

## KODEX SPOLEČENSKÉ ODPOVĚDNOSTI

Tímto základním *Kodexem* se společnost Zeelandia spol. s r.o. přihlašuje ke způsobu podnikání, který odpovídá a jde nad rámec etických, zákonných, komerčních a společenských očekávání.

V tomto dokumentu je definován postoj společnosti k pracovním podmínkám všech zaměstnanců a postoj společnosti k ochraně životního prostředí.

Společnost se tímto *Kodexem* zavazuje dodržovat národní legislativu, veškeré další platné zákony, běžné průmyslové normy a další požadavky, ke kterým se přihlásila.

Společnost Zeelandia spol. s r.o. bude vždy uplatňovat taková rozhodnutí, která budou pro její zaměstnance nejvýhodnější.

Společnost Zeelandia spol. s r.o. se zavazuje informovat své obchodní partnery o všech závazcích a stanoviscích daných tímto *Kodexem společenské odpovědnosti*.

### 1.

#### **Závazek a stanovisko společnosti k dětské práci**

- a) Společnost nepraktikuje ani nepodporuje dětskou práci v žádné její podobě.
- b) Jakákoliv práce vykonávaná dítětem (tj. do 15 let věku), vyjma případů, na které se vztahuje *Úmluva MOP č. 138* a *Doporučení MOP č. 146* (tj. školní praxe v rámci vzdělávacích programů) je ve společnosti zakázána.
- c) Všechny školní praxe musí být předem schváleny vedením společnosti a daný vedoucí zaměstnanec musí být opětovně proškolen na specifika zaměstnávání mladistvých zaměstnanců.
- d) Při zaměstnávání mladistvých zaměstnanců se ve společnosti vede evidence jejich odpracované doby, včetně jejich přesné pracovní náplně a všech skutečností, které by mohly mít vliv na jejich bezpečnost.
- e) Pokud mladiství zaměstnanci podléhají zákonům povinné školní docházky, mohou pracovat ve společnosti pouze mimo dobu vyučování. Celková doba výuky, práce a čas strávený na cestě nesmí překročit 10 hodin denně.
- f) Pokud se zjistí, že došlo k dětské práci, společnost je připravena se podílet a přispívat na politiku a programy, které pomohou dítěti navštěvovat kvalitní školu až do doby, kdy již nebude dítětem.

Veškeré podmínky zaměstnávání mladistvých zaměstnanců se řídí platnými právními předpisy České republiky, mezinárodními úmluvami MOP a *Pracovním řádem* společnosti.

Zaměstnanci společnosti jsou nabádáni, aby veškeré projevy, které se neslučují s výše zmíněnými závazky a stanovisky společnosti ve věci dětské práce, hlásili svému vedoucímu zaměstnanci, aby mohla být sjednána okamžitá náprava.

## 2.

### **Závazek a stanovisko společnosti k nucené a nedobrovolné práci**

- a) Společnost neprovozuje ani nepodporuje nucenou ani nedobrovolnou práci u svých zaměstnanců v žádné její podobě. Z tohoto důvodu je ve společnosti zakázáno praktikovat vězeňskou práci.
- b) Stejný závazek se vztahuje i na agenturní zaměstnávání či na jiné subjekty dodávající pracovní sílu. Tyto nesmí zadržovat zaměstnancům žádnou část mzdy, dávek, majetku nebo dokumentů, aby je tak donutily k práci.
- c) Od zaměstnanců není při vzniku pracovního poměru ani kdykoliv v jeho průběhu požadováno složení finanční zálohy ani vložení osobních dokladů do zástavy.
- d) Pracovně právní vztahy mohou vzniknout pouze se souhlasem fyzické osoby a zaměstnavatele.
- e) Při vzniku pracovního poměru se od zaměstnanců požadují pouze osobní údaje nutné pro sepsání pracovní smlouvy a údaje nutné pro zajištění odvodů do státního rozpočtu.
- f) Zaměstnanci se mohou na pracovišti pohybovat svobodně během celého pracovního dne.
- g) Zaměstnanci se mohou svobodně rozhodnout, zda v zaměstnání setrvají, či zda pracovní poměr ukončí výpovědí.

