



Správa služieb diplomatickému zboru, a.s.
Palisády 31,811 06 Bratislava
IČO: 358 22 163

Smernica č. 4/2020

Kódex etiky zamestnancov SSDZ, a.s.

Spracoval Ing. Kristína Droppová – R KAGR

Mgr. Andrea Kušnírová – KORD

Zodpovedá Ing. Kristína Droppová – R KAGR

Vydal KAGR

Článok 1

Všeobecné ustanovenia

1. Dôvera verejnosti voči spoločnosti Správa služieb diplomatickému zboru, a.s. (ďalej len „SSDZ, a.s.“) je jedným z jej hlavných aktív a preto je ju potrebné dôsledne chrániť aj dodržiavaním noriem etických a morálnych princípov.
2. Kódex etiky zamestnancov SSDZ, a.s., (ďalej len „kódex“) definuje základné princípy a pravidlá správania sa zamestnancov SSDZ, a.s..
3. Etické pravidlá a princípy, kodifikované v kódexe, sú normami, ktoré upravujú správanie sa a postupy v oblasti vzťahov predovšetkým navonok, ale aj do vnútra nad všeobecne záväzné právne normy, ustanovujúce minimum v uvedenej oblasti.
4. Dôležitosť etických noriem je daná povahou SSDZ, a.s. ako akciovej spoločnosti so 100% majetkovou účasťou štátu, ktorej jediným akcionárom je Ministerstvo zahraničných vecí a európskych záležitostí Slovenskej republiky a ktorej hlavným predmetom činnosti je prenájom vlastných bytových a nebytových priestorov a objektov a poskytovanie s tým spojených služieb diplomatickým misiám, medzinárodným organizáciám a obchodným zastupiteľstvám pôsobiacim na Slovensku, čo vyžaduje ochranu záujmov klientov a prísne dodržiavanie obchodného tajomstva.

Článok 2

Vzťah zamestnancov k SSDZ, a.s.

1. Zamestnanec SSDZ, a.s., je povinný plniť svoje povinnosti a oprávnenia, vyplývajúce z jeho postavenia a funkcie v SSDZ, a.s., čestne, svedomite, v dobrej viere, s riadnou starostlivosťou a v najlepšom záujme SSDZ, a.s..
2. Zamestnanec spoločnosti reprezentuje na verejnosti nielen sám seba, ale aj spoločnosť, ktorej je zamestnancom. Preto musí na verejnosti dbať na zachovanie dobrej povesti spoločnosti a ochraňovať jej záujmy.
3. Zamestnanec SSDZ, a.s., je povinný dbať o zvyšovanie svojej kvalifikácie. Svoju kvalifikáciu, schopnosti a pracovný potenciál plne využíva v záujme SSDZ, a.s..
4. Zamestnanec SSDZ, a.s., je povinný vyhýbať sa všetkým činnostiam, ktoré vyvolávajú konflikty jeho záujmov so záujmami SSDZ, a.s.. Osobne nepodniká a nevykonáva činnosť v obchodných spoločnostiach, pokiaľ ich činnosť je alebo môže byť v rozpore so záujmami SSDZ, a.s.. Nezneužíva a nepodniká s informáciami a výhodami, ktoré získa pri svojej práci (napr. softwarového vybavenia). Prijatť funkciu v inom podnikateľskom subjekte, môže len so súhlasom vedenia SSDZ, a.s., ak výkon funkcie nie je v rozpore s ustanoveniami Obchodného zákonníka a Stanov SSDZ, a.s..
5. Zamestnanec SSDZ, a.s., je povinný zachovávať obchodné tajomstvo, prísnu mlčanlivosť o záležitostiach spoločnosti, v ktorej je zamestnaný a o informáciách o klientoch, získaných pri výkone svojej činnosti v SSDZ, a.s..
6. Pri verejnom vystupovaní a realizovaní podnikateľských aktivít SSDZ, a.s., je zamestnanec povinný hájiť záujmy spoločnosti a jej obchodnú politiku. Informácie o vnútorných záležitostiach SSDZ, a.s., o jej zámeroch a stratégii poskytuje len na základe súhlasu vedenia. Zamestnanec SSDZ, a.s., ako aj bývalý zamestnanec, sa vyvaruje

vyjadrení na verejnosti a v masovokomunikačných prostriedkoch o pomeroch klientov SSDZ, a.s., o ktorých sa dozvie v rámci obchodného vzťahu spoločnosti ku klientovi.

