

ETICKÝ KÓDEX A ZÁSADY FIREMNEJ KULTÚRY

SPOLOČNOSTI REMING CONSULT A.S.

PREAMBULA

Spoločnosť REMING CONSULT a.s. (ďalej len „Spoločnosť“) považuje dodržiavanie právnych predpisov, vnútorných pravidiel a etických zásad za základ úspešného a trvalo udržateľného podnikania a dosahovania cieľov Spoločnosti, ktorými sú predovšetkým spokojnosť zákazníka a aby meno Spoločnosti bolo vždy spájané s pojmami kvalita, spoľahlivosť, odbornosť, kreativnosť, estetika, ekologická disciplína a dodržiavanie princípov bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.

Spoločnosť zároveň uznáva, že firemná kultúra vplýva na celkovú atmosféru vo firme, na jednotlivé pracovné postupy, komunikáciu medzi vedením a zamestnancami, ale aj zamestnancami medzi sebou, výkon a motiváciu zamestnancov. Firemná kultúra je zrkadlom firemnej identity. Jednoducho povedané – firemnú kultúru tvoria základné hodnoty, normy a všeobecné pravidlá, ktoré vo firme vládnu, teda to, čo sa vo firme akceptuje a je považované za vhodné a žiaduce.

Spoločnosť vníma úzku súvislosť medzi etickým konaním a firemnou kultúrou. Etika by sa podľa názoru Spoločnosti mala stať imanentnou súčasťou firemnej kultúry.

ETICKÝ KÓDEX

1. ZÁKLADNÉ USTANOVENIA

Etický kódex predstavuje **súhrn etických princípov, noriem a požiadaviek, ktoré sú záväzné pre členov orgánov Spoločnosti, zamestnancov Spoločnosti, ako aj všetky osoby, ktoré plnia úlohy pre Spoločnosť**, bez ohľadu na ich právny vzťah so Spoločnosťou (ďalej všetky tieto osoby spolu len „Zamestnanci“) a ktorých dodržiavanie Zamestnancami Spoločnosť vyžaduje, s cieľom eliminovať riziko vzniku trestnoprávnej zodpovednosti Spoločnosti v zmysle zákona č. 91/2016 Z.z. o trestnej zodpovednosti právnických osôb v znení neskorších predpisov.

Etický kódex bol vypracovaný v nadväznosti na analýzu rizík, ktoré ohrozujú ciele Spoločnosti, a je jedným z opatrení realizovaných Spoločnosťou, ktorých účelom je zabrániť pričítateľnosti trestného činu Spoločnosti.

Spoločnosť sa zaväzuje vo všetkých právnych vzťahoch vo vnútri Spoločnosti, ako aj vo vzťahoch s externým prostredím konať v súlade s právnymi predpismi, dobrými mravmi a poctivým obchodným stykom a zaväzuje k tomu všetkých Zamestnancov (záväzky Spoločnosti sú súčasne záväzkami Zamestnancov). Spoločnosť vyjadruje nulovú toleranciu voči trestnoprávnemu konaniu Zamestnancov, voči porušovaniu akýchkoľvek právnych predpisov a etických noriem. Je jednoznačným záujmom Spoločnosti nepodieľať sa v žiadnom prípade na trestnoprávnom konaní a nespôsobovať inému majetkovú alebo nemajetkovú ujmu.

Zamestnanci si musia byť vedomí, že svojimi rozhodnutiami a svojím konaním môžu vystaviť seba a/alebo Spoločnosť trestnoprávnym postihom, preto musia konať vždy tak, aby toto riziko v plnom rozsahu eliminovali. Porušenie ustanovení Etického kódexu môže mať za následok disciplinárne konanie, vrátane skončenia pracovného pomeru alebo iného právom

aprobovaného pracovnoprávneho, obchodnoprávneho alebo v niektorých prípadoch aj trestnoprávneho následku.

2. VZŤAH VOČI ŠTÁTU, ORGÁNOM ŠTÁTNEJ SPRÁVY A ÚZEMNEJ SAMOSPRÁVY A VOČI SPOLOČNOSTI

Spoločnosť sa snaží o budovanie korektných vzťahov so štátom, s orgánmi štátnej správy, územnej samosprávy plnením všetkých povinností, ktoré jej z príslušných právnych predpisov vyplývajú. Tieto vzťahy musia byť v súlade so zákonom a morálkou. Pri ich uskutočňovaní nesmie dôjsť ani k náznaku nelegálneho alebo neetického správania.

