



KRÁLOVOPOLSKÁ, a.s.

Etický kodex společnosti KRÁLOVOPOLSKÁ, a.s.

1. Úvodní ustanovení

Společnost KRÁLOVOPOLSKÁ, a.s., se sídlem Křižíkova 2991/68c, Královo Pole, 612 00 Brno, IČ: 46347267, zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Brně, oddíl B, vložka 771, zastoupená Ing. Miroslavem Juchou, předsedou představenstva, vydává tento Etický kodex (dále jen „Kodex“) jako závazný dokument pro své zaměstnance, členy orgánů a vybrané obchodní partnery.

2. Úvodní slovo generálního ředitele

Vážené kolegyně, vážení kolegové, vážení obchodní partneři,

KRÁLOVOPOLSKÁ, a.s. má za sebou více než 130 let historie a v průběhu té doby jsme se opakovaně prokázali jako spolehlivý partner pro zákazníky doma i v zahraničí. Tato důvěra není samozřejmostí — budovala se generacemi zaměstnanců, kteří pracovali poctivě, s respektem k druhým a s odpovědností vůči společnosti.

Etický kodex, který držíte v rukou, není jen formální dokument. Je to vyjádření toho, jak chceme podnikat — čestně, transparentně a s ohledem na lidi i prostředí kolem nás. Platí pro každého z nás bez výjimky, od vedení po každého zaměstnance na dílně i v kanceláři.

Žádám vás, abyste si kodex prostudovali a jeho zásady přijali za své. Pokud si kdy nebudete jistí, jak se v konkrétní situaci zachovat, obraťte se na svého nadřízeného nebo využijte kanály pro hlášení popsané v tomto kodexu. Nikdy nikoho nepostihujeme za to, že se zeptá nebo upozorní na problém.

Děkuji vám za to, že jste součástí KRÁLOVOPOLSKÁ.

Ing. Miroslav Jucha předseda představenstva a generální ředitel

KRÁLOVOPOLSKÁ, a.s.

Křižíkova 2991/68c, Královo Pole, 612 00 Brno, Česká republika, IČ: 46347267, DIČ: CZ46347267, www.kralovopolska.cz
Tel + 420 532 04 5400, E-mail: info@kralovopolska.cz



3. Úvod a poslání Kodexu

Společnost KRÁLOVOPOLSKÁ, a.s. se od svého založení v roce 1889 řídí hodnotami poctivosti, kvality a odpovědnosti. Tento Kodex je závazným dokumentem, který stanovuje standardy chování pro všechny zaměstnance, vedení i obchodní partnery společnosti.

Kodex vychází z:

- politiky integrovaného systému managementu (ISM) společnosti,
- certifikací dle ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001 a ISO 3834-2,
- platné české a evropské legislativy,
- mezinárodních standardů etického podnikání (UN Global Compact, OECD Guidelines),
- interních směrnic společnosti KRÁLOVOPOLSKÁ, a.s..

4. Působnost Kodexu

Kodex je závazný pro:

- všechny zaměstnance KRÁLOVOPOLSKÁ, a.s. bez ohledu na pracovní pozici,
- členy představenstva a dozorčí rady,
- obchodní partnery, dodavatele a subdodavatele při spolupráci se společnostmi, v rozsahu stanoveném smluvní dokumentací.

5. Základní hodnoty a zásady integrity

KRÁLOVOPOLSKÁ, a.s. stojí na pěti pilířích integrity:

- Kvalita – dodáváme produkty a služby splňující nejvyšší technické normy.
- Bezpečnost – bezpečnost práce a ochrana zdraví jsou nejvyšší prioritou.
- Čestnost – jednáme transparentně a pravdivě.
- Odpovědnost – přijímáme odpovědnost za ekonomické, sociální i environmentální dopady.
- Respekt – respektujeme důstojnost každého člověka a rozmanitost názorů.

6. Integrovaný systém managementu (ISM)

Společnost provozuje certifikovaný ISM zahrnující ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001 a ISO 3834-2.

