



### **1. Účel // Purpose:**

Sjednocení, doplnění a upřesnění souvisejících ustanovení // *Unification, complement and precision of existing rules*

### **2. Rozsah platnosti, cílová skupina // Scope of validity, target group**

Platí pro všechny zaměstnance společnosti Fujikoki Czech s. r. o. (dále jen Společnost) včetně vrcholového vedení // *Valid for all Fujikoki Czech (= Company) employees including its Top Management.*

### **3. Definice pojmů // Terms used:**

Vysvětleno v textu (část 4.). // *Explained in the part 4.*

### **4. Pravidla (popis) // Rules (description):**

#### **I. Účel vytvoření / Purpose of Creation**

Účelem vytvoření **Etického kodexu společnosti Fujikoki Czech s.r.o.** (dále jen EK) je / *The purpose why this Ethical Codex of company Fujikoki Czech s. r. o.= Code of Conduct (hereafter only „Code“) was created is:*

- jednoznačně stanovit zásady a pravidla etického jednání zaměstnanců uvnitř společnosti **Fujikoki Czech s.r.o.** (dále jen „Společnosti“) a navenek ve vztahu ke Společnosti / *setting up clearly principles and rules for the ethical behavior of employees within the company Fujikoki Czech s.r.o. (hereafter only „Company“) as well as toward external parties concerning relationship with the Company*
- zakotvit důležité zásady profesionálního postupu, posílit profesní identitu a osobní i kolektivní odpovědnost zaměstnanců Společnosti / *fixing important principles of the professional procedure, strengthen a professional identity and both the personal and common responsibility of the employees*
- nastavit normy sloužící k hodnocení postojů a jednání osob ve vztahu k EK / *setting up norms which serve for evaluation of personal attitudes and handling as for this Code*
- usnadnit získat a udržet kvalitní zaměstnance pro Společnost. / *to facilitate getting and maintaining suitable employees with the Company.*

Cílem EK je poskytnout zaměstnancům zásady či návod ke správnému řešení konkrétních problematických situací. // *The aim of this Code is to provide the employees with principles or instructions for their correct approach toward specific situations.*

#### **II. Dotčené oblasti / Fields concerned:**

##### **1) Obecné zásady / General Principles:**

- a. Dodržovat platné právní předpisy dle legislativy České republiky a Evropské unie – Společnost i zaměstnanci jsou povinni dbát, aby nedocházelo k jejich porušování. / *To obey valid legal rules according to legislation of both the Czech Republic and European Community – the Company and its employees are obliged to regard their non-violation.*



