



**DOPRAVNÝ PODNIK
MESTA KOŠICE**

**Etický kódex spoločnosti
Dopravný podnik mesta Košice, a.s.**

Apríl 2008

OBSAH:

Všeobecné a úvodné ustanovenia

Článok 1 Poslanie a potreba etického kódexu

Článok 2 Aplikácia a záväznosť etického kódexu

Článok 3 Normy správania

1. Ochrana dobrého mena a majetku firmy
2. Ochrana hospodárskej súťaže
3. Konflikt záujmov
4. Politická angažovanosť
5. Ochrana životného prostredia
6. Zamestnanci a ich hodnoty
 - 6.1. úcta k človeku
 - 6.2. dôstojná práca
 - 6.3. etika komunikácie, šírenia a ochrany informácií
 - 6.4. vzhľad zamestnanca
 - 6.5. bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci
 - 6.6. alkohol a návykové látky na pracovisku
 - 6.7. fajčenie na pracovisku

Článok 4 Kontrola dodržiavania kódexu

Článok 5 Poradenstvo a oznamovanie

Záverečné ustanovenia

Všeobecné a úvodné ustanovenia

Etický kódex zamestnancov spoločnosti Dopravný podnik mesta Košice, akciová spoločnosť, deklaruje a v základných rysoch upravuje vzťahy, ktoré vznikajú pri realizácii strategických a podnikateľských úloh spoločnosti. Strategickým cieľom a trvalou úlohou najstaršej mestskej dopravnej spoločnosti na Slovensku, ktorá vznikla v roku 1891, je poskytovať čo najkvalitnejšie, najefektívnejšie a najbezpečnejšie dopravné služby mesta Košice. Pritom zabezpečovať ďalší všestranný rozvoj spoločnosti, jej efektívnosť poskytovaním aj ďalších služieb, práce a výkonov.

Zabezpečovanie žiadúcej úrovne ľudského potenciálu spoločnosti v súlade s jej potrebami, vytváranie všestranných podmienok a predpokladov pre vysokú úroveň pracovnej výkonnosti, správania a zodpovednosti na základe platných noriem a zákonov upravujú v spoločnosti pracovno-právne predpisy, príkazy a smernice, normy správania a konania v súlade s podnikovou kultúrou, organizačným poriadkom, deľbou a delegovaním právomocí a zodpovednosti.

Uvedomujeme si, že výsledok väčšiny poskytovaných služieb je ťažko merateľný objektívnymi metódami s prihliadnutím na všetky predpoklady a možnosti spoločnosti. Našu úspešnosť ale posudzujú zákazníci, ktorí určujú aj cieľ spoločnosti – ich spokojnosť.

Etické pravidlá a princípy, kodifikované v etickom kódexe, upravujú základné konanie a správanie vnútri spoločnosti i navonok v rámci všeobecne záväzných právnych noriem a v niektorých ustanoveniach v ich súlade i nad ich rámec.

Článok 1

Poslanie a potreba etického kódexu

Formulácia a implementácia etického kódexu je konkrétnym uplatnením etických hodnôt v podnikovej kultúre.

- * Podporuje tak literu ako aj ducha princípov, pravidiel a smerníc platných pre zamestnancov
- * Podporuje zodpovednosť
- * Eliminuje nespravodlivé a neúctivé zaobchádzanie s inými
- * Rieši otázky týkajúce sa etických záležitostí
- * Podporuje otvorený dialóg a diskusiu
- * Uľahčuje poznávanie vlastných chýb a poučenie sa z nich
- * Prispieva k podpore uvažovania nad tým, čo a ako je možné zlepšiť
- * Objasňuje, aké správanie organizácia očakáva od zamestnanca v rôznych situáciách a zároveň dáva najavo, že zámerom organizácie je vštepiť personálu etické dimenzie svojej politiky a činnosti

Článok 2

Aplikácia a záväznosť etického kódexu

1. Etický kódex je jedným zo základných dokumentov DPMK, a. s.. Vzťahuje sa na všetkých zamestnancov spoločnosti, ako aj na ďalšie fyzické osoby konajúce v mene DPMK, a. s..
2. Nedodriavanie zásad Etického kódexu a Pracovného poriadku bude posudzované ako porušovanie pracovnej disciplíny.
3. Každý zamestnanec musí byť oboznámený s Etickým kódexom spoločnosti a potvrdí svojim podpisom pri jeho prevzatí, že s ním bol riadne oboznámený a že akceptuje zásady v ňom uvedené.