Každý zaměstnanec je povinen dodržovat postupy a instrukce ISM platné pro jeho pracovní oblast, v souladu s interními směrnicemi společnosti KRÁLOVOPOLSKÁ, a.s.. Záznamy ISM musí být vedeny přesně, úplně a včas.



Vedení společnosti pravidelně přezkoumává efektivitu ISM prostřednictvím interních auditů a analýzy dat; zaměstnanci jsou povinni auditorům poskytovat pravdivé informace.

7. Bezpečnost práce a ochrana zdraví (BOZP)

Bezpečnost je součástí každého pracovního rozhodnutí. Každý zaměstnanec je povinen dodržovat všechny bezpečnostní předpisy, postupy a pokyny, používat OOPP, nepracovat pod vlivem alkoholu či návykových látek, absolvovat lékařské prohlídky a neprodleně hlásit úrazy a rizika.

Vedoucí zaměstnanci zajišťují bezpečné pracovní prostředí, provádějí pravidelné bezpečnostní prohlídky a okamžitě řeší nahlášená rizika.

Pravidla BOZP se uplatňují v souladu s interními směrnicemi společnosti KRÁLOVOPOLSKÁ, a.s..

8. Ochrana životního prostředí a udržitelnost

Společnost minimalizuje negativní dopady výroby na životní prostředí, dodržuje legislativu i požadavky ISO 14001, snižuje spotřebu zdrojů, třídí a likviduje odpady a pracuje na snižování emisí.

Zaměstnanci jsou povinni dodržovat interní environmentální postupy a neprodleně hlásit environmentální incidenty.

9. Kvalita výroby a svařování (ISO 3834-2)

Každý zaměstnanec odpovídá za kvalitu své práce. Výroba probíhá v souladu s technickou dokumentací, postupy a normami. Neshody musí být okamžitě hlášeny, jejich zatajování je závažným porušením Kodexu.

Svářeči musí mít platnou kvalifikaci dle ČSN EN ISO 9606; svařování bez kvalifikace nebo v rozporu s WPS je zakázáno. Dokumentace kvality musí být vedena přesně a pravdivě; falšování má i trestněprávní důsledky.

Řízení neshod probíhá podle interního procesu v souladu s interními směrnicemi společnosti KRÁLOVOPOLSKÁ, a.s..



10. Vztahy se zákazníky

Zaměstnanci jednají se zákazníky profesionálně, čestně a s respektem, poskytují pravdivé informace, dodržují smluvní závazky a řeší reklamace bez zbytečného odkladu. Spokojenost zákazníků se sleduje dotazníky a komunikací, výsledky slouží ke zlepšování.

11. Vztahy s dodavateli a subdodavateli

Dodavatelé jsou vybíráni transparentně na základě ceny, kvality, termínů, spolehlivosti a etického profilu. Hodnocení probíhá dle systému kategorií podle interní Karty externího poskytovatele.

Od dodavatelů se vyžaduje dodržování legislativy, respektování lidských práv, zákaz dětské a nucené práce a transparentní praktiky.

Nákupy musí být podloženy objednávkou nebo smlouvou schválenou oprávněnou osobou, ústní dohody nad stanovený limit jsou nepřipustné.

12. Protikorupční opatření a úplatkářství

Společnost uplatňuje nulovou toleranci vůči korupci. Je zakázáno nabízet, poskytovat či přijímat úplatky, využívat zprostředkovatele k nepřímé korupci, ovlivňovat veřejné činitele nepříslušnými prostředky nebo podmiňovat obchod osobní výhodou.

Zakázány jsou i „facilitation payments“. Pokus o korupci musí být neprodleně nahlášen nadřízenému nebo prostřednictvím whistleblowingu.

13. Střet zájmů

Střet zájmů nastává, když osobní zájmy zaměstnance mohou ovlivnit jeho profesní rozhodnutí. Příklady: finanční podíl u dodavatele, konkurenční podnikání, přijímání výhod od dodavatelů, zakázky pro rodinu bez vědomí vedení.

Každý potenciální střet zájmů musí být neprodleně nahlášen. Nenahlášení je porušením Kodexu.