- b. Dodržovat platné vnitřní předpisy Společnosti týkající se všech oblastí, ke kterým se tyto předpisy vztahují. V případě, že potřebný vnitřní předpis chybí, je postupováno dle II.1)a. / *Maintaining the valid Company internal rules in all related fields. If any respective internal rule is missing the procedure follows the rules mentioned under II.1)a.*
- c. Brát v úvahu disciplinární důsledky, které by vznikly při porušení povinností obou smluvních stran (zaměstnavatelů a zaměstnanců). / *Taking into consideration possible disciplinary consequences which might arise if both contractual parties (employers and employees) are violated.*
- d. Společnost ve své činnosti důsledně uplatňuje zásady / *The Company implements in its activity the general principles regarding :*
- nepraktikování nucené práce a souvisejícího obchodu s lidmi (otrocká práce) / *non-practicing forced or compulsory labor and human trafficking (incl. slavery)*
  - nezaměstnávání dětí a nevykořisťování mladistvých / *non-employment of children (= under 15 years and/or upon compulsory school attendance)*
- 2) Chování Společnosti jako takové / *Company's behavior*
- a. Zásady jednání / *Principles:*
- i. Naplňovat etické, ekologické, sociální a další závazky vůči veřejnosti na základě plnění každodenních povinností svých zaměstnanců. / *Filling ethical, ecologic, social and other obligations as concerns the publicity which are based on observance of employees' daily duties.*
  - ii. Výše uvedenou odpovědnost podpořit soustavou vnitřních předpisů, kterými se zaměstnanci řídí. / *Supporting the responsibility mentioned above with a system of internal rules which must be obeyed by employees.*
  - iii. Vyhodnocovat související možnosti i rizika z toho vyplývající. / *Evaluation of related opportunities and risks arising.*
  - iv. Řídit se v chování vůči zaměstnancům zásadami, kterými budou naplněny / *To follow the principles as for attitude toward the employees which meet:*
    1. srovnatelné podmínky bez rozdílu věku, rasy, národnosti, náboženství, pohlaví nebo jakéhokoli hendikepu / *comparable conditions regardless to age, race, nationality, religion, sex or any handicap*
    2. netolerance násilí, výhrůžek, dalších forem nevhodného chování na pracovišti / *intolerance toward violation, threats, other forms of not suitable behavior at the workplace*
    3. respektování lidské důstojnosti, soukromí a lidských práv každého jednotlivce / *respect toward human dignity, privacy and human rights of each individual person*
    4. podpora týmové spolupráce a ochoty sdílet informace a poznatky / *support of team work as well as readiness to share the information and knowledge*
    5. podpora inovací a zlepšovacích návrhů, schopnost přijmout nová řešení pro praktické využití / *support of innovations and kaizen, ability in accepting new solutions*
    6. respektovat a podporovat právo a svobodu zaměstnanců na sdružování a kolektivní vyjednávání / *maintaining and supporting employees' freedom of association and collective bargaining*
    7. poskytnutí pomoci zaměstnanci v nouzových situacích / *provision of employees in emergency cases*
  - v. Řešit podněty a stížnosti ze strany zaměstnanců a všech vnějších partnerů (zákazníci, dodavatelé, auditorské společnosti, veřejnost atd.) za podpory příslušných útvarů (především personálního oddělení). / *To solve both the impulses and complains raised by the employees and all external partners*

(customers, suppliers, auditors, publicity etc.) under being supported by respective sections (espec. HR)

- vi. Informovat uvnitř i navenek Společnosti o zajištění etických závazků včetně oblastí jako bezpečnosti práce, životního prostředí, požární ochrany, bezpečnosti dat. / *Information flow inside and outside the Company regarding provision of ethical obligations incl. fields of labor safety, environment, fire protection, data safety.*
- b. Obchodní jednání, hospodářská soutěž / *Commercial activities, economic competition:*
  - i. Obchodní vztahy musí být praktikovány v souladu s právními předpisy ČR, pokud není výslovně stanoveno jinak, i s vnitřními předpisy Společnosti. / *The trading relations must be done in accordance with the Czech legal rules if not specified in a different way as well as with the Company's internal rules.*
  - ii. Jednající zaměstnanci jsou povinni vyvarovat se jednání, které by podporovalo nebo i jen přehlíželo projevy, které jsou v rozporu se zákony a se zájmem Společnosti. / *The acting employees have to prevent any action which might support or neglect the matters being in contradiction to both the law and Company.*
  - iii. Při jednání se vyvarují projevů směřujících ke skutku nekalé soutěže, jsou povinni ohlásit zaměstnavateli = svému nadřízenému jakékoli osobní zájmy, které by mohly ovlivnit realizaci svěřeného úkolu (např. možnost střetu zájmů – vazby s pracovníky obchodního partnera, osobní obchodní vztahy individuální povahy). / *The must avoid the acts directed to the unfair competition, they are obliged to report toward the employer = direct superior any personal concern which could affect fulfilling the task entrusted (e.g. possibility of interest conflict – ties to staff of trading partner, individual commercial relationship).*
  - iv. V soutěži o zakázky je zakázáno jakýmkoli způsobem ovlivňovat výběrové řízení upřednostněním osobního zájmu nebo z(ne)výhodněním partnera. / *When there is a selection procedure, it is forbidden to influence this process by preference of personal concern or (dis)advantage of the competitive partner.*
  - v. Pověřený zaměstnanec smí přijmout pouze přiměřené a důvodné pozvání obchodních partnerů k projednání svěřeného úkolu. Výjimkou je neodmítnout ve specifickém prostředí, kde by odmítnutí bylo v protikladu se zásadami zdvořilého chování a představovalo riziko ztráty možnosti uzavření pro Společnost jednoznačně výhodného obchodu. / *The employee entrusted may accept an adequate and reasonable invitation of the business partner(s) necessary for negotiation of the concrete task. An exception may be done within a specific ambiente where a refusal is in contradiction to the principles of adequate behavior and may have a risk in losing a contract which would be unambiguously favourable for the Company.*
  - vi. Zásadně je nepřípustné přijímat účelově vázané finanční a věcné dary, výjimkou jsou reklamní předměty a drobné věcné dary v hodnotě do 500 Kč. I v takovém případě je nejprve nutno zvážit, zda přijetí neovlivní výsledek jednání v neprospěch Společnosti. Výjimka z tohoto pravidla je přípustná pouze po prokazatelném schválení statutárním zástupcem Společnosti. / *It is not allowed to take over financial and material gifts donated on purpose, excepting promotional items and small material gifts in value not exceeding CZK 500. Also in such a case it's adviceable to consider at first if this doesn't affect the result of the negotiation which could be disadvantageous for the Company. Such an exception is acceptable only after a clear approval done by Company's CEO.*
  - vii. Pokud zaměstnanec zachytí informaci o asociálním chování obchodního partnera, např. zaměstnávání dětí, je povinen o této skutečnosti bezodkladně informovat vedení společnosti. / *If the employees finds information about the*