7. Zamestnanec je lojálny k spoločnosti, neznevažuje ju na verejnosti. Všetky pracovné problémy rieši vo vnútri spoločnosti. Tým nie je dotknuté oprávnenie zamestnanca obrátiť sa na príslušný súd, inšpektorát práce alebo odborovú organizáciu.
8. Zamestnanec SSDZ, a.s., je povinný vybavovať svoje osobné a rodinné záležitosti tak, aby nepoškodil povest' spoločnosti, v ktorej je zamestnaný a nedal podnet k nedôvere.

Článok 3 **Konflikt záujmov**

1. Zamestnanec nesmie vyvíjať žiadnu činnosť, ktorou by získal neoprávnené výhody v dôsledku svojho postavenia v spoločnosti pre seba, osoby jemu blízke alebo tretie osoby. Zamestnanec nesmie využívať svoje oficiálne postavenie v spoločnosti na súkromné účely a musí sa vyhýbať vzťahom, ktoré prinášajú so sebou korupcie a ktoré spochybňujú jeho objektívnosť a nezávislosť pri výkone jeho činnosti pre spoločnosť. Musí sa správať eticky, nevyhľadávať ani neprijímať žiaden osobný prospech na úkor spoločnosti. Osobné záujmy zamestnanca nesmú zasahovať do plnenia jeho povinností pre spoločnosť.
2. Zamestnanec nesmie prijímať ani vyžadovať od obchodných partnerov žiadne peňažné a nepeňažné dary. Môže prijať iba reklamné dary a pohostenie, ak sa ich prijatím nezaviaže kohokoľvek zvýhodniť alebo znevýhodniť.
3. Zamestnanec nesmie poskytnúť žiadne dary, pohostenie a iné pozornosti (s výnimkou drobných reklamných firemných darov a drobného pohostenia, ktoré je súčasťou pracovného stretnutia), ktorými by obchodných partnerov alebo potenciálnych obchodných partnerov navádzal na korupciu alebo iné nelegálne a neetické konanie.

Článok 4 **Vzájomný vzťah zamestnancov**

1. Vzájomný vzťah zamestnancov SSDZ, a.s., vychádza zo základných etických, morálnych a spoločenských princípov správania sa. Vzťahy medzi zamestnancami sú založené na úcte k dôstojnosti každého človeka a na rešpektovaní základných práv a slobôd.
2. Zamestnanec má právo na zachovanie ľudskej dôstojnosti, osobnej cti, dobrej povesti a na ochranu mena.
3. Zamestnanec dbá o to, aby vo vzájomných vzťahoch k vlastným spolupracovníkom dodržiaval základné normy slušného spoločenského správania sa a úcty k človeku. Vyhyba sa všetkým prejavom nekolegiálnosti, vyvolávajúcej osobné konflikty, problémy a vystupuje vždy v duchu dobrého kolegiálneho vzťahu a v záujme dobrého mena SSDZ, a.s..
4. Zamestnanec SSDZ, a.s., vo vzájomných vzťahoch k spolupracovníkom, dodržiava zásady kódexu, zachováva služobné tajomstvo, chráni dobré meno svojej zamestnávateľskej spoločnosti a jej obchodné tajomstvá.
5. Spoločnosť utvára atmosféru vzájomnej úcty, dôvery a spolupatričnosti, s cieľom kultivovať pracovné vzťahy a dosahovať dobré hospodárske výsledky.

6. Zakazuje sa diskriminácia zamestnanca zo strany zamestnávateľa v pracovnoprávných vzťahoch z dôvodu oznámenia kriminality alebo protispoločenskej činnosti a výkon právnych úkonov alebo vydanie rozhodnutí v pracovnoprávnom vzťahu postihujúcich zamestnanca z dôvodu oznámenia kriminality alebo protispoločenskej činnosti, ak zamestnanec konal v dobrej viere.

