

Kódex

správania SPP

máj 2026



Obsah

1	Úvod	3
2	Účel Kódexu správania SPP	4
3	Pravidlá a princípy zodpovedného podnikania	5
3.1	Vzťahy vo vnútri Skupiny SPP	5
	Ochrana ľudských práv a medziľudské vzťahy	5
	Nulová tolerancia diskriminácie, nátlaku, obťažovania a neetického zaobchádzania	5
	Diverzita a inklúzia	6
	Dress code a profesionálne vystupovanie	6
	Dôstojná práca	6
	Prijímanie zamestnancov a zamestnankýň	7
	Rozvoj zamestnancov a zamestnankýň	7
	Odmeňovanie zamestnancov a zamestnankýň	7
	Sloboda združovania a kolektívne vyjednávanie	8
3.2	Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci	8
3.3	Udržiateľnosť a ochrana životného prostredia	9
	Právo na pôdu, lesy a ochrana pred núteným vysťahovaním	10
3.4	Vzťahy so zákazníkmi	10
3.5	Vzťahy s dodávateľmi	11
	Výber dodávateľov	11
3.6	Vzťahy k štátnym a verejným inštitúciám	12
	Dary, sponzorstvo a financovanie politických strán	12
	Zverejňovanie a transparentnosť	13
3.7	Konflikt záujmov	13
3.8	Hospodárska súťaž	14
3.9	Boj proti korupcii a nulová tolerancia korupcie	15
3.10	Pranie špinavých peňazí a obmedzenia obchodu	17
3.11	Ochrana dobrého mena a majetku	18
	Využívanie majetku SPP	18
3.12	Ochrana osobných údajov a súkromia jednotlivca	18
3.13	Dôverné informácie a obchodné tajomstvo	19
4	Zodpovednosť vedenia SPP	19
5	Systém nahlasovania podnetov	20
6	Záverečné ustanovenia	21
	Prílohy	
	Príloha č. 1 – Predchádzanie konfliktu záujmov	22
	Príloha č. 2 – Protikorupčná politika SPP	25
	Príloha č. 3 – Hospodárska súťaž	27
	Príloha č. 4 – Pravidlá rešpektujúcej komunikácie v SPP	31
	Príloha č. 5 – Pravidlá odievania – Dress code	35

1 Úvod

SPP je najvýznamnejším dodávateľom energií na Slovensku. Naším záujmom je poskytovať zákazníkom spoľahlivé a kvalitné služby vrátane inovatívnych a udržateľných energetických riešení. Naš úspech a dôvera našich zákazníkov v budúcnosti, v rýchlo meniacom sa svete, sú však závislé na našich zamestnancoch a ďalších partneroch, na našej integrite a reputácii, ako aj na etických princípoch a hodnotách, ktoré spoločne reprezentujeme.

Tento Kódex správania SPP je vyjadrením požadovaných postojov a noriem správania našich zamestnancov a zmluvných partnerov, s cieľom podporovať vytváranie spravodlivého, transparentného a konkurenčného prostredia; uplatňovanie etických zásad a rozvoj našej korporátnej kultúry.

Uvedomujeme si, že etické konanie má zásadný význam pre naše dlhodobé fungovanie a je prejavom zodpovednosti voči všetkým stranám pracovných a obchodných vzťahov, aj spoločnosti ako takej.

Neetické správanie pri výkone obchodných aktivít môže oslabovať vzťah dôvery medzi nami a našimi partnermi.

V konaní našich zamestnancov a zamestnankyň, ako aj v konaní SPP ako celku, sa odzrkadľujú naše základné hodnoty: sme partnermi, sme efektívni, sme iniciatívni, sme profesionálni a zaujímame sa o zákazníka.

Máme záujem pokračovať v rozvíjaní a zvyšovaní úrovne správy a riadenia spoločnosti (angl. corporate governance), uplatňovaní pravidiel najlepšej praxe v oblasti corporate governance vrátane napríklad Usmernení Organizácie pre hospodársku spoluprácu a rozvoj (OECD) pre správu a riadenie štátom vlastnených spoločností, ako aj programu súladu (compliance), ktoré prispievajú k efektívnemu výkonu našej obchodnej činnosti a sú zároveň dôležitými nástrojmi uplatňovania tohto Kódexu správania SPP.

Uplatňovanie princípov a noriem správania uvedených v Kódexe správania SPP v našej každodennej činnosti je významným predpokladom budovania našich interných aj externých vzťahov. Naše skúsenosti s uplatňovaním Kódexu správania SPP priniesli aj potrebu aktualizovať jeho text a prispôbiť ho aktuálnym požiadavkám praxe a zvyklostiam v oblasti riadenia a súladu Spoločnosti. Veríme, že aktualizované znenie Kódexu správania SPP bude naďalej prispievať k budovaniu dobrých vzťahov a dlhodobej dôvery medzi nami, našimi zákazníkmi, zamestnancami a zamestnankyňami, akcionárom a spoločnosťou, v ktorej pôsobíme, ako celku.

V Bratislave, máj 2026

predstavenstvo spoločnosti Slovenský plynárenský priemysel, a.s.

2 Účel Kódexu správania SPP

Kódex správania SPP

- stanovuje požadované normy a všeobecné princípy správania, ktoré sú záväzné pre všetkých členov jeho štatutárnych a kontrolných orgánov, manažmentu, zamestnanectvo a zmluvné strany spoločností Skupiny SPP,
- je súčasťou korporátnej kultúry a odvíja sa od základných hodnôt spoločností Skupiny SPP,
- odráža záväzok spoločností Skupiny SPP voči platným zákonom,
- zaoberá sa zodpovednosťami a ich súladom so zákonmi, najmä poslaním podnikania, jeho princípmi a hlavnými hodnotami,
- nie je náhradou za správny úsudok ani náhradou zamestnaneckých pravidiel a iných platných princíпов,
- má podporiť profesionálnu etiku, zodpovednosť, otvorený dialóg a diskusiu, eliminovať nespravodlivé a neúctivé správanie k iným.

Kódex správania SPP sa vzťahuje na všetky spoločnosti SPP, čo znamená, že je záväzný pre konanie všetkých osôb zamestnaných v týchto spoločnostiach. Požadujeme, aby konanie všetkých pridružených alebo dcérskych spoločností, ako aj jej zmluvných partnerov bolo v súlade so všeobecnými zásadami tohto kódexu.

Kódex správania SPP je platný v Slovenskej aj Českej republike s ohľadom na kultúrne, sociálne a ekonomické rozdiely medzi týmito krajinami a ak je v ňom uvedený odkaz na právny predpis Slovenskej republiky, pre Českú republiku sa bude primerane aplikovať právny predpis, ktorý danú oblasť upravuje v Českej republike.

Ak by boli normy ochrany životného prostredia, sociálneho zabezpečenia a bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci v krajinách, v ktorých pôsobíme, na vyššej úrovni, zaväzujeme sa zaručiť neustále a viditeľné zlepšovanie lokálnych úrovní týchto noriem v súlade so zásadami tohto Kódexu správania SPP.

Interné a externé zainteresované strany, zamestnankyne, zamestnanci, zákazníci, dodávatelia alebo zástupcovia komunity by mali v súlade s týmto Kódexom správania SPP nahlásiť akékoľvek porušenie alebo podozrenie z porušenia v ňom uvedených princíпов a pravidiel.

3 Pravidlá a princípy zodpovedného podnikania

3.1 Vzťahy vo vnútri Skupiny SPP

Ochrana ľudských práv a medzil'udske vzťahy

V plnej miere rešpektujeme slobodu a rovnosť všetkých ľudí bez ohľadu na ich rasu, pôvod, farbu pleti, pohlavie alebo rodovú identitu, sexuálnu orientáciu, národnosť, vek, fyzické alebo iné znevýhodnenie, vierovyznanie, politické alebo iné názory, rodinný alebo akýkoľvek iný status. Podporujeme základné ľudské práva a slobody tak, ako sú definované okrem iného vo Všeobecnej deklarácii ľudských práv Organizácie spojených národov, v Dohovore o ochrane ľudských práv a základných slobôd Rady Európy a Charte základných práv Európskej únie (EÚ).

Vzťahy k osobám zamestnaným v SPP a vzťahy medzi nimi na všetkých úrovniach sú založené na úcte a dôstojnosti každého človeka a na rešpektovaní základných ľudských práv. Diverzita a inklúzia sú integrálnou súčasťou našich hodnôt a korporátnej kultúry. Zaväzujeme sa chrániť morálnu integritu zamestnancov a zamestnankyň, zabezpečiť ich právo na prácu a podmienky, ktoré rešpektujú dôstojnosť jednotlivca, a vytvárať pre nich pracovné prostredie, v ktorom sa cítia bezpečne a majú vytvorený priestor na svoju realizáciu. Uvedomujeme si, že priaznivé pracovné prostredie, vysoká úroveň firemnej kultúry a spoločne zdieľané hodnoty sú predpokladom úspešného poskytovania služieb a dosiahnutia stanovených firemných cieľov.

