

Dopravný podnik Bratislava, a. s.

Druh normy: smernica

Číslo normy: **PR 02/96**

ETICKÝ KÓDEX

Spracoval: hl. oddelenie personalistiky a vzdelávania

Vydal: oddelenie organizácie a techniky riadenia

Účinnosť od **1. 7. 1996**

ETICKÝ KÓDEX

schválený Predstavenstvom Dopravného podniku Bratislava, a.s.
dňa 1. marca 1996

P r e h l á s e n i e

Zamestnanci Dopravného podniku Bratislava, a. s. týmto vyjadrujú svoj morálny záväzok a súhlas dodržiavať a riadiť sa vo svojej činnosti zásadami Etického kódexu.

Čl. 1

Všeobecné ustanovenia

1. Etický kódex Dopravného podniku Bratislava, a.s. (ďalej len „kódex“) je súhrn základných etických noriem vystupovania a správania sa v pracovno-právnych vzťahoch. Ich plnenie a dodržiavanie očakáva spoločnosť os všetkých svojich zamestnancov, členov predstavenstva a dozornej rady.
2. Etické pravidlá a princípy, kodifikované v kódexe, upravujú správanie a postupy v oblasti vzťahov navonok, ale aj dovnútra nad všeobecne záväzné normy, ustanovujúce minimum v uvedenej oblasti.

Čl. 2

Vzťah zamestnanca k zamestnaneckej spoločnosti

1. Zamestnanec plní svoje povinnosti a oprávnenia vyplývajúce z funkcie alebo pracovného zradenia čestne, svedomito, v dobrej viere, s riadnou starostlivosťou a v najlepšom záujme spoločnosti.
2. Zamestnanec vystupuje zodpovedne a korektne voči cestujúcej verejnosti, zákazníkom, dodávateľom a ďalším osobám, s ktorými je spoločnosť v obchodných vzťahoch. Rovnako bude postupovať vo vzťahu k ostatným zamestnancom spoločnosti.
3. Voči občanom vystupuje zdvorilo a s úctou, bez ohľadu na rasu, politické presvedčenie a alebo náboženské vyznanie, vek, národnosť, či iné kritériá.
4. Zamestnanec pomáha vytvárať atmosféru vzájomnej dôvery, úcty a spolupráce a na svojom pracovisku, vo vozidle MHD presadzuje ovzdušie všeobecnej kultúry.
5. Zamestnanec dbá o zvyšovanie svojej kvalifikácie. Svoju kvalifikáciu, schopnosti a pracovný potenciál plne využíva v záujme spoločnosti.

6. Zamestnanec zachováva služobné tajomstvo, prísnu mlčanlivosť o záležitostiach spoločnosti, v ktorej je zamestnaný, o informáciách a klientoch, získaných pri výkone svojej činnosti v spoločnosti.

Čl. 3

Právne požiadavky

1. Zamestnanec ručí za to, že obchodné styky (cestujúci, zákazníci, dodávatelia), ktoré vykonáva z poverenia spoločnosti, budú v súlade s obchodnými zvyklosťami a obchodnými podmienkami všeobecne a obvykle zachovávanými v obchodnom styku.
2. Zamestnanec nebude vykonávať žiadne obchodné styky, o ktorých vie alebo by mohol vedieť, že sú pri nich porušované všeobecne záväzné právne predpisy.

Čl. 4

Konflikt záujmov

1. Zamestnanec sa nebude priamo ani nepriamo zaoberať obchodnou činnosťou, ktorá by viedla ku konfliktu jeho záujmov so záujmami spoločnosti.
2. Zamestnanec informuje svojho nadriadeného o všetkých potenciálnych konfliktoch záujmov vrátane tých, do ktorých sa dostal bez vlastného zavinenia alebo v dôsledku osobného vzťahu ku zákazníkom, dodávateľom, obchodným partnerom alebo konkurentom spoločnosti.
3. Zamestnanec nevyužije získanú dôvernú informáciu, ani sa nebude spolupodieľať na odovzdávaní informácie, ktorá nie je určená pre verejnosť a ktorá by mohla ovplyvniť vykonávanú činnosť, dobré meno, či súčasť alebo budúcu investičnú hodnotu spoločnosti.
4. Zamestnanec nebude dosahovať svoj osobný finančný prospech, ani iné výhody na úkor spoločnosti alebo jej obchodných partnerov. K takémuto osobnému obohateniu sa alebo zvýhodneniu nevyužije dôverné informácie a ani tieto dôverné informácie nepostúpi ďalej.
5. Zamestnanec sa vyvaruje prípadov, kedy by mohol byť osobne či finančne zainteresovaný v záležitostiach zákazníkov, konkurentov alebo dodávateľov, ktorí so spoločnosťou spolupracujú.
6. Pre svoj osobný zisk alebo prospech zamestnanec nevyužije znalosti, ktoré patria spoločnosti.
7. Vo svojom pracovnom čase sa bude venovať výlučne povinnostiam vyplývajúcim z pracovnej zmluvy.

Čl. 5

Úplnosť dokladov a operácií

Spôľahlivosť obchodných, účtovných, štatistických a iných dokladov je základným prvkom zaistenia funkčnosti a bezúhonnosti spoločnosti.