Veškeré podmínky pracovně právních vztahů, vzniku a zániku pracovního poměru, srážek ze mzdy a agenturního zaměstnávání se řídí platnými právními předpisy České republiky, mezinárodními úmluvami MOP a *Pracovním řádem* společnosti.

Zaměstnanci společnosti jsou nabádáni, aby veškeré projevy, které se neslučují s výše zmíněnými závazky a stanovisky společnosti ve věci nucené a nedobrovolné práce, hlásili svému vedoucímu zaměstnanci, aby mohla být sjednána okamžitá náprava.

## 3.

### **Závazek a stanovisko společnosti ke zdraví a bezpečnosti práce**

- a) Společnost na základě dostupných a běžných znalostí rizik ve svém oboru zajišťuje bezpečné a zdravotně nezávadné pracovní prostředí pro své zaměstnance a přijímá efektivní opatření, aby zabránila nehodám a škodám na zdraví zaměstnanců.
- b) Společnost má nastavený systém odhalování, eliminace a potírání potenciálních hrozeb ohrožující zdraví a bezpečnost zaměstnanců.
- c) Společnost má jmenovaného svého zástupce pro oblast BOZP, který nese odpovědnost za zajištění bezpečného a zdravotně nezávadného pracovního prostředí pro všechny zaměstnance.
- d) Společnost vyhodnocuje veškerá možná rizika pro nové a nastávající matky a pro osoby se zdravotním postižením, vyplývající z jejich pracovních aktivit, a zajišťuje potřebné kroky, které vedou k odstranění nebo snížení rizik pro zdraví a bezpečnost.
- e) Společnost informuje včas své zaměstnance o rizicích jejich práce a zajišťuje prevenci, vyhledávání, hodnocení a odstraňování rizik na pracovišti.

- f) Společnost zajišťuje řádné, efektivní a pravidelné zdravotně bezpečnostní proškolení všech zaměstnanců, včetně proškolení na místě. Všechna proškolení se řádně evidují. Společnost také zajišťuje, že školení absolvují i noví a přeřazení pracovníci.
- g) Společnost školí své vedoucí zaměstnance v kurzech poskytování první pomoci.
- h) Společnost zajišťuje školení všech zaměstnanců v případech, v nichž nastaly nehody.
- i) Společnost udržuje psané záznamy všech nehod, které se vyskytly na pracovišti a všude tam, kde společnost řídí budovy a majetek.
- j) Společnost poskytuje svým zaměstnancům na své náklady vhodné ochranné osobní pracovní pomůcky podle typu vykonávané práce.
- k) Pokud dojde ke zranění souvisejícímu s výkonem práce, poskytne společnost zaměstnancům první pomoc a je jim nápomocná při získávání následného lékařského ošetření.
- l) Společnost zajišťuje zaměstnancům pravidelné i preventivní zdravotní prohlídky související s výkonem jejich práce.
- m) Společnost zajišťuje všem zaměstnancům čisté sociální zařízení, přístup k pitné vodě a podle vlastního uvážení i prostory vhodné ke skladování potravin.
- n) Všichni zaměstnanci mají právo odejít z bezprostředně hrozícího nebezpečí bez toho, aby předem žádali svého vedoucího zaměstnance o dovolení.

Veškeré podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci se řídí platnými právními předpisy České republiky, mezinárodními úmluvami a doporučeními MOP a vnitřními dokumenty organizace pro oblast BOZP, jako např. *Pracovní řád a Příloha č. 3 Pracovního řádu*.

Zaměstnanci společnosti jsou nabádáni, aby veškeré projevy, které se neslučují s výše zmíněnými závazky a stanovisky společnosti ve věci ochrany zdraví a bezpečnosti při práci, hlásili svému vedoucímu zaměstnanci, aby mohla být sjednána okamžitá náprava.

