



## DO\_MP1\_Etický kódex DS Systems, s.r.o.

Vypracoval:  
Ing. Hrdina

Schválil :  
Ing. Bebjak

Dátum:  
14.10.2019

Strana: 1/7

Princíp číslo	Názov kapitoly	Strana
0	Úvod	1
1	Čestnosť, integrita a Fair Play konanie	2
2	Rovnaká príležitosť pre všetkých zamestnancov	2
3	Postupy bezpečnosti a ochrany zdravia	3
4	Spravodlivá hospodárska súťaž	3
5	Správa vecí spoločnosti a boj proti korupcii	4
6	Finančné výkazníctvo	4
7	Obmedzujúce dohody s tretími stranami	5
8	Zákony a nariadenia	5
9	Prijatie výhod	5
10	Vynútenie záujmu	5
11	Zneužitie postavenia	5
12	Zaobchádzanie s utajovanými alebo vlastníckymi informáciami	6
13	Majetok spoločnosti	6
14	Spolupracovníci a dodávatelia spoločnosti DS Systems, s.r.o.	6
15	Dodržiavanie kódexu	6
16	Sankcie	7
17	Podávanie správ	7

### 0. Úvod

#### Vízia spoločnosti

Stabilný a spoľahlivý partner v oblastiach plánovania konštrukcie, výroby, spúšťania až po konečné odovzdanie zariadení a technológií v lisovniach, zvarovniach, lakovniach, montážnych halách a logistike.


#### Poslanie

Naším poslaním je poskytovanie kvalitných služieb v oblasti projektovania zariadení a technológií so zreteľom na kvalitu a dodržiavania zásad v oblasti BOZP a ochrany životného prostredia.

Spoločnosť DS Systems, s.r.o., vydáva tento dokument, v ktorom vymedzuje pravidlá správania sa vo vzťahu k zákazníkom, partnerom, dodávateľom a tretím osobám (inštitúciám).

Etický kódex DS Systems, s.r.o. je základným dokumentom pre formovanie firemnej kultúry spoločnosti a vychádza z vízie, poslania a základných hodnôt spoločnosti.

Vo vzťahoch s našimi dodávateľmi presadzujeme spravodlivé obchodné praktiky, otvorenosť, etiku a rovnosť príležitostí. Podporujeme tímovú spoluprácu s ohľadom na neustále zvyšovanie hodnoty ako pre nás, tak i pre našich partnerov. Očakávame pritom, že naši dodávatelia prijmú za svoje tie hodnoty a princípy, ktoré sa snažíme presadzovať my sami vo svojich vlastných činnostiach.

	<b>DO_MP1_Etický kódex DS Systems, s.r.o.</b>		
	Vypracoval: Ing. Hrdina	Schválil : Ing. Bebjak	Dátum: 14.10.2019

## 1. Čestnosť, integrita a Fair Play konanie

Spoločnosť DS Systems, s.r.o. sa zaväzuje vo svojich podnikateľských aktivitách rešpektovať zákony SR, podnikať v súlade s dobrými mravmi a podporovať hospodársku súťaž v duchu pravidiel fair play.

Spoločnosť buduje svoje vzťahy k zamestnancom, obchodným partnerom, zákazníkom, dodávateľom, veriteľom, ku konkurencii i k celej verejnosti na základe dôvery, úcty, rešpektovania základných ľudských práv a bez akejkoľvek diskriminácie.

Zamestnanci spoločnosti sa správajú k zákazníkom zdvorilo, čestne a zodpovedne, s cieľom splniť v čo najväčšej miere ich požiadavky.

K základným funkciám etického kódexu podnikania patrí:


- Dodržiavame základné etické princípy podnikania spoločnosti (podnikateľská česť a rešpektovanie legislatívy)
- Máme seriózný vzťah k zákazníkovi , dodávateľom a ďalším zainteresovaným stranám
- Ľudské práva uznávame na celom svete.
- Dbáme o to, aby sme žiadnymi dopadmi nenarušili dodržiavanie ľudských práv a prípadné takéto dopady ihneď riešime.
- Na našich pracoviskách netolerujeme žiadnu formu detskej, nútenej ani nedobrovoľnej práce vrátane praktík, ako je nezákonné alebo protiprávne odopretie mzdy a zneužívanie pracovného času . Dieťa je každá osoba do veku 15 rokov.
- Nedovoľujeme žiadne praktiky, ktoré by podporovali obchodovanie s ľuďmi

## 2. Rovnaká príležitosť pre všetkých zamestnancov

Spoločnosť DS Systems, s r.o. sa zaväzuje v pracovnoprávných vzťahoch dodržiavať Zákonník práce a ostatné právne ustanovenia upravujúce zamestnávateľsko-zamestnanecké vzťahy.