1. Zamestnanec zabezpečí v rámci svojich kompetencií úplnosť, presnosť a celistvosť obchodného, účtovného, informačného a výkazového systému.
2. Zamestnanec, ktorý zodpovedá za evidenciu, nevykoná a takisto nepripustí, aby niekto iný vykonal zápis do evidencie, účtov, záznamov, či iných dokumentov spoločnosti, ktorý by bol nesprávny, alebo ktorý by zastreľ pravú povahu operácie.
3. Zamestnanec bude plne spolupracovať s vnútornými a vonkajšími kontrolnými orgánmi auditormi.

Čl. 6

Jednotné informácie

1. Zamestnanec neuvedie vedome do omylu ďalšieho zamestnanca, cestujúceho, zákazníka, kontrolné orgány, či širokú verejnosť tým, že by vykonal nepravdivé alebo zavádzajúce vyhlásenie, alebo že by zamlčal príslušnú informáciu.
2. Zamestnanec, člen vedenia spoločnosti bude oznamovať akékoľvek informácie oznamovacím prostriedkom podľa príkazu generálneho riaditeľa č. RS 27/95.

Čl. 7

Informácie dôverného charakteru

1. Zamestnanec zachováva ako dôverné všetky informácie o vzťahoch a rokovaní vedených medzi spoločnosťou, jej dodávateľmi a odberateľmi.
2. Zamestnanec, ktorý má prístup k interným personálnym údajom a informáciám, je povinný tieto chrániť pred možným zneužitím, ktoré by bolo na ujmu práv ostatných zamestnancov. Obdobne je povinný chrániť a držať v tajnosti vnútorné záležitosti spoločnosti.
3. Doklady a informácie, ktoré nie sú určené na zverejnenie, nesmie zamestnanec spoločnosti poskytnúť cudzím osobám.

Čl. 8

Vzťah zamestnanca k zákazníkom a verejnosti

1. Zamestnanec spoločnosti vystupuje vždy zdvorilo, korektne a nestranne voči všetkým zákazníkom a verejnosti. Obchodné rokovania vedie slušne, nestranne a podľa kritérií

obchodného záujmu, bez akéhokoľvek zvýhodňovania, vyplývajúceho z jeho osobných motívov.

Čl. 9

Styk s obchodnými partnermi

1. Ak je povinnosťou zamestnanca styk s novými zákazníkmi spoločnosti, je nevyhnutné v prípade akýchkoľvek pochybností vyžiadať si dostatočné referencie o zákazníkovi, aby bolo zaistené, že sa spoločnosť nebude zúčastňovať na nevhodnej alebo protiprávnej operácii.

Čl. 10

Zneužitie postavenia

1. Zamestnanec sa priamo alebo nepriamo nezapojí do žiadnej činnosti, ktorá by mohla byť považovaná ako vyhľadávanie alebo vymáhanie úplaty, mimoriadnych provízií alebo iných problematických platieb od súčasných alebo potenciálnych dodávateľov a naopak. Neposkytne žiadnu z uvedených finančných odmien inej organizácii, inštitúcii alebo jednotlivcovi, aby ich zaviazal k obchodnej transakcii so spoločnosťou.
2. Zamestnanec nesmie od osôb, ktoré majú so spoločnosťou obchodný vzťah, alebo ktoré sa o tento vzťah usilujú prijímať dary, platby alebo iné výhody a odmeny.
3. Pre svoju vlastnú potrebu a prospech si zamestnanec neprivlastní žiadne finančné prostriedky, zdroje alebo majetok spoločnosti, či jej zákazníkov a vedome neprispieje k tomu, aby to urobil niekto iný.
4. Zamestnanec nevyužije meno spoločnosti a jej povesť k presadzovaniu svojich záujmov alebo názorov.
5. Zamestnanec nesmie využiť svoje postavenie, ktoré v spoločnosti má, na to, aby mu spoločnosť alebo ktokoľvek iný poskytol prednostné výhody.

Čl. 11

Vzájomný vzťah zamestnancov

1. Vzájomný vzťah zamestnancov spoločnosti vychádza zo základných etických, morálnych a spoločenských princípov správania sa, osobitne z etiky stavovskej príslušnosti a vzájomnej kolegiálnej úcty.
2. Zamestnanec dbá na to, aby vo vzájomných vzťahoch k vlastným spolupracovníkom dodržiaval základné normy slušného spoločenského správania sa a úcty k človeku. Vyhýba sa všetkým prejavom nekolegiálnosti, vyvolávajúcej osobné konflikty, problémy a vystupuje vždy v duchu dobrého kolegiálneho vzťahu a v záujme dobrého mena spoločnosti.

Čl. 12

Závazok k dodržiavaniu kódexu

1. Nedodržiavanie ustanovení tohto kódexu pri naplnení skutkových podstát porušovania základných povinností zamestnancov a základných povinností členov výkonného manažmentu podľa druhej hlavy Zákonníka práce môže byť sankciované ako porušenie pracovnej disciplíny.

Čl. 13

Záverečné ustanovenie

1. Zamestnanec po oboznámení sa s Etickým kódexom Dopravného podniku Bratislava, a.s. potvrdí svojím podpisom, že bol s týmto súborom etických noriem oboznámený a že akceptuje zásady a pokyny, ktoré sú v ňom uvedené.

Tento kódex nadobúda účinnosť 1. júlom 1996.

Ing. Tomáš F a b o r
predseda predstavenstva DPB, a.s.

Ing. Peter K l u č k a
generálny riaditeľ DPB, a.s.