Pozn. Společnost v současné době disponuje vlastními ubytovacími prostory pro zaměstnance, na které se vztahuje povinnost zajišťovat jejich čistotu, bezpečnost a vhodnost z hlediska základních potřeb zaměstnanců. Dále společnost vlastní a pronajímá skladovací prostory, které se také prověřují z pohledu zdravého a bezpečného pracovního prostředí.

#### 4.

#### **Závazek a stanovisko společnosti ke svobodě sdružování a právu na kolektivní vyjednávání**

- a) Společnost respektuje právo zaměstnanců zakládat, účastnit se nebo organizovat odbory dle vlastního uvážení a kolektivně vyjednat pro svůj prospěch.
- b) Společnost se zavazuje, že ze své strany nebude vůči zaměstnancům využívajícím práva na svobodné sdružování a kolektivní vyjednávání vyvozovat žádné negativní důsledky či jakákoliv protipatření.
- c) Společnost se zavazuje, že v případech, kdy je právo na svobodné sdružování a kolektivní vyjednávání omezeno zákonem, umožní zaměstnancům vytvořit si jiný způsob nezávislého a volného sdružování a vyjednávání.

- d) Společnost zajistí, aby zástupci zaměstnanců nebo zaměstnanci zapojení do organizování zaměstnanců nebyli předmětem diskriminace, týrání, zastrašování nebo odplaty z důvodu jejich členství v odborové organizaci, nebo z důvodu účasti na aktivitách odborové organizace.
- e) Společnost nebude zasahovat do organizování, fungování ani spravování odborové organizace ani do kolektivního vyjednávání.
- f) Společnost je připravena zajistit, aby měli všichni zástupci zaměstnanců či členové odborového svazu bezproblémový přístup ke všem svým členům na pracovišti.
- g) Společnost pravidelně informuje své zaměstnance o ekonomických, finančních, ekologických a pracovně právních tématech a o výhledech vývoje společnosti na další období.

Veškeré podmínky svobody sdružování a práva na kolektivní vyjednávání se řídí platnými právními předpisy České republiky, *Zákonem č. 262/2006 Sb., zákoníkem práce* a mezinárodními úmluvami MOP.

Zaměstnanci společnosti jsou nabádáni, aby veškeré projevy, které se neslučují s výše zmíněnými závazky a stanovisky společnosti ve věci svobody sdružování a práva na kolektivní vyjednávání, hlásili svému vedoucímu zaměstnanci, aby mohla být sjednána okamžitá náprava.

Pozn. Ve společnosti se v současné době nenachází žádná odborová organizace.

## 5.

### **Závazek a stanovisko společnosti k diskriminaci**

- a) Společnost nepraktikuje ani nepodporuje diskriminaci v žádné její podobě.
- b) Společnost se zavazuje, že na pracovišti ani v dalších prostorech společnosti, které využívají zaměstnanci, nepřipustí takové chování, včetně gestikulace, verbálního i fyzického kontaktu, které by mělo povahu sexuálního nátlaku, vyhrožování, urážek nebo vykořisťování.
- c) Společnost ctí podmínku rovného zacházení se všemi zaměstnanci.
- d) Společnost zakazuje na svém pracovišti jakoukoliv diskriminaci zaměstnanců při přijímání do pracovního poměru, při odměňování za práci, v přístupu ke školení a výcviku, v kariérním postupu, při ukončování pracovního poměru nebo odchodu do důchodu, na základě rasového původu, příslušnosti k národnostní nebo společenské skupině, kastě, na základě etnického původu, náboženského vyznání, postižení, pohlaví, sexuální orientace, rodinných poměrů, rodinného stavu, členství v odborových organizacích, politických názorů, věku nebo jiných podmínek, které by mohly vyvolat diskriminaci.
- e) Společnost nezasahuje zaměstnancům do uplatňování jejich práva na nezávislé smýšlení a konání či uspokojování potřeb v souvislosti s rozdílným náboženským původem či jinými skutečnostmi, které by mohly vyvolávat diskriminaci.
- f) Není přípustné prokazovat těhotenství zaměstnankyň, či je jinak diskriminovat v souvislosti s péčí o děti.
- g) Společnost pravidelně přehodnocuje mzdy svých zaměstnanců, aby bylo zajištěno, že za stejnou práci a za práci stejné hodnoty obdrží zaměstnanci stejné mzdové ohodnocení.