Článok 3

Normy správania

1. Ochrana dobrého mena a majetku firmy

- 1.1 Každý zamestnanec na verejnosti reprezentuje nielen sám seba, ale takisto našu akciovú spoločnosť.

Z uvedeného dôvodu by mal každý zamestnanec dbať o dobré meno firmy a o ochranu jej záujmov.

- 1.2 Každý zamestnanec, ktorý prichádza do styku s cestujúcou verejnosťou vystupuje korektne, zdvorilo a s úctou bez ohľadu na rasu, politické presvedčenie alebo náboženské vyznanie. V zamestnaní nepropaguje svoje politické presvedčenie a vyznanie.
- 1.3 Každý zamestnanec je povinný ochraňovať duševné vlastníctvo i materiálne bohatstvo a. s..

2. Ochrana hospodárskej súťaže

Všetci zamestnanci spoločnosti vystupujú korektne voči zákazníkom, dodávateľom a partnerom spoločnosti. Svojím konaním reprezentujú vysokú úroveň kultúry spoločnosti.

3. Konflikt záujmov

Zamestnanec je povinný:

- 3.1 Zamestnanec je povinný zdržať sa osobného konania, ktoré by mohlo viesť k stretu so záujmami spoločnosti, najmä zneužívať informácie a majetok spoločnosti vo vlastný prospech alebo prospech niekoho iného.
- 3.2 Zamestnanec môže popri zamestnaní vykonávať zárobkovú činnosť, ktorá je zhodná s predmetom činnosti zamestnávateľa len s jeho predchádzajúcim súhlasom. Štatutárny orgán a vedúci zamestnanci spoločnosti sa riadia ustanoveniami ZP.

- 3.3 Zamestnanec sa nebude priamo ani nepriamo zaoberať obchodnou, dopravnou alebo inou činnosťou, ktorá by viedla ku konfliktu záujmov spoločnosti.
- 3.4 V súvislosti s výkonom zamestnania zamestnanec nesmie prijímať dary alebo iné výhody s výnimkou darov alebo výhod poskytovaných spoločnosťou.

4. Politická angažovanosť

Je zakázané využívať dobrú povesť, image, obchodné meno, alebo majetok DPMK, a. s., pre podporu určitej politickej strany alebo politického hnutia.

Politická aktivita v pracovnom čase nie je prípustná. Zároveň sa očakáva, že členstvo zamestnanca v niektorej politickej strane alebo politickom hnutí nebude mať žiadny negatívny dopad na riadny a poctivý výkon práce zamestnanca a. s..

5. Ochrana životného prostredia

Všetci zamestnanci sú povinní pracovať v súlade so všetkými predpismi a nariadeniami týkajúcimi sa ochrany životného prostredia, ktoré sa vzťahujú na ich pracovisko a ktoré boli vydané a. s..

6. Zamestnanci a ich hodnoty

6.1 Úcta k človeku

- a) Vzťahy k zamestnancom a medzi zamestnancami, ako i medzi nadriadenými a podriadenými sú založené na úcte k dôstojnosti každého človeka a na rešpektovanie základných ľudských práv v duchu Všeobecnej deklarácie ľudských práv OSN.
- b) Od každého zamestnanca sa vyžaduje vytvárať atmosféru vzájomnej úcty, dôvery a spolupatričnosti, bez ktorých nemožno spolupracovať a dlhodobo dosahovať vynikajúce hospodárske výsledky.
- c) V našej a. s. sa netoleruje žiadne fyzické, psychické alebo sexuálne obťažovanie. Taktiež je neprípustná akákoľvek forma zneužívania, ponižovania, šikanovania a dehonestácie ľudskej osobnosti či diskriminácie.

6.2 Dôstojná práca

DPMK, a.s. sa zaväzuje uskutočňovať spravodlivú politiku odmeňovania, bez akejkoľvek diskriminácie. Spôsob odmeňovania má odrážať individuálne výsledky a význam pracovnej pozície.

Zamestnanci sú povinní:

- a) Podieľať sa svojou prácou za mzdu podľa pokynov zamestnávateľa na plnení jeho úloh. Zamestnanec tak koná v súlade s pracovnou zmluvou v určenom pracovnom čase a pri dodržaní pracovnej disciplíny.