*antisocial behavior of the business partner, such as employing children, he is obliged to immediately inform the company's management.*

c. Veřejné vztahy *Public Relations*:

- i. Zaměstnanci se ve styku s veřejností nesmějí dostat do konfliktu se zájmy Společnosti. / *In the PR matters, the employees mustn't get into disaccordance to Company's interest.*
- ii. Vůči (vnější) veřejnosti je nutné vystupovat jednoznačně jako představitel (a „obhájce“) Společnosti, není přípustné počínání, které by bylo v rozporu s politikou Společnosti. / *It's necessary to present the Company toward the (external) publicity in the positive way, no acting is allowed being in disaccordance to the Company policy.*
- iii. Prioritou je vytváření objektivního obrazu Společnosti, případné možné sporné body je nutné předem konzultovat se statutárním zástupcem Společnosti. / *A priority is to form a true Company image, in the event of objectionable issues zje Company statutory body has to be consulted in advance.*

3) Chování zaměstnanců vůči firmě / *Employees attitudes toward the Company*:

a. Řešení případných nesrovnalostí / *Solution of possible discrepancies*:

- i. Pro urovnání konfliktů je prvotní využít interně daných možností s dodržením všech zákonných a interních předpisů. / *For settlement of conflicts, it's of the first priority using options set internally upon keeping all legislative and internal rules.*
- ii. Zaměstnavatel je povinen prostřednictvím nadřízeného zaměstnance nebo výslovně určené jiné osoby-zaměstnance aktivně přistoupit k řešení konkrétního případu. / *The Employer is obliged to approach an active way of the solution of any specific case by involvement of the superior or another person-employee who is in charge.*
- iii. V případě, že se nedojde ke smírnému řešení ani s využitím všech interních zdrojů včetně mediátorů, lze uplatnit „vnější“ řešení pouze se schválením statutárního zástupce Společnosti. Výjimkou je případ, kdy došlo ke kolizi s platnými zákony ČR a EU. / *If no conciliatory solution, even by using all internal sources incl. mediators, is achieved an „external“ solution may be done upon approval of the Company's statutory body, but this is not applicable if valid Czech and/or EU law acts were violated.*

b. Využívání firemních informací a zdrojů / *Usage of Company information and resources*:

