

ETICKÝ KÓDEX

spoločnosti **Pol'nonákup TATRY, a. s., Slavkovská 36, 060 01 Kežmarok, IČO: 36 447 927 (ďalej len „spoločnosť“)**

I. PREAMBULA

- a) Etický kódex je záväznou normou správania sa zamestnanca spoločnosti, ktorú je povinný dodržiavať z hľadiska etiky spoločenského styku s občanmi, právnickými osobami a ostatnými zamestnancami spoločnosti. Cieľom Etického kódexu je stanoviť základné zásady a pravidlá správania sa zamestnanca spoločnosti a vytvárať tak základ pre udržiavanie dôvery verejnosti vo výkon verejnej správy.
- b) Spoločnosť si uvedomuje svoje postavenie v spoločnosti a svoju zodpovednosť voči dodávateľom, odberateľom a svojim zamestnancom. Pri pôsobení na širokú verejnosť a v obchodných vzťahoch je cieľom spoločnosti udržať si dobrú povesť a naplňať plán prosperity a rastu spoločnosti.
- c) Zamestnanci spoločnosti na všetkých úrovniach majú záujem na spravodlivom a efektívnom výkone svojej pracovnej náplne prostredníctvom riadneho plnenia si zverených úloh a zvyšovania si odborných znalostí. Zároveň sa usilujú o zjednodušenie procesných postupov a urýchlenie lehôt na plnenie úloh.

II. POVINNOSTI ZAMESTNANCOV SPOLOČNOSTI

1. Zamestnanec spoločnosti:
 - a) vykonáva svoje úlohy v súlade s Ústavou SR, zákonmi a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a ustanoveniami tohto Etického kódexu,
 - b) koná vždy vo verejnom záujme, nezúčastňuje sa na žiadnej činnosti, ktorá by mohla byť v rozpore s plnením jeho pracovných povinností, alebo ktorá je nezlučiteľná s riadnym výkonom jeho pracovných povinností. Zdržiava sa konania, ktoré by viedlo ku konfliktu verejného záujmu s osobnými záujmami zamestnanca a jemu blízkych osôb. Jeho povinnosťou je sa vyhnúť takémuto konfliktu a zároveň predchádzať situáciám, ktoré môžu vyvolať podozrenie z konfliktu záujmov,
 - c) je povinný sa zdržať takej politickej alebo inej verejnej angažovanosti, ktorá by narúšala dôveru verejnosti v nestranný výkon pracovných povinností,
 - d) postupuje pri plnení svojich úloh nestranne a transparentne. Rozhoduje na základe riadne zisteného skutkového stavu veci a vyhýba sa konaniu, ktoré by mohlo ohroziť dôveru verejnosti v nestrannosť a objektivitu rozhodovania,
 - e) je povinný konať v súlade s cieľmi a úlohami zamestnávateľa, pričom sa nesmie dať ovplyvniť zámermi iných osôb, ani prijať akúkoľvek finančnú alebo inú výhodu, ktorá by mohla mať vplyv na riadny výkon jeho pracovných povinností a výsledok rozhodovania,
 - f) nevyžaduje ani neprijíma dary, úsluhy ani iné pozornosti, ktoré by mohli mať vplyv na jeho rozhodovanie a profesionálny prístup vo veci, alebo ktoré by bolo možné považovať za odmenu za prácu, ktorá je jeho povinnosťou. Darom sa rozumie bezodplatné plnenie alebo akákoľvek iná bezodplatná výhoda poskytnutá zamestnancovi pri výkone jeho funkcie, alebo v priamej súvislosti s plnením jeho pracovných úloh,

