

ETICKÝ KODEX



1. ZÁKLADNÍ IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE SPOLEČNOSTI

Název společnosti: AVANT Capital a.s.

Sídlo: Hvězdova 1716/2b, Nusle, 140 00 Praha 4

IČ: 45794952

DIČ: CZ45794952

Právní forma: Akciová společnost

Obchodní rejstřík: společnost zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, spisová značka B 1654

Rozhodnutím představenstva ve smyslu ustanovení zákona č. 256/2004 Sb., o podnikání na kapitálovém trhu, ve znění pozdějších předpisů, a ve spojení s ustanoveními vyhlášky č. 308/2017 Sb., o podrobnější úpravě některých pravidel při poskytování investičních služeb vydává tímto společnost AVANT Capital a.s. Etický kodex.

2. ÚVOD

Akciová společnost AVANT Capital a.s. (dále též jen AVANT nebo Společnost) byla založena zakladatelskou smlouvou ze dne 23.6.1992 a dne 20.7.1992 byla zapsána do obchodního rejstříku.

Společnost byla založena jako obchodní společnost za účelem obchodování a tvorby zisku.

Činností společnosti AVANT je výkon činností obchodníka s cennými papíry v rozsahu povolení uděleného podle zvláštního zákona.

3. ZÁKLADNÍ HODNOTY SPOLEČNOSTI

Účelem Společnosti AVANT je výkon podnikatelské činnosti a tvorba zisku.

Účel Společnosti AVANT je realizován vždy v plném souladu s právními předpisy a morálními i etickými pravidly, jež jsou na nejvyšší úrovni zakotveny zejména v tomto kodexu a v generalizované podobě rovněž v „Základních etických zásadách“, které tvoří nedílnou součást tohoto kodexu.

Tento kodex je v rámci organizační struktury Společnosti AVANT vnitřním předpisem nejvyšší právní síly – řádem. Je nadřazen všem ostatním vnitřním předpisům Společnosti AVANT, které s ním musí být vždy v souladu.

Účastníci profesních vztahů ve Společnosti AVANT jsou loajální k cílům a oprávněným zájmům Společnosti AVANT. K dosažení výše uvedeného požaduje Společnost AVANT od svého managementu a všech zaměstnanců jakož i dalších spolupracujících osob, aby při výkonu své činnosti a plnění povinností dodržovali principy, hodnoty a standardy chování stanovené především v tomto kodexu.

Základní principy a hodnoty fungování Společnosti AVANT je možno vyjádřit v následujících bodech:

Cíl — Poskytovat služby fyzickým a právnickým osobám v souladu s prvotním účelem, pro který byla Společnost AVANT zřízena a napomáhat prosazování korektních vztahů na finančním trhu a zlepšit jejich úroveň, podpořit rozvoj služeb na finančním trhu, napomáhat klientům porozumět finančním službám, zvyšovat ochranu klientů jako spotřebitelů a posílit obecnou důvěru ve finanční trh.

Transparentnost – Veškerá činnost Společnosti AVANT, jejího managementu i všech ostatních zaměstnanců, musí být transparentní a odpovídajícím způsobem zdokumentovaná, avšak při zachování oprávněně chráněné důvěrnosti informací o činnosti Společnosti.

Dodržování právních předpisů – Respektování a dodržování právních předpisů při jakékoliv činnosti napříč Společností AVANT.

Chování zaměstnanců, členů managementu a obchodních partnerů v souladu s právem zahrnuje dodržování:

- právních předpisů České republiky,
- závazných interních předpisů Společnosti AVANT
- pravidel etického chování (Etického kodexu).

Společnost AVANT tímto deklaruje, že je pro ni nepřijatelné tolerovat jakoukoli formu nekalého jednání a trestné činnosti či neetické činnosti, která by jí mohla být přičítána jako činěná v jejím zájmu nebo v její prospěch, a to zejména pak trestná činnost, která je podřazena pod ustanovení zákona č. 418/2011 Sb., o trestní odpovědnosti právnických osob a řízení proti nim, ve znění pozdějších předpisů. Jakékoli takové jednání je naprosto nepřijatelné a je v přímém rozporu s požadovanými základními pravidly jednání Společnosti AVANT a v přímém rozporu se zájmy Společnosti AVANT a jejího vedení.

4. DŮVODY PŘIJETÍ KODEXU

Tento kodex, coby závazný vnitřní předpis nejvyšší síly - řád - schválený představenstvem Společnosti AVANT, vymezuje a stanoví soubor vnitřních pravidel formulujících etické principy a předpokládané modely správného etického chování a jednání, shrnuje zásady profesního chování v rámci Společnosti AVANT, včetně příslušných povinností a odpovědností managementu, zaměstnanců a dalších spolupracujících osob, na které se tento kodex vztahuje.