Spoločnosť spolupracuje s orgánmi verejnej moci, včas im poskytuje úplné a pravdivé informácie s cieľom splniť ich zákonné požiadavky.

Spoločnosť dodržiava právne predpisy upravujúce ochranu hospodárskej súťaže, daňové a účtovné predpisy, ako aj všetky ďalšie právne predpisy, ktoré sa vzťahujú k podnikaniu Spoločnosti.

Spoločnosť dodržiava právne predpisy týkajúce sa ochrany životného prostredia. K ochrane životného prostredia nabáda svojich Zamestnancov, ako aj svojich zákazníkov tým, že dôkladne zvažuje riešenia, ktoré pre nich v rámci svojho predmetu činnosti pripravuje, z pohľadu ich vplyvu na životné prostredie. Spoločnosť nabáda svojich Zamestnancov k zodpovednému používaniu zdrojov.

Spoločnosť dodržiava právne predpisy upravujúce duševné vlastníctvo. V Spoločnosti je zakázané používať nezákonne obstaraný softvér, hmotný alebo nehmotný majetok.

Spoločnosť sa zaväzuje dodržiavať právne predpisy upravujúce ochranu osobných údajov.

Spoločnosť sa zaväzuje dodržiavať rozhodnutia súdov a iných orgánov, ktoré sú pre ňu záväzné.

Je zakázané realizovať podozrivé obchodné operácie. Je zakázané uskutočňovať obchody v hotovosti v hodnote vyššej ako 15 000 Eur bez ohľadu na to, či je obchod vykonaný jednotlivito alebo ako viaceré na seba nadväzujúce obchody.

Je zakázané požadovať alebo prijímať dary, pohostenia alebo iné pozornosti a výhody od zákazníkov, dodávateľov alebo ďalších osôb, ktoré ovplyvňujú alebo sa môže zdať, že ovplyvňujú konanie Zamestnanca pri zastupovaní Spoločnosti. Je zakázané ponúkať, sľubovať a poskytovať dary, pohostenia a iné pozornosti a výhody s úmyslom ovplyvniť rozhodovanie alebo konanie tretej strany. Dary, pohostenia, pozornosti a výhody môžu byť vymieňané na úrovni, ktorá neprekračuje obvykle rozšírené miestne zdvorilosti v súlade s etickou obchodnou praxou a príslušnými zákonmi.

3. VZŤAH VOČI VLASTNÍKOVI

Spoločnosť chráni záujmy akcionárov a poskytuje im pravdivé a zrozumiteľné informácie v súlade s právnymi predpismi.

Zamestnanci sú povinní správať sa tak, aby šírili dobré meno Spoločnosti a chránili jej záujmy a záujmy jej vlastníkov.

Každý Zamestnanec má povinnosť ochraňovať hmotný i nehmotný majetok Spoločnosti. Použitie majetku Spoločnosti v rozpore so záujmami Spoločnosti a jej vlastníkov je zakázané. Predovšetkým je zakázané použitie majetku Spoločnosti, ktoré je v rozpore s právnymi predpismi alebo prostredníctvom ktorého môže dochádzať k porušovaniu právnych predpisov (napr. prejavovanie sympatií k skupine, hnutiu alebo ideológii, ktorá smeruje alebo v minulosti smerovala k potlačeniu základných práv a slobôd osôb, alebo ktorá hlása rasovú, etnickú, národnostnú, náboženskú nenávisť alebo nenávisť voči inej skupine osôb, prostredníctvom internetu).

Duševné vlastníctvo je hodnotným aktívom Spoločnosti a Zamestnanci sú povinní chrániť ho pred neoprávneným použitím alebo prezradením. Zahŕňa napríklad obchodné tajomstvo, dôverné informácie, autorské práva, ochranné známky, logá, zoznamy zákazníkov, obchodné príležitosti.

4. VZŤAH VOČI ZÁKAZNÍKOM, DODÁVATEĽOM, OBCHODNÝM PARTNEROM, KONKURENCII

Spoločnosť neposkytuje informácie o svojich zákazníkoch, dodávateľoch a obchodných partneroch inak, ako v súlade s právnymi predpismi. Tieto informácie považuje za dôverné a požaduje, aby o nich Zamestnanci zachovávali mlčanlivosť.

Spoločnosť sa zaväzuje voči všetkým svojim zákazníkom, dodávateľom, obchodným partnerom, ako aj voči konkurencii používať legitímne podnikateľské postupy.