Článok 5

Vzťahy zamestnanca ku kliente

1. Zamestnanec SSDZ, a.s., vystupuje vždy zdvorilo, korektne a nestranné voči všetkým klientom a verejnosti. Obchodné rokovania vedie slušne, nestranné a podľa kritérií obchodného záujmu bez akýchkoľvek predsudkov alebo zvýhodňovania, vyplývajúcich z jeho osobných motívov.
2. Zamestnanec SSDZ, a.s., poskytuje klientovi úplné, neskreslené, pravdivé a zrozumiteľné informácie a rady týkajúce sa obchodného vzťahu klienta k SSDZ, a.s.. Dbá, aby podmienky a rokovania, za ktorých sú dané klientské vzťahy uskutočňované boli pre klienta transparentné, zrozumiteľné a jednoznačné.
3. Pri sťažnostiach klientov je zamestnanec SSDZ, a.s., povinný sťažnosť riešiť bez predsudkov, trpezlivo, dôsledne, objektívne a zoznámiť klienta s pravidlami a postupmi uplatňovanými pre riešenie sťažností.
4. Zamestnanec SSDZ, a.s., zachováva dôvernosť informácií, spojených s obchodným vzťahom ku klientovi a nemôže zneužiť získané informácie od klienta voči tretej právnickej či fyzickej osobe.

Článok 6

Všeobecné zásady správania sa SSDZ, a.s.

1. SSDZ, a.s., dôsledne dodržiava princíp vzájomnej úcty k svojmu menu, k svojej činnosti a k aktivitám v konkurenčnom prostredí. Nerozširuje nepravdivé informácie poškodzujúce jej meno a nevyužíva k tomu ani tretie osoby.
2. V uskutočňovaní podnikateľských aktivít dodržiava pravidlá fair-play a neuplatňuje nekalú súťaž.
3. Rešpektuje zásadu dôvernosti obchodných vzťahov k bývalým aj terajším klientom. Údaje o podnikateľských zámeroch ako i aktivitách klienta zverejňuje len s jeho súhlasom alebo v prípadoch, keď je povinná ich poskytnúť zo zákona, z dôvodu verejného záujmu pre zabezpečenie svojej ochrany a bezpečnosti.
4. V oblasti publicity, propagačnej a reklamnej činnosti prezentuje SSDZ, a.s., svoje služby zodpovedne, seriózne, pravdivo a bez zavádzajúcich informácií o službách poskytovaných klientom.
5. Závazky vyplývajúce z kolektívnych zmlúv a dohôd, uzavretých so zástupcami odborových orgánov na ochranu záujmov svojich zamestnancov, dôsledne plní za účelom zabezpečovania ich hmotných, kultúrnych, sociálnych potrieb a rastu odbornej kvalifikácie.

Článok 7 **Závaznosť**

1. Ustanovenia tohto etického kódexu sa rovnako ako pre zamestnancov vzťahujú aj na členov orgánov spoločnosti a ďalšie osoby oprávnené konať za spoločnosť.
2. 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 aj mimo pracoviska.
3. Pokiaľ nie je uvedené v tomto kódexe inak, dodržiavanie pravidiel stanovených v tomto kódexe sa vyžaduje, pokiaľ to súvisí s prácou pre zamestnávateľa, aj mimo pracovného času.
4. Zamestnanci, členovia orgánov a ďalšie osoby oprávnené konať za spoločnosť sú povinní oznámiť zamestnávateľovi alebo svojmu priamemu nadriadenému vedúcemu zamestnancovi správanie, ktoré je v rozpore s týmto etickým kódexom.
5. Porušenie pravidiel obsiahnutých v tomto etickom kódexe sa považuje za porušenie právne záväzných pravidiel správania sa a ako také bude posudzované s relevantnými dôsledkami v zmysle ustanovení zákona č. 311/2001 Z.z. Zákonníka práce v znení neskorších predpisov.

Článok 8 **Záverečné ustanovenia**

1. Kódex bol schválený generálnym riaditeľom SSDZ, a.s. dňa 12.11.2020
2. Kontrolou plnenia kódexu sú poverení všetci riadiaci zamestnanci spoločnosti.
3. Kódex nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpisu generálnym riaditeľom SSDZ, a.s.

Bratislava 12.11.2020

Ing. Marek Černý, v.r.
generálny riaditeľ SSDZ, a.s.