- g) nezneužíva výhody plynúce z jeho postavenia ani informácie získané pri plnení pracovných úloh pre získanie akéhokoľvek majetkového, či iného prospechu,
- h) chráni majetok spoločnosti a jej zverený majetok pred poškodením, zneužitím a zničením. Zverené prostriedky využíva čo najefektívnejšie, v súlade s účelom, na ktorý boli určené a nezneužíva ich na dosiahnutie osobného prospechu,
- i) je povinný zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri plnení svojich úloh, a ktoré v záujme spoločnosti nemožno oznamovať iným osobám, a to ani po skončení pracovného pomeru,
- j) zachováva a posilňuje dobré meno spoločnosti a to tak na pracovisku, ako aj mimo neho. Nekoná tak, aby bola narušená dôvera verejnosti voči spoločnosti,
- k) je povinný plniť si svoje úlohy svedomito a zodpovedne, v dobrej viere a v zhode s poslaním spoločnosti. Výkon práce musí byť spojený s maximálnou mierou slušnosti, porozumenia a ochoty,
- l) váži si každého občana a správa sa tak, aby všetky návštevy v spoločnosti vnímali, že sú vítané a zamestnanci sú tu pre nich. Pomáha zorientovať sa občanovi v priestoroch spoločnosti, prípadne ho nasmeruje k cieľu jeho návštevy. Voči verejnosti vystupuje zdvorilo a s úctou, nie je však povinný tolerovať vulgárne prejavy a urážky a konať s osobami, ktoré nedodržia základné pravidlá slušného správania,
- m) rešpektuje rozhodnutia svojich nadriadených a v prípade výhrad dodržiava úradný prístup a rieši ich najskôr s príslušným nadriadeným,
- n) váži si a rešpektuje ostatných zamestnancov a ich prácu, ktorá je rovnako dôležitá ako tá jeho a vyvaruje sa takého konania, ktoré by mohlo byť označené ako tzv. mobbing (opakované nezmieriteľné útoky na sebadôveru a sebahodnotenie ľudí, šikana, a pod.) alebo ako tzv. bossing (šikanovanie podriadeného zamestnanca nadriadeným),
- o) pomáha novým zamestnancom v procese ich adaptácie,
- p) zdraví sa navzájom s ostatnými zamestnancami v súlade so spoločenskými pravidlami a zdraví každú návštevu, ktorú v priestoroch spoločnosti stretne,
- q) uvedomuje si, že navonok aj dovnútra reprezentuje spoločnosť, a preto chodí do práce upravený, vhodne oblečený, pričom rešpektuje požiadavky zamestnávateľa. Vzbudzuje na pracovisku čo najlepší dojem, čo sa dá docieľiť príjemným a profesionálnym vystupovaním a dodržiavaním zásady správneho spoločenského vystupovania,
- r) sa priamo ani nepriamo nezapojí do žiadnej činnosti, ktorá by mohla byť považovaná za prijímanie úplatku, podplácanie, machinácie pri verejnom obstarávaní, poškodzovanie finančných záujmov Európskej únie alebo iných aktivít, pri ktorých by zneužil svoje postavenie alebo pracovné zaradenie a zároveň podporuje odhaľovanie činností uvedených v tomto bode prostredníctvom možnosti anonymného alebo neanonymného nahlásenia týchto činností zodpovednej osobe v zmysle vnútorného predpisu spoločnosti. Spoločnosť je viazaná mlčanlivosťou o totožnosti oznamovateľa, pričom v prípade potreby je zabezpečená jeho ochrana,
- s) pre svoju vlastnú potrebu a prospech si neprivlastní žiadne finančné prostriedky, zdroje alebo majetok spoločnosti, či jej zákazníkov a vedome neprispeje k tomu, aby to urobil niekto iný,
- t) nevyužije meno spoločnosti a jeho povest' k presadzovaniu svojich záujmov.

2. Zamestnanec je povinný v súvislosti s výkonom svojej práce bezodkladne oznámiť svojmu nadriadenému prípady:
 - a) konfliktu záujmov, resp. nemožnosti vyhnúť sa konfliktu záujmov, ak je požiadaný, aby konal v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi alebo Etickým kódexom,
 - b) zistenia straty alebo poškodzovania verejného majetku, podvodného alebo korupčného konania, vulgárnych útokov smerujúcich voči jeho osobe alebo voči spoločnosti alebo konania s osobami pod vplyvom návykových látok,
 - c) ponúkanie akejkoľvek výhody, ktorá by mohla mať nežiadúci vplyv na jeho rozhodovanie.

III. ZÁVÄZNOSŤ ETICKÉHO KÓDEXU

- a) Ustanovenia tohto Etického kódexu sa vzťahujú aj na členov orgánov spoločnosti a ďalšie osoby oprávnené konať za spoločnosť.
- b) Dodržiavanie pravidiel stanovených v tomto Etickom kódexe sa od zamestnancov, členov orgánov spoločnosti a ďalších osôb oprávnených konať za spoločnosť vyžaduje na pracovisku a počas pracovného času, ako aj mimo pracoviska.
- c) Zamestnanci, členovia orgánov a ďalšie osoby oprávnené konať za spoločnosť sú povinní oznámiť zamestnávateľovi alebo svojmu priamemu nadriadenému zamestnancovi správanie, ktoré je v rozpore s týmto Etickým kódexom.
- d) Porušenie pravidiel obsiahnutých v tomto Etickom kódexe sa považuje za porušenie právne záväzných pravidiel správania sa a ako také bude posudzované s následkom disciplinárneho postihu zamestnanca a možnosťou skončenia pracovného pomeru.
- e) Etický kódex tvorí neoddeliteľnú súčasť pracovného poriadku, prípadne pracovnej zmluvy a jeho ustanovenia sú záväzné. Konanie v rozpore s jednotlivými ustanoveniami je kvalifikované ako porušenie pracovnej disciplíny so všetkými dôsledkami v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov.
- f) Každý zamestnanec, zástupca zamestnancov, člen predstavenstva a člen dozornej rady je povinný sa oboznámiť s Etickým kódexom.

Etický kódex nadobúda účinnosť dňom 01.01.2018.