

Etický kódex

Verzia 1.0

Júl 2019

Autor:

Martin Maslák

Platí pre:

OLO a.s.

OBSAH

1	PRÍHOVOR PREDSTAVENSTVA	3
2	ČO JE ETICKÝ KÓDEX.....	4
3	ETICKÉ PRINCÍPY OLO	4
4	DODRŽIAVANIE PRÁVNÝCH PREDPISOV	6
5	ZODPOVEDNOSŤ VOČI SPOLOČNOSTI	6
6	BEZÚHONNOSŤ VOČI ZMLUVNÝM PARTNEROM, AKCIONÁROM A ORGÁNOM VEREJNEJ MOCI	7
7	PREDCHÁDZANIE KONFLIKTOM ZÁUJMOV	8
8	OCHRANA OSOBNÝCH ÚDAJOV	10
9	VZŤAH ZAMESTNANCOV K MÉDIÁM.....	10
10	DÔVERNOSŤ INFORMÁCIÍ.....	11
11	PROSTRIEDKY NÁPRAVY	11
12	ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA	12



1 PRÍHOVOR PREDSTAVENSTVA

Spoločnosť Odvoz a likvidácia odpadu a.s. (OLO a.s.) bola založená 10.07.1992 zakladateľskou listinou. Jediným akcionárom so 100 % podielom sa stalo Hlavné mesto Slovenskej republiky Bratislava. Do obchodného registra bola zapísaná 01. 10. 1992. Spoločnosť v súčasnosti zamestnáva približne 422 ľudí a využíva dlhoročné skúsenosti v oblasti odpadového hospodárstva.

Spoločnosť OLO si uvedomuje svoje postavenie v spoločnosti, chce zákazníkom poskytovať kvalitné služby s pridanou hodnotou, prijíma svoju zodpovednosť a chce byť príkladom pre ostatných.

Zamestnanci zohrávajú v našej práci ústrednú rolu. Chceme a potrebujeme ich úctivú spoluprácu, otvorenú komunikáciu a zodpovedné riadenie našich zdrojov, životného prostredia a rizík. Naši manažéri idú v tomto procese príkladom a sú teda prví, na koho sa treba obrátiť v otázkach týkajúcich sa etiky podnikania, obchodovania a morálky.

V záujme zodpovedne reprezentovať spoločnosť OLO, chrániť dobré meno spoločnosti opierajúc sa o základné pravidlá a zásady morálky a etiky v zamestnaní, sa zamestnanci spoločnosti zaväzujú riadiť morálnymi a etickými hodnotami obsiahnutými v tomto dokumente.

Poznámka: mužský rod zahŕňa aj ženský rod

Na účely prehľadnosti dokumentu zahŕňa mužský rod aj ženský rod. Výrazy ako „zamestnanci“ a „obchodní partneri“ preto zahŕňajú aj „zamestnankyne“ a „obchodné partnerky“.

2 ČO JE ETICKÝ KÓDEX

Etický kódex OLO je súhrn základných etických noriem vystupovania a správania sa zamestnancov OLO voči spoločnosti ako takej, aj voči obchodným partnerom, akcionárom a zamestnancom spoločnosti.

Účelom tohto Etického kódexu je poskytnúť všetkým zamestnancom spoločnosti nevyhnutnú podporu na morálne, zákonné a etické vykonávanie ich činnosti.

Každý zamestnanec je okrem toho povinný riadiť sa pri svojej každodennej pracovnej činnosti týmito usmerneniami. Porušenie Etického kódexu môže mať pracovnoprávne, ale aj trestnoprávne následky a môže viesť až k povinnosti zaplatiť odškodné.

3 ETICKÉ PRINCÍPY OLO

Etické pravidlá a princípy sú dôležitou súčasťou obchodnej politiky spoločnosti a odzrkadľujú sa v týchto zásadách:

- dodržiavanie všetkých právnych predpisov a zmluvných požiadaviek
- morálne, eticky a zákonne správne konanie pri styku so zákazníkmi, dodávateľmi, zamestnancami a konkurentmi
- záväzok súťažiť slobodne a spravodlivo
- boj proti korupcii
- predchádzanie zneužívaniu vnútorných informácií
- opatrenia na podporu ochrany údajov

Hodnoty, ktoré uznávame

- ✓ Spokojnosť zákazníka
- ✓ Dlhodobé partnerské vzťahy
- ✓ Profesionalita a tímová práca
- ✓ Výsledky práce
- ✓ Zmeny ako príležitosti