14. Dary, pohoštění a sponzoring

Zaměstnanci nesmí přijímat dary od partnerů, které přesahují obvyklou symbolickou hodnotu (orientačně 500 Kč), mohly by ovlivnit rozhodování nebo jsou nabízeny během výběrového řízení. Dary přesahující hodnotu musí být odmítnuty nebo předány nadřízenému.

Poskytování darů je přípustné jen v rámci běžných zvyklostí, přiměřené hodnoty a v souladu s legislativou. Pohoštění musí být přiměřené, mít obchodní účel a být řádně zdokumentováno.

Sponzoring či dary organizacím musí být schváleny vedením a nesmí sloužit jako prostředek nepřímé korupce.

15. Spravedlivá hospodářská soutěž

Je zakázáno uzavírat dohody s konkurenty o cenách či rozdělení trhu, zneužívat dominantní postavení nebo koordinovat postup na úkor zákazníků. Informace o konkurenci lze získávat jen legálními prostředky.

16. Lidská práva, rovné příležitosti, diverzita a inkluze

Společnost respektuje lidská práva dle Všeobecné deklarace OSN, zakazuje diskriminaci podle osobních znaků (pohlaví, národnost, náboženství, etnický původ, politické přesvědčení, zdravotní stav, sexuální orientaci a jiné) a vnímá diverzitu jako přínos. Společnosti také zakazuje jakoukoliv formu obtěžování či šikany.

17. Zákaz dětské a nucené práce, práce v těhotenství

Společnost nezaměstnává osoby mladší 15 let, ani osoby mladší 18 let na nebezpečných pracích, nepřipouští nucenou práci či zadržování dokladů a stejné požadavky klade na dodavatele.

Mimořádný důraz klade na ochranu zdraví těhotných zaměstnankyň, kojících žen a matek do devíti měsíců po porodu, v souladu se zákoníkem práce a vyhláškou č. 180/2015 Sb.; zakázané práce musí být bezodkladně změněny na vhodné, při zachování zákonných nároků.



18. Zaměstnanci a pracovní podmínky

Nábor zaměstnanců probíhá transparentně a v souladu s interními postupy. Nový zaměstnanec absolvuje školení BOZP, ISM a seznámení s Kodexem. Společnost investuje do vzdělávání a rozvoje svých zaměstnanců. Hodnocení zaměstnance probíhá objektivně.

Ukončení pracovního poměru probíhá v souladu se zákoníkem práce. Zaměstnanec absolvuje výstupní pohovor a vrací majetek. Společnost respektuje zásadu svobodné volby zaměstnání a neklade neodůvodněné překážky při ukončení poměru.

Mlčenlivost o důvěrných informacích trvá i po skončení pracovního poměru.

19. Ochrana majetku a duševního vlastnictví

Zaměstnanci musí s majetkem společnosti nakládat hospodárně a odpovědně. Použití pro soukromé účely je možné jen s výslovným souhlasem.

Výsledky tvůrčí činnosti vzniklé v rámci pracovního poměru jsou majetkem společnosti. Know-how, postupy, konstrukční řešení a strategie jsou důvěrné a jejich neoprávněné sdílení je zakázáno.

20. Důvěrnost informací a obchodní tajemství

Zaměstnanci jsou povinni zachovávat mlčenlivost o důvěrných informacích. Důvěrné jsou zejména obchodní strategie, cenové kalkulace, technická dokumentace, informace o zákaznících, dodavatelích, projektech, finanční výsledky a údaje o zaměstnancích.

Důvěrné informace lze sdílet jen s osobami s oprávněným přístupem.

21. Ochrana osobních údajů (GDPR)

Společnost zpracovává osobní údaje v souladu s legislativou (zejména GDPR), pouze za legitimním účelem, v nezbytném rozsahu, přesně, aktuálně a po dobu nutnou.

Zaměstnanci musí chránit osobní údaje před zneužitím, nezpřístupňovat je neoprávněným osobám, používat je jen v rámci práce a dodržovat interní směrnice společnosti KRÁLOVOPOLSKÁ, a.s..



Subjekty údajů mají široká práva (informace, přístup, oprava, výmaz, omezení, přenositelnost, námitka) a společnost reaguje bez zbytečného odkladu, nejpozději do 1 měsíce.