Posláním Etického kodexu je stanovit etické normy chování - základní principy, které bude Společnost dodržovat při poskytování finančních služeb klientům.

Tento kodex představuje vedle Stanov Společnosti AVANT další z nosných pilířů činnosti Společnosti AVANT, jehož cílem je zajištění etického a zákonného rámce činnosti Společnosti včetně účinné prevence a odhalování porušování obecně závazných předpisů vztahujících se na činnost Společnosti AVANT.

Tento kodex představuje základní osu pro úspěšné naplnění cílů a účelu Společnosti AVANT, a to v souladu s právními předpisy a zásadami etického podnikání.

Pro management Společnosti AVANT tento kodex představuje základní osu provádění a směřování činnosti Společnosti navenek, jakož i účinný manažerský nástroj pro koordinaci a řízení veškeré činnosti Společnosti AVANT při naplňování svého účelu.

Pro zaměstnance Společnosti AVANT tento kodex představuje závazný manuál k chování a jednání v rámci vztahů uvnitř Společnosti i v rámci jednání a reprezentace Společnosti navenek.

Tento kodex může být měněn či doplňován stejným způsobem, jakým byl přijat. Změny či doplnění kodexu by měly být činěny především na základě změn právních předpisů, zkušeností s jeho aplikací v praxi, jakož i na základě návrhů zaměstnanců Společnosti AVANT, jejichž předkládání Společnost vítá a podporuje. Jakékoli změny či doplnění tohoto kodexu se zveřejňují a jsou zpřístupněny stejným způsobem, kterým je zveřejněn tento kodex.

5. SEZNAMOVÁNÍ OSOB S KODEXEM

S tímto kodexem musí být seznámen každý zaměstnanec Společnosti AVANT. Tento kodex je jednotlivým zaměstnancům k dispozici k nahlédnutí v úložišti dat Společnosti AVANT, přičemž je k dispozici rovněž v listinné podobě v sekretariátu předsedy představenstva.

Management Společnosti AVANT a vedoucí pracovníci Společnosti AVANT odpovídají za to, že se zaměstnanci s ustanoveními tohoto kodexu seznámí, bude jim osvětlen jeho význam a účel a že zavedou jeho používání do praxe.

Každá osoba, na níž se tento kodex vztahuje, je povinna se při výkonu své činnosti pro Společnost AVANT obracet na své nadřízené a žádat vysvětlení ustanovení kodexu, pokud má pochybnosti o jeho významu či aplikaci.

6. DODRŽOVÁNÍ ZÁSAD STANOVENÝCH KODEXEM

Tento kodex platí pro všechny členy představenstva a ostatních orgánů Společnosti, managementu, zaměstnance a další osoby působící ve Společnosti AVANT nebo spolupracující se Společností AVANT na základě vztahu obdobného vztahu zaměstnaneckému. Pokud je v tomto kodexu užíván samostatně pojem zaměstnanec, zahrnuje tento pojem rovněž všechny výše uvedené osoby.

Všichni zaměstnanci Společnosti AVANT jsou povinni dodržovat vysokou úroveň profesionálního chování a etiky bez ohledu na to, na jaké úrovni řízení či na jaké pracovní pozici ve Společnosti jsou zařazeni.

Na porušení povinnosti dodržovat ustanovení tohoto kodexu bude nahlíženo jako na závažné porušení povinností vyplývajících ze vztahu dané osoby ke Společnosti AVANT.

7. ZÁSADY EVIDENCE HOSPODAŘENÍ A ÚČETNICTVÍ

V rámci evidence hospodaření Společnosti je vždy postupováno v souladu s obecně závaznými právními předpisy, jsou dodržovány účetní principy a standardy, vykazovány a evidovány pravdivé a úplné informace.

Společnost AVANT disponuje adekvátními mechanismy interní kontroly a souvisejícími procesy zajišťujícími soulad účetnictví i výkaznictví s požadavky stanovenými právními předpisy.

Žádný zaměstnanec se nesmí chovat takovým způsobem, který by úmyslně či v důsledku opomenutí mohl vést k nepravdivým, nepřesným nebo neúplným záznamům.

Hospodaření Společnosti AVANT je věrně evidováno a je o něm vedeno účetnictví v souladu s relevantními právními předpisy a příslušnými metodikami a pravidly Společnosti AVANT.

Společnost AVANT se zavazuje zajistit, aby všechny transakce byly řádně schválené, ověřitelné, a aby byly včas, řádně a přesně zaznamenány, zaúčtovány a náležitě doloženy.

