

## **Etický kodex zaměstnance společností MOTOR JIKOV Group**

### **Preambule**

Pro naplnění základního cíle společnosti MJG, jímž je dlouhodobá prosperita, je nezbytné, aby společnost byla veřejností vnímána jako stabilní subjekt regionu s dobrým jménem mezi obchodními partnery, zaměstnanci i širokou veřejností. Dobré jméno společnosti, její životaschopnost a prosperita je i základem pro rozvoj zaměstnanosti a odměňování zaměstnanců firmy.

### **Základní ustanovení**

Zaměstnanec vykonává svou práci ve shodě s Ústavou a zákony České republiky, ostatními právními předpisy jakož i vnitřními normami společnosti MJG.

### **Přístup zaměstnanců ke své práci**

1. Čestně a svědomitě pracuje ve prospěch firmy s vědomím, že úspěch firmy je i jeho úspěchem a kladně se projeví v jeho pracovních podmínkách, životních jistotách a perspektivách. V pracovní době se zaměstnanec věnuje výlučně plnění pracovních úkolů a povinností s plným vynaložením svých sil a schopností. K výkonu své pracovní činnosti přistupuje tvořivě a iniciativně s veškerou svou invencí. V rámci své kompetence činí vše pro úplné, přesné, včasné a kvalitní splnění svěřených pracovních úkolů.
2. Dodržuje všechny firemní normy a předpisy, plní si své pracovní povinnosti. Plně dodržuje pravidla řízení jakosti.
3. Vyhledává příležitosti ke zlepšení procesů společnosti, podílí se na realizaci zlepšení s vědomím, že zvyšuje konkurenceschopnost společnosti.
4. Dodržuje zásady pořádku a čistoty na pracovišti, svůj pracovní oděv, obuv či osobní ochranné pomůcky udržuje v čistém a funkčním stavu. Dodržuje všechna pravidla bezpečnosti práce a protipožární ochrany. Na svých pracovištích vytváří příjemné prostředí, udržuje své pracoviště v pořádku a dbá na to, aby splňovalo veškeré podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, požární ochrany a ochrany životního prostředí, včetně dodržování zákazu užívání a distribuce alkoholu a drog.
5. Chrání životní prostředí, třídí odpady.
6. Efektivně využívá pracovní čas, svěřený majetek firmy ve všech jeho formách tak, aby nedocházelo k neshodám a následným škodám. Šetří prostředky firmy, neplýtvá materiálem ani časem svých spolupracovníků. Majetek společnosti užívá pouze

k dosažení stanovených účelů a cílů, co nejehospodárněji, chrání jej před zneužitím, poškozením ztrátou, odcizením či zničením a neprodleně činí opatření k odstraňování zjištěných nebo hrozících škod. Své pracovní povinnosti a problémy nepřenáší na svoje spolupracovníky.

7. Dodržuje všechna pravidla morálky a slušného chování. Zásadně odmítám krádeže zcizování majetku firmy, lež, podvodné jednání, zneužívání pracovního postavení, přijímání a dávání úplatků, pasivitu při zjištění porušování etického kodexu kterýmkoliv zaměstnancem firmy.

8. Bez ohledu na postavení, věk, pohlaví, politickou či náboženskou orientaci, původ, sexuální orientaci nebo postižení považuje všechny zaměstnance za své spolupracovníky.

9. Vytváří prostředí efektivní spolupráce, důvěry a vzájemného respektu. Při jednání se svými spolupracovníky nepoužívá sprosté či hanlivé výrazy, nekřičí, nenadává, nevyhrožuje, nepomlouvá, nevyhrožuje fyzickým nebo jiným násilím. Chová se tak, aby spolupracovník neměl pocit, že je sexuálně zneužíván.

10. Společným úsilím vytváří zaměstnanec atmosféru spolupráce, slušného, ohleduplného a kolegiálního chování, předává zkušenosti a snaží se neustále zdokonalovat. Uplatňuje týmovou práci a otevřeně informuje kolegy o všem, co může mít vliv na kvalitu a úspěšnost, jak práce každého jednotlivce, tak práce celého kolektivu. Případné pracovní kolegiální spory řeší věcně, kultivovaně a otevřeně s přímým nadřízeným a jeho rozhodnutí respektuje.

11. V pracovním styku komunikuje jasně, jednoznačně, informace nezkresluje, nezatajuje. Důvěrné informace neposkytuje nepovoleným osobám. Je vázán mlčenlivostí o předmětu obchodního tajemství a o důvěrných informacích společnosti (veškeré skutečnosti obchodní, výrobní technické či jiné povahy související s podnikáním společnosti, které nejsou běžně dostupné).

12. Dbá na udržení dobrého jména společnosti, je si vědom toho, že zákazník hodnotí MJG. Nejen podle odvedené práce, ale i podle přístupu zaměstnanců společnosti, jejich chování, vzhledu a vystupování. Pro zabezpečení nezbytných potřeb zákazníka (především dodržení stanoveného termínu) je zaměstnanec ochoten pracovat i mimo rámec běžné pracovní doby, pokud tomu nebrání závažné rodinné či zdravotní důvody.

13. Aktivně se podílí na propagaci dobrého jména společnosti.

14. Uvědomuje si povinnost prohlubovat si svou kvalifikaci a dovednosti. Při soutěži o postavení společnosti na trhu dodržovat etické zásady obchodních vztahů a pravidel slušné a otevřené soutěže. Zdržet se jednání, které by mohlo vést k porušení pravidel soutěže či právních předpisů. Vedoucí zaměstnanci uplatňují vůči zaměstnancům rovný



přístup s důrazem na hodnotu, kvalitu a včasnost odvedené práce. Jsou si vědomi nezbytnosti dobře připraveného a kvalifikovaného zaměstnaneckého potenciálu a umožňují zaměstnancům další vzdělávání v zájmu efektivní práce. Dohlížejí na využití odborných znalostí všech podřízených pracovníků a na jejich plné začlenění do pracovního kolektivu.

V Českých Budějovicích

dne 1. 12. 2011

Miroslav Dvořák,  
předseda  
představenstva  
společnosti



MOTOR JIKOV Group a.s.

MJ 03 0001 12

**MOTOR JIKOV Group a.s.**, Kněžskodvorská 2277/26, 370 04 České Budějovice

**tel.:** +420 389 016 113, **fax:** +420 389 016 330, **www:** motorjikov.com, **e-mail:** motorjikov@motorjikov.com, **IČ:** 625 25 182, **DIČ:** CZ62525182,  
**banka:** UniCredit Bank Czech Republic a.s., **č.ú.:** 39167003/2700, **IBAN:** CZ17 2700 0000 0000 3196 7003, společnost je zapsána  
u Krajského soudu v Českých Budějovicích, oddíl B, vložka 687