Spoločnosť realizuje všetky procesy riadenia ľudských zdrojov bez akejkoľvek formy diskriminácie, presadzuje spravodlivú politiku pri prijímaní, odmeňovaní a rozvoji ako aj pri uvoľňovaní zamestnancov a vytvára podmienky pre dôstojnú prácu.

Spoločnosť podporuje vzdelávanie zamestnancov, kariérny rozvoj a využitie odborných schopností a zručností zamestnancov. Podporuje tímovú spoluprácu a dobré vzťahy na pracovisku podporou mimopracovných aktivít.

	<b>DO_MP1_Etický kódex DS Systems, s.r.o.</b>		
	Vypracoval: Ing. Hrdina	Schválil : Ing. Bebjak	Dátum: 14.10.2019

### 3. Postupy bezpečnosti a ochrany zdravia

Spoločnosť prísne dodržiava predpisy týkajúce sa bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci. Dbá o to, aby si každý zamestnanec uvedomil osobnú zodpovednosť za dodržiavanie bezpečnostných predpisov a neohrozil seba, svojich spolupracovníkov či iných ľudí. Používanie alkoholu alebo iných omamných látok počas pracovnej doby je neprípustné. Vo všetkých prevádzkach a kancelárskych a spoločných priestoroch spoločnosti je zakázané fajčiť.

Spoločnosť dbá o ochranu životného prostredia. Kdekoľvek realizuje svoje aktivity a poskytuje služby, rešpektuje platné technologické a ekologické normy.

Popri všetkých aktivitách spojených s našou činnosťou sa neustále usilujeme o znižovanie nežiadúcich vplyvov našich produktov a služieb na životné prostredie a bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci.

Hlásime sa k záujmom ochrany všetkých zložiek životného prostredia a k uplatňovaniu úcty k životu a jeho prírodným a kultúrnym hodnotám dodržiavanie pravidiel bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci. Pozri prílohu č.1 – DO\_MP1\_Politika kvality, environmentálna politika, politika BOZP.

### 4. Spravodlivá hospodárska súťaž


Každý zamestnanec spoločnosti DS Systems, s.r.o. je zároveň jej súčasťou a reprezentantom, prispieva k vytváraniu dobrého mena pred zákazníkmi a verejnosťou. Spoločnosť netoleruje akékoľvek konanie zamestnancov smerujúce k poškodeniu dobrého mena spoločnosti a jej záujmov.

Spoločnosť si váži a podporuje spolupatričnosť a lojalitu zamestnancov. Podporuje otvorenú a konštruktívnu komunikáciu. Podporuje inovatívne návrhy na zlepšenie a zefektívnenie procesov a činností.

Zamestnanec predchádza vzniku konfliktu záujmov včasným nahlásením takéhoto konania priamemu nadriadenému. Vykonávať podnikateľské alebo pracovné aktivity, ktoré by mohli mať konkurenčný charakter k predmetu činnosti spoločnosti môže len so súhlasom konateľov spoločnosti v súlade s platnými predpismi spoločnosti.

Zamestnanci spoločnosti majú zakázané vykonávať akýkoľvek aktivity nekalej súťaže, ktoré sa môžu prejavovať :

- využívaním vzťahov vytvorených s klientmi v rámci svojej funkcie
- organizovaním zamestnancov spoločnosti s cieľom založenia konkurenčnej spoločnosti,
- znevažovaním práce zamestnancov konkurenčnej spoločnosti
- inými nekalými činnosťami v rámci hospodárskej súťaže

	<b>DO_MP1_Etický kódex DS Systems, s.r.o.</b>		
	Vypracoval: Ing. Hrdina	Schválil : Ing. Bebjak	Dátum: 14.10.2019

## 5. Správa vecí spoločnosti a boj proti korupcii

Máme záporný postoj ku korupcii a úplatkárstvu.

Zamestnanec DS Systems, s.r.o. :

- 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.
- 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.
- Nezneužíva výhody plynúce z jeho postavenia ani informácie získané pri plnení pracovných úloh pre získanie akéhokoľvek majetkového, či iného prospechu.
- Chráni 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.