Účetní závěrka Společnosti musí být vypracována včas a musí pravdivě, jasně a srozumitelně informovat o finanční situaci a hospodářských výsledcích Společnosti AVANT.

Společnost AVANT důsledně kontroluje způsob vedení účetnictví a v rámci této činnosti konstantně vyvíjí úsilí o řádné a odpovědné provádění auditů a jiných kontrol hospodaření Společnosti a v rámci Společnosti rozvíjí povědomí o jejich důležitosti a významu.

Společnost AVANT zpracovává a připravuje přesné záznamy pro daňové účely a zajišťuje vyhotovení a podání daňového přiznání ke všem daňovým povinnostem, které se na ni vztahují, a to způsobem a ve lhůtách stanovených zákonem.

Všichni zaměstnanci, kteří v rámci své činnosti připravují podklady týkající se hospodaření Společnosti, budou postupovat s náležitou péčí, aby veškeré podklady byly úplné a správné, jasné a srozumitelné.

8. ZÁKLADNÍ ZÁSADY OBCHODNÍ ČINNOSTI SPOLEČNOSTI

AVANT přistupuje ke všem klientům nestranně a neuplatňuje neodůvodněné zvýhodnění. Při poskytování služeb nenadřazuje zájem svůj nad zájem klienta a nesnaží se zneužít svého postavení a vnutit klientovi nerovné nebo nespravedlivé podmínky smluvního vztahu.

AVANT dodržuje dobré mravy, pravidla hospodářské soutěže, obchodní zvyklosti a pravidla poctivého obchodního styku a vyvaruje se nepravdivých, pomlouvačných a opovržlivých výroků o službách konkurence.

Společnost zachovává důvěrnost informací souvisejících se smluvním vztahem ke klientovi a dodržuje povinnost mlčenlivosti. To zahrnuje též zásadu nezveřejňování či nesdělování třetí straně údajů o účtech svých klientů, jejich názvů, jmen, adres. Výjimkou z této zásady jsou případy, kdy Společnost je povinna údaje poskytnout na základě zákona, či v zájmu ochrany a bezpečnosti bankovních transakcí a případy, kdy poskytnutí údajů se děje na žádost nebo se souhlasem klienta.

Společnost postupuje tak, aby čelila snahám o zakrytí nekalého původu peněz, a netoleruje žádnou formu přímého nebo nepřímého uplácení nebo korupce. Nepřijímá ani neposkytuje žádné mimořádné výhody (pobídky) jakéhokoliv druhu, bez ohledu na to, zda osoba nabízející nebo požadující takovou výhodu pracuje ve veřejném nebo soukromém sektoru. Společnost obezřetně aplikuje zásady a postupy přijaté v souvislosti s opatřeními proti legalizaci výnosů z trestné činnosti.

AVANT dodržuje pravidlo poskytovat dostatečné informace a vysvětlení týkající se budoucího nebo existujícího smluvního vztahu klientovi, včetně nabízené služby před uzavřením smlouvy a v průběhu jejího trvání, tj. poskytuje klientům dostatečné informace a vysvětlení týkající se budoucího nebo existujícího smluvního vztahu klienta s AVANTEM, včetně nabízené služby.

Tyto informace poskytuje klientovi před uzavřením smlouvy v časovém předstihu přiměřeném pro prostudování smlouvy, a v průběhu trvání smlouvy klienta informuje o připravovaných změnách podmínek v časovém předstihu stanoveném ve smlouvě.

AVANT posuzuje vhodnost služby pro určitého klienta na základě skutečností zjištěných při jednání o smluvním vztahu a nenabízí službu budoucímu klientovi, u kterého je zřejmé nebo vysoce pravděpodobné, že by nemohl dostát svým smluvním závazkům.

AVANT poskytuje klientům služby kvalifikovaně, profesionálně, čestně a svědomitě, s řádnou péčí, s přihlédnutím k individuálním podmínkám a požadavkům klientů.

AVANT poskytuje klientům ohledně svých služeb a podmínek, za kterých jsou nabízeny, nezkrácené, pravdivé a jasné informace, srozumitelné pro průměrného klienta, na kterého je daný produkt zaměřen.

Společnost respektuje klientovo právo na ochranu osobnosti.

Společnost AVANT plní své smluvní závazky vůči klientům.

Společnost AVANT vždy usiluje o plné uspokojení očekávání a požadavků klienta.

S klienty Společnosti AVANT je vždy jednáno korektním a čestným způsobem a každý vztah i kontakt s klienty se vždy vyznačuje profesionální korektností a transparentností.