Vzájomná podpora a spolupráca medzi zamestnancami a zamestnankyňami je dôležitá. Môže od nej závisieť uzavretie dobrého obchodu, úspech spolupracovníka a celej spoločnosti.

Všetci v SPP môžu a majú predkladať návrhy, ktorými môžu prispieť k zlepšeniu v akejkoľvek oblasti činnosti zamestnávateľa, a majú právo na to, aby boli vypočutí.

Každý v SPP má byť odborníkom vo svojej práci. Aby si zachoval svoju odbornosť, musí sa neustále vzdelávať a sledovať nové trendy vo svojej oblasti. Pre úspech je dôležitá otvorená myseľ a zdravá zvedavosť. V SPP poskytujeme zamestnancom a zamestnankyniam rôznorodú podporu v ich vzdelávaní a nachádzaní nových nápadov a inšpirácií.

Nulová tolerancia diskriminácie, nátlaku, obťažovania a neetického zaobchádzania

Každý v SPP je povinný vytvárať atmosféru vzájomnej úcty, slušnosti, dôvery a spolupatričnosti. Spoločnosť dôrazne odmieta a netoleruje fyzické, psychické, sexuálne alebo akékoľvek iné obťažovanie. Zo strany zamestnanca je neprípustné dopúšťať sa akejkoľvek formy ohrozovania, zastrašovania, nepriateľského konania alebo urážlivých prejavov najmä na základe odlišnej rasy, pôvodu, farby

pleti, vierovyznania, pohlavia, sexuálnej orientácie či rodovej identity, národnosti, veku, fyzického alebo iného znevýhodnenia, politického alebo iného názoru, rodinného alebo akéhokoľvek iného statusu. Akékoľvek prejavy nátlaku, obťažovania a diskriminácie budú riešené v súlade s vnútornými predpismi spoločnosti a s platnou legislatívou.

Nikto nesmie komunikovať a zverejňovať akýmkoľvek spôsobom materiály alebo informácie na pracovisku ani mimo neho, ktoré by boli prejavom takejto nevraživosti voči jednotlivcovi alebo skupine.

Netolerujeme žiadnu formu zneužívania, ponižovania, šikanovania, diskriminácie či dehonestácie ľudskej osobnosti z akéhokoľvek dôvodu. Každý je zodpovedný za svoje konanie a správa sa tak, aby neškodil svojim kolegom, nekomplikoval im prácu, nebránil im v iniciatíve a nezneužíval svoje postavenie voči iným zamestnancom alebo zamestnankyniam na presadzovanie svojich osobných názorov a záujmov na úkor SPP.

Diverzita a inklúzia

SPP sa zaväzuje vytvárať a podporovať pracovné prostredie založené na princípoch rovnosti, rešpektu, diverzity a inklúzie. Rešpektuje jedinečnosť každého jednotlivca a podporuje pracovnú kultúru, v ktorej majú všetci rovnaké príležitosti na profesionálny rozvoj a uplatnenie.

Každý je povinný správať sa profesionálne, s rešpektom voči ostatným a prispievať k vytváraniu inkluzívneho, bezpečného a dôstojného pracovného prostredia. Pravidlá rešpektujúcej komunikácie v SPP tvoria prílohu č. 4 Kódexu správania SPP.

Dress code a profesionálne vystupovanie

Spôsob obliekania je formou neverbálnej komunikácie, prostredníctvom ktorej osoba vyjadruje svoj profesionálny prístup, rešpekt voči kolegom a kolegyniam, obchodným partnerom a spoločnosti ako takej. Primerané a upravené vystupovanie prispieva k budovaniu vzájomnej dôvery, rešpektu a profesionálnych vzťahov na pracovisku. Každý je preto povinný dbať na primeraný vzhľad a oblečenie zodpovedajúce charakteru vykonávanej práce, pracovným stretnutiam a kultúre SPP. Základné pravidlá odievania sú uvedené v prílohe č. 5 Kódexu správania SPP.

Dôstojná práca

V SPP si uvedomujeme, že naši zamestnanci a zamestnankyne predstavujú pre nás najvyššiu hodnotu. Toto poznanie prenášame do nášho správania a konania voči nim vrátane ich motivácie.

Zamestnankyne a zamestnanci sú zamestnávaní na základe pracovných zmlúv v súlade s platnými právnymi predpismi, dodržiavajúc ich práva. Netolerujeme žiadnu formu nelegálneho zamestnávania, zamestnávania detí alebo akúkoľvek formu otrockej práce.

V procese reštrukturalizácie a prepúšťania sa zaväzujeme dodržiavať objektívne kritériá a základné etické normy. Proces prepúšťania musí byť vopred oznámený, transparentný a zohľadňujúci základné psychologické poznatky.

Vedenie SPP sa zaväzuje spolupracovať a udržiavať partnerský vzťah so zástupcami odborov, ktoré v spoločnosti pôsobia.

Prijímanie zamestnancov a zamestnankýň

Zamestnancov a zamestnankyne prijímame a usmerňujeme ich rast na základe ich predpokladov na prácu, pričom vylučujeme akúkoľvek formu diskriminácie, najmä politickú, rasovú, náboženskú a národnostnú diskrimináciu, diskrimináciu podľa farby pleti, pohlavia, veku alebo sexuálnej orientácie.

Hodnotenie uchádzajúcich sa o zamestnanie v SPP sa vykonáva na základe profilu kandidáta, ktorý zodpovedá hľadaným charakteristikám a potrebám spoločnosti, a v súlade so zásadou rovnakých príležitostí pre všetky zúčastnené osoby.

Rozvoj zamestnancov a zamestnankýň

Sústredujeme sa na odborný a osobný rozvoj našich zamestnancov a zamestnankýň, berúc do úvahy súčasné a budúce potreby SPP. Zaväzujeme sa vytvárať podmienky na trvalé rozvíjanie ich vedomostí, zručností a schopností.

Vzdelávacie aktivity zabezpečujeme a poskytujeme skupinám a jednotlivým osobám na základe ich konkrétnych potrieb v oblasti ich profesionálneho rozvoja. Zamestnanci a zamestnankyne majú možnosť využiť ďalšie vzdelávacie aktivity na aktuálne témy.

V prípade reorganizácie pracovných činností sa musí zabezpečiť hodnota ľudských zdrojov uskutočňovaním školení alebo profesionálnych rekvalifikačných činností všade, kde je to potrebné.

Odmeňovanie zamestnancov a zamestnankýň

Zaväzujeme sa uplatňovať spravodlivú a transparentnú politiku odmeňovania, ktorá odráža odbornosť, profesionalitu, individuálne výsledky a hodnotu pracovnej pozície vo väzbe na hospodárske výsledky. Zaväzujeme sa dodržiavať zásady rovnakého odmeňovania mužov a žien za rovnakú prácu alebo prácu rovnakej hodnoty v súlade s platnými právnymi predpismi a princípmi rovnakého zaobchádzania.

Zabezpečiť spravodlivé, transparentné a nediskriminačné odmeňovanie všetkých zamestnancov bez ohľadu na pohlavie, podporovať rovnosť príležitostí na pracovisku a vytvárať pracovné prostredie založené na rešpekte, dôvere a férovosti.

Hodnotenia zamestnancov a zamestnankyň sa vykonávajú nadriadenými, a pokiaľ je to možné, prípadne aj spolu s inými relevantnými osobami, ktoré počas hodnoteného obdobia priamo spolupracovali s hodnoteným zamestnancom alebo zamestnankyňou.

Sloboda združovania a kolektívne vyjednávanie

SPP rešpektuje právo zamestnancov slobodne sa združovať, zakladať alebo vstupovať do odborových organizácií a zamestnaneckých rád podľa vlastného výberu, ako aj právo na kolektívne vyjednávanie v súlade s platnými právnymi predpismi. SPP sa zaväzuje, že voči zamestnancom nebudú uplatnené žiadne odvetné opatrenia ani znevýhodňovanie z dôvodu ich účasti alebo neúčasti v odborovej organizácii či inej forme zastúpenia zamestnancov. SPP podporuje konštruktívny sociálny dialóg so zástupcami zamestnancov.

3.2 Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci

Bezpečnosť a zdravie zamestnancov a zamestnankyň sú pre nás prvoradé. Ich ochranu sa snažíme zabezpečiť najmä prostredníctvom preventívnych činností, dodržiavame interné predpisy a platnú legislatívu. Vytvárame hygienicky nezávadné, bezpečné pracovné prostredie, vychádzajúc aj z Luxemburskej deklarácie o podpore zdravia na pracovisku, využívajúc a uplatňujúc najnovšie technológie a poznatky vedy. Nepretržite analyzujeme riziká a prvky zásadného významu v procesoch, pričom využívame najlepšie dostupné technológie a kontrolujeme a aktualizujeme interné postupy práce.

Zásady a predpisy zabezpečenia bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci uvádzame v interných predpisoch SPP, ktoré sú vypracované v súlade so všeobecnými záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky. Zabezpečujeme, aby zamestnankyne a zamestnanci boli o týchto predpisoch informovaní a aby absolvovali školenia týkajúce sa bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.

Všetci zamestnaní v SPP sú povinní dodržiavať bezpečnostné predpisy a dbať, aby neohrozili seba, spolupracovníkov, iné osoby a nespôsobili materiálne škody. Každý je zodpovedný, vo svojom vlastnom záujme a v záujme ostatných, za znalosť a dodržiavanie všetkých platných bezpečnostných predpisov a predpisov týkajúcich sa ochrany zdravia.

Každý je povinný bezodkladne nahlásiť nebezpečné alebo nechránené pracovné podmienky zodpovednému manažérovi, aby mohli byť urýchlene prijaté nápravné opatrenia.

Konsumácia alkoholu, užívanie drog alebo akýchkoľvek iných omamných látok sú na všetkých pracoviskách SPP zakázané.

3.3 Udržateľnosť a ochrana životného prostredia

Uvedomujeme si, že ochrana životného prostredia je jednou z najnaliehavejších priorít ľudského spoločenstva. S prihliadnutím na práva budúcich generácií pri plánovaní svojich činností sa usilujeme nájsť rovnováhu medzi hospodárskymi záujmami a dôležitými environmentálnymi problémami. Je naším cieľom správať sa zodpovedne, minimalizovať vplyv na životné prostredie a zvyšovať mieru udržateľnosti našej činnosti, a prinášať našim zákazníkom produkty a služby, ktoré sú šetrnejšie k životnému prostrediu, prispievajú k znižovaniu emisií, zvyšujú energetickú efektívnosť a prispievajú k napĺňaniu cieľov v oblasti ochrany životného prostredia a udržateľnej budúcnosti.

Udržateľnosť a ochrana životného prostredia sú integrálnou súčasťou správy a riadenia našej spoločnosti. Iniciatívy zamerané na ochranu životného prostredia podporujeme aj v rámci našej korporátnej spoločenskej zodpovednosti. Zaväzujeme sa dodržiavať povinnosti vyplývajúce zo všeobecne záväzných právnych predpisov v oblasti životného prostredia.

Vo všetkých svojich činnostiach rešpektujeme platné technologické postupy, ekologické normy a nariadenia a tiež zohľadňujeme rozvoj vedeckého výskumu a najlepších postupov v tejto oblasti. Vážime si všetky zdroje, a preto presadzujeme postupy a uplatňujeme preventívne opatrenia s cieľom optimalizovať náklady a minimalizovať nepriaznivé vplyvy na životné prostredie. Snažíme sa maximalizovať recykláciu, minimalizovať odpad a znižovať vlastnú spotrebu.

Vzdelávaním v oblasti životného prostredia zvyšujeme environmentálnu úroveň a povedomie všetkých zamestnancov SPP.

V SPP sme zaviedli certifikovaný systém environmentálneho manažérstva založený na požiadavkách medzinárodnej normy ISO 14001 so zohľadnením environmentálnych právnych predpisov platných v Slovenskej republike, ako aj iných environmentálnych požiadavkách, ktoré sme sa zaviazali plniť.

Snažíme sa o to, aby naše dcérske spoločnosti sledovali ciele v súlade so strategickými cieľmi týkajúcimi sa ochrany životného prostredia.

S cieľom využiť všetky možnosti synergie zabezpečujeme vykonávanie environmentálnej politiky jednotným a konzistentným spôsobom. Každá dcérska spoločnosť má v rámci svojich radov profesionálne osobnosti alebo organizačnú jednotku zodpovednú za konkrétne úlohy a problémy.

Raz ročne vyhodnocujeme a zverejňujeme informácie o záležitostiach týkajúcich sa životného prostredia, sociálnych otázok a správy a riadenia spoločnosti.

