

OBSAH

- 1.0 Účel
- 2.0 Úvod
- 3.0 Základní zásady
- 4.0 Systém řízení v oblasti lidských a pracovních práv
- 5.0 Komise ESG
- 6.0 Ombudsman pro lidská a pracovní práva
- 7.0 Podání a vyřizování oznámení o porušení práv
- 8.0 Dodavatelský řetězec
- 9.0 Dokumentace
- 10.0 Související dokumenty
- 11.0 Závěrečná ustanovení
- 12.0 Přílohy

1.0 ÚČEL

Účelem této Deklarace o ochraně lidských a pracovních práv (dále jen „Deklarace“) je stanovit v návaznosti na Kodex chování společnosti Doosan Škoda Power a.s. (dále jen „Doosan“) zásady, pravidla a postupy pro ochranu lidských a pracovních práv zaměstnanců Doosan, zákazníků, dodavatelů a dalších zainteresovaných stran, která jsou vymezena v Deklaraci.

Deklarace popisuje rovněž systém řízení lidských a pracovních práv, včetně role Komise ESG a Ombudsmana při zajištění jejich ochrany.

Deklarace slouží jako základní dokument pro prevenci, řešení a nápravu případných porušení lidských a pracovních práv.

2.0 ÚVOD

2.1 Doosan jako člen skupiny Doosan Enerbility dodržuje 10 principů Globálního paktu OSN, týkajících se lidských práv, práce, životního prostředí a potírání korupce.

2.2 Doosan se zavazuje respektovat a podporovat ochranu mezinárodně uznávaných lidských práv, zakotvených zejména ve Všeobecné deklaraci lidských práv, Mezinárodním paktu o občanských a politických právech a v Mezinárodním paktu o hospodářských, sociálních a kulturních právech. Doosan usiluje o dodržování pracovních práv zaměstnanců vyplývajících z úmluv Mezinárodní organizace práce a z platných pracovněprávních předpisů.

2.3 Respekt k lidským a pracovním právům je jednou z klíčových hodnot Doosan. Doosan proto usiluje o efektivní systém řízení v oblasti lidských a pracovních práv zajišťující prevenci jejich porušování a o přijetí účinných nápravných opatření, dojde-li ke zjištění jejich porušení, a to jak v rámci podnikání Doosan, tak v jeho dodavatelském řetězci.

2.4 Doosan zastává princip, že lidská a pracovní práva musí být zaručena bez ohledu na původ, národnost, náboženství, pohlaví, rasu nebo jiné charakteristiky osob.

3.0 ZÁKLADNÍ ZÁSADY

Doosan, členové všech jeho orgánů a jeho zaměstnanci jednájí důsledně v souladu s touto Deklarací (včetně dodržování následujících základních zásad) a v souladu s Politikou Rozmanitosti a inkluze.

3.1 Důstojnost a respekt

Dodržujeme lidská a pracovní práva zaměstnanců a zacházíme s nimi důstojně a s respektem, jak jsou tyto pojmy chápány mezinárodním společenstvím.

3.2 Legální výkon práce

Všichni zaměstnanci mají platný pracovněprávní vztah, oprávnění k výkonu práce i k pobytu a zajištění ochrany práv podle místních zákonů.

3.3 Zákaz diskriminace

Zajišťujeme, aby při přijímání zaměstnanců a v průběhu pracovněprávních vztahů (například pokud jde o mzdu, odměny, povýšení a přístup ke školením) nedocházelo k diskriminaci a ani k obtěžování na základě pohlaví, sexuální orientace, rasového nebo etnického původu, národnosti, státního občanství, sociálního původu, rodu, jazyka, zdravotního stavu, věku, náboženství či víry, majetku, manželského a rodinného stavu a vztahu nebo povinností k rodině, politického nebo jiného smýšlení, členství a činnosti v politických stranách nebo politických hnutích, v odborových organizacích nebo organizacích zaměstnavatelů.

3.4 Humánní zacházení

V Doosan je zakázáno jakékoliv hrubé nebo nelidské zacházení, včetně násilí, násilí na základě pohlaví, sexuálního obtěžování, sexuálního zneužívání, tělesných trestů, psychického nebo fyzického nátlaku, šikany (včetně kyberšikany), mobbingu, bossingu, staffingu, veřejného zostuzování nebo slovního urážení zaměstnanců; nesmí docházet ani k hrozbě takového zacházení (dále jen „Zakázané chování“).