Společnost seznamuje klienta s možností podat podnět nebo stížnost na její činnost a s postupem uplatňovaným ve finanční instituci pro řešení stížnosti, včetně možnosti dalšího postupu v případě jejího nevyřízení nebo nespokojenosti klienta s vyřízením stížnosti.

Společnost při výkonu své činnosti nad rámec svých zákonných povinností dodržuje etická pravidla upravující postupy a chování vůči klientům uvedená v tomto Kodexu.

9. ZÁKLADNÍ ZÁSADY CHOVÁNÍ ZAMĚSTNANCŮ KE KLIENTELE

Všichni zaměstnanci Společnosti AVANT musí jednat tak, aby v rámci smluvních vztahů naplňovali očekávání klientů.

Zaměstnanec Společnosti dbá na to, aby jeho vlastní zájmy nebyly ve střetu s povinnostmi, které má vůči zaměstnavateli, u něhož je zaměstnán, ani vůči jeho klientům, a bez zbytečného prodlení uvědomí své nadřízené o všech okolnostech, které se týkají jeho osoby a o nichž ví nebo se domnívá, že by k takovému střetu zájmů vést mohly.

Zaměstnanec Společnosti spravuje rovněž své osobní a rodinné záležitosti tak, aby nepoškodil pověst Společnosti, v níž je zaměstnán, či nezavdal podnět k nedůvěře.

Zaměstnanci nesmí zneužít svého pracovního či smluvního zařazení, informací, které mají v souvislosti se svým zařazením k dispozici, osobních kontaktů, které v rámci svého postavení ve Společnosti získali, svých pravomocí a vlivu ve prospěch svůj nebo jiné osoby anebo v neprospěch Společnosti, jiného jejího zaměstnance nebo třetí osoby.

V případě, že je zaměstnanec Společnosti požádán nebo jinak ovlivňován, aby jednal v rozporu s tímto Kodexem nebo jiným způsobem ohrožujícím dobrou pověst Společnosti, důrazně a jednoznačně odmítne takové jednání a v závažných případech neprodleně oznámí tuto skutečnost s uvedením podrobností svému nadřízenému zaměstnanci (dle jeho zařazení ve Společnosti) nebo osobě vykonávající Compliance.

Zaměstnanec plní své povinnosti, plynoucí z jeho pracovního nebo smluvního zařazení nebo z vykonávané funkce, čestně a svědomitě, v dobré víře, s řádnou péčí a v nejlepším zájmu Společnosti.

Zaměstnanec Společnosti dbá o prohlubování a zvyšování své odborné a jazykové kvalifikace. Svě kvalifikace, schopnosti a pracovního potenciálu plně využívá v zájmu Společnosti.

Zaměstnanec Společnosti se vyvaruje veškerých činností, které vytvářejí konflikt jeho zájmů se zájmy Společnosti.

Zaměstnanec Společnosti nevyužívá, bez předchozího písemného souhlasu představenstva, materiálního, technického a informačního vybavení Společnosti pro jiné než pracovní účely.

Zaměstnanec Společnosti zachovává přísnou mlčenlivost o záležitostech Společnosti a o záležitostech klientů, o nichž se dozví při výkonu své činnosti ve Společnosti.

Při vystupování vůči třetím osobám včetně veřejnosti Zaměstnanec Společnosti dbá zájmů Společnosti a její obchodní politiky. Informace o vnitřních záležitostech Společnosti je oprávněn poskytnout pouze po schválení představenstvem Společnosti.

Zaměstnanec Společnosti se vyvaruje poskytování jakýchkoliv vyjádření na veřejnosti nebo ve sdělovacích prostředcích, v nichž by byly obsaženy údaje nebo informace o poměrech klientů Společnosti, nebo které by přímo či nepřímo hodnotily klienty Společnosti.

Zaměstnanec Společnosti nesmí svého postavení ve Společnosti využít k přijímání nebo vyžadování finančních, věcných či jakýchkoliv jiných výhod od třetích osob.

Zaměstnanec Společnosti uplatňuje zdvořilý, korektní a nestranný přístup ke všem klientům. Obchodní i telefonická jednání musí být vedena korektně, nestranně a dle kritérií obchodního

zájmu, bez jakýchkoliv podjatostí nebo zvýhodňování plynoucích osobních motivů zaměstnance.

Zaměstnanec Společnosti poskytuje klientovi úplné, nezkreslené, pravdivé a srozumitelné údaje a informace, týkající se vztahu mezi klientem a Společností a dbá, aby podmínky a jednání, za nichž je daný klientský vztah uskutečňován, byly pro klienta transparentní a srozumitelné.