- i. Veškeré informace a zdroje pro interní a externí potřebu musí odpovídat skutečnosti, doprovodné vysvětlení musí být korektní. / *All information and sources for both the internal and external use must be in accordance to the real situation, an explanation must be correct.*
- ii. Data musí být úplná, správná, odpovídat v čase. / *The data must be complete, correct, corresponding to time.*
- iii. Využití firemních informací a zdrojů je přípustné výhradně pro plnění úkolů zadaných Společností, tím je také vymezeno právo na používání a využívání. / *An utilization of these information and sources is acceptable for fulfilling of tasks effected by the Company. This limits a right for using and implementing.*

c. Výkon vedlejších činností, politických a společenských aktivit, střet zájmů / *Execution of by-line activity, political and social tasks, interest conflicts*:

- i. Zaměstnanci mohou vykonávat vedle svého zaměstnání ve Společnosti pouze takovou jinou činnost, která není shodná s předmětem jeho činnosti u zaměstnavatele, případně s předmětem činnosti Společnosti jako takové (např.



výroba shodného produktu nebo produktu se shodnou funkcí, konkurenční obchodní aktivity). / *Apart of his/her employment with the Company, the employee is allowed to execute such by-line activities which are not the same as his/her content of work, eventually with Company's mission (e.g. production of the same product or such one having the identical purpose, competitive business).*

ii. Je striktně zakázáno předávat výrobně-obchodní informace, doporučení, know how Společnosti bez předchozího prokazatelného schválení jejím statutárním zástupcem. / *It's strictly prohibited to hand over any manufacturing and commercial information, recommendation, know how of the Company without a prior demonstrable approval by its statutory body.*

iii. Je nepřípustné provádět jakékoli mimofiremní činnosti za použití majetku Společnosti, zejména IT. / *It's prohibited to carry out any activity beyond the Company by using Company's property, espec. IT.*

4) Etické normy pro řízení lidských zdrojů / *Ethical norms regarding HR management:*

a. Spravedlivý přístup k zaměstnancům – vyhnout se / *Fair approach toward employees – to be avoided:*

i. upřednostňování při přijímání, hodnocení, odměňování, vzdělávání, povyšování / *different steps done upon taking newcomers, their evaluation, remuneration, education, promotion*

ii. harassment a diskriminace (harassment = je šikana nebo nátlak sexuální povahy, včetně nevídaného či nevhodného příslibu odměn, výměnou za sexuální služby. Sexuální obtěžování zahrnuje řadu akcí od verbálních přestupků, po sexuální zneužívání či napadení. Za sexuální obtěžování je však možné považovat pouze takové chování, které je nechtěné a kde se na jedné straně vyskytuje nevěle, nebo nesouhlas.) / *harassment and discrimination (Harassment = is bullying or coercion of a sexual nature, including an unwelcome or inappropriate promise of rewards, in exchange for sexual services. Sexual harassment involves a range of actions from verbal offenses to sexual abuse or assault, which is unwanted and where, on the one hand, there is reluctance or disagreement.)*

iii. rozdílný přístup v požadavcích na dodržování vnitřních pravidel Společnosti / *difference in requirement to follow the internal Company rules*

b. Dodržování zásad pro ochranu osobních dat / *Observing the principles in protection of personal dates*

c. (Ne)úplnost poskytovaných informací / *(In)complexity of information handed*

5) Etické normy ohledně materiálních zdrojů / *Ethical norms regarding material sources*

a. Zásada hospodárnosti, efektivního využívání stávajících a nových zdrojů. / *Principles of efficiency, effective usage of existing and new resources.*

b. Zásada přátelského přístupu s ohledem na životní prostředí, včetně upevňování environmentálního povědomí u zaměstnanců. / *Principle of enviromentally friendly attitude incl. strengthening environmental awareness within company employees.*

### **III. Symetrické uplatnění etických zásad / Symetric implementation of ethical principles**

Zásady vytyčené tímto dokumentem a obsažené v ostatních relevantních vnějších (legislativních) a vnitřních dokumentech musí platit pro všechny zaměstnance bez rozdílu jejich postavení, věku, pohlaví, národnosti atd. Zaměstnanci se budou účastnit jen takových firemních procesů a obchodních činností, které jsou v souladu s platnými právními a morálními normami. Společnost nebude tolerovat nelegální, neetické nebo neprofesionální jednání, naopak je povinna jasně vyjádřit své standardy a pravidla včetně požadavků vyplývajících z integrovaného systému kvality, požadavků zákazníků apod.