Šikana, kyberšikana, mobbing, bossing a staffing jsou pojmy označující různé formy psychického týrání na pracovišti. Šikana obecně zahrnuje opakované ponižování nebo omezování jedince jiným jedincem nebo skupinou. Kyberšikana je specifický druh šikany, která se odehrává prostřednictvím online komunikace. Mobbing je šikana ze strany kolegů, bossing je šikana ze strany nadřízeného a staffing je šikana ze strany podřízených.

Zakázané chování bude ze strany Doosan posuzováno jako porušení povinností vztahujících se k zaměstnancem vykonávané práci (tzv. porušení pracovní kázně) a podle míry jeho závažnosti může vést i ke snížení nebo odejmutí nenárokových složek mzdy, k povinnosti nahradit újmu nebo být důvodem k ukončení pracovněprávního vztahu ze strany zaměstnavatele. Nejzávažnější formy Zakázaného chování mohou být trestné.

3.5 Dětská práce a práce mladistvých

Dětská práce nesmí být využívána v žádné fázi výroby. Pojem „dítě“ je posuzován podle místních zákonů. Dítětem je osoba mladší 15 let nebo osoba, která nespĺňuje minimální věk nebo podmínky související s dokončením povinné školní docházky stanovené pro přijetí do zaměstnání dle místních zákonů. Osoby mladší 18 let smějí vykonávat pouze práce, které jsou přiměřené jejich fyzickému a rozumovému rozvoji a které nejsou místními zákony pro takové osoby zakázány. Zajišťujeme potřebné vedení a zvýšenou péči o mladistvé zaměstnance a dospělé studující zaměstnance v souladu s místními zákony.

3.6 Pracovní doba a doba odpočinku

Maximální délka pracovní směny, délka nepřetržitého denního odpočinku, maximální délka týdenní pracovní doby, délka nepřetržitého odpočinku v týdnu každého zaměstnance a délka placené dovolené musí být v souladu s místními zákony a platnou kolektivní smlouvou.

3.7 Mzda a příplatky

Mzda, odměny a příplatky vyplácené zaměstnancům musí být v souladu s místními zákony (včetně mzdových předpisů, které se týkají minimální mzdy a poskytování příplatků ke mzdě) a platnou kolektivní smlouvou. Srážky z nárokové části mzdy jako disciplinární opatření nejsou povoleny. Za každé výplatní období musí být zaměstnancům včas předložena výplatní páska, která obsahuje dostatečné informace pro ověření správnosti výše odměny za vykonanou práci. Garantujeme rovné podmínky pro sjednávání a poskytování mezd a odměn za práci v souladu s platnými právními předpisy. Zavazujeme se zajistit spravedlivé odměňování pro všechny zaměstnance tak, aby každý dostával odpovídající odměnu za své úsilí a přínos. Dbáme na to, aby naše politika odměňování respektovala principy rovnosti a nediskriminace.

3.8 Svobodně zvolené zaměstnání

Veškerá práce musí být dobrovolná. Nesmí existovat žádná nedůvodná omezení týkající se svobody vstupu nebo odchodu zaměstnanců z prostor zajištěných Doosan. Nesmíme zadržovat, ničit, ukrývat nebo zabavovat doklady totožnosti nebo imigrační doklady, jako jsou státem vydané průkazy totožnosti, cestovní pasy nebo pracovní povolení. Můžeme zadržovat takové doklady pouze v případě, že to vyžadují místní zákony. V takovém případě nesmí být zaměstnancům v žádném případě odepřen přístup k jejich dokladům. Od zaměstnanců nesmíme vyžadovat, aby platili jakékoliv poplatky za nábor nebo zprostředkování zaměstnání. Stavíme se proti všem formám využívání otrocké práce a obchodování s lidmi. Nespolupracujeme s obchodními partnery, kteří využívají otrockou práci nebo obchodují s lidmi.