Všichni zaměstnanci Společnosti AVANT musí usilovat o navázání profesionálních a kladných vztahů se klienty ke spokojenosti obou smluvních stran.

Za žádných okolností zaměstnanci Společnosti AVANT nesmí klientům nabízet zboží, služby, či jinou formu spolupráce, jež by byla v rozporu s právními předpisy a vnitřními předpisy Společnosti.

10. ZÁSADY VÝBĚRU ZAMĚSTNANCŮ

Společnost AVANT klade stěžejní důraz na stabilní vztah se svými zaměstnanci, jehož základem je společné úsilí o naplňování cílů Společnosti.

Společnost AVANT usiluje o to, aby osoby zařazené na danou pozici splňovali veškeré zákonem stanovené předpoklady pro výkon pracovní činnosti na této pozici.

Společnost AVANT rovněž usiluje o maximální odbornost a kvalifikaci svých zaměstnanců.

Pracovní podmínky v rámci Společnosti AVANT vždy odpovídají požadavkům národních zákonných norem a předpisů a příslušných úmluv Mezinárodní organizace práce (ILO), jimiž je Česká republika vázána.

Společnost AVANT poskytuje rovné příležitosti uchazečům o zaměstnání k získání pracovní pozice, jakož i zaměstnancům k jejich profesnímu růstu. Zejména bez ohledu na rasu, barvu pleti, pohlaví, národnost, náboženství, etnickou nebo politickou příslušnost nebo jiné odlišné charakteristiky.

Společnost AVANT nepřipouští a postihuje diskriminaci či obtěžování na pracovišti. Společnost AVANT odmítá sexuální obtěžování či nevíтанé pokusy některého ze zaměstnanců o navázání sexuálního či jiného intimního vztahu s jiným zaměstnancem. Zakázány jsou však i jiné nepatřičně citově zabarvené tělesné či slovní projevy a také vytváření takového pracovního prostředí, které je pro jednotlivce či skupinu lidí určitého pohlaví z tohoto důvodu nepřátelské, nedůstojné, zastrašující či urážlivé.

Společnost AVANT respektuje obecně závazné právní předpisy upravující odměňování zaměstnanců za práci a zavazuje se poskytovat svým zaměstnancům za odvedenou práci spravedlivou odměnu.

11. ZÁSADY MANAGEMENTU A VEDOUCÍCH ZAMĚSTNANCŮ

Management a vedoucí zaměstnanci Společnosti AVANT jsou povinni usilovat, vedle úkolů vyplývajících z právních předpisů, vnitřních předpisů zaměstnavatele a jeho pokynů rovněž o zajištění toho, že:

- jdou ostatním příkladem poctivým chováním a jednáním, zejména striktním dodržováním právních i vnitřních předpisů;
- starají se o to, aby jejich podřízení měli dostatečné znalosti i prostředky umožňující jim řádný výkon pracovní činnosti v souladu s právními předpisy, ustanoveními tohoto kodexu a dalšími vnitřními předpisy Společnosti AVANT;
- prosazují standardy obsažené v kodexu i všechna další související pravidla Společnosti AVANT;

- podporují zaměstnance, kteří v dobré víře kladou dotazy nebo vyjadřují pochybnosti v souvislosti s dodržováním pravidel a etickým jednáním a dbají na to, aby nedocházelo k nezákonným postihům zaměstnanců či mstám.

12. JEDNÁNÍ SPOLEČNOSTI S ORGÁNY VEŘEJNÉ MOCI

V rámci styku s orgány veřejné moci postupuje Společnost AVANT vždy v souladu se zákonem, a to při dodržení interních procesů přijatých v této oblasti vnitřními předpisy Společnosti.

Společnost AVANT disponuje interními mechanismy pro zajištění koordinované a centralizované komunikace s orgány veřejné moci.

Společnost AVANT a oprávnění či zmocnění zaměstnanci spolupracují s orgány veřejné moci především v případech poskytnutí relevantních informací, požadovaných těmito orgány v souladu s právními předpisy, v případech kontrol a prověřování činnosti Společnosti, jakož i v případech jiného kontaktu s orgány veřejné moci.

Zaměstnanci Společnosti AVANT mohou spolupracovat s orgány veřejné moci v oblastech, kde jejich odborné znalosti i zkušenosti získané v rámci své činnosti přispějí k účelné pomoci při plnění úkolů veřejného zájmu. Při tom je však třeba dbát zásad ochrany informací dle tohoto kodexu.