*/ The principles set by this document and included in other relevant external (juristic) and internal documents must be valid for all employees regardless to their status, age, sex, nationality, etc. The employees will participate in such company processes and business activities only which are conform to the valid legislative and ethical norms. The Company must not tolerate illegal, non-ethical or non-professional behavior, the Company is obliged to express its standards and rules in the definite way incl. requirements arising from the integrated system of quality, cusotmer requirements etc.*

#### **IV. Implementace / Implementation:**

Pravidla obsažená v EK jsou zveřejňována v rámci Společnosti na EDCS i navenek v podobě odkazu (webové stránky Společnosti), dále jsou uplatňována pomocí školicích programů při vstupních i následných interních školeních. Zásady EK se promítají do firemních dokumentů a Společnost je oprávněna jejich porušení sankcionovat. */ The rules which are content of this Code are published within the Company as well as to external parties (Company web page), they also are implemented by using vocational programs (initial and follow-up training). These principles are part of the Company documents and the Company is entitled to punish their violation.*

Každý zaměstnanec má právo vznést případné související podněty a stížnosti v písemném vyjádření vhozeném do schránky umístění v jídelně Společnosti, nebo předaném na její personální oddělení. Zaměstnavatel/jím určený zástupce je povinen na každý podnět nebo stížnost odpovídajícím způsobem reagovat. Nebude však reagováno na podněty, které jsou vyjádřeny formou urážející osobní čest konkrétní osoby. */ Every employee has the capacity to raise possible relevant objections and complains in written form either dropped into the box placed in the canteen or handed to the HR & GA section. The employer is obliged to react to such an objection or complain in an adequate way. The Company will not react to the issues which are expressed in the way offending personal dignity of the specific person.*

Veškeré podklady týkající se případného šetření jsou důvěrné. */ All relevant data concerning eventual inquiry are confidential.*

Nejsou přípustná odvetná opatření proti osobě, která dala podnět k šetření. Týká se také tzv. **whistle-blowing** (podněty ze strany zaměstnanců pro zakročení představitelů Společnosti nebo úřadů v případě porušování norem nebo vytváření nežádoucích rizik). */ It's not acceptable to take any steps of revenge against the complainer. This also concerns the so called **whistle-blowing** (impulse given by the employee for intervention done by the Company representative or public organizations if standards are violated or any unfavourable risk occurs).*

#### **V. Další ustanovení. Legislativa, vnitřní předpisy související //** **Other regulations. Legislation, related Internal Rules**

Ve sporných případech a v případech nezmiňných tímto vnitřním předpisem jsou určující příslušná ustanovení zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce v platném/aktuálním znění, případně zákon č. 89/2012 Sb., (nový) obchodní zákoník, zákon č. 90/2012 Sb., zákon o obchodních korporacích, apod. Viz též: ČSN EN ISO 9001-2015, 7.1.4 */ In the disputable cases and in the events not specified by this internal rule, the relevant articles are to be followed, concretely those of Labour Code, (New) Commercial Code, Corporation Law etc.*

Vnitřní předpisy související//  
Related Internal Rules:



Pracovní řád společnosti Fujikoki Czech s.r.o.  
*Labour Rule of Fujikoki Czech s.r.o.*

WDGWR-35

Ostatní vnitřní předpisy dle konkrétního předmětu a souvislosti. /  
*Other internal rules issued according to the specific issue and coherences.*