Veškeré podmínky antidiskriminace se řídí platnými právními předpisy České republiky a mezinárodními úmluvami MOP.

Zaměstnanci společnosti jsou nabádáni, aby veškeré projevy, které se neslučují s výše zmíněnými závazky a stanovisky společnosti ve věci diskriminace, hlásili svému vedoucímu zaměstnanci, aby mohla být sjednána okamžitá náprava.

## 6.

### **Závazek a stanovisko společnosti k disciplinárním opatřením**

- a) Společnost jedná se všemi zaměstnanci s důstojností a respektem, nepraktikuje ani netoleruje užívání tělesných trestů, psychického nebo fyzického násilí a slovní napadání zaměstnanců.
- b) Společnost na svém pracovišti nepovoluje, netoleruje ani nepodporuje žádné kruté ani nelidské zacházení, vyhrožování, sexuální nebo jiné obtěžování či jiné formy zastrašování.
- c) Ve společnosti není dovoleno ukládat zaměstnancům peněžité postihy za porušení pracovních povinností, vyjma škody, za kterou zaměstnanci odpovídají.
- d) O disciplinárních opatřeních jsou vedeny záznamy.

Veškeré podmínky disciplinárních opatření se řídí platnými právními předpisy České republiky, mezinárodními úmluvami MOP a vnitřními předpisy, jako např. *Pracovním řádem*.

Zaměstnanci společnosti jsou nabádáni, aby veškeré projevy, které se neslučují s výše zmíněnými závazky a stanovisky společnosti ve věci disciplinárních opatření, hlásili svému vedoucímu zaměstnanci, aby mohla být sjednána okamžitá náprava.

## 7.

### **Závazky a stanoviska společnosti k pracovní době**

- a) Společnost se ve věci pracovní doby řídí platnou legislativou upravující pracovní dobu a dny pracovního klidu.
- b) Stanovená délka týdenní pracovní doby, bez přesčasů a přestávek v práci, činí 40 hodin týdně při jednosměnném provozu; 38,75 hodin týdně při dvousměnném provozu.
- c) Pracovní týden sestává z 5 pracovních dnů, tj. pondělí až pátku. Sobota a neděle jsou dny pracovního volna.
- d) Zaměstnancům je nejpozději po 6 hodinách nepřetržité práce poskytována přestávka v práci na jídlo a oddech v délce 30 až 60 minut.
- e) Společnost dohlíží na to, aby nařízená práce přesčas nepřekročila u jednotlivých zaměstnanců více než 8 hodin týdně.
- f) Práci přesčas je možné konat jen výjimečně. Práce přesčas nad 150 hodin ročně (u vedoucích zaměstnanců nad 300 hodin ročně) je možná jen po vzájemné dohodě se zaměstnancem.
- g) Společnost eviduje u jednotlivých zaměstnanců odpracovanou pracovní dobu, práci přesčas, noční práci, práci o víkendy a o svátcích.

- h) Společnost se zavazuje neuzavírat účelové pracovní poměry založené pouze na smlouvách o provedení práce, subkontraktů, ujednání o práci vykonávané z domova nebo učňovských programech, pokud skutečným cílem není předávat dovednosti nebo poskytnout standardní zaměstnání.

Veškeré podmínky pracovní doby se řídí platnými právními předpisy České republiky, mezinárodními úmluvami a doporučeními MOP a vnitřními předpisy, jako *Pracovním řádem* a *Vnitřním mzdovým předpisem*.