Společnost AVANT poskytuje orgánům veřejné moci maximální součinnost, již je po ní možné spravedlivě požadovat, při provádění zákonných kontrol ze strany těchto orgánů.

13. ZÁSADY PREZENTACE A REPREZENTACE SPOLEČNOSTI

Zaměstnanci Společnosti AVANT jsou povinni vždy vystupovat v rámci své činnosti reprezentativním způsobem a přispívat tak k budování dobré pověsti Společnosti i jejích produktů.

Zaměstnanci Společnosti AVANT mají povinnost nakládat s obchodní firmou, logy, symboly a dalšími znaky identifikujícími či reprezentujícími Společnost AVANT v souladu s jejich zákonnou ochranou, s náležitou úctou a respektem, zejména je neuzívat dehonestujícím nebo jinak nevhodným způsobem.

Zaměstnanci Společnosti AVANT jednající za Společnost vystupují vůči třetím osobám vždy vážně a zdvořile. Veškerý kontakt s třetími osobami uskutečňují způsobem, který respektuje důstojnost těchto osob a prospívá dobré pověsti Společnosti AVANT.

Při propagaci svých služeb a reklamní činnosti Společnost uvádí pravdivé informace, bez prvků klamavé reklamy, nezamlčuje důležité skutečnosti a nenabízí výhody, které nemůže zaručit. Dodržuje principy serióznosti reklamy, což platí i pro srovnávání vlastní služby se službami konkurence.

14. ZÁSADY NAKLÁDÁNÍ S MAJETKEM SPOLEČNOSTI

Zaměstnanci Společnosti AVANT jsou povinni postupovat při nakládání s majetkem Společnosti v souladu s obecně závaznými právními předpisy a vnitřními předpisy Společnosti. Zaměstnanci Společnosti AVANT jsou především povinni počínat si při výkonu své činnosti tak, aby nedocházelo ke zneužívání, poškozování či ničení majetku Společnosti AVANT a účinně předcházet vzniku škod. Majetek Společnosti slouží k dosahování cílů Společnosti AVANT a neefektivní či nezákonné nakládání s majetkem poškozuje Společnost jako celek.

15. ZÁSADY PŘIJÍMÁNÍ DARŮ

Přijímání jakýchkoliv peněžních i věcných darů, jiných hmotných statků, služeb a dalších benefitů včetně nabývání práv (dále jen „dary“) je obecně zakázáno, pokud nejsou výslovně povoleny zákonem a schváleny představenstvem Společnosti AVANT.

Výjimku z předchozího odstavce tvoří obchodní či prezentační předměty, které mají přiměřenou ekonomickou hodnotu a jejichž přijetí je s ohledem na konkrétní okolnosti případu v souladu s právními předpisy a s vnitřními předpisy Společnosti AVANT, zejména etickými zásadami stanovenými tímto kodexem.

Zakázáno je rovněž nabízení darů jakýmkoliv způsobem podněcovat či vyžadovat.

Při jakýchkoliv pochybnostech nebo dotazech ohledně vhodnosti přijetí daru mají zaměstnanci povinnost obrátit se s dotazem na svého přímého nadřízeného.

Zaměstnanec Společnosti nesmí svého postavení ve Společnosti využít k přijímání nebo vyžadování finančních či věcných výhod od kohokoliv, především od obchodních partnerů Společnosti a od konkurentů Společnosti. Rovněž nesmí svého postavení využít k nabízení obdobných výhod.

16. ZÁSADY OCHRANY PROTI KORUPČNÍMU JEDNÁNÍ

Společnost AVANT odmítá a aktivně vystupuje proti všem formám korupčního jednání.

Společnost AVANT v rámci boje proti korupci zakazuje především jakékoliv poskytnutí nebo příslib platby, jiné věci či práva jakékoliv třetí osobě, resp. jejich přijetí od jakékoliv třetí osob.

Zaměstnanci Společnosti AVANT nesmějí z žádného důvodu přímo ani nepřímo nikomu nabízet, slibovat, dávat ani od nikoho požadovat nebo přijímat úplatky či jiné nepatřičné výhody.

17. BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ PŘI PRÁCI

Všichni zaměstnanci musí dodržovat a dbát příslušných zásad ochrany zdraví a bezpečnosti práce.

V otázce bezpečnosti a ochrany zdraví při práci jsou zaměstnanci povinni dodržovat veškeré relevantní právní předpisy. V případě jakýchkoliv dotazů týkajících se těchto právních předpisů se zaměstnanci obrací na svého přímého nadřízeného.