Ověření identity žadatele před poskytnutím údajů je nutné. Ochrana údajů je zajištěna technickými a organizačními opatřeními. Doba uchování odpovídá smluvním vztahům a zákonným lhůtám, po nich jsou údaje bezpečně vymazány.

Porušení ochrany údajů musí být nahlášeno, evidováno a řešeno podle interních postupů.

22. Kybernetická bezpečnost

Zaměstnanci musí používat silná hesla, neinstalovat neautorizovaný software, neukládat firemní data na soukromá/cloudová úložiště bez souhlasu IT, být obezřetní vůči phishingu a používat schválené VPN při práci mimo pracoviště. Zařízení s přístupem k systémům nesmí být ponechána bez dozoru.

Každý bezpečnostní incident musí být neprodleně hlášen IT oddělení.

23. Odpovědné používání umělé inteligence (AI)

AI nástroje smějí být používány pouze k pracovním účelům a v souladu s interními pokyny IT; je zakázáno vkládat do AI důvěrné informace (obchodní tajemství, osobní údaje, technické výkresy, smlouvy), výstupy AI je nutné ověřovat a neautorizované AI nástroje jsou zakázány.

Za výstupy vzniklé pomocí AI odpovídá vždy konkrétní zaměstnanec.

24. Komunikace, sociální sítě a dobré jméno

Interní komunikace má být pravdivá, věcná a respektující. Vyjadřovat se jménem společnosti smějí pouze pověřeni zástupci.

Na sociálních sítích lze sdílet informace pouze v rozsahu veřejně dostupných materiálů. Je zakázáno zveřejňovat důvěrné informace či obsah poškozující dobré jméno společnosti, zákazníků nebo kolegů.

25. Praní špinavých peněz a financování terorismu

Společnost striktně odmítá účast na prání špinavých peněz, financování terorismu či jiných nezákonných finančních operacích. Přijímá platby pouze z legitimních zdrojů, prověřuje identitu partnerů, neakceptuje neobvyklé hotovostní platby a transparentně zaznamenává transakce.



Zaměstnanci musí hlásit „red flags“, jako požadavek platby na účet třetí strany, odmítání identifikace, ekonomicky nesmyslné transakce, neobvyklé platební struktury nebo původ prostředků z rizikových/sankcionovaných zemí.

Porušení povinností může mít trestněprávní důsledky, podezření musí být hlášeno.

26. Insider trading – obchodování zasvěcených osob

Je zakázáno využívat neveřejné informace k osobnímu obohacení, sdělovat důvěrné obchodní informace neoprávněným osobám nebo obchodovat s cennými papíry na základě neveřejných informací.

Citlivé informace zahrnují údaje o významných zakázkách, finančních výsledcích před zveřejněním, plánovaných akvizicích/fúzích/restrukturacích a technických specifikacích či know-how.

27. Exportní kontroly a mezinárodní sankce

Společnost ověřuje před každým vývozem, zda zboží/technologie/služby nepodléhají exportní kontrole podle předpisů EU, USA a dalších jurisdikcí, prověřuje zákazníka, konečného uživatele i destinaci proti sankčním seznamům a zboží s dvojitým použitím vyváží jen na základě povolení.

Je zakázáno obcházet embargo či sankce, uvádět nepravdivé informace v dokumentaci nebo dodávat zboží/technologie s podezřením na použití pro zbraně hromadného ničení. Podezření na porušení musí být neprodleně hlášeno nadřízenému nebo právnímu oddělení.

28. Finanční integrita a výkaznictví

Všechny finanční transakce musí být přesně, úplně a včas zaznamenány podle účetních předpisů. Je zakázáno vytvářet fiktivní faktury, falšovat záznamy nebo skrývat transakce, platby bez řádného odůvodnění jsou nepřipustné.

Zaměstnanci zpracovávající finanční dokumenty nesou osobní odpovědnost. Manipulace se záznamy je závažným porušením Kodexu s možnými trestněprávními důsledky.



