



SÚBOR PODNIKOVÝCH DOKUMENTOV
ETICKÝ KÓDEX

Bratislava 2020
Číslo: 1329/2020-1000/04

ETICKÝ KÓDEX

Smernica generálneho riaditeľa a.s.

Č. 1/2020

OBSAH

Obsah	1
Rozdel'ovník	2
1. Preambula	3
2. Definície pojmov	3
3. Spoločnosť DOPRAVOPROJEKT, a.s.	4
3.1. Základné údaje spoločnosti	
3.2. Profil spoločnosti	
3.3. Predmet činnosti spoločnosti	
3.4. Členstvo	
3.5. Princípy podnikania spoločnosti	
4. Etický kódex a jeho postavenie v spoločnosti	7
5. Zásady Etického kódexu	7
5.1. Zásady činnosti spoločnosti	
5.2. Zásady vzťahov spoločnosti k zamestnancom a konania zamestnancov	
5.3. Zásady reprezentácie spoločnosti	
5.4. Zásady vzťahov s orgánmi verejnej moci	
5.5. Zásady prijímania a poskytovania darov	
5.6. Zásady ochrany proti korupčnému správaniu	
5.7. Zásady predídania stretov záujmov	
5.8. Zásady politického angažovania	
5.9. Zásady nulovej tolerancie trestnej činnosti	
6. Etická linka	14
7. Zverejnenie a znalosť Etického kódexu	14

ROZDELOVNÍK

- 1 kancelária generálneho riaditeľa (na úschovu)
- 2 generálny riaditeľ
- 3 ekonomický riaditeľ
- 4 výrobný riaditeľ
- 5 riaditeľ divízie Bratislava I
- 6 riaditeľ divízie Bratislava II
- 7 riaditeľ divízie Bratislava III
- 8 riaditeľ divízie Bratislava IV
- 9 riaditeľ divízie Zvolen
- 10 riaditeľ divízie Prešov
- 11 vedúci strediska Zvolen
- 12 vedúci strediska Liptovský Mikuláš
- 13 vedúci pracoviska Žilina
- 14 vedúci pracoviska Levice
- 15 vedúci odboru informačných technológií
- 16 vedúci zamestnaneckého odboru
- 17 vedúci technického odboru
- 18 vedúci obchodného odboru
- 19 vedúci odboru kontroly kvality
- 20 vedúci odboru financovania, controllingu a účtovníctva
- 21 vedúci odboru správy majetku
- 22 odbor BIM
- 23 registratúrne stredisko

1. Preambula

Etický kódex formuluje všeobecne uznávané etické zásady a pravidlá správania sa, ich uplatňovanie a dodržiavanie v súlade s predmetom činnosti a hodnotami spoločnosti DOPRAVOPROJEKT, a.s., a to vo vzťahu k spoločnosti, vo vzťahu k zákazníkom a obchodným partnerom ako aj ku konkurencii.

Spoločnosť DOPRAVOPROJEKT, a.s., ako líder na domácom trhu projektových prác a konzultačných služieb najmä v oblasti dopravných stavieb, má záujem sústavne potvrdzovať túto pozíciu a byť žiadanou firmou pre poskytovanie multidisciplinárnych služieb na slovenskom a európskom trhu. Poslaním spoločnosti je poskytovať služby na vysokej profesionálnej úrovni s dôrazom na etiku konania, spoločenskú a environmentálnu zodpovednosť. Spoločnosť sa zaväzuje naďalej vytvárať motivačné pracovné prostredie pre zamestnancov s cieľom získavať a vychovávať odborníkov pre poskytovanie profesionálnych služieb zákazníkom a tak zabezpečovať trvalú prosperitu firmy a jej ďalší rozvoj. Zvyšovaním prosperity zhodnocovať majetok spoločnosti a uspokojovať očakávania akcionárov. V širšom kontexte má spoločnosť snahu neustále prispievať k rozvoju profesie a jej vyššiemu spoločenskému uznaniu.

Spoločnosť DOPRAVOPROJEKT, a.s. má záujem na rozvíjaní pozitívnych vzťahov v spoločnosti, so zákazníkmi a obchodnými partnermi. Dôraz je kladený na zdržanie sa akýchkoľvek činností, ktoré by boli v rozpore s právnymi predpismi, odbornými normami a etickými princípmi, na predchádzanie vzniku rizík trestnoprávnej zodpovednosti, a to pri všetkých konaniach zodpovedných osôb, zamestnancov a partnerov spoločnosti.

Cieľom je priebežné zabezpečovanie optimalizácie a súladu činností a procesov spoločnosti ako s vnútornými, tak so všeobecne záväznými právnymi predpismi, štandardmi, pravidlami a etickými princípmi za účelom eliminovania rizík a finančných strát.

Závazok zdržať sa konania, ktoré môže byť v rozpore s etikou a konať eticky je jedným z najdôležitejších princípov fungovania a zachovávania dobrého mena spoločnosti DOPRAVOPROJEKT, a.s. a jednotlivcov.

2. Definície pojmov

Etický kódex – súhrn etických zásad spoločnosti DOPRAVOPROJEKT, a.s., ďalej len „Etický kódex“

DOPRAVOPROJEKT, a.s. - spoločnosť definovaná v bode 3. tohto dokumentu, ďalej aj len „spoločnosť“

Štatutárny orgán – predstavenstvo,
predseda predstavenstva, podpredseda predstavenstva, člen predstavenstva

Dozorná rada – predseda dozornej rady, podpredseda dozornej rady, členovia dozornej rady

Výkonné vedenie - generálny riaditeľ, výrobný riaditeľ, ekonomický riaditeľ, riaditelia divízií, vedúci stredísk a pracovísk

Zamestnanec - riaditelia divízií, vedúci stredísk a pracovísk a akýkoľvek iný zamestnanec

Zodpovedné osoby – v zmysle ustanovenia § 4 zákona č. 91/2016 Z. z. o trestnej zodpovednosti právnických osôb a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov sa nimi myslia

- a) štatutárny orgán alebo člen štatutárneho orgánu,
- b) ten, kto vykonáva kontrolnú činnosť alebo dohľad v rámci právnickej osoby, alebo
- c) iná osoba, ktorá je oprávnená zastupovať právnickú osobu alebo za ňu rozhodovať ak konajú v mene spoločnosti, v jej prospech, v rámci jej činnosti alebo jej prostredníctvom, v prípade, že ich konanie bolo aspoň jednou z podmienok vzniku následku zakladajúceho trestnú zodpovednosť právnickej osoby

Obchodný partner – zákazník, objednávateľ, zmluvný partner, dodávateľ, osoba odlišná od zamestnanca spolupracujúca so spoločnosťou na základe uzatvoreného zmluvného vzťahu

Etická linka – spoločnosťou zriadený komunikačný kanál, kontaktné miesto pre ohlásenie prípadného nezákonného alebo neetického konania

IMS - Integrovaný manažérsky systém kvality, environmentu a bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci - súbor vzájomne prepojených a pôsobiacich prvkov organizácie na vytvorenie politík, cieľov a procesov, systém na usmerňovanie a riadenie spoločnosti

3. Spoločnosť DOPRAVOPROJEKT, a.s.

3.1. Základné údaje spoločnosti

Obchodný názov spoločnosti: DOPRAVOPROJEKT, a.s.

Sídlo: Kominárska 141/2, 4, 832 03 Bratislava – mestská časť Nové Mesto, Slovenská republika

Identifikačné číslo: IČO: 31 322 000

Právna forma: akciová spoločnosť

Zápis v obchodnom registri: Obchodný register Okresného súdu Bratislava I, Oddiel: Sa, Vložka číslo: 378/B

Štatutárny orgán: predstavenstvo

Ing. Igor Jakubík, predseda predstavenstva

Ing. Martin Šutka, podpredseda predstavenstva

Ing. Jozef Harvančík, člen predstavenstva

Dozorná rada: Ing. Jaroslav Vosáhlo, predseda dozornej rady

Ing. František Lukeš, podpredseda dozornej rady

Ing. arch. Gabriel Koczkáš, člen dozornej rady

Ing. Iveta Komárová, člen dozornej rady

Vrcholové výkonné vedenie: Ing. Igor Jakubík, generálny riaditeľ
Ing. Martin Šutka, ekonomický riaditeľ
Ing. Jozef Harvančík, výrobný riaditeľ

Zápis v Zozname hospodárskych subjektov pod registračným číslom: 2019/12-PO-A0185
Zápis v Registri partnerov verejného sektora pod číslom vložky: 9113

Kontakt: www.dopravoprojekt.sk
director@dopravoprojekt.sk
obchod@dopravoprojekt.sk

3.2. Profil spoločnosti

DOPRAVOPROJEKT, a.s. je multidisciplinárna, konzultačno-inžinierska a projektová spoločnosť s hlavným zameraním na stavby dopravnej infraštruktúry, t.j. na diaľnice, cesty, mosty, tunely, železnice, stavby systémov mestskej hromadnej dopravy a všetky stavby, ktoré s dopravnou infraštruktúrou súvisia, ďalej na stavby pozemné, vodohospodárske a inžinierske siete.

3.3. Predmet činnosti spoločnosti

- **Projektovanie**
strategické štúdie, investičné štúdie, štúdie realizovateľnosti, technické, ekonomické, dopravno-inžinierske, environmentálne, hlukové štúdie
dokumentácie stavebného zámeru, dokumentácie na územné rozhodnutie a dokumentácie na stavebné povolenie
dokumentácie na ponuku a na realizáciu stavby, dokumentácie na vykonanie prác
dokumentácie na zmenu stavby pred dokončením a skutočného realizovania stavby
súbor dokumentácií pre EIA procesy, najmä oznámenia o zmene navrhovanej činnosti, zámery a správy o hodnotení navrhovanej činnosti
dokumenty ochrany prírody a krajiny, najmä dokumenty starostlivosti o dreviny
dopravno-inžinierske prieskumy, dopravno-urbanistické analýzy, plány mobility, generely dopravy
geodetické projekty
inžinierskogeologické a hydrogeologické prieskumy
projekty objektov, zariadení a prác, ktoré sú súčasťou banskej činnosti a činnosti vykonávanej bankým spôsobom
- **Inžinierska činnosť**
inžinierske činnosti pri príprave stavieb, vrátane zabezpečenia právoplatných územných rozhodnutí, stavebných povolení a schvaľovacích rozhodnutí
majetkovoprávne vysporiadanie nehnuteľností
autorské dozory, stavebnotechnické dozory
- **Konzultačná, poradenská a expertízna činnosť**
expertízy, posudky, analýzy
legislatívne poradenstvo

3.4. Členstvo

DOPRAVOPROJEKT, a.s je členom najsilnejšej projektovej skupiny v Čechách a na Slovensku SUDOP GROUP, Praha.

DOPRAVOPROJEKT, a.s je členom asociácií: Slovenská komora stavebných inžinierov, Slovenská komora architektov, Česká komora architektů, Česká komora autorizovaných inženýrů a techniků, Komora geodetov a kartografov, BIM asociácia Slovensko, Slovenská tunelárska asociácia, Slovenský zväz stavebných inžinierov, Zväz stavebných podnikateľov Slovenska, Slovenský národný komitét fib, Slovenská cestná spoločnosť, Združenie pre riadenie a rozvoj ľudských zdrojov.

3.5. Princípy podnikania spoločnosti

- **Profesionalita a vysoká kvalita**
trvalé smerovanie ku kvalite založenej na vedomostiach, skúsenostiach a tvorivosti s podporou najvýkonnejších prostriedkov informačných technológií
- **Nezávislosť**
od akýchkoľvek externých vplyvov, iných právnických, fyzických osôb, bánk, politických strán a pod., založená na finančnej nezávislosti spoločnosti, ktorá svoje príjmy získava výlučne za poskytované služby zákazníkom
- **Nestrannosť**
projektové riešenia a konzultačné služby sú ovplyvnené výlučne len názormi a legitímnymi želaniami zákazníka, rešpektujúc súčasne vnútornú integritu, sociálnu a environmentálnu zodpovednosť spoločnosti a celej profesie
- **Zodpovednosť**
navrhovanie a podpora riešení pre zodpovedný a trvalo udržateľný rozvoj
- **Etika konania**
bezvýhradné prijatie etického kódexu spoločnosti do obchodnej činnosti spoločnosti, dôsledné potieranie korupčného správania a nulová tolerancia trestnej činnosti
- **Korektné vzťahy**
kvalita výsledného produktu je povinnosťou bez kompromisov a spokojnosť zákazníka možno dosiahnuť len dobrou komunikáciou v celom projektovom cykle poskytovaných služieb, s uplatňovaním transparentných postupov pri rešpektovaní zachovania oprávnené chránených dôverných informácií a obchodného tajomstva spoločnosti
- **Partnerstvo so zamestnancami**
úspešnosť spoločnosti závisí od kvality a motivácie ľudí, pretože všetky vyššie uvedené princípy je reálne možné uplatňovať len prostredníctvom zamestnancov, ako lojálnych a rešpektovaných partnerov

Spoločnosť DOPRAVOPROJEKT, a.s. koná v záujme, ku ktorému bola založená, pravidelne informuje vlastníka o svojej stratégii, aktuálnej finančnej situácii a dosiahnutých výsledkoch, voči vlastníkovi aplikuje zásady poctivosti, zodpovednosti a transparentnosti.

4. Etický kódex a jeho postavenie v spoločnosti

Etický kódex je smernica spoločnosti DOPRAVOPROJEKT, a.s., je súčasťou súboru podnikových dokumentov, s ktorými je v súlade a vo vzájomnej súvzťažnosti.

Etický kódex predstavuje:

- záväzný predpis spoločnosti schválený predsedom predstavenstva a generálnym riaditeľom spoločnosti, ktorý formuluje zásady profesijného správania, vrátane príslušných povinností a zodpovednosti štatutárnych orgánov, vedenia spoločnosti a zamestnancov spoločnosti
- záväzný predpis určujúci zásady etického chovania a jednania vo vnútri spoločnosti, v rámci jednania v mene spoločnosti a reprezentácie spoločnosti navonok, ako aj aplikáciu týchto zásad aj vo vzťahu k obchodným partnerom
- riadenú smernicu spoločnosti, ktorá môže byť menená a dopĺňaná rovnakým spôsobom ako bola prijatá, zmeny a doplnky by mali byť prijímané predovšetkým na základe zmien právnych predpisov, poznatkov z praxe a na základe návrhov zamestnancov spoločnosti

Etický kódex spoločnosti DOPRAVOPROJEKT, a.s. je spracovaný v súlade s etickým kódexom FIDIC a Slovenskej asociácie konzultačných inžinierov (SACE).

5. Zásady Etického kódexu

5.1. Zásady činnosti spoločnosti

- **Dodržiavanie zákonov, príslušných predpisov a noriem**
Spoločnosť vykonáva svoje činnosti a poskytuje svoje služby v súlade s predmetom činnosti uvedeným v obchodnom registri v súlade s platnými legislatívnymi predpismi, odvetvovými odbornými predpismi a normami a vnútornými predpismi spoločnosti.
Spoločnosť má dlhodobo zavedený ucelený **Integrovaný manažérsky systém kvality, environmentu a bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci**, ktorý spĺňa požiadavky noriem ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 a OHSAS 18001:2007. Spoločnosť vykonáva činnosti v súlade s uvedenými normami.
- **Zodpovednosť**
Spoločnosť poskytuje zodpovedný výkon podnikateľskej činnosti s cieľom zaistenia trvalého rastu spoločnosti vždy v úplnom súlade s platnými právnymi predpismi v snahe o kvalitné a poctivé plnenie záväzkov vyplývajúcich zo zmluvných vzťahov s dôrazom na záujmy zákazníkov a obchodných partnerov.
Zodpovedný a udržateľný rozvoj spoločnosti zahŕňa proaktívne riadenie príležitostí a rizík týkajúcich sa ekonomických, ekologických a spoločenských otázok, pri zabezpečovaní schopnosti spoločnosti konkurovať iným spoločnostiam v danom odvetví.
Spoločnosť chráni investície akcionárov a ich dlhodobú návratnosť.
- **Zadávanie zákaziek**
Pri podávaní ponúk a uzatváraní zmlúv spoločnosť postupuje v súlade s právnymi predpismi, vnútornými predpismi vždy s pravdivými údajmi.

Pri zistení akýchkoľvek neštandardných postupov v zadávacom procese spoločnosť ohlásí túto skutočnosť príslušným orgánom, najmä pokiaľ ide o požiadavky na neoprávnené výhody osobe konajúcej za obstarávateľa a objednávateľa. V prípade vzniku akýchkoľvek pochybností o správnosti pri podávaní ponúk na zákazku a uzatváraní zmlúv sú zamestnanci povinní bezodkladne sa obrátiť na svojho nadriadeného so žiadosťou o stanovenie vhodného postupu.

- **Hospodárska súťaž**

Spoločnosť vždy dodržiava pravidlá poctivej obchodnej súťaže. Nezúčastňuje sa formálnych a neformálnych dohôd narušujúcich hospodársku súťaž, ktoré by boli v rozpore s právnymi predpismi, ani nezneužíva svoje postavenie na trhu.

Prípady týkajúce sa hospodárskej súťaže, jej možné narušenie, sú vždy riešené na úrovni vrcholového výkonného vedenia spoločnosti.

Zamestnanci nesmú bez súhlasu vrcholového výkonného vedenia spoločnosti poskytovať obchodným partnerom, zákazníkom neodôvodnene zvýhodnené ceny za produkty a služby spoločnosti či iné výhody než tie, ktoré sú v súlade s cenovou politikou spoločnosti, vyjadrenou v platných cenníkoch spoločnosti a vnútorných predpisoch spoločnosti.

- **Verejný obraz účtovníctva**

V rámci evidencie účtovníctva a hospodárenia spoločnosť vždy postupuje v zmysle právnych predpisov, dodržiava účtovné princípy a štandardy, vykazuje a eviduje pravdivé a úplné údaje a informácie. Spoločnosť disponuje adekvátnymi mechanizmami internej a externej kontroly a súvisiacimi procesmi zabezpečujúcimi súlad účtovníctva a požiadavkami stanovenými príslušnými právnymi predpismi.

Zamestnanci sa nesmú chovať takým spôsobom, ktoré by úmyselne či v dôsledku opomenutia mohlo viesť k nepravdivým, nepresným, neúplným záznamom v hospodárení spoločnosti.

Všetky transakcie spoločnosti musia byť riadne schválené, overiteľné, včas riadne a presne zaznamenané, zaúčtované a náležite doložené.

- **Čestnosť**

Dosahovanie záujmov spoločnosti nesmie byť nikdy ospravedlnením správania, ktorým sa porušujú zásady správnosti a čestnosti. Spoločnosť kladie dôraz na uplatňovanie etických zásad, na úctu k obchodným zvyklostiam a dobrým mravom, na nepoškodzovanie a nezneužívanie dobrého mena. Spoločnosť rozvíja vzťahy založené na vzájomnej dôvere, rešpekte a férovosti.

- **Efektívnosť**

Spoločnosť kladie dôraz na efektívne riadenie a ekonomickú prevádzku spoločnosti pri hospodárnom a efektívnom využívaní finančných prostriedkov a majetku spoločnosti.

- **Vysoká kvalita**

Spoločnosť poskytuje vysoko kvalitné odborné služby v súlade s činnosťami uvedenými vo výpise z obchodného registra, za ktoré plne zodpovedá. Pri poskytovaní služieb založených na vedomostiach a skúsenostiach aplikuje inovatívne a progresívne riešenia.

- **Ochrana životného prostredia**

Spoločnosť sa v rámci svojej činnosti usiluje o ochranu životného prostredia, minimalizáciu negatívneho vplyvu na životné prostredie a znižovanie možných rizík. Dbá o trvalo udržateľný rozvoj, elimináciu vzniku ekologických škôd a ohrozovania a poškodzovania životného prostredia. Uplatňuje optimalizáciu využívania prírodných zdrojov, zodpovedne triedi odpad.

- **Ochrana duševného vlastníctva**

Spoločnosť dbá na ochranu práv vyplývajúcich z jej duševného vlastníctva, neoprávnené nezasahuje do práv duševného vlastníctva tretích osôb.

Zamestnanci musia duševné vlastníctvo vytvorené v rámci činností spoločnosti náležite chrániť.

Zamestnanci sú povinní využívať osobné počítače, či obdobné hardwarové vybavenie zodpovedným spôsobom a len v rámci plnenia pracovných úloh. Zamestnanci môžu v rámci svojej pracovnej činnosti používať svoje len legálne získané softwarové a hardwarové vybavenie a prostriedky, a to len po predchádzajúcom súhlase udeleným v súlade s vnútornými predpismi spoločnosti.

Kopírovanie, predaj, používanie alebo distribúcia informácií, softwaru alebo iných dát či duševného vlastníctva spoločnosti v rozpore s príslušnými zákonmi na ochranu duševného vlastníctva a licenciami je zakázané.

- **Ochrana zdravia**

Spoločnosť zabezpečuje a monitoruje bezpečnosť na pracovisku a ochranu zdravia pri práci. Aktívne podporuje vzdelávanie v oblasti prevencie pracovným úrazom.

Zamestnanci sú povinní dodržiavať zásady ochrany zdravia a bezpečnosti práce vrátane preventívnych opatrení. Sú povinní udržiavať svoje pracovisko bezpečné a upratané.

Je zakázané používanie alkoholických nápojov, omamných a psychotropných látok na pracovisku, v rámci pracovnej doby aj mimo pracoviska, vstupovať pod vplyvom týchto látok na pracovisko, ako aj užívať tieto látky mimo pracovnú dobu takým spôsobom, ktorý by mohol ovplyvniť pracovný výkon, narušiť bezpečnosť a ochranu zdravia na pracovisku.

Fajčenie je prípustné len vo vyhradených priestoroch pracoviska.

- **Ochrana osobných údajov a informácií**

Spoločnosť a jej zamestnanci sú povinní spracovávať, uchovávať a nakladať s osobnými údajmi a informáciami v súlade s právnymi predpismi, a to tak, aby sa predišlo akémukoľvek riziku zničenia, straty alebo neoprávnenému prístupu k informáciám. Počas pracovného pomeru a po jeho ukončení sú zamestnanci povinní chrániť všetky informácie, ktoré získali alebo vytvorili v súvislosti so svojou prácou pre spoločnosť.

Za účelom ochrany informácií spoločnosť zabezpečuje vysokú úroveň zabezpečenia svojich informačných technológií.

Dôverná informácia je taká, ktorá je dôležitá pre spoločnosť a/alebo jej poskytuje súťažnú výhodu. Sú to všetky neverejné informácie, ktoré by mohli byť využité konkurenciou, poškodiť spoločnosť a jej zákazníkov, obchodných partnerov alebo iné zainteresované osoby, ak by boli zverejnené.

Spoločnosť rešpektuje súkromie zamestnancov a ich osobné údaje považuje za dôverné.

- **Nakladanie s majetkom spoločnosti**

Majetok spoločnosti zahŕňa finančné, hmotné a nehmotné statky, a to najmä finančné zdroje, budovy, vozidlá, stroje a nástroje, dáta, softwery, inovácie, značky, ochranné známky, práva duševného vlastníctva, autorské práva, návrhy, obchodné informácie, know-how, ako aj všetky dokumenty a práva z nich vyplývajúce a pod.

Majetok spoločnosti slúži k dosahovaniu cieľov spoločnosti, jeho neefektívne a nezákonné používanie poškodzuje spoločnosť.

Zamestnanci spoločnosti sú povinní nakladať s majetkom spoločnosti s náležitou opatrnosťou a starostlivosťou tak, aby nedochádzalo k plytvaniu, zneužívaniu, poškodzovaniu či ničeniu majetku spoločnosti a účinne predchádzať vzniku škôd.

- **Korektnosť a dôvernosť**

Spoločnosť dbá o korektné, spoľahlivé a dôveryhodné vzťahy s obchodnými partnermi.

Spoločnosť vždy vyberá svojich obchodných partnerov vhodným a objektívnym spôsobom, a to na základe kvality a ceny plnenia s ohľadom na hodnoty a činnosti spoločnosti. Zmluvné vzťahy s obchodnými partnermi musia byť dohodnuté a uzatvorené v súlade s právnymi predpismi a vnútornými predpismi spoločnosti. Obchodné transakcie musia vychádzať z aktuálnych tržných podmienok a ich predpokladaného vývoja.

Spoločnosť a zamestnanci dodržia zásadu za žiadnych okolností neprezradiť tretím osobám informácie, ktoré nie sú verejne dostupné a ku ktorým tieto osoby nemajú oprávnený prístup. Tieto informácie nemôžu byť využité v osobný prospech alebo k zvýhodneniu tretích strán pri priamom alebo nepriamom obchodovaní s cennými papiermi, finančnými derivátmi alebo komoditami.

Spoločnosť zachováva obchodné tajomstvo a rešpektuje dôvernosť informácií o svojich obchodných partneroch, bez súhlasu obchodných partnerov nezverejní dôverné informácie, pokiaľ právne predpisy neustanovia inak.

Zamestnanec nesmie vnášať do spoločnosti informácie od svojho predchádzajúceho zamestnávateľa, alebo tieto informácie bez predchádzajúceho súhlasu svojho predchádzajúceho zamestnávateľa neoprávnene využívať.