3.9 Svoboda sdružování

Respektujeme právo všech zaměstnanců zakládat odbory, vstupovat do nich, svobodně si vybrat své zástupce a kolektivně vyjednávat, což zahrnuje možnost sjednávat podmínky zaměstnání, včetně mzdových podmínek, pracovní doby, sociální oblasti a bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. Zaměstnanci a/nebo jejich zástupci mají možnost otevřeně komunikovat a sdílet s vedením Doosan své názory a otázky týkající se pracovních podmínek a postupů řízení bez obav z diskriminace, represí, zastrasování nebo obtěžování. Neznevýhodňujeme zaměstnance za to, že tato práva realizují.

3.10 Bezpečnost a ochrana zdraví při práci

Zajišťujeme bezpečné a zdravé neohrožující pracovní podmínky v souladu s místními zákony. Vyhledáváme všechny s tím související rizikové faktory a přijímáme odpovídající preventivní opatření. Pokud nelze rizikové faktory odstranit, přijímáme opatření k omezení jejich působení, včetně bezpečných organizačních a pracovních postupů, kolektivní ochrany, osobních ochranných pracovních prostředků, školení a informačních materiálů pro zaměstnance. Přijímáme zvláštní bezpečnostní a zdravotní opatření pro těhotné, mladistvé nebo zdravotně postižené zaměstnance. Nepřipustíme, aby zaměstnanec vykonával práci, k níž není zdravotně způsobilý.

3.11 Životní prostředí

Uznáváme, že každý má právo na příznivé životní prostředí. V rámci svého podnikání se snažíme zlepšovat environmentální bezpečnost a dodržovat předpisy na ochranu životního prostředí. Řídíme se zásadou preventivního přístupu a vytváříme postupy pro minimalizaci dopadů činnosti Doosan na životní prostředí a pro zdolávání ekologických havárií a následků živelních pohrom.

3.12 Ochrana lidských práv místních obyvatel

Ve všech zemích, kde Doosan působí, respektujeme práva místních obyvatel na život a jejich svobodu pobytu a pohybu, jejich právo na osobní bezpečnost a vlastnická práva.

3.13 Ochrana lidských práv zákazníků

Při navrhování, výrobě a označování výrobků přijímáme právními předpisy stanovená preventivní opatření, abychom zabránili poškození života, zdraví a majetku zákazníků v důsledku případných vad výrobků. Doosan informuje své zákazníky o zjištěném nebezpečí a podnikne nezbytné kroky k jeho odstranění či minimalizaci.

Doosan respektuje soukromí svých zákazníků, a proto provádí nezbytné kroky k zajištění ochrany jejich osobních údajů.

3.14 Ochrana osob oznamujících trestnou nebo jinou neetickou činnost

Doosan usiluje o otevřenou atmosféru důvěry, v níž lze řešit problémy a konflikty, nebo dávat a přijímat zpětnou vazbu. V souladu se směrnicí Evropského parlamentu a Rady (EU) 2019/1937 o ochraně osob, které oznamují porušení práva Unie, v platném znění, a se zákonem č. 171/2023 Sb., o ochraně oznamovatelů ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Zákon“), nabízíme možnost upozorňovat na závažné negativní jevy definované Zákonem, a to prostřednictvím oznamovacího systému. Konkrétní informace o tomto systému, včetně kontaktních informací, jsou dostupné mimo jiné i na [webových stránkách Doosan](#). Oznamovací systém podle předchozí věty slouží k vyřizování podnětů týkajících se Zákonem definovaných závažných jednání učiněných současnými i bývalými zaměstnanci nebo zájemci o zaměstnání v Doosan, agenturními zaměstnanci dočasně přidělenými k Doosan nebo osobami vykonávajícími v Doosan dobrovolnickou činnost, odbornou praxi či stáž (dále jen souhrnně jako „Oznamovatel“).

Oznámení dalších osob (například obchodních partnerů Doosan a jejich zaměstnanců), anonymní oznámení nebo oznámení týkající se v Zákoně neuvedených negativních jevů nejsou považována za oznámení ve smyslu Zákona, nicméně i taková oznámení, učiněná způsobem uvedeným na výše uvedených webovských stránkách Doosan nebo způsobem uvedeným v čl. 7.0 této Deklarace, budou objektivně prošetřena a identita takových osob, podávajících oznámení v dobré víře, ochráněna mimo působnost Zákona.

4.0 SYSTÉM ŘÍZENÍ V OBLASTI LIDSKÝCH A PRACOVNÍCH PRÁV

4.1 Doosan uplatňuje řízení v oblasti lidských a pracovních práv tím, že klade důraz na hodnotu lidských a pracovních práv při všech svých činnostech.