Právo na pôdu, lesy a ochrana pred núteným vyst'ahovaním

SPP rešpektuje práva osôb a komunít na pôdu, lesy a prírodné zdroje, ktoré môžu byť dotknuté jej činnosťou alebo činnosťou jej obchodných partnerov. SPP postupuje v súlade s platnými právnymi predpismi a predchádza nútenému vyst'ahovaniu bez zákonného postupu a spravodlivej náhrady a uplatňuje primeraný dialóg a náležitú starostlivosť v prípadoch, keď môže dôjsť k zásahu do týchto práv.

3.4 Vzťahy so zákazníkmi

Pri svojej podnikateľskej činnosti uplatňujeme čestný a korektný vzťah voči zákazníkom a zákazníčkam. Prihliadanie na ich potreby a záujmy považujeme za predpoklad úspešného a dlhodobého obchodného vzťahu.

Zásady a princípy zákazníckej orientácie SPP sú vyjadrené aj v našich korporátnych hodnotách a uplatňujeme ich aj vo vzťahoch vo vnútri SPP. Je pre nás samozrejmou cieľene naplňovať odôvodnené očakávania a požiadavky zákazníkov a zákazníčok, prejavovať iniciatívu a preberať osobnú zodpovednosť.

Vzťahy so zákazníkmi a zákazníčkami zakladáme na diskretnosti, zdvorilosti bez akéhokoľvek zvýhodňovania a diskriminácie. Zaväzujeme sa používať iba legitímne obchodné metódy a informácie od nich považujeme za dôverné.

Pri uzatváraní zmlúv s korporátnymi zákazníkmi vykonávame rizikovú analýzu z dôvodu eliminácie rizika vzniku konfliktu záujmov alebo uzavretia zmluvy so zákazníkom, ktorý by mohol predstavovať riziko SPP. Vykonávame aj priebežnú rizikovú analýzu existujúcich klientov v prípade výskytu indikátora, ktorý naznačuje napr. riziko vzniku neprimeranej alebo neštandardnej pohľadávky SPP.

Zaväzujeme sa obmedziť nadbytočné formality, ktoré sú zákazníci povinní dodržiavať.

Taktiež sa zaväzujeme včas reagovať na ich návrhy a sťažnosti alebo združenia spotrebiteľov, a to prostredníctvom vhodných a rýchlych systémov komunikácie (napríklad služby Zákazníckej linky SPP, Biznis linky SPP, e-mailové adresy), sprístupňovať služby a venovať pozornosť zákazníkom a zákazníčkam so zdravotným alebo iným znevýhodnením.

Neposkytujeme zákazníkovi a zákazníčkám akéhokoľvek formy darov, ktoré sú hodnotnejšie, než pripúšťa obvyklá obchodná prax alebo etika.

Nekonáme v rozpore s platnou legislatívou, obchodnou etikou a praxou ani týmto Kódexom správania SPP.

Zamestnankyne a zamestnanci SPP nepožadujú a neprijímajú služby, dary alebo iné výhody od zákazníkov, ktoré ovplyvňujú alebo by mohli ovplyvňovať ich konanie pri uzatváraní zmluvných vzťahov.

Zaväzujeme sa poskytovať včasné, úplné, neskreslené, pravdivé a zrozumiteľné informácie o svojich produktoch a službách.

Nedopúšťame sa šírenia nepravd, zatajovania, zveličovania v reklame a iných verejných vystúpeniach.

3.5 Vzťahy s dodávateľmi

Vzťahy s dodávateľmi zakladáme na princípe vzájomnej dôvery. Nezneužívame svoje postavenie na trhu a zaväzujeme sa vytvárať rovnaké transparentné podmienky pre všetkých našich obchodných partnerov. Od našich dodávateľov očakávame, že vo svojom podnikaní a činnostiach budú uplatňovať rovnako starostlivý prístup, aký má SPP. V našich zmluvných vzťahoch ich zaväzujeme dodržiavať osobitný Kódex pre dodávateľov SPP, ktorý obsahuje obdobné princípy a normy, ktoré sú uvedené v tomto Kódexe správania SPP.

Pre svojich obchodných partnerov a pre ich zamestnancov a zamestnankyne, ktorí vykonávajú činnosti v priestoroch SPP, vytvárame bezpečné pracovné prostredie.

