



Působnost: **SIMACEK FACILITY CZ, spol. s r.o.**
Simacek Gardening CZ, spol. s r.o.
SIMACEK HS, spol. s r.o.
SIMACEK, spol. s r.o.
(dále společně jen "společnosti skupiny SIMACEK v ČR")

ORGANIZAČNÍ SMĚRNICE

číslo 4/2026

Etický kodex (Code of Conduct)

Zpracoval	Jessica Shevliaková	
Schválil	Ing. Martin Kopecký a Petr Kotásek	
Účinnost od	1. 11. 2026	Podpis

Obsah

1	Účel, cíl a rozsah platnosti směrnice.....	3
2	Základní principy a hodnoty	3
3	Hlavní oblasti Etického kodexu	3
4	Oznamování nepravostí (Whistleblowing)	4
5	Sankce při porušení kodexu	5
6	Správa, odpovědnost a závěrečná ustanovení	5

1 Účel, cíl a rozsah platnosti směrnice

Tento Etický kodex stanovuje závazná pravidla pro odpovědné, poctivé a zákonné jednání v rámci společnosti SIMACEK FACILITY CZ, spol. s r.o. a jejích dceřiných společností (dále společně jen „skupina SIMACEK v ČR“). Slouží jako závazné vodítko při každodenní práci pro vedení společností, vedoucí pracovníky i všechny zaměstnance.

Kodex se vztahuje na všechny zaměstnance v pracovním poměru, pracovníky na dohody (DPP, DPČ), jednatelem počínaje a agenturními pracovníky či externími spolupracovníky konče.

Plně dodržujeme platné zákony a právní předpisy České republiky. Porušení zákonů a tohoto kodexu nebude tolerováno – ani v případě, že by se mohlo jevit jako ekonomicky výhodné. Od našich obchodních partnerů očekáváme rovněž poctivé a zákonné jednání.

2 Základní principy a hodnoty

Při poskytování služeb integrovaného facility managementu stavíme na těchto základních zásadách:

- **Odpovědnost a spolehlivost:** Přebíráme plnou odpovědnost za své jednání a plníme své závazky.
- **Poctivost a transparentnost:** Komunikujeme otevřeně, férově a jednáme v souladu se zákony.
- **Respekt a rovný přístup:** K zaměstnancům, zákazníkům i partnerům přistupujeme s úctou a bez diskriminace.
- **Profesionalita a kvalita:** Klientům dodáváme služby v nejvyšší možné kvalitě na základě certifikovaných procesů a systémů řízení (např. normy ISO).

3 Hlavní oblasti Etického kodexu

Řízení společnosti a udržitelnost:

Svá rozhodnutí činíme s ohledem na dlouhodobou udržitelnost, dopady na životní prostředí a hospodárnost. Při práci šetříme zdroje (energie, voda, materiály), předcházíme vzniku odpadů a v případě pochybností konzultujeme postup s osobami odpovědnými za životní prostředí. Vedoucí pracovníci jdou příkladem a dbají na dodržování environmentálních standardů.

Zaměstnanci a pracovní podmínky:

- **Rovné příležitosti a zákaz diskriminace:** Odmítáme jakoukoli diskriminaci na základě pohlaví, věku, rasy, náboženství, zdravotního stavu či sexuální orientace. Obtěžování, mobbing, bossing nebo šikana na pracovišti jsou nepřípustné. Nábor i povyšování probíhají výhradně na základě kvalifikace a výkonu.
- **BOZP a odměňování:** Zajišťujeme bezpečné pracovní prostředí, dodržujeme zákonné limity pracovní doby, garanci spravedlivého odměňování a podporujeme sladování pracovního a osobního života.
- **Dodržování lidských práv:** Hlásíme se k dodržování základních pracovních standardů Mezinárodní organizace práce (ILO) a přísně odmítáme jakoukoli formu nucené nebo dětské práce.

Firemní integrita a prevence korupce:

- **Nulová tolerance korupce:** Odmítáme jakékoli formy úplatkářství, podvodů nebo praní špinavých peněz.
- **Střet zájmů:** Osobní zájmy zaměstnanců nesmí ovlivňovat jejich pracovní-provozní rozhodování. Případný střet zájmů je nutné bezodkladně nahlásit přímému nadřízenému nebo personálnímu oddělení.
- **Ochrana majetku:** S přístroji, vybavením a daty společnosti zacházíme pečlivě a využíváme je výhradně k služebním účelům (pokud není stanoven jiný písemný režim).

Vztahy s obchodními partnery a hospodářská soutěž:

Pěstujeme férová a transparentní partnerství. Dbáme na dodržování pravidel volné hospodářské soutěže. Kartelové dohody, nekalé praktiky či pomluvy konkurence jsou přísně zakázány.

Nakládání s daty a informacemi:

Dodržujeme předpisy týkající se ochrany osobních údajů (GDPR) a důvěrných informací. S obchodním tajemstvím a osobními údaji nakládáme přísně důvěrně. Povinnost zachovávat mlčenlivost trvá i po skončení pracovního poměru. Přístup k datům mají pouze oprávněné osoby. Při předávání citlivých informací externím partnerům vyžadujeme uzavření dohody o mlčenlivosti (NDA).

4 Oznamování nepravostí (Whistleblowing)

Pokud máte podezření na porušení tohoto kodexu, zákonů nebo interních směrnic, oznamte to svému nadřízenému, jednateři společnosti nebo personálnímu oddělení.

Pro anonymní i adresné podání oznámení využijte náš **Vnitřní oznamovací systém** dle platné **Organizační směrnice č. 3/2026 k Vnitřnímu oznamovacímu systému**

a ochraně oznamovatelů (Whistleblowing). Společnost garantuje, že oznamovatel jednající v dobré víře nebude nijak postihován ani vystaven odvetným opatřením.

5 Sankce při porušení kodexu

Etický kodex je závazný pro všechny zaměstnance a tvoří nedílnou součást pracovněprávních vztahů. Jeho porušení zakládá porušení povinností vyplývajících z právních předpisů vztahujících se k vykonávané práci (dle Zákoníku práce) a může mít za následek pracovněprávní postih (včetně okamžitého zrušení pracovního poměru) či povinnost náhrady způsobené škody.

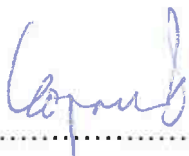
6 Správa, odpovědnost a závěrečná ustanovení

Tato směrnice nabývá účinnosti dne 1. 11. 2026.

Za uplatňování, propagaci a kontrolu dodržování tohoto kodexu odpovídají jednatele společnosti a všichni vedoucí pracovníci na jednotlivých stupních řízení. Vedoucí pracovníci jsou povinni zajistit seznámení všech podřízených zaměstnanců s tímto předpisem.

Kodex je pravidelně revidován a publikován pro všechny zaměstnance v českém jazyce.

V Brně, dne 27. 10. 2026



.....
Ing. Martin Kopecký, MBA
jednatel společnosti



.....
Petr Kotásek
jednatel společnosti