Zaměstnanci společnosti jsou nabádáni, aby veškeré projevy, které se neslučují s výše zmíněnými závazky a stanovisky společnosti ve věci pracovní doby, hlásili svému vedoucímu zaměstnanci, aby mohla být sjednána okamžitá náprava.

## 8.

### **Zásady a stanoviska společnosti k odměňování**

- a) Společnost respektuje právo zaměstnanců na stanovenou mzdu za vykonanou práci.
- b) Společnost bere zřetel a respektuje právo zaměstnanců alespoň na minimální mzdu, která pokryje základní životní potřeby zaměstnance a poskytne mu přiměřenou částku, jíž bude moci disponovat podle svého uvážení.
- c) Společnost neuplatňuje u svých zaměstnanců srážky ze mzdy z disciplinárních důvodů.
- d) Společnost písemně a srozumitelně informuje zaměstnance před začátkem pracovního poměru o podmínkách zaměstnání a související mzdě.
- e) Zaměstnancům je pravidelně a ve srozumitelné podobě předávána měsíčně výplatní páska s podrobným rozpisem složek mzdy. Zaměstnanci se mohou v případě nejasností ve výpočtu mzdy obrátit na mzdovou účtárnu.
- f) Společnost zajišťuje, aby se mzda a dávky vyplácely v souladu s příslušnou legislativou a aby mzda byla poukazována na účet pracovníka. Běžný výplatní termín je stanoven na patnáctý den kalendářního měsíce.
- g) Veškerá práce v noci, práce ve svátek a práce o víkendu je proplácena s příplatkem.
- h) Práce přesčas je proplácena s příplatkem, není-li mzda sjednána s přihlédnutím na případnou práci přesčas, nejvýše však v rozsahu 150 hodin za kalendářní rok, u vedoucích zaměstnanců 300 hodin za kalendářní rok.
- i) Srážky ze mzdy se provádějí pouze na základě dohody o srážkách ze mzdy nebo ze zákona.

Veškeré podmínky odměňování se řídí platnými právními předpisy České republiky, mezinárodními úmluvami MOP a vnitřními předpisy, jako *Pracovním řádem* a *Vnitřním mzdovým předpisem*.

Zaměstnanci společnosti jsou nabádáni, aby veškeré projevy, které se neslučují s výše zmíněnými závazky a stanovisky společnosti ve věci odměňování, hlásili svému vedoucímu zaměstnanci, aby mohla být sjednána okamžitá náprava.

**9.****Závazky a stanoviska společnosti k právu na práci a přistěhovaectví**

- a) V případě agenturního zaměstnávání mohou být do pracovního poměru do společnosti přijati pouze takoví zaměstnanci, kteří jsou u pracovní agentury řádně registrovaní (tj. mají pracovní povolení, sepsanou pracovní smlouvu a je za ně odváděno zdravotní a sociální pojištění) a dovršili min. 18 let věku.
- b) Pouze osoby s legálním právem na práci (tj. od 16 let věku, nejlépe od 18 let) mohou být zaměstnávány ve společnosti, nebo využívány jako smluvní partneri.
- c) Pracovník mzdové účtárny (mzdová účetní) společnosti předtím, než do pracovního poměru přijme agenturního zaměstnance, prověřuje, zda je zaměstnanec u pracovní agentury řádně registrovaný (viz bod 9a). Pokud vzniknou nejasnosti, nemůže být takový zaměstnanec do pracovního poměru přijat.
- d) Práce domácích zaměstnanců musí být náležitě řízena. Domácí zaměstnanec odvádí pracovní výkazy a výsledky jeho práce mu schvaluje vedoucí zaměstnanec. Ostatní podmínky se řídí smluvním vztahem se společností.
- e) V případě smluvních partnerů, jako jsou akciové společnosti nebo společnosti s ručením omezeným, je nutné dokladovat jejich kvalifikaci a aktuální výpis z obchodního rejstříku.
- f) Pokud jsou smluvními partnery osoby samostatně výdělečně činné (tzv. OSVČ), je nutné dokladovat jejich kvalifikaci, platné osvědčení o podnikání.
- g) Řádné smluvní vztahy mohou být navázány pouze se smluvními partnery, kteří ctí své zákonné povinnosti a své podnikání řídí etickými zásadami.
- h) Hlavní zákazníci společnosti si mohou vyžádat seznam smluvních partnerů ke schválení.

