



**Služby pre bývanie s.r.o.  
Krátka 2412, 911 01 Trenčín**

## **Etický kódex a kódex obchodného správania**

Vypracoval : Mgr. Lucia Valová

Dňa : 02.09.2024

Schválil : Ing. Jozef Greňo, PhD.

Podpis : .....

## **Etický kódex a kódex obchodného správania**

### **Predslov - Vyhlásenie konateľa spoločnosti**

Etický kódex stanovuje základné zásady a pravidlá správania sa zamestnancov spoločnosti **Služby pre bývanie s.r.o.** (ďalej len ako „zamestnávateľ“), ako aj spolupracovníkov tejto spoločnosti a všetkých členov manažmentu vrátane konateľa a predstavenstva spoločnosti. Tento podnikový kódex správania a etiky, ďalej označovaný ako "kódex", je určený na to, aby našim spolupracovníkom, ako je definované nižšie, poskytol jasné pochopenie zásad obchodného správania a etiky, ktoré sa od nich očakávajú. Normy stanovené v kódexe platia pre nás všetkých. Každý spoločník a zamestnanec spoločnosti musí potvrdiť oboznámenie sa s dodržiavaním kódexu ako podmienku svojho vzťahu so spoločnosťou.

Pojem "spolupracovník" znamená spoluprácu subdodávateľskou formou.

Pojem „zamestnanec“ znamená fyzická osoba, ktorá má spôsobilosť vlastnými právnymi úkonmi nadobúdať práva a brať na seba povinnosti v pracovnoprávných vzťahoch a dovŕšila 16. rok veku.

Mnohé zo zásad uvedených na nasledujúcich stránkach budú známe, pretože odrážajú základné hodnoty spravodlivosti a integrity, ktoré sú súčasťou nášho každodenného života. Uplatňovanie týchto štandardov v našom obchodnom živote je rozšírením hodnôt, podľa ktorých sme známi ako jednotlivci a podľa ktorých chceme byť známi ako spoločnosť. Na tento účel spoločnosť zverejnila kódex aj na svojej webovej stránke.

### **Článok I. Základné ustanovenia Etické pracovné prostredie**

1. Tento kódex obchodného správania slúži ako oficiálna politika zamestnávateľa a od všetkých zamestnancov, spolupracovníkov a všetkých členov manažmentu vrátane konateľa a predstavenstva spoločnosti sa očakáva, že pochopia a budú dodržiavať jeho zásady, ktoré odrážajú najvyššie štandardy etiky a integrity z hľadiska obchodného správania.
2. Zamestnanci, spolupracovníci ako aj všetci členovia manažmentu vrátane konateľa a predstavenstva spoločnosti sú povinní plniť svoje úlohy čestne, svedomito a zodpovedne v zhode so záujmami zamestnávateľa. Výkon práce a výkon spolupráce musí byť spojený s maximálnou mierou slušnosti, úcty, porozumenia a ochoty.
3. Zamestnanci, spolupracovníci, ako aj všetci členovia manažmentu vrátane konateľa a predstavenstva spoločnosti sú povinní vystupovať zdvorilo a s úctou, tak aby boli dodržané základné pravidlá slušnosti voči obchodným partnerom zamestnávateľa, zákazníkom zamestnávateľa, ako aj voči kolegom navzájom.
4. Zamestnávateľ si cení prínos zamestnancov, spolupracovníkov, ako aj všetkých členov manažmentu vrátane konateľa a predstavenstva spoločnosti a zaručuje všetkým

rovnaké príležitosti uspieť v rozmanitom, inkluzívnom a rešpektujúcom pracovnom prostredí.

5. Zamestnanci, spolupracovníci, ako aj všetci členovia manažmentu vrátane konateľa a predstavenstva spoločnosti nesmú poskytovať a vedome šíriť nepravdivé alebo zavádzajúce informácie, ktoré sú spôsobilé poškodiť zamestnávateľa alebo ostatných kolegov a spolupracovníkov.

## **Článok II. Konflikt záujmov**

1. Od zamestnancov, spolupracovníkov, ako aj všetkých členov manažmentu vrátane konateľa a predstavenstva spoločnosti sa očakáva, že sa budú vyhýbať všetkým situáciám konfliktu záujmov, ktoré sú vymedzené ako situácie, keď objektívnemu a nestrannému úsudku zamestnanca bránia osobné, ekonomické, politické a iné dôvody.
2. Od zamestnancov spolupracovníkov, ako aj všetkých členov manažmentu vrátane konateľa a predstavenstva spoločnosti sa očakáva, že prípadný konflikt záujmov, ako prípadný potenciálny konflikt záujmov bezodkladne oznámia zamestnávateľovi.

## **Článok III. Dary, odmeny a iné výhody Korupcia**

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje konať v súlade so všetkými príslušnými zákonmi a inými právnymi predpismi v oblasti boja proti úplatkárstvu a korupcii.
2. Od zamestnancov, spolupracovníkov, ako aj všetkých členov manažmentu vrátane konateľa a predstavenstva spoločnosti sa očakáva, že odmietnu všetky dary, odmeny a iné výhody od klientov, dodávateľov, verejných činiteľov a obchodných partnerov.
3. Od zamestnancov, spolupracovníkov, ako aj všetkých členov manažmentu vrátane konateľa a predstavenstva spoločnosti sa očakáva, že sa zdržia ponúkania darov, odmien a iných výhod klientom, dodávateľom, verejným činiteľom a obchodným partnerom.
4. Ustanovenia tohto článku sa nevzťahujú na ocenenia poskytnuté zamestnancom, spolupracovníkom a všetkým členom manažmentu vrátane konateľa a predstavenstva spoločnosti, na ocenenia a dary poskytnuté zamestnávateľom.
5. Darom sa podľa tohto článku nepovažuje dar nepatnej hodnoty, ktorého poskytnutie nemá vplyv na výkon pracovných povinností alebo na kvalitu poskytnutých služieb.