4.2 Doosan zavedl proces pro řádné řízení v oblasti lidských a pracovních práv, usiluje o podporu firemní kultury, která respektuje lidská a pracovní práva, a podporuje svou praxi náležitě péče v oblasti lidských a pracovních práv prostřednictvím zavedení mimo jiné i těchto prvků:

- a) na tvorbě politiky ochrany lidských a pracovních práv v Doosan, která vychází z etických hodnot a principů skupiny Doosan, se podílejí také zaměstnanci Doosan prostřednictvím odborové organizace,
- b) zveřejnění této Deklarace zavazující Doosan k ochraně lidských a pracovních práv na webovských stránkách Doosan (www.doosanskodapower.com), na Intranetu Doosan a v elektronické databázi vnitřních předpisů Doosan (Easy archiv),
- c) pravidelné provádění hodnocení stavu dodržování lidských a pracovních práv na základě vypracovaného kontrolního seznamu,
- d) nápravná opatření přijatá k prevenci/zmírnění potenciálních rizik souvisejících s lidskými a pracovními právy a nápravná opatření přijatá proti jejich porušování,
- e) systém pro anonymní hlášení případů porušování lidských a pracovních práv a pro vyřizování podaných oznámení o porušování lidských a pracovních práv dle čl. 7.0 této Deklarace.

5.0 KOMISE ESG

Doosan ustanovil Komisi ESG (dále jen „Komise“), která je na nejvyšší úrovni odpovědná za zavedení a provádění politiky ochrany lidských a pracovních práv v Doosan. Zodpovědnosti Komise

v oblasti regulované touto Deklarací a ostatními politikami ESG upravuje dokument Rámcová politika ESG.

6.0 DOOSAN OMBUDSMAN PRO LIDSKÁ A PRACOVNÍ PRÁVA

6.1 Činnost Ombudsmana představuje nedílnou součást a jednu z pojistek zajištění ochrany lidských a pracovních práv v Doosan. Funkci Ombudsmana vykonává osoba, která je předsedou dozorčí rady Doosan. Dojde-li ke změně předsedy dozorčí rady Doosan, dochází tím automaticky ke změně osoby Ombudsmana.

6.2 Posláním Ombudsmana je:

- a) chránit lidská a pracovní práva v Doosan tím, že zajišťuje v rámci jemu svěřených kompetencí, aby byly v Doosan dodržovány zákony a mezinárodní standardy v oblasti lidských a pracovních práv, včetně zákazu diskriminace, respektu k lidské důstojnosti a svobodám, tato Deklarace a Politika Rozmanitosti a inkluze obsažená v Příloze č. 1 – Politika Rozmanitosti a inkluze,
- b) poskytovat nezávislé a nestranné posouzení oznámení o porušení práv dle čl. 7.0 této Deklarace,
- c) upozorňovat na potenciální rizikové oblasti a předkládá návrhy na zlepšení politiky a postupů v oblasti lidských a pracovních práv,
- d) poskytovat rady a podporu zaměstnancům a managementu Doosan v oblasti lidských a pracovních práv,
- e) pomáhat budovat kulturu respektu a tolerance v Doosan,
- f) poskytovat osvětu o lidských právech a odpovědnosti Doosan v oblasti lidských a pracovních práv,
- g) informovat Komisi o své činnosti a úzce s ní spolupracovat.

6.3 Činnost Ombudsmana posiluje důvěru zaměstnanců a dalších zainteresovaných stran ve vztahu k Doosan, snižuje riziko soudních sporů a negativních mediálních reakcí, zvyšuje povědomí zaměstnanců a obchodních partnerů Doosan o lidských a pracovních právech a přináší inovace v oblasti sociální odpovědnosti Doosan.

6.4 Činnost Ombudsmana se řídí následujícími principy:

- a) Nezávislost: Ombudsman je při své činnosti nezávislý na managementu a má přístup k nezbytným údajům pro objektivní prošetření případných stížností a oznámení,
- b) Odbornost: Ombudsman má odborné znalosti v oblasti lidských a pracovních práv,
- c) Přístupnost: Ombudsman je dostupný pro všechny zaměstnance a zainteresované strany,
- d) Důvěrnost a nestrannost: řešení konkrétních oznámení na porušení lidských a pracovních práv je důvěrné a nestranné,
- e) Prevence: Ombudsman napomáhá rozvíjet politiky a postupy, které zabrání porušení lidských a pracovních práv.