## 6. Finančné výkazníctvo


Konatelia spoločnosti sú povinní viesť svoje finančné a účtovné výkazy transparentne.

Žiadnu platbu v mene spoločnosti (vrátane hotovosti) nemožno vykonať bez primeranej podpornej dokumentácie alebo s nekalým úmyslom.

## 7. Obmedzujúce dohody s tretími stranami

Zamestnanec DS Systems, s.r.o. :

- Je povinný zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri plnení svojich úloh a ktoré v záujme zamestnávateľa nemožno oznamovať iným osobám, a to ani po skončení pracovného pomeru.
- Zachováva a posilňuje dobré meno zamestnávateľa a to tak na pracovisku, ako aj mimo neho.
- Nekoná tak, aby bola narušená dôvera zainteresovaných strán voči zamestnávateľovi.
- Zachováva mlčanlivosť o akýchkoľvek obchodných informáciách týkajúcich sa tretích strán.
- Rešpektuje rozhodnutia svojich nadriadených a v prípade výhrad dodržiava profesionálny prístup a rieši ich najskôr s príslušným nadriadeným.
- Uvedomuje si, že navonok aj dovnútra reprezentuje zamestnávateľa a preto chodí do práce upravený, vhodne oblečený, pričom rešpektuje požiadavky zamestnávateľa a zákazníka. Vzbudzuje na pracovisku čo najlepší dojem, čo sa dá docieľiť príjemným a profesionálnym vystupovaním a dodržiavaním zásady správneho spoločenského vystupovania

	<b>DO_MP1_Etický kódex DS Systems, s.r.o.</b>		
	Vypracoval: Ing. Hrdina	Schválil : Ing. Bebjak	Dátum: 14.10.2019

## 8. Zákony a nariadenia

Spoločnosť DS Systems, s.r.o. sa zaväzuje dodržiavať právne požiadavky, ktoré sa vzťahujú na spoločnosť a tie ku ktorým sa zmluvne zaviazala.

## 9. Prijímanie výhod

Zamestnanci spoločnosti neprijímajú a neposkytujú úplatky. Nesmú prijať ani dary alebo pohostenia, ktoré by ich zaväzovali k službám, poškodzujúcim záujmy spoločnosti.

Zamestnanec DS Systems, s.r.o.:

- 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.
- 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.

## 10. Vynútenie záujmu

Zamestnanci spoločnosti :

- nenadradzujú svoje záujmy nad záujmy spoločnosti, alebo konajú v rozpore so záujmami spoločnosti.
- nevytvárajú prostredie, ktoré by znamenalo vytvorenie výhod pre nich samých napr. konanie láskavosti, závislosti a pod.


## 11. Zneužitie postavenia

Zamestnanci spoločnosti by sa mali pri výkone svojich povinností vyhýbať zneužívaniu svojho postavenia alebo akýchkoľvek informácií, ktoré im boli sprístupnené. Pri výberovom konaní dodávateľa tovaru a služieb sa zamestnanec zdrží akýchkoľvek nekalých praktík a záujmov, z ktorých by mohol mať prospech.

Komunikácia medzi zamestnancami, vrátane komunikácie medzi podriadenými a nadriadenými, je založená na vzájomnej úcte, tolerancii a slušnosti. Akékoľvek formy ponižovania, osočovania, zosmiešňovania, používanie vulgárnych slov, psychické či fyzické obťažovanie sú zakázané.

Každý zamestnanec spoločnosti je povinný predchádzať konfliktom na pracovisku otvorenou a vecnou argumentáciou pri riešení vzniknutých problémov. Od zamestnancov sa očakáva ústretovosť a kultivovanosť pri riešení pracovných, prípadne osobných sporov.

Každý zamestnanec je zodpovedný za svoje správanie a mal by si uvedomovať, aké následky bude mať jeho konanie na iných.

	<b>DO_MP1_Etický kódex DS Systems, s.r.o.</b>		
	Vypracoval: Ing. Hrdina	Schválil : Ing. Bebjak	Dátum: 14.10.2019

## 12. **Zaobchádzanie s utajovanými alebo vlastníckymi informáciami**

Zamestnanci s prístupom k informáciám poskytujú záruky pre zabránenie ich zneužitiu informácií získaných pri plnení pracovných úloh s cieľom získania akéhokoľvek majetkového, či iného prospechu.

