



Prevence střetu zájmů

1. Účel dokumentu We make your ideas alive

Účelem této politiky je stanovit pravidla pro předcházení, identifikaci a řešení střetu zájmů ve společnosti DENEVY s.r.o. (dále jen „společnost“)

Společnost podporuje transparentní, nestranné a etické rozhodování a očekává, že všechny osoby jednající jejím jménem budou vždy upřednostňovat zájmy společnosti před svými osobními zájmy.

Tato politika navazuje na Etický kodex společnosti a je součástí Compliance programu společnosti.

2. Rozsah působnosti

Tato politika je závazná pro:

- všechny zaměstnance společnosti,
- členy vedení společnosti,
- osoby pracující na základě dohod mimo pracovní poměr,
- externí spolupracovníky,
- konzultanty,
- osoby zastupující společnost při jednání se zákazníky, dodavateli nebo orgány veřejné správy.

3. Vymezení střetu zájmů

Střetem zájmů se rozumí situace, kdy osobní, finanční nebo jiné zájmy zaměstnance nebo osoby jednající jménem společnosti mohou ovlivnit nebo vytvářet dojem, že ovlivňují jeho objektivní a nestranné rozhodování při výkonu pracovních nebo obchodních povinností.

Střet zájmů nemusí znamenat porušení právních předpisů. Rizikem je již samotná možnost ovlivnění nezávislého rozhodování nebo vznik pochybností o jeho objektivitě.

4. Zásady

Každý zaměstnanec je povinen:

- jednat vždy v nejlepším zájmu společnosti,
- vyvarovat se situací, které mohou vést ke střetu zájmů,
- nevyužívat své pracovní postavení k získání osobního prospěchu,
- chránit důvěrné informace společnosti,
- oznámit vzniklý nebo hrozící střet zájmů bez zbytečného odkladu.

Rozhodování musí být založeno výhradně na objektivních obchodních kritériích.

5. Příklady střetu zájmů

Za střet zájmů mohou být považovány zejména následující situace:

- rozhodování o zakázce společnosti, kterou vlastní nebo řídí rodinný příslušník,

- výběr dodavatele, se kterým má zaměstnanec osobní nebo majetkový vztah,
- výkon vedlejší výdělečné činnosti konkurenční vůči společnosti,
- využívání interních informací pro vlastní podnikání nebo podnikání třetích osob,
- přijímání osobních výhod od obchodních partnerů,
- rozhodování o přijetí zaměstnance, který je osobou blízkou,
- soukromé využívání majetku nebo zdrojů společnosti bez souhlasu vedení.

Výčet není úplný a každá situace musí být posuzována individuálně.

6. Povinnost oznámení

Každý zaměstnanec je povinen oznámit skutečný, potenciální nebo domnělý střet zájmů svému nadřízenému nebo jednateli společnosti ihned poté, co se o něm dozví.

Oznámení musí obsahovat dostatečný popis okolností umožňující posouzení situace.

Do doby rozhodnutí vedení společnosti nesmí zaměstnanec činit žádná rozhodnutí, která by mohla být střetem zájmů ovlivněna.

7. Posouzení střetu zájmů

Po oznámení střetu zájmů vedení společnosti posoudí:

- charakter vztahu,
- možné dopady na společnost,
- míru rizika,
- vhodná opatření.

Za účelem ochrany společnosti může být rozhodnuto zejména o:

- vyloučení zaměstnance z rozhodovacího procesu,
- převedení rozhodnutí na jinou osobu,
- zavedení dodatečné kontroly,
- ukončení činnosti, která střet zájmů způsobuje.

Společnost vede evidenci oznámených střetů zájmů 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.

8. Ochrana důvěrných informací

Zaměstnanci nesmí využívat interní informace získané při výkonu své práce k vlastnímu prospěchu ani ve prospěch třetích osob.

Zejména je zakázáno:

- předávání neveřejných obchodních informací,
- zneužívání cenových nabídek,
- využívání neveřejných údajů při vlastním podnikání,
- poskytování interních dokumentů neoprávněným osobám.

Povinnost mlčenlivosti trvá i po skončení pracovního nebo smluvního vztahu.

9. Vedlejší činnost

Vedlejší pracovní nebo podnikatelská činnost je přípustná pouze tehdy, pokud:

- není konkurenční vůči společnosti,
- neomezuje řádný výkon pracovních povinností,
- nepředstavuje střet zájmů,
- nepoškozuje dobré jméno společnosti.

V případě pochybností je zaměstnanec povinen situaci konzultovat s vedením společnosti.

10. Obchodní vztahy s osobami blízkými

Při uzavírání obchodních vztahů s osobami blízkými zaměstnancům nebo členům vedení musí být zachována plná transparentnost.

Takové obchodní vztahy musí být:

- objektivně odůvodněné,
- uzavřené za obvyklých tržních podmínek,
- schválené osobou, která není ve střetu zájmů.

11. Odpovědnost vedení společnosti

Vedení společnosti odpovídá za:

- vytváření prostředí podporujícího transparentní rozhodování,
- objektivní posuzování oznámených střetů zájmů,
- přijímání přiměřených opatření,
- ochranu oznamovatelů jednajících v dobré víře,

- pravidelnou revizi této politiky.

Vybrané osoby, zejména členové vedení, zaměstnanci podílející se na nákupu, prodeji, výběru dodavatelů nebo uzavírání smluv, mohou být společností vyzvány k pravidelnému potvrzení, že si nejsou vědomy střetu zájmů, který by nebyl oznámen. Tím není dotčena průběžná povinnost oznámit skutečný, potenciální nebo domnělý střet zájmů bez zbytečného odkladu.

12. Porušení politiky

Porušení této politiky může být považováno za porušení pracovních povinností.

Podle závažnosti případu může společnost přijmout zejména:

- písemné upozornění,
- pracovněprávní opatření,
- ukončení pracovního nebo smluvního vztahu,
- náhradu vzniklé škody,
- další opatření vyplývající z právních předpisů.

13. Přezkoumávání politiky

Tato politika bude pravidelně přezkoumávána nejméně jednou za dva roky nebo při významné změně právních předpisů, organizační struktury nebo identifikovaných rizik.

14. Závěrečná ustanovení

Tato politika nabývá účinnosti dnem jejího schválení jednatelem společnosti DENEVY s.r.o.

Všichni zaměstnanci a další osoby, na které se tato politika vztahuje, jsou povinni se s jejím obsahem seznámit a dodržovat její ustanovení.



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](https://www.linkedin.com/company/denevy)

 [facebook.com/denevy](https://www.facebook.com/denevy)

 twitter.com/denevyeu

 [instagram.com/denevyeu](https://www.instagram.com/denevyeu)

 [Denevy s.r.o](#)



www.denevy.eu



sales@denevy.eu



denevy.eu/contact