Veškeré podmínky práce a přistěhovaectví se řídí platnými právními předpisy České republiky a mezinárodními úmluvami MOP a OSN.

Zaměstnanci společnosti jsou nabádáni, aby veškeré projevy, které se neslučují s výše zmíněnými závazky a stanovisky společnosti ve věci práva na práci a přistěhovaectví, hlásili svému vedoucímu zaměstnanci, aby mohla být sjednána okamžitá náprava.

**10.****Závazky a stanoviska společnosti k ochraně životního prostředí**

- a) Společnost ve svém podnikání usiluje o trvalé zlepšování svého environmentálního chování. Společnost má nastaveny procesní postupy, jak nakládat s odpady a jak odpady likvidovat. Ve společnosti se eviduje spotřeba energií, vody i odpadů.
- b) Společnost v oblasti ochrany životního prostředí dodržuje zákonné požadavky České republiky a mezinárodní zákony a předpisy. Společnost je držitelem certifikátu FSSC 22000, který zahrnuje principy HACCP.
- c) Společnost se řídí v oblasti ochrany životního prostředí podle environmentálních požadavků hlavních zákazníků a podle požadavků norem vztahujících se k předmětu podnikání společnosti.

Zaměstnanci společnosti jsou nabádáni, aby veškeré projevy, které se neslučují s výše zmíněnými závazky a stanovisky společnosti ve věci ochrany životního prostředí, hlásili svému vedoucímu zaměstnanci, aby mohla být sjednána okamžitá náprava.

## 11.

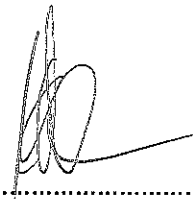
### **Závazky a stanoviska společnosti k implementaci tohoto Kodexu a systému**

- a) Společnost jmenuje ze svého vrcholového managementu člena, který bude odpovídat za dodržování *Kodexu společenské odpovědnosti* ve společnosti a bude dohlížet na jeho šíření ke smluvním partnerům. Jmenovací dekret je *Přílohou č. 3 Kodexu společenské odpovědnosti*.
- b) Zaměstnanci budou s obsahem *Kodexu společenské odpovědnosti* seznámeni prostřednictvím svých vedoucích zaměstnanců. U nově nastupujících zaměstnanců bude seznámení s tímto *Kodexem* zajišťovat také pracovník personálního oddělení. Informace o existenci a obsahu *Kodexu společenské odpovědnosti* pro smluvní obchodní partnery bude zajištěna prostřednictvím podepisovaných smluv a internetové prezentace.
- c) Zajišťování shody závazků a stanovisek společnosti uvedených v tomto *Kodexu společenské odpovědnosti* se zavedenými procesy a postupy bude minimálně jednou ročně prověřováno nezávislým interním auditem.
- d) Součástí nezávislého interního auditu bude i zjišťování informací od smluvních obchodních partnerů z dodavatelského řetězce.

Společnost si je plně vědoma významu nastavení procesů a systému v oblasti společenské odpovědnosti a jejich pozitivního vlivu na ekonomickou, sociální a environmentální politiku společnosti.

Závazek společenské odpovědnosti a hodnoty, které naše společnost vyznává, jsou taktéž součástí *Etického kodexu společnosti Zeelandia spol. s r.o.*

Tento *Kodex společenské odpovědnosti* se vydává na dobu neurčitou.