- b) Pracovať svedomito a riadne podľa svojich síl, znalostí a schopností, plniť pokyny nadriadených vydané v súlade s právnymi predpismi a dodržiavať zásady spolupráce s ostatnými zamestnancami.
- c) Plne využívať pracovný čas a zverené výrobné prostriedky na plnení úloh spoločnosti. Dodržiavať právne predpisy, smernice a príkazy, vzťahujúce sa na prácu nimi vykonávanú.

6.3 Etika komunikácie, šírenia a ochrany informácií

- a) Vedenie a.s. vytvára priestor na slobodné vyjadrenie vlastného názoru každého zamestnanca bez rizika zastrašovania alebo sankcií.
- b) Všetci zamestnanci majú právo na informácie v rozsahu a v súlade so svojim pracovným zaradením. Sami pomáhajú vytvárať informačný systém spoločnosti vnútorný aj vonkajší.
- c) Všetci zamestnanci sú povinní zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedeli pri výkone zamestnania, a ktoré v záujme zamestnávateľa nemožno oznamovať iným osobám.
- d) Všetci zamestnanci používajú vo vzájomnej komunikácii, ako aj s tretími stranami kultivovaný prejav.

6.4 Vzhľad zamestnanca

- a) Oblečenie, upravenosť a elegancia prispieva k tomu, ako zákazníci a obchodný partner, ale aj kolega na pracovisku vníma zamestnanca i firmu ako takú.
- b) Od imidžu zamestnanca DPMK, a.s. sa očakáva primeraná kvalita oblečenia, osobná hygiena a bezpodmienečná čistota, vzbudzujúca dôveryhodnosť. To všetko dotvára jeho kultivované a profesionálne správanie.
- c) Zamestnanec používa poskytnuté pracovné a ochranné pomôcky, uniformu, pokiaľ ju má pridelenú a dodržiava všetky bezpečnostné, technologické predpisy a ďalšie normy a pokyny pre spoľahlivý výkon práce.

6.5 Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci

Zamestnanci DPMK, a.s. sú povinní oboznamovať sa a dodržiavať všetky platné predpisy v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, a to v záujme ich samotných i v záujme všetkých zamestnancov.

6.6 Alkohol a návykové látky na pracovisku

Zamestnanci DPMK, a.s. nesmú prichádzať do práce pod vplyvom alkoholu alebo iných návykových, omamných látok a takisto nesmú požívať alkohol počas pracovnej doby v priestoroch zamestnávateľa.

6.7 Fajčenie na pracovisku

V zmysle platného vnútropodnikového predpisu vyplýva pre zamestnancov zákaz fajčiť vo všetkých priestoroch zamestnávateľa.

Článok 4

Kontrola dodržiavania kódexu

1. Všetci zamestnanci DPMK, a.s. si musia byť vedomí, že každé porušenie etických noriem uvedených v tomto Etickom kódexe bude považované za porušenie pracovnej disciplíny v zmysle Zákonníka práce.
2. Pre spravodlivé riešenie podnetov na porušenie Etického kódexu sa ustanovuje „Etická rada“ ako inštitúcia, ktorej úlohou je zaoberať sa riešením etických otázok v súvislosti s činnosťou DPMK, a.s.. Jej rozhodnutia a výstupy majú formu odporúčaní. Členovia sú menovaní generálnym riaditeľom.
3. Členovia Etickej rady sú povinní zaoberať sa každým oznámením o porušení Etického kódexu, ktoré nie je anonymné.

Článok 5

Poradenstvo a oboznamovanie

Každý zamestnanec DPMK, a.s. musí byť oboznámený s obsahom Etického kódexu a proti podpisu je povinný prevziať si Etický kódex od kompetentného zamestnanca. Novoprijatí zamestnanci prevezmú Etický kódex na referáte personalistiky. Všetci zamestnanci majú právo na poradenstvo v oblasti jeho uplatňovania u ktoréhokoľvek člena Etickej rady.

Záverečné ustanovenie

1. Etický kódex nenahrádza Pracovný poriadok DPMK, a.s., avšak je jeho neoddeliteľnou súčasťou. Je doplnkový ku všetkým interným predpisom.
2. Zmeny a doplnky sa prijímajú na základe rozhodnutia Etickej rady po schválení generálnym riaditeľom. Musia mať písomnú formu inak sú neplatné.
3. Etický kódex nadobúda účinnosť dňom 1.4.2008.