Spoločnosť nepoškodzuje a nezneužíva dobré meno konkurencie a nezískava informácie o podnikaní konkurencie pokútnym spôsobom.

5.2. Zásady vzťahov spoločnosti k zamestnancom a konania zamestnancov

Spoločnosť kladie dôraz na stabilný vzťah so svojimi zamestnancami. Dbá o to, aby osoby zaradené na dané pracovné pozície spĺňali všetky predpoklady pre výkon pracovných činností na danej pozícii, usiluje sa o maximálnu odbornosť a kvalifikovanosť svojich zamestnancov. Spoločnosť so zamestnancami uplatňuje vzťahy založené na vzájomnej dôvere, dôstojnosti a rešpekte.

Spoločnosť sa zaväzuje dodržiavať ľudské práva. Spoločnosť poskytuje rovnosť príležitostí uchádzačom o zamestnanie k získaniu pracovnej pozície, ako aj zamestnancom pri ich profesionálnom raste, bez ohľadu na rasu, farbu pleti, národnosť, pohlavie, sexuálnu orientáciu, náboženstvo, etickú alebo politickú príslušnosť, a to okrem prípadov, keď odborná spôsobilosť môže byť odôvodnením výberu.

Neprípustná je šikana, diskriminácia a obťažovanie na pracovisku, nevítané pokusy o naviazanie sexuálneho, či inak intímneho vzťahu, nepatričné citovo zafarbené telesné a slovné prejavy, ako aj nepriateľské, nedôstojné, zastrašovacie a urážlivé prejavy.

Zakázaná je nútená práca a akákoľvek nedobrovoľná práca. Bežná pracovná doba, nadčasy a právo na odpočinok zodpovedajú príslušným legislatívnym predpisom a kolektívnej dohode uzatvorenej s odborovou organizáciou.

Spoločnosť sa zaväzuje zamestnancom poskytovať spravodlivé a priaznivé podmienky pri práci a za vykonanú prácu spravodlivú odmenu so zohľadnením ich individuálnych prínosov, potenciálu, schopností a skúseností.

Zamestnanci konajú na vysokej úrovni, profesionálne, čestne, zodpovedne, s rešpektom a v súlade s dobrými mravmi. Zamestnanci sú povinní konať tak, aby ich aktivity nemali akýkoľvek negatívny vplyv na spoločnosť, nepoškodzujú dobré meno spoločnosti.

Zamestnanci sú povinní predchádzať stretu vlastných záujmov so záujmami spoločnosti, nezneužívajú svoje postavenie v spoločnosti, informácie či obchodné kontakty získané počas výkonu svojej práce pre spoločnosť k vlastnému obohacovaniu, alebo obohacovaniu tretej osoby. Zamestnanci nevykonávajú prácu pre dodávateľov a konkurentov, s výnimkou pokiaľ sa jedná o vedeckú, pedagogickú, publicistickú, literárnu alebo umeleckú činnosť, správu vlastného majetku a plnenie čestnej funkcie, ak tieto nemajú negatívny vplyv na spoločnosť.

5.3. Zásady reprezentácie spoločnosti

Spoločnosť sa nedopúšťa klamlivej reklamy, poskytuje vždy pravdivé neskreslené a úplné informácie, podané jasnou a zrozumiteľnou formou.

Spoločnosť a zamestnanci konajúci za spoločnosť vystupujú voči tretím osobám vždy zdvorilo a uvážlivo, korektne a na náležitej odbornej úrovni.

Zamestnanci sú v rámci svojej činnosti povinní vystupovať vždy reprezentatívnym spôsobom, s logom, symbolmi a inými identifikačnými znakmi reprezentujúcimi spoločnosť sú povinní nakladať v súlade s ich ochrannou známkou, s náležitou úctou a rešpektom, nevyužívať ich nevhodným spôsobom a spôsobom, ktorý by poškodzoval dobré meno spoločnosti.

5.4. Zásady vzťahov s orgánmi verejnej moci

Spoločnosť v styku s orgánmi verejnej moci postupuje vždy v súlade s príslušnými právnymi predpismi, pri dodržovaní interných procesov stanovených smernicami spoločnosti, ktoré zabezpečujú koordinovanú a centralizovanú komunikáciu s orgánmi verejnej moci.

Spoločnosť a splnomocnený zamestnanec spolupracuje s orgánmi verejnej moci predovšetkým v prípadoch poskytovania relevantných informácií požadovaných týmito orgánmi, v prípade kontrol a preverovaní činnosti spoločnosti, tieto informácie poskytuje pravdivé a úplné, pričom dbá na primeranú ochranu informácií.

Pokiaľ sú zamestnanci nad rámec svojej bežnej pracovnej činnosti, požiadaní orgánmi verejnej moci k podaniu ústnych informácií týkajúcich sa spoločnosti, sú povinní bez odkladu a pred podaním samotných informácií o tom upovedomiť výkonné vedenie spoločnosti. V prípade, že majú vyžiadané informácie prispieť k odvráteniu bezprostredne hroziacej, či vznikajúcej škody na zdraví, či majetku spoločnosti, o neodkladnom poskytnutí týchto interných informácií informuje dotýčny zamestnanec výkonné vedenie spoločnosti až následne po ich poskytnutí, a to bez zbytočného odkladu.