Ing. Michal Rada  
jednatel společnosti



**PŘÍLOHA Č. 1 KODEXU SPOLEČENSKÉ ODPOVĚDNOSTI****Termíny a definice**

Definice obchodního partnera – úhrn všech obchodních i smluvních partnerů, dodavatelů, subdodavatelů nebo podnikatelských subjektů, se kterými je společnost v obchodním nebo smluvním vztahu.

Definice zaměstnance – všichni muži a ženy přímo zaměstnaní nebo smluvně vázaní ve společnosti a pracující na pracovišti společnosti.

Definice pracoviště – jakýkoliv fyzický prostor společnosti, kde jsou vykonávány činnosti související s prací řízenou společností.

Definice domácího zaměstnance – osoba, která pracuje pro společnost či obchodního partnera na základě smluvního vztahu, jinde než v prostorách jejich pracoviště.

Definice zainteresované strany – osoba nebo skupina, uvnitř nebo vně pracoviště, která se zajímá o působení společnosti v oblasti společenské odpovědnosti, nebo je na činnostech v oblasti společenské odpovědnosti zainteresována nebo jimi ovlivněna.

Definice dítěte – jakákoliv osoba mladší 15 let věku.

Definice mladistvého zaměstnance – jakákoliv osoba starší 15 let věku a před dovršením 18 let věku.

Definice dětské práce – jakákoliv práce vykonávaná dítětem, vyjma případů, na které se vztahuje Úmluva MOP č. 138 a Doporučení MOP č. 146 (tj. školní praxe v rámci vzdělávacích programů).

Definice pomoci dětem – veškerá potřebná podpora a opatření k zajištění bezpečnosti, zdraví, vzdělání a vývoje dětí, jež byly vystaveny dětské práci.

Definice diskriminace – odlišné, právem zakázané zacházení s lidmi ve vymezených, srovnatelných situacích na základě různé rasy, etnického původu, národnosti, pohlaví, sexuální orientace, věku, zdravotního postižení, víry, náboženského vyznání a světového názoru.

Definice nucené a nedobrovolné práce – jakákoliv práce nebo služba, k níž se daná osoba dobrovolně nezavázala a která je prováděna pod pohnoučkou trestu nebo represe nebo je vyžadována jako prostředek k proplacení dluhu.

Definice obchodování s lidmi – nábor, přemísťování, ukrývání nebo přijímání osob pomocí výhrůžek, síly, ostatních nátlaků nebo podvodu za účelem vykořisťování.

Definice zástupce vedení – člen vrcholového managementu jmenovaný společností k zajištění plnění požadavků základního *Kodexu*.

Definice auditu – systematický, nezávislý a dokumentovaný proces pro získávání důkazů z auditu a pro jeho objektivní hodnocení s cílem stanovit rozsah splnění kritéria auditu.

Definice neustálého zlepšování – opakující se proces zlepšování činností v oblasti společenské odpovědnosti, jímž se dosahuje zlepšení celkové výkonnosti.

Definice nápravného opatření – opatření k odstranění příčiny zjištěné neshody nebo jiné nežádoucí situace s normou.

Definice preventivního opatření – opatření k odstranění příčiny potenciální neshody nebo jiné potenciální nežádoucí situace.

Definice dokumentu – informace a jejich nosiče.

Definice záznamu – dokument, v němž jsou uvedeny dosažené výsledky nebo v němž se poskytují důkazy o provedených činnostech.

Definice neshody – neplnění požadavku.

Definice bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (BOZP) – podmínky a faktory, které ovlivňují nebo mohou ovlivňovat zdraví a bezpečnost zaměstnanců nebo jiných osob na pracovišti.

Definice postupu – specifikovaný způsob provádění činnosti nebo procesu.

Definice přistěhovalectví (imigrace) – je proces, při němž se na území státu usazují obyvatelé přicházející ze zahraničí. Konají tak z ekonomických, politických či náboženských důvodů.

Definice FSSC 22000 – ucelené certifikační schéma určené pro systém managementu bezpečnosti potravin. Cílem je trvale poskytovat bezpečný produkt, který bude vyhovovat požadavkům zákazníků i předpisům na bezpečnost potravin v mechanismu výrobního řetězce.