Zamestnanec spoločnosti OLO

- ✓ Vnímavý k potrebám zákazníka
- ✓ Otvorene komunikuje, ochotne spolupracuje
- ✓ Špičkový odborník na svojom poste
- ✓ Rozvíja svoje spôsobilosti
- ✓ Odovzdáva svoje poznatky a skúsenosti
- ✓ Koná cieľavedome a samostatne, myslí tímovo
- ✓ Hľadá možnosti zlepšenia vecí a vlastnej výkonnosti
- ✓ Zodpovedne a dôsledne si plní pracovné úlohy

Manažér spoločnosti OLO

- ✓ Schopný získať ľudí pre ciele
- ✓ Účinne vedie a motivuje ľudí
- ✓ Efektívne komunikuje so svojim okolím
- ✓ Vytvára pozitívnu pracovnú atmosféru
- ✓ Deleguje právomoc a zodpovednosť
- ✓ Využíva tvorivé riešenia
- ✓ Otvorene hovorí o problémoch
- ✓ Vie nájsť konštruktívne riešenia
- ✓ Zmeny vníma ako normálnu súčasť života
- ✓ Rozvíja svojich spolupracovníkov
- ✓ Vytvára príležitosti k profesionálnemu rastu
- ✓ Efektívne využíva zdroje spoločnosti

4 DODRŽIAVANIE PRÁVNÝCH PREDPISOV

Zamestnanci nesú vo svojich príslušných oblastiach osobnú zodpovednosť za dodržiavanie právnych predpisov a prípadne aj stanov a pracovného poriadku, platného pre spoločnosť.

Hoci nemožno od každého jedného zamestnanca očakávať, že bude poznať všetky podrobnosti rôznych právnych predpisov a smerníc, ktoré upravujú jeho činnosti, mal by mať dostatočné znalosti a vedomosti na to, aby vedel vyhodnotiť situáciu a rozhodnúť sa, keď je potrebné vonkajšie alebo vnútorné poradenstvo.

Zamestnanci OLO vždy rešpektujú a zachovávajú dôstojnosť iných. Vzťahy na pracovisku vytvárajú na základe otvorenosti, dôvery, vzájomného uznávania, rešpektu a podpory. Na pracovisku sa zamestnanci usilujú vytvárať a udržiavať príjemnú a kooperatívnu atmosféru. Pri styku so zákazníkmi, dodávateľmi a partnermi si budú plniť povinnosti etickým a primeraným spôsobom a budú spĺňať najvyššie požiadavky na profesionálne správanie.

5 ZODPOVEDNOSŤ VOČI SPOLOČNOSTI

Spoločnosť OLO si je dobre vedomá svojej zodpovednosti voči spoločnosti. Dobre riadená organizácia so solídnymi finančnými základmi, dobrou pracovnou atmosférou a zamestnancami, ktorých práca napĺňa, sú základnými predpokladmi schopnosti organizácie prinášať spoločnosti osov.

Ochrana a udržateľnosť životného prostredia

Spoločnosť OLO sa zaviazala pristupovať k životnému prostrediu zodpovedne, a preto si stanovila tieto zásady a ciele:

- účinné využívanie prírodných zdrojov
- zvýšenie energetickej účinnosti
- minimalizácia emisií a odpadu

Zamestnanci sa aktívne podieľajú na udržiavaní čistoty životného prostredia, pracujú takým spôsobom, aby ich činnosť nemala negatívny dopad na životné prostredie, rešpektujú a striktné dodržiavajú požiadavky legislatívy týkajúce sa ochrany životného prostredia.

Spoločnosť OLO dbá na využívaní takých technológií, ktoré minimalizujú tvorbu odpadu a zodpovedne vedie evidenciu všetkých odpadov, dôsledne triedi odpady podľa druhov a zabezpečujeme ich recykláciu a likvidáciu.

Spoločnosť OLO požaduje taktiež dodržiavanie tohto princípu aj od svojich dodávateľov, spolu s dodržiavaním príslušnej environmentálnej legislatívy.

Bezpečnosť pri práci

Spoločnosť OLO sa zaviazala zabezpečiť a neustále zlepšovať bezpečnosť zamestnancov a ochranu ich zdravia pri práci na pracovisku v súlade s právnymi požiadavkami.