7.0 PODÁNÍ A VYŘIZOVÁNÍ OZNÁMENÍ O PORUŠENÍ PRÁV

7.1 Na Ombudsmana se mohou obrátit s oznámením o podezření na porušování lidských či pracovních práv (dále jen „Stížnost“) současní i bývalí zaměstnanci nebo zájemci o zaměstnání v Doosan, agenturní zaměstnanci dočasně přidělení k Doosan nebo osoby vykonávající v Doosan dobrovolnickou činnost, odbornou praxi či stáž (dále jen „Oznamovatel“). Stížnosti jiných osob, včetně zákazníků a dodavatelů Doosan a jejich zaměstnanců, v souvislosti s lidskými právy bude řešit oddělení Legal & Business Integrity.

7.2 Stížnosti lze zaslat písemně na adresu sídla Doosan: Doosan Škoda Power a. s., k rukám Ombudsmana, Tylova 1/57, 301 00 Plzeň nebo e-mailem na adresu: ombudsman.power@doosan.com.

7.3 Ombudsman informuje Stěžovatele bez zbytečného odkladu o přijetí Stížnosti. Pokud se Stěžovatel rozhodne zůstat v anonymitě, Doosan přijme veškerá přiměřená opatření na ochranu jeho anonymity. Jakákoliv forma odvetných opatření vůči osobám, které v dobré víře oznámí porušení nebo ohrožení práv, je přísně zakázána.

7.4 Všichni zaměstnanci Doosan jsou povinni poskytnout Ombudsmanovi bez zbytečného odkladu nezbytnou součinnost a informace potřebné k prošetření důvodnosti a oprávněnosti Stížnosti.

7.5 Ombudsman vyřizuje Stížnosti zpravidla do 30 dnů. V právně či skutkově složitých případech lze tuto lhůtu i opakovaně prodloužit, což platí i v případech dočasné nemožnosti ověřit potřebné skutečnosti.

7.6 O výsledku vyřízení Stížnosti informuje Ombudsman Stěžovatele a ředitele toho úseku Doosan, kterého se Stížnost týká. Je-li to potřebné nebo účelné, Ombudsman navrhne a projedná nápravná nebo preventivní opatření (dále jen „Opatření“) se zástupci příslušného útvaru Doosan, jehož se zjištění Ombudsmana týkají. Tento útvary je povinen Ombudsmana bez zbytečného odkladu informovat o provedení Opatření nebo zdůvodnit jejich neprovedení.

7.7 Ombudsman vypracovává výroční zprávu o své činnosti, kterou předkládá Komisi.

7.8 Podání Stížnosti je přípustné pouze tehdy, pokud Oznamovatel využil před jejím podáním právo obracet se se svými dotazy a stížnostmi přímo na své vedoucí nebo odborovou organizaci v souladu s Pracovním řádem a příslušnými právními předpisy.

7.9 Bude-li Stížnost upozorňovat na jednání mající znaky trestného činu, přestupku s horní hranicí sazby pokuty nejméně 100 tis. Kč nebo jednání porušujícího Zákon či jiný právní předpis nebo předpis Evropské unie v oblastech specifikovaných Zákonem, bude Stížnost vyřízena v souladu se Zákonem a dokumentem Doosan Whistleblowing – oznamovací systém.

8. DODAVATELSKÝ ŘETĚZEC

8.1 Doosan očekává dodržování principů ochrany lidských a pracovních práv zakotvených v této Deklaraci i od svých zákazníků a dodavatelů.

8.2 Doosan sleduje zásady a pokyny pro řízení rizik ESG ve svém dodavatelském řetězci a podporuje úsilí všech svých obchodních partnerů o dodržování lidských a pracovních práv, zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, ochrany životního prostředí a účinné prevence korupce. Doosan nespolupracuje s dodavateli, kteří nejsou ochotni provádět nápravná opatření týkající se zjištěných nedostatků v těchto oblastech.

9. SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTY

Pracovní řád

Rámcová politika ESG

[Whistleblowing – oznamovací systém](#)

[Kodex chování](#)