## **Článok IV. Konkurencia**

1. Zamestnávateľ pôsobí na liberalizovanom trhu a nemá žiadny legitímny monopol.
2. V tejto súvislosti bude zamestnávateľ dodržiavať platné právne predpisy a predpisy v oblasti hospodárskej súťaže.

3. Od zamestnancov, spolupracovníkov, ako aj všetkých členov manažmentu vrátane konateľa a predstavenstva spoločnosti sa očakáva, že sa zdržia nesúťažného správania.

## **Článok V. Ochrana majetku spoločnosti Transparentnosť a zverejňovanie informácií**

1. Od zamestnancov, spolupracovníkov, ako aj všetkých členov manažmentu vrátane konateľa a predstavenstva spoločnosti sa očakáva, že budú podľa svojich najlepších schopností chrániť majetok spoločnosti vrátane fyzického, intelektuálneho, elektronického alebo digitálneho majetku.
2. Od zamestnancov, spolupracovníkov, ako aj všetkých členov manažmentu vrátane konateľa a predstavenstva spoločnosti sa očakáva, že budú dodržiavať požiadavky spoločnosti ohľadom zachovania dôvernosti.
3. Zamestnávateľ sa bude usilovať o dosiahnutie najvyššej možnej úrovne transparentnosti. To môže zahŕňať zverejnenie informácií (t. j. politik, usmernení atď.) a konzultácie s hlavnými externými partnermi spoločnosti.

## **Článok VI. Ochrana informácií, dôvernosť Mlčanlivosť**

1. Dôverné informácie znamenajú všetky údaje, informácie o zákazníkoch, o konkrétnych pracovných úlohách, ktoré sú zamestnancovi zverené, či strategických plánoch Zamestnávateľa.
2. Ide tiež o skutočnosti, o ktorých sa zamestnanec, spolupracovník a všetci členovia manažmentu vrátane konateľa a predstavenstva spoločnosti dozvedeli pri výkone práce, prípadne pri poskytovaní služieb a ktorých poskytnutie iným osobám nie je v záujme zamestnávateľa, vrátane skutočností tvoriacich obchodné tajomstvo zamestnávateľa, akékoľvek obchodné, finančné, personálne a iné informácie súvisiace so zamestnávateľom, vrátane výsledkov duševnej a obchodnej činnosti zamestnávateľa.
3. Zamestnanec, spolupracovník, ako aj všetci členovia manažmentu vrátane konateľa a predstavenstva spoločnosti berú na vedomie, že sú povinní zabezpečiť ochranu informácií, ktoré im zamestnávateľ za účelom plnenia ich pracovných úloh alebo za účelom poskytnutia služieb poskytne.
4. Od zamestnancov, spolupracovníkov, vrátane všetkých členov manažmentu vrátane konateľa a predstavenstva spoločnosti sa očakáva, že zachovajú mlčanlivosť o všetkých informáciách, ktoré sú alebo by mohli byť dôvernými informáciami.

## **Článok VII. Ochrana súkromia a údajov**

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje dodržiavať predpisy týkajúce sa ochrany osobných údajov. Zaväzuje sa spravovať a chrániť dôverné informácie a používať ich primeraným spôsobom.
2. Zamestnávateľ vykonáva posúdenie spracúvania osobných údajov a jeho súlad s Nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (ďalej len „Nariadenie GDPR“) a § zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení.
3. Zamestnávateľ vykoná posúdenie, na základe ktorého navrhne a prijme záruky, bezpečnostné (technické, organizačné a personálne) opatrenia a mechanizmy na zabezpečenie ochrany osobných údajov dotknutých osôb.

## **Článok VIII. Záverečné ustanovenia**

1. Etický kódex a kódex obchodného správania je záväzného charakteru. Konanie zamestnancov, spolupracovníkov, ako aj všetkých členov manažmentu vrátane konateľa a predstavenstva spoločnosti môže byť považované za závažné porušenie pracovnej disciplíny, prípadne za porušenie zmluvného vzťahu.
2. Zamestnanci, spolupracovníci, ako aj všetci členovia manažmentu vrátane konateľa a predstavenstva spoločnosti môžu podávať zamestnávateľovi písomné sťažnosti, podnety a oznámenia, ktoré eviduje a ich vybavenie zabezpečuje personálne oddelenie zamestnávateľa po ich prerokovaní so zamestnávateľom.
3. Do Etického kódexu a kódexu obchodného správania smie nahliadnuť každý zamestnanec, spolupracovník, ako aj všetci členovia manažmentu vrátane konateľa a predstavenstva spoločnosti a zamestnávateľ je povinný oboznámiť zamestnancov, spolupracovníkov ako aj všetkých členov manažmentu vrátane konateľa a predstavenstva spoločnosti s týmto Etickým kódexom a kódexom obchodného správania.
4. Etický kódex nadobúda platnosť a účinnosť dňom .....