

SMĚRNICE
generálního ředitele
akciové společnosti JUTA a. s.
Dvůr Králové n.L.

Zásady norem chování a jednání zaměstnanců a.s.

Číslo: 4/4/01	pro ředitelství společnosti: 4	Číslování v systému řízení jakosti :	Vydání: první
	pro závody: 4		Strana: 1 z 3 Přílohy: --
Zpracovala: Věra Špalková		Schválil: Ing. Jiří Hlavatý	
Dne: 25. 1. 2001		Dne: 25. 1. 2001	
Obsah: <p style="text-align:center">Zásady norem chování a jednání zaměstnanců a.s.</p>			
Výtisk č.:	Ruší se: 5/3/91	Účinnost: od 1. 2. 2001	
Rozdělovník: ředitelství společnosti: 01 Hv, 02 Bp, 03 Špa, 04 Če, 41 Vo, 43 Fa, 05 PŘ výrobní závod: ředitel závodu 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 12 certifikační orgán : pouze směrnice číslované v systému řízení jakosti			

JUTA a.s. Dvůr Králové n.L.	<i>Směrnice generálního ředitele</i> Zásady norem chování a jednání zaměstnanců a.s.	Číslo: SGR 4/4/01 Vydání: třetí Strana: 2 z 2
---------------------------------------	---	---

Na základě uplynulých změn, kterými akciová společnost a její zaměstnanci prošli od roku 1989 a ve snaze docílit dlouhodobě stejného chování zaměstnanců akciové společnosti k posílení vnitropodnikových vztahů, postavení a.s. na trhu i formování veřejného mínění

v y d á v á m t y t o

Zásady norem chování a jednání zaměstnanců a.s.:

- 1/ Zaměstnanec bude vykonávat své pravomoci a zhostí se svých povinností, které mu jeho funkce nebo postavení ukládají čestně, svědomitě v dobré víře a v nejlepším zájmu společnosti. Nepřipustí protiprávní, nečestné a neetické praktiky.

V pracovní době se bude věnovat výlučně záležitostem společnosti.
- 2/ Zaměstnanec se nebude přímo ani nepřímo zabývat činností, která by vedla ke konfliktu jeho zájmů se zájmy společnosti.
- 3/ Zaměstnanec bude jednat odpovědně a korektně se zákazníky, dodavateli a dalšími osobami, s nimiž je společnost v odběratelsko-dodavatelských vztazích. Stejně bude postupovat ve vztazích vůči spoluzaměstnancům. Udělá všechno proto, aby závazky vůči komerčním partnerům a spolupracovníkům splnil profesionálním způsobem.
- 4/ Zaměstnanec nevyužije důvěrnou informaci ani se nebude podílet na předávání důvěrné informace, jež není určena veřejnosti, která by mohla záporně ovlivnit dobré jméno či současnou nebo budoucí investiční hodnotu podniku. Stejně tak i skončení pracovního poměru. Veřejnost bude seznamovat s výsledky podniku čestně a otevřeně.

Zaměstnanec bude zachovávat absolutní mlčenlivost ve vztahu k osobám mimo zaměstnavatele o všech záležitostech, s nimiž přijde do styku při výkonu své funkce nebo v přímé souvislosti s tím. Informace týkající se procesu výroby, technologie, záležitostí obchodních, ekonomických, personálních atd. mají charakter přísně důvěrných. Zaměstnanec se zavazuje, že takovou informaci nevyužije ani se nebude podílet na jejím předání veřejnosti, která by mohla záporně ovlivnit dobré jméno či současnou nebo budoucí investiční hodnotu společnosti. Zaměstnanec se zavazuje o těchto skutečnostech zachovat mlčenlivost i po skončení pracovního poměru. Zaměstnanec je povinen tímto způsobem chránit též veškeré údaje v počítačové databázi, s nimiž přichází do styku při výkonu pracovní činnosti a je povinen zajistit, aby k těmto údajům neměla přístup třetí osoba.

Mezi důvěrné informace platí i mzdové zařazení a odměňování zaměstnance.

Porušení v tomto bodě uvedených zásad norem chování a jednání bude vždy považováno za zvlášť hrubé porušení povinností vyplývajících z právních předpisů vztahujících se k vykonávané práci s důsledky stanovenými zákoníkem práce.

- 5/ Loajalita k firmě a k sobě navzájem je základním principem.

JUTA a.s. Dvůr Králové n.L.	<i>Směrnice generálního ředitele</i> Zásady norem chování a jednání zaměstnanců a.s.	Číslo: SGRŽ 4 /4 / 01 Vydání: druhé Strana: 3 z 3
---------------------------------------	---	---

- 6/ Pro svou vlastní potřebu a prospěch si zaměstnanec nepřivlastní žádné finanční prostředky, zdroje nebo majetek společnosti či zákazníků a vědomě nepřispěje k tomu, aby tak učinil někdo jiný. Využije-li některé služby, společnosti je uhradí.
- 7/ S lidmi bude jednat zdvořile a s úctou. Bude pomáhat vytvářet atmosféru vzájemné důvěry, úcty, spolupráce a ovzduší profesionální pracovní kultury.
- 8/ Zaměstnanec bude dbát, aby jeho oblečení a zevnějšek odpovídaly estetickým požadavkům kladeným na zaměstnance společnosti.

Ředitelé zabezpečí, aby se zásadami byli stávající zaměstnanci seznámeni **do 31.5.2012**, což zaměstnanci stvrdí svými podpisy. Následně bude projednání zásad norem chování a jednání vždy 1x ročně.

Nově nastupující zaměstnanci budou s těmito zásady norem chování a jednání seznámeni při nástupu do zaměstnání a toto stvrdí svým podpisem.

Ing. Jiří Hlavatý
generální ředitel

JUTA a.s. Dvůr Králové n.L.	<i>Směrnice generálního ředitele – změnový list</i> Zásady norem chování a jednání zaměstnanců a.s.	Číslo: SGŘ 4 /4 / 01 Vydání: třetí Strana: 1 z 1
---------------------------------------	--	--

Změnový list

Číslo změny	Datum	Charakter změny	Změnu přijal
1.	22.5.2012	Aktualizace směrnice – doplnění čl. 4 – závazek mlčenlivosti	Mgr. Brdička
2.	17.3.2014	Aktualizace směrnice – doplnění čl. 4 – důvěrné informace (mzdové zařazení a odměňování zaměstnanců)	Navrhla: p. Špalková
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			