18. ZÁSADY OCHRANY INFORMACÍ

Společnost AVANT a její zaměstnanci jsou povinni zpracovávat, uchovávat a nakládat s osobními údaji a dalšími informacemi v souladu s právními předpisy a rovněž s vnitřními předpisy Společnosti.

V průběhu trvání pracovního poměru i po jeho skončení jsou všichni zaměstnanci Společnosti AVANT povinni chránit a náležitě nakládat s veškerými informacemi, které získají nebo vytvoří v souvislosti se svou prací pro Společnost, a to bez ohledu na jejich obsah či formu.

Zaměstnanec Společnosti zachovává přísnou mlčenlivost o záležitostech Společnosti, v níž je zaměstnán a o záležitostech klientů, o nichž se dozví při výkonu své činnosti a důvěrnosti informací, spjatých s obchodním vztahem ke klientovi.

Zaměstnanci Společnosti AVANT nesmějí umožnit neoprávněným osobám přístup do prostor Společnosti AVANT nebo k jejím informačním systémům a počítačové síti.

Zaměstnanci Společnosti AVANT mají povinnost využívat informace získané v rámci výkonu pracovní činnosti pro Společnost pouze k plnění pracovních úkolů a naplňování cílů Společnosti.

Pokud jsou zaměstnanci Společnosti AVANT – nad rámec běžné činnosti, kterou obvykle vykonávají – požádáni či vyzváni orgánem veřejné moci k podání ústních informací týkajících Společnosti AVANT či její činnosti, jsou povinni bez prodlení a před samotným podáním informací uvědomit představenstvo Společnosti.

Za účelem ochrany informací Společnost AVANT zajišťuje mimo jiné i vysokou úroveň zabezpečení svých systémů informačních technologií, které jsou ke zpracování a uchovávání informací určeny.

Společnost zachovává důvěrnost informací souvisejících se smluvním vztahem ke klientovi a dodržuje povinnost mlčenlivosti. Osobní údaje o klientovi zpracovává v souladu se zákonem na ochranu osobních údajů.

Zaměstnanci jsou povinni dodržovat právní předpisy zakazující zneužívání důvěrných obchodních informací.

Zaměstnanci zejména nesmějí za žádných okolností použít anebo prozradit třetím osobám informace, které nejsou veřejně dostupné a ke kterým tyto třetí osoby nemají oprávněný přístup. Dále tyto informace nesmějí být využity k osobnímu prospěchu či ke zvýhodnění jiných třetích stran při přímém či nepřímém obchodování s cennými papíry, finančními deriváty či komoditami.

Společnost AVANT a její zaměstnanci nesmějí vykonávat nebo být zapojeni do žádných aktivit, které by mohly naznačovat, že jde o přijímání či legalizaci výnosu z trestné činnosti v jakékoli formě nebo jakýmkoliv způsobem.

19. ZÁSADY NULOVÉ TOLERANCE TRESTNÉ ČINNOSTI

Společnost AVANT se zavazuje vždy disponovat komplexními interními mechanismy k odhalování jakéhokoli porušování právních předpisů.

Společnost AVANT klade eminentní důraz na reálné, důsledné a pravidelné provádění interních kontrol dodržování právních předpisů.

Zaměstnanci Společnosti AVANT mají povinnost s kontrolními subjekty plně spolupracovat v rámci veškeré interní kontrolní činnosti, a to zejména při interním vyšetřování, interním nebo externím auditu a jiných formách vyšetřování týkajících se porušování právních předpisů.

Zaměstnanci Společnosti AVANT nesmějí v souvislosti s jakýmkoliv vyšetřováním zadržovat, pozměňovat nebo zamlčovat relevantní informace.

Zaměstnanci Společnosti AVANT mají povinnost v maximální možné míře zachovávat důvěrnost vyšetřování.

Odmítnutí či maření spolupráce, poskytnutí nepravdivých informací nebo jiné klamání interních nebo externích auditorů, vyšetřovatelů, zaměstnanců pověřených Společností nebo jakýchkoliv orgánů veřejné moci, bude posuzováno jako závažné porušení povinností vyplývajících ze vztahu dané osoby ke Společnosti AVANT.

20. ZÁSADY POSTUPŮ PŘI PODEZŘENÍ Z PROTIPRÁVNÍHO JEDNÁNÍ

Stěžejním zájmem Společnosti AVANT je zajistit, aby každé protiprávní jednání v souvislosti s činností Společnosti nebo protiprávní stav nastalý nezávisle na vůli osob byly bezodkladně zjištěny, aby bylo účinně zamezeno jejich dalšímu trvání, a aby jejich vznik a jejich okolnosti byly řádně prošetřeny.

