



Prevence podvodných jednání

We make your ideas alive

1. Účel dokumentu

Účelem této směrnice je stanovit pravidla pro prevenci, odhalování a řešení podvodných jednání ve společnosti DENEVY s.r.o. (dále jen „společnost“).

Společnost uplatňuje princip nulové tolerance vůči jakémukoli podvodnému nebo neetickému jednání. Cílem této směrnice je chránit majetek společnosti, obchodní vztahy, dobré jméno společnosti, důvěru zákazníků a obchodních partnerů a minimalizovat rizika finančních i reputačních škod.

Tato směrnice navazuje na Etický kodex společnosti a je součástí Compliance programu společnosti DENEVY s.r.o.

2. Rozsah působnosti

Tato směrnice je závazná pro:

- všechny zaměstnance společnosti,
- členy vedení společnosti,
- osoby pracující na základě dohod mimo pracovní poměr,
- externí spolupracovníky,
- konzultanty,
- osoby jednající jménem společnosti.

V odůvodněných případech mohou být požadavky této směrnice smluvně přeneseny také na dodavatele a subdodavatele.

3. Vymezení pojmů

Pro účely této směrnice se podvodným jednáním rozumí jakékoli úmyslné jednání, jehož cílem je získat neoprávněnou výhodu, finanční prospěch nebo jiný neoprávněný benefit na úkor společnosti, zákazníka nebo obchodního partnera.

Za podvodné jednání se považuje zejména:

- vědomé uvádění nepravdivých údajů,
- falšování dokumentů,
- manipulace s účetními nebo obchodními záznamy,
- neoprávněné nakládání s finančními prostředky,
- zneužití přístupových oprávnění,

- neoprávněné použití majetku společnosti,
- zatajení skutečností vedoucích ke vzniku škody,
- vědomé porušování smluvních nebo zákonných povinností za účelem získání výhody.

4. Zásady prevence

Společnost vytváří prostředí založené na transparentnosti, odpovědnosti a etickém jednání.

Každý pracovník společnosti je povinen:

- jednat čestně a v souladu s právními předpisy,
- chránit majetek společnosti,
- nakládat s finančními prostředky hospodárně,
- poskytovat pravdivé informace,
- dodržovat interní směrnice,
- neprodleně oznámit podezření na podvodné jednání.

Nikdo nesmí zneužívat své pracovní postavení k osobnímu prospěchu.

5. Preventivní opatření

Za účelem minimalizace rizika podvodů společnost uplatňuje zejména následující opatření:

- jasné rozdělení odpovědností,
- schvalovací procesy pro finanční operace,
- kontrolu smluvních dokumentů,
- evidenci účetních dokladů,
- pravidelné interní kontroly,
- omezení přístupových oprávnění k informačním systémům,
- ochranu citlivých informací,
- školení zaměstnanců v oblasti etiky a compliance,
- průběžné vyhodnocování rizik.

6. Povinnosti zaměstnanců

Každý zaměstnanec je povinen:

- jednat s odbornou péčí,
- chránit majetek společnosti,
- oznamovat nesrovnalosti,
- spolupracovat při interním šetření,
- neposkytovat nepravdivé informace,
- neobcházet zavedené kontrolní mechanismy.

Zaměstnanec nesmí úmyslně:

- vytvářet falešné dokumenty,
- neoprávněně měnit účetní nebo obchodní údaje,
- manipulovat s vykazováním práce,
- zatajovat vzniklou škodu,
- zneužívat firemní prostředky pro soukromé účely.

7. Odpovědnost vedení společnosti

Vedení společnosti odpovídá za:

- vytváření prostředí podporujícího etické jednání,
- pravidelné vyhodnocování rizik,
- přijímání preventivních opatření,
- podporu otevřené komunikace,
- zajištění důvěrného oznamování podezření,
- přijetí odpovídajících nápravných opatření.

8. Oznamování podezření

Každý pracovník je oprávněn oznámit podezření na podvodné jednání svému nadřízenému nebo jednateli společnosti.

Oznámení musí být posouzeno nestranně, důvěrně a bez zbytečného odkladu. Společnost vede evidenci oznámení a přijatých opatření. Evidence obsahuje alespoň datum oznámení, stručný popis situace, osoby podílející se na posouzení, závěr posouzení a schválená opatření. Přístup k evidenci mají pouze osoby, které jej potřebují pro výkon své funkce, a evidence je uchovávána po dobu nezbytnou k ochraně oprávněných zájmů společnosti a plnění právních povinností.

Společnost nepřipustí jakoukoli formu odvety vůči osobě, která oznámení učinila v dobré víře.

9. Porušení směrnice

Porušení této směrnice je považováno za závažné porušení pracovních povinností.

Podle závažnosti může být uplatněno zejména:

- pracovněprávní opatření,
- náhrada způsobené škody,
- ukončení smluvního vztahu,

- oznámení příslušným orgánům veřejné moci.

10. Přezkoumávání směrnice

Tato směrnice je pravidelně přezkoumávána, nejméně jednou za dva roky, nebo vždy při významné změně právních předpisů, organizační struktury nebo zjištěných rizik.

11. Závěrečná ustanovení

Tato směrnice nabývá účinnosti dnem jejího schválení jednatelem společnosti.

Všichni pracovníci společnosti jsou povinni se s jejím obsahem seznámit a řídit se jí.

Směrnice je součástí Compliance programu společnosti DENEVY s.r.o. a tvoří společně s Etickým kodexem a dalšími interními předpisy systém podpory etického, transparentního a odpovědného podnikání.



Office Czech Republic

Lomnického 1742/2a
140 00 - Praha 4 - Prague
Phone +420 774 494 633



Office Slovak Republic

Černyševského 10
851 01 - Bratislava
Phone +421 911 355 123

 linkedin.com/company/denevy

 facebook.com/denevy

 twitter.com/denevyeu

 instagram.com/denevyeu

 [Denevy s.r.o](#)



www.denevy.eu



sales@denevy.eu



denevy.eu/contact