29. Vztahy s veřejnými institucemi a orgány státní správy

Společnost jedná s veřejnými institucemi čestně, transparentně a v souladu s legislativou. Neposkytuje veřejným činitelům výhody za účelem ovlivnění rozhodnutí. Veškerá komunikace s orgány probíhá prostřednictvím pověřených zaměstnanců.

Společnost nepodporuje žádnou politickou stranu ani kandidáta, politické aktivity zaměstnanců probíhají výhradně jako soukromé osoby.

30. Whistleblowing a ochrana oznamovatelů

Společnost podporuje kulturu otevřenosti a odpovědnosti. Každý zaměstnanec má právo, a v určitých případech i povinnost, nahlásit podezřelé nebo protiprávní jednání.

Oznámení je možné podat:

- přímému nadřízenému,
- právnímu / odpovědnému útvaru společnosti (compliance funkce), v souladu s interními směrnicemi společnosti KRÁLOVOPOLSKÁ, a.s.,
- prostřednictvím vnitřního oznamovacího systému společnosti, zejména:
 - e-mailem na adresu whistleblowing@kralovopolska.cz,
 - poštou na adresu společnosti k rukám příslušné osoby,
 - vhozením písemného oznámení do schránky s označením „WHISTLEBLOWING“ v sídle společnosti,
 - osobním podáním oznámení po předchozí domluvě s příslušnou osobou,
 - přímo Ministerstvu spravedlnosti České republiky (poštou nebo prostřednictvím jeho elektronického oznamovacího systému), v souladu se zákonem č. 171/2023 Sb., o ochraně oznamovatelů.

Podrobné podmínky pro podávání oznámení, postup při jejich vyřizování, ochranu oznamovatelů, lhůty pro vyrozumění a evidence oznámení upravuje Směrnice o ochraně oznamovatelů nekalého chování společnosti KRÁLOVOPOLSKÁ, a.s., v souladu se zákonem č. 171/2023 Sb..

Zaměstnanec, který v dobré víře nahlásí podezření na porušení Kodexu nebo zákona, je chráněn před jakoukoliv formou odvetného opatření. Odvetné opatření vůči oznamovateli je závažným porušením Kodexu.



Ochrana se vztahuje na oznamovatele jednající v dobré víře. Vědomě nepravdivá oznámení jsou nepřipustná a mohou mít disciplinární důsledky podle interních směrnic společnosti a právní důsledky podle zákona o ochraně oznamovatelů (např. pokuta až 50 000 Kč).

31. Odpovědnost vedení a manažerů

Vedoucí zaměstnanci musí aktivně prosazovat hodnoty Kodexu, vytvářet prostředí bezpečné pro hlášení problémů, nepodněcovat porušení Kodexu, eskalovat etické problémy a jít příkladem. Etická kultura se buduje „tone from the top“.

32. Přezkoumání a aktualizace Kodexu

Kodex je přezkoumáván a aktualizován nejméně jednou ročně, nebo při významných změnách legislativy, vnitřního prostředí nebo podnikatelských podmínek, v souladu s interními směrnicemi společnosti KRÁLOVOPOLSKÁ, a.s.. Za aktualizaci odpovídá právní oddělení ve spolupráci s vedením.

33. Sankce a důsledky porušení Kodexu

Porušení Kodexu může vést k písemnému napomenutí, rozvázání pracovního poměru (včetně okamžitého zrušení), náhradě škody a trestnímu oznámení v případě protiprávního jednání. Závažnost opatření odpovídá závažnosti porušení.

Žádná obchodní příležitost, finanční výsledek ani pokyn nadřízeného neospravedlňuje porušení Kodexu nebo zákonů.

34. Závěrečná ustanovení

Tento Kodex nabývá účinnosti dnem jeho vydání.

Kodex je závazný pro všechny zaměstnance společnosti KRÁLOVOPOLSKÁ, a.s.

Každý zaměstnanec potvrdí seznámení s Kodexem podpisem.

Kodex je dostupný všem zaměstnancům na intranetu společnosti.

Dotazy k výkladu Kodexu zodpoví nadřízený nebo právní/compliance oddělení.

Tento etický kodex schválil: Ing. Miroslav Jucha předseda představenstva a generální ředitel.

V Brně dne 3.8.2026

podpis: