HSK MGT
HANDSHAKE MANAGEMENT S.R.O.
Příčná 1892/4, Nové Město 110 00 Praha 1, Česká republika
IČO: 21697817 | **E-mail:** fanta@hskmgt.com

ETICKÝ KODEX

Společnost Handshake Management s.r.o. se zavazuje k dodržování etických principů a standardů a k zajištění souladu svých aktivit s právními předpisy České republiky. Etický kodex je závazný pro všechny zaměstnance společnosti i její externí spolupracovníky a na jeho dodržování stojí firemní filozofie a vnímání serióznosti celé společnosti; Praha, 26. Říjen 2026.

POCTIVOST A INTEGRITA

Vždy zajistím, aby všechny činnosti, které budu vykonávat, byly prováděny v souladu s platnými právními předpisy.

FÉROVÉ OBCHODNÍ PRAKTIKY

Zavazuji se vyhnout aktivitám, které by mohly vést ke střetu zájmů a neposkytnu ani nenabídnu úplatek nebo jiné nezákonné platby třetí straně za účelem získání nebo udržení obchodního vztahu nebo neoprávněné výhody.

PŘÍSTUP K ZÁKAZNÍKŮM A ORIENTACE NA KLIENTA

Zákazníka a jeho potřeby mám na prvním místě a jeho spokojenost je důležitější než okamžitý zisk. Jsem k němu za všech okolností zdvořilý. Není přípustné jakékoliv omezování zákaznických práv z důvodu národnosti, sociálního postavení apod.

PROFESIONÁLNÍ CHOVÁNÍ

Je zakázáno přijímat výhody od třetích osob, které jsou obchodními partnery společnosti nebo usilují o to, aby se jimi staly. Obchodní večeře a podobná setkání nesmějí překročit míru přiměřenou postavení pracovníka společnosti a významu věci, která má být projednávána, a musí být schváleny nadřízeným pracovníkem. Cizí osoba, která se pokusí o korupci, musí být na nepřijatelnost takového jednání ihned upozorněna, a pokud to nerespektuje, musejí s ní být přerušeny veškeré obchodní kontakty.

ZÁKAZ DISKRIMINACE A ROVNÉ PŘÍLEŽITOSTI

Dbám na to, aby nedocházelo k diskriminaci zaměstnanců z důvodu rasy, barvy pleti, náboženství, pohlaví, národnosti, věku, rodinného stavu, politické příslušnosti nebo postižení.

ZÁKAZ ZNEUŽITÍ POSTAVENÍ A OCHRANA MAJETKU

Je přísně zakázáno zneužívat služební postavení pro své osobní zájmy nebo zájmy třetích osob, zneužívat informací, věcí, zařízení a know-how společnosti pro svoji soukromou potřebu.

OCHRANA DŮVĚRNÝCH INFORMACÍ A MLČENLIVOST

Vždy důsledně respektuji a dodržuji závazek mlčenlivosti, a to jak o interních záležitostech, tak i o informacích a skutečnostech, které se dozvím při své činnosti u zákazníků. Zvláště přísně je zakázáno zneužívat důvěrných informací získaných při práci k vlastní podnikatelské činnosti. Veškeré informace, které nejsou společností oficiálně zveřejňovány, se považují za důvěrné.

Tyto zásady jsou závazné pro všechny zaměstnance společnosti i ostatní osoby, které pro společnost pracují.

Příčná 1892/4, Nové Město 110 00 Praha 1, Česká republika
IČO: 21697817 | **E-mail:** fanta@hskmgt.com

CODE OF ETHICS

Handshake Management s.r.o. is committed to adhering to ethical principles and standards and to ensuring that its activities comply with the laws of the Czech Republic. The Code of Ethics is binding for all employees of the company and its external collaborators and its compliance is based on the corporate philosophy and the perception of seriousness of the entire company, Prague, 26. October 2026

HONESTY AND INTEGRITY

I will always ensure that all activities I undertake are carried out in compliance with applicable laws and regulations.

FAIR BUSINESS PRACTICES

I commit to avoid activities that could lead to a conflict of interest and will not provide or offer bribes or other illegal payments to a third party to obtain or maintain a business relationship or undue advantage.

CUSTOMER FOCUS & RESPECT

I put the customer and their needs first and their satisfaction is more important than immediate profit. I am courteous to them at all times. Any restriction of customer rights on the grounds of nationality, social status, etc. is not acceptable.

PROFESSIONAL CONDUCT

It is forbidden to accept benefits from third parties who are business partners of the company or seek to become such. Business dinners and similar meetings shall not exceed a level appropriate to the position of the Company employee and the importance of the matter to be discussed, and must be approved by the employee's supervisor. A stranger who attempts to corrupt must be warned immediately of the unacceptability of such conduct and, if he fails to comply, all business contacts with him must be severed.

EQUAL OPPORTUNITIES AND NON-DISCRIMINATION

I ensure that there is no discrimination against employees on the grounds of race, colour, religion, sex, nationality, age, marital status, political affiliation or disability.

PROTECTION OF COMPANY ASSETS AND CONFLICT OF INTEREST

It is strictly forbidden to misuse one's official position for one's personal interests or the interests of third parties, to misuse the company's information, belongings, facilities and know-how for one's private use.

CONFIDENTIALITY AND NON-DISCLOSURE

I shall always strictly respect and observe the obligation of confidentiality, both about internal matters and about information and facts that I learn in the course of my activities with customers. In particular, it is strictly forbidden to misuse confidential information obtained at work for my own business activities. Any information that is not officially disclosed by the company is considered confidential.

This policy is binding on all employees of the Company and others who work for the Company.