Každý zamestnanec Je povinný zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri plnení svojich úloh a ktoré v záujme zamestnávateľa nemožno oznamovať iným osobám, a to ani po skončení pracovného pomeru.

## 13. **Majetok spoločnosti**

Každý zamestnanec je povinný chrániť duševný a hmotný majetok spoločnosti a využívať o iba na dosiahnutie podnikateľských aktivít spoločnosti. Používať majetok spoločnosti na súkromné účely možno len so súhlasom nadriadeného zamestnanca v súlade s platnými predpismi spoločnosti.

Zverené prostriedky využíva čo najefektívnejšie, v súlade s účelom, na ktorý boli určené a nezneužíva ich na dosiahnutie osobného prospechu.

Zamestnanci spoločnosti nezneužívajú zákazníkovu dôveru, ani jeho neznalosť v určitých oblastiach. Nepoškodzujú majetok zákazníka a dbajú na jeho dobré meno. Informácie o zákazníkoch považujú za dôverné.


## 14. **Spolupracovníci a dodávatelia spoločnosti DS Systems, s.r.o.**

Pracovníci, ktorí nie sú zamestnancami spoločnosti, ale pracujú pre spoločnosť na báze objednávky, dohody, alebo zmluvy zdieľajú rovnaké hodnoty vyplývajúce z tohto etického kódexu ako vlastní zamestnanci spoločnosti DS Systems, s.r.o.

## 15. **Dodržiavanie kódexu**

Etický kódex je záväzný pre všetkých zamestnancov spoločnosti, ktorí sú zamestnaní v spoločnosti na plný alebo čiastočný pracovný úväzok, alebo vykonávajú pre spoločnosť služby na základe iných právnych vzťahov. Porušenie jeho ustanovení sa bude považovať za porušenie pracovnej disciplíny, vrátane možnosti skončenia pracovného pomeru, alebo vypovedania zmluvy o spolupráci. Oprávnené prípady môžu byť dané do pozornosti orgánom činným v trestnom konaní.

Spoločnosť vyžaduje, aby si každý zamestnanec plnil všetky svoje povinnosti v súlade s internými predpismi a ostatnými právnymi predpismi.

	<b>DO_MP1_Etický kódex DS Systems, s.r.o.</b>		
	Vypracoval: Ing. Hrdina	Schválil : Ing. Bebjak	Dátum: 14.10.2019

## 16. Sankcie

V prípade porušenia tohto etického kódexu konateľ spoločnosti zanalyzuje rozsah porušenia a prijíma sankcie

Sankcia môže mať formu:

- výstraha;
- pokarhanie;
- preradenie na inú funkciu
- pozastavenie výkonu funkcie;
- ukončenie pracovného pomeru alebo obchodného vzťahu.

## 17. Podávanie správ

Každý zamestnanec je zodpovedný za oznámenie porušenia, resp. podozrenia z porušenia právnych predpisov a interných predpisov. Zamestnanci, ktorí na takéto prípady upozornia v dobrej viere a na základe vlastných vedomostí, sa nemusia obávať negatívnych postihov, ak sa sami nedopustili porušenia pravidiel správania a príslušných predpisov.

Keďže za poskytnutie podpory v takýchto prípadoch zodpovedá manažment spoločnosti, zamestnanci by sa najskôr mali obrátiť na svojho priameho nadriadeného. Ak takýto postup nie je možný, prípady porušenia predpisov je možné oznámiť aj telefonicky alebo písomne, resp. e-mailom. Podnety je možné poskytnúť tiež anonymne poštou. Tento postup by však mal byť aplikovaný len vo výnimočných prípadoch, pokiaľ zamestnanci majú obavy spojené s vážnou osobnou, profesionálnou, resp. spoločenskou ujmom.

Všetky poskytnuté informácie budú považované za prísne dôverné, pričom s nimi budú pracovať a hodnotiť ich len vybraní zamestnanci, ktorí sú viazaní mlčanlivosťou.

Postup pri podávaní a vybavovaní podnetov :

- podnet možno podať písomne, ústne do záznamu, alebo elektronickou poštou.
- písomný podnet sa podáva zodpovednej osobe alebo na sekretariát spoločnosti

Príloha č.1 – DO\_MP1\_Politika kvality, environmentálna politika, politika BOZP.