6 BEZÚHONNOSŤ VOČI ZMLUVNÝM PARTNEROM, AKCIONÁROM A ORGÁNOM VEREJNEJ MOCI

Spoločnosť OLO sa plne zaviazala súťažiť slobodne a spravodlivo a dodržiava všetky právne predpisy, ktoré bránia obmedzovaniu hospodárskej súťaže. Spoločnosť OLO okrem toho očakáva, že rovnaký záväzok prijímú aj jej zmluvní partneri. Odmieta akékoľvek nečestné praktiky a dohody so zákazníkmi a dodávateľmi.

Dôležitou zásadou právnych predpisov a obstarávaní je, že všetci uchádzači pripravujú svoje ponuky autonómne a nezávisle. Preto je akákoľvek forma koordinácie medzi uchádzačmi v súvislosti s tendrom mimoriadne citlivá a zakázaná.

Zamestnanci spoločnosti nesmú vykonávať akékoľvek aktivity na základe vnútorných informácií alebo informácií relevantných pre dodržanie predpisov. Vnútorné informácie sú všetky informácie, ktoré nie

sú dostupné širokej verejnosti, ale ktoré by mohli mať vplyv na hospodárenie a fungovanie spoločnosti.

Spoločnosť sa zaviazala plniť si informačné povinnosti voči orgánom verejnej moci v súlade s príslušnými právnymi predpismi.

7 PREDCHÁDZANIE KONFLIKTOM ZÁUJMOV

Prijímanie darov

Zamestnanci OLO sa vyhýbajú situáciám, kedy by mohli byť osobne či finančne zainteresovaní v záležitostiach zákazníkov alebo dodávateľov, ktorí s OLO spolupracujú.

V prípade, že je zamestnancovi známy potenciálny konflikt záujmov, informuje o tom najbližšieho nadriadeného pracovníka, a to bez ohľadu na pôvod vzniku konfliktu.

Každý zamestnanec má zakázané prijímať finančnú hotovosť alebo akékoľvek dary od kohokoľvek, kto má alebo sa uchádza o obchodný vzťah s OLO.

Reklamné dary musia byť s ohľadom na hodnotu usporobené tak, aby ich prijatie neprivedlo príjemcu do zaväzujúcej situácie. V opačnom prípade je zamestnanec povinný dar odmietnuť.

Úplatkárstvo a korupcia

Žiadny zamestnanec nesmie dosahovať finančný prospech, ani iné výhody na úkor OLO alebo jeho obchodných partnerov. K takémuto osobnému obohateniu nesmie využívať žiadne vnútorné informácie a ani ich nesmie postúpiť ďalej.

Ani priamo ani nepriamo sa zamestnanec nesmie zapojiť do žiadnej činnosti, ktorá by mohla byť považovaná za prijímanie úplatku, podplácanie, machinácie pri verejnom obstarávaní alebo iných aktivít, pri ktorých by zneužil svoje postavenie alebo pracovné zaradenie v OLO.

Pre svoju vlastnú potrebu a prospech si žiadny zamestnanec nesmie privlastniť žiadne finančné prostriedky, zdroje alebo majetok OLO, či jeho zákazníkov a vedome nesmie prispieť k tomu, aby to urobil niekto iný.

Ochrana dobrého mena a majetku spoločnosti

Zamestnanci sú povinní správať sa tak, aby šíрили dobré meno spoločnosti a chránili jej záujmy.

Zamestnanci ochraňujú duševné vlastníctvo i majetok OLO.

Majetok OLO, vrátane pracovného vybavenia, zásob, budov alebo iného majetku využívajú zamestnanci len na pracovné účely, s výnimkami prípadov prípustných v zmysle interných predpisov OLO.

Žiadny zamestnanec OLO nezneužije meno OLO a jeho dobrú povesť k presadzovaniu svojich osobných záujmov.

Sexuálne obťažovanie

Sexuálne obťažovanie je zakázané. Sexuálne obťažovanie je definované ako napr. zjavné návrhy, ponižujúce komentáre, vtipy, obscénne prejavy, lascívne gestá a pod. Vo všetkých priestoroch spoločnosti je tiež zakázané vystavovať také materiály. Tento typ správania sa môže klasifikovať ako obťažovanie aj vtedy, keď sa tak nemieni.