4.1. Vzťah voči zákazníkovi

Spoločnosť sa zaväzuje poskytovať kvalitné služby v súlade s príslušnými právnymi predpismi a normami a s uzavretými zmluvnými vzťahmi.

K zákazníkovi sme povinní pristupovať profesionálne, čestne a poskytovať im včasné, pravdivé, presné a zrozumiteľné informácie o našich službách. Je neprípustné zneužitie nevedomosti a nedostatku informácií zákazníka.

Pri získavaní zákazníkov používa Spoločnosť iba legitímne uznané obchodné metódy.

Osobitne citlivo vníma Spoločnosť vzťahy so zákazníkmi v oblasti štátu, štátnej správy a územnej samosprávy.

V prípade účasti vo verejnom obstarávaní je zakázané jeho priebeh akýmkoľvek spôsobom ovplyvňovať. Spoločnosť sa zaväzuje predkladať iba ponuky obsahujúce pravdivé údaje.

4.2. Vzťah voči konkurencii

Spoločnosť dodržiava právne predpisy upravujúce vzťahy s konkurenciou.

Nepoškodzuje konkurenciu, jej dobré meno a postavenie na trhu, ale na trhu sa presadzuje zákonnými a čestnými spôsobmi.

Presadzuje také formy komunikácie medzi konkurenčnými firmami, ktoré sú v záujme dobrého mena celého odvetvia zaoberajúceho sa projektovou, inžinierskou a konzultačnou činnosťou.

Spoločnosť nebude získavať informácie o konkurencii nečestnými ani nezákonnými spôsobmi.

Spoločnosť nebude zneužívať svoje postavenie na trhu.

Zamestnanci dbajú pri komunikácii s konkurenciou o ochranu obchodného tajomstva a dôverných informácií Spoločnosti, ako aj iných skutočností, ktoré majú pre Spoločnosť potenciálne materiálnu hodnotu.

4.3. Vzťah voči dodávateľom a obchodným partnerom

Spoločnosť sa zaväzuje dodržiavať dohodnuté zmluvné podmienky. O vzniku skutočností brániacich ich dodržaniu sa Spoločnosť zaväzuje obchodného partnera bez zbytočného odkladu informovať.

Spoločnosť nezneužíva svoje postavenie na trhu a utvára korektné podmienky pre všetkých svojich obchodných partnerov.

5. VZŤAHY V SPOLOČNOSTI

Spoločnosť sa zaväzuje dodržiavať všetky pracovnoprávne predpisy a právne predpisy týkajúce sa bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci. Dodržiavanie týchto predpisov vyžaduje aj od Zamestnancov.

Vzťahy k Zamestnancom a medzi nadriadenými a podriadenými sú založené na úcte k dôstojnosti každého človeka a na rešpektovaní základných ľudských práv. Vzťahy v Spoločnosti sú založené na vzájomnej dôvere a rešpekte, transparentnosti a otvorenej komunikácii.

Každý má právo na zachovanie ľudskej dôstojnosti, osobnej cti, dobrej povesti a na ochranu mena.

Vedenie spoločnosti nezasahuje do súkromného a rodinného života zamestnancov, netoleruje žiadne psychické a fyzické násilie.

V Spoločnosti je nepripustná akákoľvek forma diskriminácie z akéhokoľvek dôvodu. Nepripustné je tiež osočovanie, ponižovanie, šikanovanie, ako aj používanie neslušných výrazov.

Sexuálne obťažovanie na pracovisku, ako aj iné podobné konanie, ktoré vytvára nepríjemné pracovné prostredie, je zakázané.

Spoločnosť rešpektuje práva Zamestnancov, ich súkromie, osobné hodnoty a potreby.

Zamestnanci nie sú oprávnení zneužívať svoje postavenie v Spoločnosti na súkromné účely a sú povinní sa vyhýbať vzťahom, ktoré prinášajú so sebou riziko páchania trestnej činnosti.

6. OZNÁMENIE PROTIPRÁVNEHO KONANIA A PORADENSTVO PRI UPLATŇOVANÍ ETICKÉHO KÓDEXU

Každý Zamestnanec je povinný oznámiť porušenie Etického kódexu, o ktorom sa dozvie, alebo podozrenie z jeho porušenia.