Všichni zaměstnanci Společnosti AVANT jsou v případě zjištění protiprávního jednání či protiprávního stavu povinni s ohledem na konkrétní okolnosti případu vyvinout veškeré úsilí, které po nich lze spravedlivě požadovat, k jejich zastavení a odvrácení jejich škodlivých následků.

Účinným reaktivním instrumentem Společnosti AVANT vedoucím k prošetření vzniku a okolností protiprávního jednání je tzv. interní vyšetřování. Interní vyšetřování umožňuje Společnosti AVANT diskrétním a institucionalizovaným způsobem prověřit podezření z protiprávního jednání, prověřit rozsah a míru účasti osob, které se na tomto jednání podílejí, a se znalostí věci rozhodnout o dalším postupu.

Interní vyšetřování může být zahájeno jak na základě podnětu osob, tak z vlastní iniciativy.

Jakékoliv podezření z protiprávního jednání je zaměstnanec Společnosti AVANT povinen oznámit svému přímému nadřízenému. Zaměstnanec učiní oznámení rovněž v případě, že je požádán jiným zaměstnancem Společnosti či jakoukoliv třetí osobou, aby jednal v rozporu s právními předpisy, vnitřními předpisy nebo zásadami stanovenými tímto kodexem.

Spolu s oznámením o protiprávním jednání oznamovatel předá veškeré dostupné informace týkající se oznamovaných skutečností, včetně případné dokumentace a důkazů.

Nadřízený zaměstnanec případ bezodkladně přezkoumá s tím, že:

- pokud oznámení neshledá důvodným, věc odloží;
- v opačném případě neprodleně zahájí úkony interního vyšetřování.

O výsledcích přezkumu oznámení a případného interního vyšetřování vyhotoví písemný protokol pro představenstvo Společnosti, jehož přílohou bude veškerá relevantní dokumentace a důkazy a rovněž podá představenstvu Společnosti AVANT návrh nezbytných kroků, které situace vyžaduje, jako je například podání trestního oznámení nebo zahájení spolupráce s Policií ČR či jinými orgány veřejné moci.

Zaměstnanec nesmí zatajit Společnosti AVANT jakékoliv důležité informace o své osobě, které by mohly mít vliv na jeho řádný výkon pracovní činnosti, a které by mohly být relevantní zejména z hlediska trestní odpovědnosti právnických osob.

21. ZÁKLADNÍ ETICKÉ ZÁSADY SPOLEČNOSTI

ODPOVĚDNÝ VÝKON PODNIKATELSKÉ ČINNOSTI S CÍLEM ZAJIŠTĚNÍ TRVALÉHO RŮSTU SPOLEČNOSTI.

SOULAD VEŠKERÝCH ČINNOSTÍ SPOLEČNOSTI S PRÁVNÍMI PŘEDPISY.

DŮRAZ NA ETICKÉ ZÁSADY, ÚCTA K OBCHODNÍM ZVYKLOSTEM A DOBRÝM MRÁVŮM.

TRANSPARENTNOST VEŠKERÝCH POSTUPŮ UVNITŘ I VNĚ SPOLEČNOSTI.

PRAVIDELNÁ PREVENTIVNÍ KONTROLA POSTUPŮ V RÁMCI SPOLEČNOSTI.

DODRŽOVÁNÍ PRINCIPU ROVNÉHO A NESTRANNÉHO JEDNÁNÍ, ZÁKAZ ZNEUŽITÍ ASYMETRIE POSTAVENÍ

SPOLEČNOSTI A KLIENTA, OTEVŘENÉ A ČESTNÉ JEDNÁNÍ S KLIENTY A TŘETÍMI OSOBAMI.

DŮSLEDNÉ POTÍRÁNÍ KORUPČNÍHO JEDNÁNÍ.

NULOVÁ TOLERANCE VŮČI TRESTNÉ ČINNOSTI.

22. ZMĚNOVÝ PROTOKOL

JAKÉKOLIV ZMĚNY PRO OBLAST ZJIŠŤOVÁNÍ A ŘÍZENÍ STŘETU ZÁJMŮ BUDOU UVEŘEJNĚNY NEPRODLENĚ NA WEBOVÝCH STRÁNKÁCH AVANT CAPITAL A.S., WWW.AVANTCAPITAL.CZ, SEKCE DOKUMENTY KE STAŽENÍ.

V PŘÍPADĚ PODEZŘENÍ NA PORUŠENÍ ETICKÉHO KODEXU JE MOŽNO PODAT OZNÁMENÍ NA INFO@AVANTCAPITAL.CZ NEBO PROSTŘEDNICTVÍM OZNAMOVACÍHO SYSTÉMU.