Rovnaké príležitosti

Zamestnanci spoločnosti rešpektujú všetkých ľudí bez ohľadu na vek, pohlavie, rasu, náboženské vyznanie, duševné či telesné postihnutie, sexuálnu orientáciu a pôvod. Rešpektujú ich dôstojnosť a právo na súkromie. Diskriminácia – na akomkoľvek základe – sa nebude tolerovať.

8 OCHRANA OSOBNÝCH ÚDAJOV

Zamestnanci získavajú a spracúvajú pre spoločnosť len také osobné údaje zamestnancov a iných osôb, ktoré sú potrebné pre plnenie ich pracovných povinností.

Osobné údaje sú zamestnancami spracúvané len v rámci stanovených postupov a ukladané takým spôsobom, ktorý zabráni neoprávnenému prístupu k nim.

Každý zamestnanec OLO, ktorý pri plnení svojich pracovných povinností prichádza do kontaktu s osobnými údajmi, je povinný tieto osobné údaje chrániť ich proti zneužitiu.

Zamestnanci si navzájom neposkytujú osobné údaje žiadnych osôb, pokiaľ poskytnutie osobných údajov nie je v súlade s pracovnými povinnosťami zamestnancov. Rovnako prístupujú zamestnanci OLO i k osobným údajom tretích (cudzích) osôb.

Pri spracúvaní osobných údajov sú zamestnanci OLO povinní postupovať podľa príslušnej legislatívy upravujúcej oblasť ochrany osobných údajov.

9 VZŤAH ZAMESTNANCOV K MÉDIÁM

Na účely poskytovania informácií o OLO a jeho činnosti smerom k externému prostrediu prostredníctvom hromadných informačných prostriedkov je v rámci OLO zriadené Oddelenie marketingu. Akékoľvek informácie týkajúce sa OLO sú oprávnení pre hromadné informačné prostriedky, resp. pre verejnosť poskytovať výlučne predseda predstavenstva a hovorca v zmysle platných interných postupov.

10 DÔVERNOSŤ INFORMÁCIÍ

Zamestnanci sú povinní zachovávať prísnu mlčanlivosť o záležitostiach OLO a o informáciách, o ktorých sa dozvedia pri výkone svojej práce v OLO a plnení svojich pracovných povinností. Tento záväzok trvá aj po skončení pracovného pomeru s OLO.

Každý zamestnanec zodpovedá v rozsahu svojej pracovnej náplne a pracovných povinností za ochranu dôvernosti, integrity a prístupnosti údajov, ktoré boli vytvorené, sprístupnené, upravené, prenesené, distribuované, uložené alebo použité v rámci OLO alebo v obchodných vzťahoch s OLO, bez ohľadu na aktuálne miesto a formu, ktorú majú.

Doklady a informácie, ktoré nie sú určené na zverejnenie, zamestnanec nesmie poskytnúť cudzím osobám, pokiaľ z tohto Etického kódexu OLO nevyplýva inak.

11 PROSTRIEDKY NÁPRAVY

OLO podporuje odhaľovanie protispoločenských činností a konanie v rozpore s ustanoveniami Etického kódexu OLO, prostredníctvom možnosti anonymného alebo neanonymného nahlásenia týchto činností zodpovednej osobe v zmysle vnútorného predpisu OLO. Spoločnosť je viazaná mlčanlivosťou o totožnosti oznamovateľa, pričom v prípade potreby je zabezpečená jeho ochrana.

Konanie zamestnanca v rozpore s Etickým kódexom OLO bude považované za porušenie pracovnej disciplíny zamestnanca. Pre posúdenie intenzity konania zamestnanca v rozpore s Etickým kódexom OLO a miery jeho zavinenia zriadi OLO vždy etickú komisiu, do ktorej menuje rovnaký počet členov za zamestnávateľa a zamestnancov, ktorých určí odborová organizácia. Závery etickej komisie budú pre OLO záväzné.

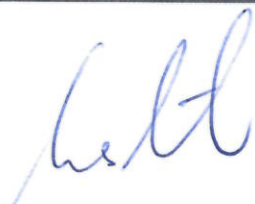
12 ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Každý zamestnanec, zástupca zamestnancov, člen predstavenstva a člen dozornej rady je povinný sa oboznámiť s Etickým kódexom OLO.

Etický kódex OLO nadobúda účinnosť dňom 12.08.2019.



SCHVÁLIL:


ING. MARTIN MASLÁK
predseda predstavenstva


JUDr. ANDREJ BEDNÁRIK
člen predstavenstva


ING. RASTISLAV ANTALA, MBA
člen predstavenstva