Porušenie Etického kódexu oznámi svojmu priamemu nadriadenému, ďalšiemu vyššiemu nadriadenému podľa organizačnej štruktúry, alebo zodpovednej osobe v zmysle Internej smernice o prijímaní a vybavovaní podnetov o protispoločenskej činnosti (ďalej len „Smernica“). Oznámenie sa podáva spôsobom uvedeným v Smernici. Oznámenie je možné podať aj anonymne.

Právo oznámiť porušenie Etického kódexu majú aj iné subjekty, napríklad zákazníci, obchodní partneri.

Všetci, ktorým sa oznamuje porušenie Etického kódexu, sú povinní zaručiť oznamovateľovi anonymitu. Odhaliť anonymitu možno len so súhlasom oznamovateľa.

Každý, komu bolo porušenie Etického kódexu oznámené, je povinný sa ním zaoberať a prijať riešenie v súlade so svojimi kompetenciami. Nadriadený Zamestnanec môže požiadať o riešenie vyššieho nadriadeného Zamestnanca alebo zodpovednú osobu v zmysle Smernice.

V prípade oprávnených oznámení sa Spoločnosť zaväzuje zabezpečiť vhodnú nápravu a prijať opatrenia na zabránenie opakovania danej situácie.

Spoločnosť sa zaväzuje, že nepodnikne žiadne postihy voči osobe, ktorá oznámila porušenie Etického kódexu v dobrej viere.

Každý Zamestnanec sa môže obrátiť na zodpovednú osobu v zmysle Smernice s pripomienkami k Etickému kódexu.

V situáciách, ktoré neupravuje žiaden právny rámec ani obmedzenie, uplatňujeme rovnako vysoký štandard správania, aký by sme očakávali od ostatných. Týmto explicitne nastavujeme etiku ako normu nášho správania.

V prípade, ak Zamestnancovi uplatňovanie akéhokoľvek predpisu alebo normy v praxi nie je jasné alebo ak má pochybnosť o súlade pokynu alebo rozhodnutia nadriadeného s právnymi predpismi, a v ďalších podobných prípadoch je potrebné, aby sa pred ďalším postupom obrátil s požiadavkou o konzultáciu na zodpovednú osobu v zmysle Smernice a zadovážil si ďalšie potrebné informácie tak, aby eliminoval riziko porušenia právnych predpisov a etických noriem.

ZÁSADY FIREMNEJ KULTÚRY

Každý Zamestnanec má vzbudzovať čo najlepší dojem, čo sa dá docieľiť vhodne upraveným zovňajškom, príjemným a profesionálnym vystupovaním a dodržiavaním zásad správneho spoločenského vystupovania.

1. ZÁSADY SPRÁVANIA V INTERNOM A EXTERNOM PROSTREDÍ

1.1.KULTÚRA VYSTUPOVANIA V EXTERNOM PROSTREDÍ

Pod externým prostredím sa rozumie externá porada, konferencia, seminár, školenie a pod.

V externom prostredí Zamestnanec:

- prezentuje a zdieľa názory Spoločnosti (aj keď sú v rozpore s jeho osobnými názormi),
- nepoškodzuje dobré meno Spoločnosti,
- poskytuje len také informácie o Spoločnosti, ktoré sú verejne prístupné alebo určené na zverejnenie,
- správa sa korektne,
- rešpektuje ľudskú dôstojnosť iných,

- vystupuje zdvorilo a s úctou aj k nezdvorilým,
- rešpektuje názory iných,
- je pripravený,
- poskytuje kvalifikované a odborné informácie,
- aktívne pristupuje k riešeniu vzniknutých problémov,
- predchádza konfliktom,
- má vhodne upravený zovňajšok.

Neprípustné je:

- žuvať žuvačku,
- jesť na poradách,
- prejedat' sa na oslavách, konferenciách a pod.,
- piť veľké množstvo alkoholu (odporúča sa jeden - dva poháriky),
- ohovárať a urážať iné osoby,
- používať vulgarizmy.

1.2.KULTÚRA VYSTUPOVANIA V INTERNOM PROSTREDÍ

Pod interným prostredím sa rozumie bežný pracovný deň na pracovisku, interné školenia, porady, spoločenské akcie spoločnosti a pod.

V internom prostredí sa Zamestnanec:

- správa sa korektne,
- je pripravený,
- nezamlčuje dôležité skutočnosti,
- poskytuje pravdivé a správne informácie,
- prezentuje vlastné názory,
- rešpektuje názory iných,
- má vhodne upravený zovňajšok,
- neznižuje dôstojnosť iných, nediskriminuje,
- správa sa nekonfliktne.