5.5. Zásady prijímania a poskytovania darov

Prijímanie, ponúkanie či poskytovanie akýchkoľvek peňažných a vecných darov, iných hmotných statkov, služieb a benefitov je všeobecne zakázané, pokiaľ nie sú schválené výkonným vedením spoločnosti.

Výnimku tvoria obchodné a reprezentačné predmety, ktorých prijatie a darovanie je v súlade s právnymi predpismi a vnútornými predpismi spoločnosti. Bežné symbolické dary, prijímané, poskytované v rámci bežnej obchodnej praxe sú prípustné, pokiaľ sú v súlade s praxou etického podnikania a neovplyvňujú zdravý obchodný úsudok a nestranné rozhodovanie obdarovaného.

Je zakázané priamo, či nepriamo prijímať peňažné dary či dary významnej hodnoty.

Spoločnosť podporuje dobročinné aktivity, sponzorovanie charitatívnych akcií so všeobecne prospešným účelom, a to v súlade so svojimi schopnosťami a možnosťami, na základe sponzorských zmlúv a transparentných podmienok. Charitatívna a sponzorská činnosť nesmie byť zneužitá k nevhodným a nezákonným účelom, na zabezpečenie akejkoľvek neoprávnenej výhody.

5.6. Zásady ochrany proti korupčnému správaniu

Spoločnosť zásadne odmieta a aktívne postupuje proti všetkým formám korupčného správania. Zakázané je akékoľvek poskytnutie alebo príslub platby, inej veci, či práva akejkoľvek tretej osobe, resp. ich prijatie od tretej osoby, za účelom získania alebo udržania akéhokoľvek neoprávneného plnenia alebo ovplyvnenia úradného postupu.

5.7. Zásady predídenia stretu záujmov

Spoločnosť uskutočňuje svoje činnosti tak, aby sa v maximálnej miere vyhla vzniku alebo len zdaniu stretu záujmov, tým sú viazaní aj zamestnanci.

Stretom záujmov sa rozumie najmä záujmy osobného charakteru (napríklad existencia vlastničkého, obchodného alebo finančného podielu v obchodných spoločnostiach obchodných partnerov, dodávateľov, zákazníkov, konkurencie), ktoré by mohli mať vplyv na nezávislosť osoby posudzujúcej, čo je v záujme spoločnosti a rozhodujúcej o spôsoboch presadenia takýchto záujmov.

Zamestnanci sú povinní brať na zreteľ hranice medzi svojim profesijným a súkromným životom a vždy konať tak, aby si zachovali nezávislosť a vyhli sa možnosti vzniku stretu záujmov či nerušenia svojej nezávislosti na záujmoch, ktoré sú v rozpore so záujmami spoločnosti.

Zamestnanec, ktorý pracuje pre akúkoľvek inú osobu majúcu súčasný alebo budúci obchodný vzťah so spoločnosťou, alebo ktorý má finančný, obchodný profesijný, rodinný alebo sociálny charakter s takouto osobou, musí o tejto skutočnosti písomne informovať svojho priameho nadriadeného. Zamestnanec nesmie vykonávať súkromnú podnikateľskú alebo inú činnosť zhodnú s predmetom činnosti spoločnosti bez predchádzajúceho schválenia predstavenstvom spoločnosti.

Akékoľvek pracovné alebo mimopracovné vzťahy medzi zamestnancami nesmú narušiť pracovný výkon zamestnanca a pracovného tímu.

5.8. Zásady politického angažovania

Spoločnosť sa nesnaží vykonávať žiadnu politickú činnosť, nepodporuje politické programy, strany a žiadne organizácie a podujatia organizované politickými stranami, alebo pre politické strany.

Spoločnosť uznáva práva zamestnancov na slobodu názorov, práva slobodne sa rozhodovať či sa budú politicky angažovať, nezakazuje zamestnancov angažovať sa v politike. Zamestnanci nesmú svoju politickú činnosť vykonávať v mene spoločnosti a v konflikte so záujmami spoločnosti.

5.9. Zásady nulovej tolerancie trestnej činnosti

Zákon o trestnej zodpovednosti právnických osôb ustanovuje, že spoločnosť je možné stíhať za jednanie jej zamestnancov a zodpovedných osôb. Spoločnosť je trestne zodpovedná ak trestný čin spácha zamestnanec pri plnení svojich pracovných úloh alebo zodpovedná osoba jej menom, v jej záujme alebo v rámci činnosti, ak je možné taký trestný čin preukázať.

Zodpovedné osoby a zamestnanci sú povinní hlásiť riziká vzniku trestnej zodpovednosti spoločnosti osobe k tomu určenej.

Spoločnosť a zamestnanci nesmú vykonávať alebo byť zapojení do žiadnych aktivít, ktoré by mohli naznačovať, že ide o prijímanie alebo legalizáciu výnosu z trestnej činnosti v akejkoľvek forme alebo akýmkoľvek spôsobom. Rozumie sa tým napríklad prevod majetku s vedomím, že tento pochádza z trestnej činnosti, za účelom utajenia alebo zastierania nezákonného prevodu majetku alebo za účelom napomáhania osobe, ktorá sa zúčastňuje páchania takejto trestnej činnosti.

