebloweři upozorňovat na podněty nebo podávat stížnosti podle směrnice EU 2019/1937 o ochraně osob, které nahlásí porušení práva unie.

Název:	Datum vydání:	Číslo:	Stran: 15 Strana: 14	Revize
ETICKÝ KODEX	04/2024	620QS13-002		A



Hlášení porušení Etického kodexu Jakékoliv podezření na porušení Etického kodexu, pravidel obchodního chování nebo jakéhokoliv platného zákona bude důkladně vyšetřeno a budou přijata vhodná opatření. Všechna hlášení o podezření na porušení zásad budou důkladně vyšetřena. Pokud to bude možné a vhodné, tak osoba, která podala nahlášení o porušení, bude informována o výsledku šetření. Společnost KPHN a.s. se zavazuje, že nikdo, kdo v dobré víře ohlásí problém týkající se podezření o porušení Etického kodexu, nebude v důsledku ohlášení problému obtěžován, postihován odvetnými opatřeními, ani čelit nepříznivým následkům na jeho zaměstnání. Tento závazek zahrnuje i zákaz jakéhokoliv bránění zaměstnancům v ohlášení problému nebo jejich účasti při vyšetřování.

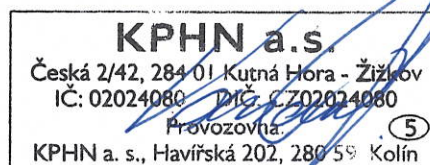
Etický kodex Obsah:

1. Hlavní zásady
2. Dodržování zákonů a vnitřních předpisů
3. Zásady chování zaměstnanců
4. Zneužívání omamných látek
5. Harmonické a bezpečné pracovní prostředí
6. Ochrana soukromí a citlivých informací
7. Ochrana hmotného majetku
8. Ochrana zákazníků a kvalita služeb/výrobků
9. Zamezení střetu zájmů
10. Prevence korupce a nekalých praktik
11. Transparentnost a otevřená komunikace
12. Odpovědné zacházení s prostředím
13. Rovnost a diverzita
14. Stálý rozvoj zaměstnanců
15. Porušení etického kodexu

v Kolíně 3.9.2026

Tomáš Vančura

Výkonný ředitel



Název:	Datum vydání:	Číslo:	Stran: 15 Strana: 15	Revize
ETICKÝ KODEX	04/2024	620QS13-002		A