Definice HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Points – tzv. systém kritických bodů) – soubor preventivních opatření, které slouží k zajištění zdravotní nezávadnosti potravin a pokrmů během všech činností od výroby, zpracování, skladování, manipulaci, přepravy až k prodeji konečnému spotřebiteli.

Definice SMETA (Sedex Members Ethical Trade Audit) – audit etických a odpovědných obchodních praktik u společností, které jsou členy Sedexu.

Definice SEDEX – nezisková organizace, která se věnuje vylepšování etických a odpovědných obchodních praktik v globálních dodavatelských řetězcích. Sedex spravuje největší databázi pro sdílení dat o etických a odpovědně obchodních praktikách. Informace z této databáze pomáhají jejím členům snižovat rizika, chránit jejich dobrou pověst a pomáhat zlepšovat praktiky v dodavatelském řetězci.

**PŘÍLOHA Č. 2 KODEXU SPOLEČENSKÉ ODPOVĚDNOSTI****Normativní podklady**

Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce

Zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů

Zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti

Zákon č. 198/2009 Sb., o rovném zacházení a o právních prostředcích ochrany před diskriminací a o změně některých zákonů (antidiskriminační zákon)

Narizení vlády č. 333/1993 Sb., o stanovení minimálních mzdových tarifů a mzdového zvýhodnění za práci ve ztíženém a zdraví škodlivém pracovním prostředí a za práci v noci

Úmluva Mezinárodní organizace práce (dále jen MOP) č. 1 o pracovní době v průmyslu

Úmluva MOP č. 29 o nucené nebo povinné práci

Úmluva MOP č. 87 o svobodě sdružování a ochraně práva odborově se organizovat

Úmluva MOP č. 98 o provádění zásad práva organizovat se a kolektivně vyjednávat

Úmluva MOP č. 100 o stejném odměňování pracujících mužů a žen za práci stejné hodnoty

Úmluva MOP č. 102 o minimálních standardech sociálního zabezpečení

Úmluva MOP č. 105 týkající se odstranění nucené práce

Úmluva MOP č. 111 o diskriminaci (zaměstnání a povolání)

Úmluva MOP č. 131 o stanovení minimálních mezd

Úmluva MOP č. 135 o ochraně zástupců pracovníků v podniku a úlevách, které jim mají být poskytnuty

Úmluva MOP č. 138 o nejnižším věku pro vstup do zaměstnání

Úmluva MOP č. 155 o bezpečnosti a zdraví pracovníků

Úmluva MOP č. 159 o pracovní rehabilitaci a zaměstnávání invalidů

Úmluva MOP č. 169 o politice zaměstnanosti

Úmluva MOP č. 177 o domácí práci

Úmluva MOP č. 182 o zákazu a okamžitých opatřeních k odstranění nejhorších forem dětské práce

Úmluva MOP č. 183 o ochraně mateřství

Doporučení MOP č. 116 o zkrácení délky pracovní doby

Doporučení MOP č. 146 o minimálním věku pro zaměstnání

Doporučení MOP č. 164 o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a pracovním prostředí

Všeobecná deklarace lidských práv

Úmluva OSN o právech dítěte

Úmluva OSN k odstranění všech forem diskriminace žen

Úmluva OSN k odstranění všech forem rasové diskriminace

Mezinárodní úmluva o občanských a politických právech

Mezinárodní úmluva o ekonomických, sociálních a kulturních právech

**PŘÍLOHA Č. 3 KODEXU SPOLEČENSKÉ ODPOVĚDNOSTI****Jmenovací dekret**

Vedení společnosti Zeelandia spol. s r.o. jmenovalo člena vrcholového managementu, který bude odpovídat za dodržování Kodexu společenské odpovědnosti ve společnosti a bude dohlížet na jeho šíření ke smluvním obchodním partnerům.

S účinností od 2.3.2017 jím byl jmenován Ing. Michal Rada