Pred nadviazaním akéhokoľvek obchodného vzťahu s treťou stranou, si musia príslušní zamestnanci adekvátne preveriť dostupné informácie (najmä z verejne prístupných zdrojov) o budúcich obchodných partneroch, zákazníkoch a dodávateľoch a overiť, či sú dôveryhodní, prípadne či ich činnosť nevykazuje pochybnosti o zákonnosti ich činnosti.

Spoločnosť odmieta akékoľvek páchanie trestnej činnosti zo strany spoločnosti, jej zodpovedných osôb a zamestnancov. Aktívne sa usiluje o odhaľovanie trestnej činnosti, ktorá bola páchaná v súvislosti s činnosťami spoločnosti. Podporuje aktívne upozorňovanie zo strany zamestnancov, ako aj zo strany tretích osôb na praktiky, ku ktorým dochádza v súvislosti s činnosťou spoločnosti, ktoré by mohli byť hodnotené ako trestný čin. Osobám upozorňujúcim na páchanie trestnej činnosti zaručuje maximálnu diskretnosť.

Prijímanie upozornení a podnetov súvisiacich s podozrením na trestný čin súvisiaci s činnosťou spoločnosti je možné uskutočniť elektronickou formou nepretržite na mailovú adresu: podnet@dopravoprojekt.sk.

Spoločnosť kladie dôraz na dôsledné a pravidelné interné kontroly dodržovania právnych predpisov a smerníc spoločnosti.

Zamestnanci sú povinní plne spolupracovať s kontrolnými subjektami v rámci internej kontrolnej činnosti, a to najmä pri internom vyšetrovaní, internom a externom audite a iných formách vyšetrovania týkajúcich sa odhaľovania trestnej činnosti či iného porušovania právnych predpisov. Zamestnanci majú povinnosť zachovať maximálnu dôvernosť vyšetrovaní.

Spoločnosť sa usiluje o zavedenie účinných opatrení, ktoré vedú k vyšetreniu porušenia právnych predpisov, k zisteniu ich príčin a zavedeniu preventívnych opatrení a prípadných zmien interných pravidiel, ktoré by zamedzili a eliminovali opakované porušenia v budúcnosti.

Popri prípadných civilných, správnych a trestnoprávných sankciách uložených zo strany orgánov verejnej moci v súvislosti s páchaním trestnej činnosti alebo iných porušení právnych predpisov zo strany zamestnancov, spoločnosť uplatňuje primerané disciplinárne a pracovnoprávne opatrenia a sankcie.

6. Etická linka

Spoločnosť má zriadenú Etickú linku, ktorá plní účel komunikačného kanála a kontaktné miesto pre ohlásenie prípadného nezákonného alebo neetického konania, a to elektronickou formou nepretržite na mailovú adresu: podnet@dopravoprojekt.sk.

Zamestnanci sú oprávnení prostredníctvom Etickej linky podávať sťažnosti, návrhy, podnety a iné podania upozorňujúce na podozrenia z páchania trestnej činnosti, porušovania právnych predpisov, porušovania etického kódexu spoločnosti, ako aj podnety na zlepšenie resp. inovácie.

Podrobnosti o podávaní, preverovaní a evidovaní podnetov týkajúcich sa protispoločenskej činnosti, o oboznamovaní s výsledkom preverenia upravuje Smernica generálneho riaditeľa, a.s. č. 2/2015 Oznamovanie protispoločenskej činnosti.

7. Zverejnenie a znalosť Etického kódexu

So smernicou Etický kódex je oboznámené predstavenstvo spoločnosti, dozorná rada, vedenie spoločnosti a každý zamestnanec spoločnosti. Dokument je k dispozícii k nahliadnutiu na

intranetovom portáli spoločnosti v rámci smerníc generálneho riaditeľa spoločnosti. V listinnej forme je k dispozícii na sekretariátoch divízií a stredísk.

Pre zákazníkov a obchodných partnerov spoločnosti je Etický kódex k dispozícii na internetovej stránke spoločnosti: www.dopravoprojekt.sk.

Zodpovednosť za plnú realizáciu Etického kódexu prináleží štatutárnemu orgánu spoločnosti. Vedenie spoločnosti je zodpovedné za to, že sú všetci zamestnanci s Etickým kódexom oboznámení, je im vysvetlený význam, účel a ciele Etického kódexu, za účelom jeho zavedenia do praxe.

Každá osoba, na ktorú sa vzťahuje tento Etický kódex, je povinná sa pri výkone svojej činnosti pre spoločnosť týmto Etickým kódexom riadiť. V prípade pochybností o jeho význame či aplikácii má možnosť obrátiť sa na svojich nadriadených alebo elektronickou formou nepretržite na mailovú adresu : podnet@dopravoprojekt.sk.

Etický kódex nadobúda účinnosť dňom 1.4.2020

Preskúmal: Ing. Jozef Harvančík
člen predstavenstva
a výrobný riaditeľ a.s.



Schválil: Ing. Igor Jakubík
predseda predstavenstva
a generálny riaditeľ a.s.



DOPRAVOPROJEKT, a.s.
Kominárska 2, 4
832 03 Bratislava