1.3.ETIKA KOMUNIKÁCIE A VZÁJOMNÉ VZŤAHY ZAMESTNANCOV

Každý Zamestnanec:

- pri komunikácii rešpektuje ľudskú dôstojnosť iného človeka, dodržiava zásady slušného správania a nediskriminuje,
- správa sa tak, aby na pracovisku nevyvolával konflikty, prípadne sa im vyhol,
- musí zachovávať mlčanlivosť o interných záležitostiach spoločnosti aj po skončení pracovného pomeru,
- zachováva mlčanlivosť o platoch a prémiech Zamestnancov smerom von, ale aj v rámci firmy,
- nadriadeným preukazuje primeranú úctu a rešpekt, svedomite, dôsledne a efektívne plní jemu zverené úlohy,
- nadriadený Zamestnanec vo vzťahu k podriadenému pristupuje v plnej úcte a dôstojnosti, spravodlivo rozdeľuje pracovné úlohy, hodnotí čestne, objektívne a spravodlivo, nezneužíva právomoci nadriadeného voči podriadeným.

1.4.ZÁSADY PRÍSTUPU SPOLOČNOSTI K ZAMESTNANCOM

Spoločnosť

- dôsledne dodržiava Zákonník práce a všetky ostatné právne normy platiace v pracovnoprávnej oblasti,
- si váži každého Zamestnanca a dbá, aby všetci mali vytvorené optimálne podmienky na svoj ďalší odborný rast a dôstojné podmienky na prácu,
- sa zaväzuje vyhnúť akejkolvek diskriminácii pri prijímaní, odmeňovaní, kariérom raste či uvoľňovaní Zamestnancov,
- dbá o to, aby systém odmeňovania Zamestnancov bol spravodlivý,
- umožňuje vzdelávanie Zamestnanca prispievajúce k jeho profesionálnemu rastu a zvyšovaniu a prehlbovaniu kvalifikácie v súlade s potrebou spoločnosti,
- vytvára podmienky na pracovnú seberealizáciu Zamestnanca,
- zabezpečuje a neustále rozvíja sociálny program a sociálnu politiku, podporuje korektné vzťahy medzi Zamestnancami, vzájomnú úctu, čestné konanie a aktívnu spoluprácu pri riešení pracovných úloh.

1.5.PREZENTÁCIA NÁZOROV

Každý Zamestnanec má právo vyjadriť svoj názor. V externom či internom prostredí však v prvom rade háji záujmy Spoločnosti a prezentuje jej názory, tak, aby nepoškodzoval dobré meno a korektné vzťahy Spoločnosti.

Ak sa Zamestnanec nestotožňuje s názormi a hodnotami Spoločnosti, v prvom rade ich rieši v internom prostredí so svojim priamym nadriadeným vhodnou formou, nekonfliktne, správa sa zdvorilo a slušne. Rovnako aj nadriadený Zamestnanec sa voči podriadenému správa úctivo a s rešpektom.

Každý Zamestnanec si musí byť vedomý toho, že pri prezentácii svojich názorov či už v externom alebo internom prostredí rovnako ako aj v súkromí nesmie poškodzovať dobré meno Spoločnosti ani jej Zamestnancov.

2. KULTÚRA OBLIEKANIA

Oblečenie je vonkajšou vizitkou každého jednotlivca a rovnako ako slušné správanie aj dôležitým prvkom tvoriacim celkový imidž Spoločnosti. Zamestnanec musí preto dbať na to, aby bol slušne oblečený a jeho odev bol vždy čistý a pôsobil upravené. Taktiež by sme mali v práci voňať, nie však preháňať to s množstvom parfumu.

2.1.VŠEOBECNÉ ZÁSADY OBLIEKANIA

Každý Zamestnanec chodí do práce vždy:

- slušne oblečený, čistý, upravený (páni by mali byť oholení) a príjemne voňať,
- oblečenie musí byť čisté a vyžehlené,
- svoje oblečenie prispôbuje plneniu svojich pracovných povinností:
 - o na porady, obchodné rokovania, školenia, semináre, konferencie a pod. sa odporúča:

- pre mužov oblek (decentné a skôr tmavšie farby) so svetlou košeľou, kravatu a uzatvorené topánky, príp. dlhé nohavice, košeľa (polokošeľa)
- pre ženy kostým (decentné a skôr tmavšie farby), príp. šaty, uzatvorené topánky
- bežný pracovný deň je na zväžení každého Zamestnanca. Odporúča sa však:
 - pre mužov dlhé nohavice, košeľa príp. polokošeľa – tričko s golierom, košeľa zapravená v nohaviciach, uzatvorená topánka,
 - pre ženy sukňa (minimálna dĺžka je do polovice stehien), nohavice, blúzka (príp. tričko), šaty, uzatvorená topánka.

Spoločnosť povoľuje v tzv. „neformálne piatky“ nosenie ležérnejšieho oblečenia.

Neprípustné je:

- nosenie papúč,
- hlboké výstrihy,
- príliš krátke sukne,
- priesvitné a vyzývavé oblečenie,
- vo vedúcich pozíciách a na poradách krátke nohavice, tričko, šľapky, sandále.

2.2.VEDENIE SPOLOČNOSTI

Pre vedenie Spoločnosti ako hlavných reprezentantov Spoločnosti platia v tomto smere prísnejšie pravidlá. Odporúča sa:

- muži by mali mať dlhé nohavice, košeľu (príp. polokošeľu) bledej farby, tmavšie obleky, opasok, kravatu a topánky s uzavretou špičkou, džínsy sa tolerujú len výnimočne,
- ženy by mali nosiť blúzky, šaty, niekedy saká, kostýmy v kombinácii s nohavicami alebo sukňou s primeraným rozparkom, neodporúčajú sa hlboké výstrihy, krikľavé farby ani príliš krátke sukne.

3. PRACOVNÉ PROSTREDIE

Ovplyvňuje nielen našu kvalitu práce a spokojnosť, ale tiež aj vnímanie Spoločnosti a jednotlivcov našimi obchodnými partnermi. Preto by prostredie, v ktorom pracujeme, malo byť vždy čisté, systémovo usporiadané a v priestoroch by malo byť vetrané.

3.1.POVINNOSTI ZAMESTNÁVATEĽA

Povinnosťou a cieľom Spoločnosti je:

- je poskytovať bezpečné a zdravé pracovné prostredie,
- prijímať náležité kroky k predchádzaniu a minimalizácii úrazov a nehôd,
- striktno dodržiavať a kontrolovať dodržiavanie zásad BOZP,
- riadiť sa platnými zákonmi a predpismi súvisiacimi s povinnosťami zamestnávateľa voči Zamestnancom,
- zabezpečiť primeranú teplotu prostredia, prísun čerstvého vzduchu, vhodné osvetlenie a farebnosť prostredia,
- poskytnúť Zamestnancom vhodné pracovné nástroje a technické vybavenie potrebné pre výkon práce,

- poskytnúť Zamestnancom čas na prestávku a obed.

3.2.POVINNOSTI ZAMESTNANCOV

Každý Zamestnanec je povinný:

- pri práci dbať o svoju bezpečnosť a zdravie a o bezpečnosť a zdravie osôb, ktorých sa ich činnosť týka,
- udržiavať svoje pracovisko čisté, upratané a vetrané,
- v spoločných priestoroch spoločnosti udržiavať poriadok a čistotu,
- nedopĺňať priestory nevhodnými a neprimeranými vecami, zariadením, kvetmi a pod.
- zúčastňovať sa na oboznamovaní a vzdelávaní, podrobiť sa overovaniu znalostí a lekárskeho prehliadkam,
- nepožívať alkoholické nápoje, omamné a psychotropné látky na pracoviskách a v pracovnom čase aj mimo pracovísk, nenastupovať pod ich vplyvom do práce,
- v práci nerušiť kolegov,
- na obedovú prestávku využiť stravovacie zariadenia v okolí firmy.

SPOLOČNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

S Etickým kódexom a Zásadami firemnej kultúry je povinný sa oboznámiť každý súčasný i novoprijatý zamestnanec. Zodpovedný za oboznámenie novoprijatých zamestnancov je Mgr. Viera Bednáríková. Etický kódex a Zásady firemnej kultúry sú zverejnené na webovom sídle Spoločnosti a sú prístupné komukoľvek. Všetky osoby, ktoré plnia úlohy pre Spoločnosť, musia byť upozornené na povinnosť oboznámiť sa s Etickým kódexom a Zásadami firemnej kultúry a dodržiavať ich pri plnení úloh pre Spoločnosť.

Etický kódex a Zásady firemnej kultúry boli prerokované a schválené na porade vedenia Spoločnosti dňa