Zaväzujeme sa dodržiavať dohodnuté obchodné podmienky. V prípade, ak vplyvom mimoriadnych okolností nemôžeme splniť dohodnuté podmienky, čo najrýchlejšie vstúpime do rokovania s obchodným partnerom s cieľom hľadať alternatívne riešenie.

Naše vzťahy s dodávateľmi sa riadia spoločnými zásadami a princípmi stanovenými v tomto Kódexe správania SPP a podliehajú neustálým požiadavkám monitorovania. Podpísanie zmluvy s dodávateľom sa musí vždy zakladať na transparentných vzťahoch, a pokiaľ je to možné, vyhnúť sa akejkoľvek forme závislosti.

Výber dodávateľov

Procesy nákupu sú navrhnuté tak, aby sme umožnili SPP získať maximálnu konkurenčnú výhodu, ako aj poskytovali rovnaké príležitosti všetkým dodávateľom. Sú tiež založené na predzmluvnom a zmluvnom vzťahu charakterizovanom podstatnými a recipročnými prvkami dobrej viery, transparentnosti a spolupráce.

Odmietame akúkoľvek formu korupčného správania a vyhýbame sa všetkým aktivitám, ktoré majú náznak korupcie. To znamená, že nikdy priamo ani nepriamo nevyžadujeme, neprijímame a neposkytujeme akýkoľvek dar, províziu, výhodu, peňažnú hotovosť alebo predmety

prevoditeľné na hotovosť, ktoré by mohli byť považované za úplatok alebo za neprimeranú výhodu.

Zamestnankyne a zamestnanci, ktorí sa zúčastňujú na výberovom procese na dodávateľov, poskytovateľov služieb a v iných zmluvných vzťahoch a majú vplyv na proces výberu týchto zmluvných partnerov, sú povinní informovať zamestnávateľa o potenciálnom konflikte záujmov, prípadne iných okolnostiach, ktoré by mohli mať negatívny vplyv na proces výberu. V prípade akýchkoľvek pochybností sú povinní kontaktovať svojho nadriadeného, aby zadefinoval zodpovedajúce správanie.

3.6 Vzťahy k štátnym a verejným inštitúciám

Štátnym a verejným orgánom (municipalitám, obciam atď.) poskytujeme pravdivé, zrozumiteľné a včasné informácie.

Zaväzujeme sa plniť všetky povinnosti vyplývajúce z Ústavy Slovenskej republiky, rešpektujeme zákony a iné všeobecne záväzné právne predpisy. Neumožňujeme páchanie protispoločenskej činnosti a zdržiavame sa konania, ktoré by mohlo viesť k vyvodeniu trestnej zodpovednosti zamestnávateľa v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov upravujúcich trestnú zodpovednosť právnických osôb.

Neponúkame, nesľubujeme, neposkytujeme výhody predstaviteľom orgánov štátnej moci a správy zodpovedným za prijímanie rozhodnutí, aby sme dosiahli zvýhodnenie alebo ovplyvnili rozhodovanie v prospech SPP.

Zaväzujeme sa riadne plniť daňové a odvodové povinnosti, dbať na transparentnosť všetkých finančných operácií. Zaväzujeme sa prispievať k ekonomickému rastu a zvyšovaniu životnej úrovne krajiny.

Systematicky rozvíjame korektné vzťahy s médiami, tretím sektorom a ďalšími zainteresovanými stranami.

Dary, sponzorstvo a financovanie politických strán

Svojimi aktivitami sa zaväzujeme šíriť dobré meno krajiny, svojimi aktivitami v oblasti korporátnej spoločenskej zodpovednosti, filantropie, sponzorstva a dobrovoľníckej činnosti našich zamestnancov podporujeme najmä ochranu a rozvoj životného prostredia, kultúrneho a prírodného dedičstva, vedu a vzdelanie, znevýhodnené skupiny obyvateľstva, zdravotníctvo a šport.

Nefinancujeme politické strany alebo ich kandidátov alebo zástupcov, či už na Slovensku, alebo v zahraničí, ani podujatia a iné aktivity, ktorých účelom je politická propaganda. Zdržujeme sa vyvíjania

akéhokoľvek priameho alebo nepriameho tlaku na politikov, prijímania odporúčaní na zamestnanie, zmluvy o konzultáciách atď.

Neprispievame organizáciám, s ktorými by mohlo dôjsť ku konfliktu záujmov (napríklad odbory alebo skupiny na ochranu spotrebiteľa), ani organizáciám alebo jednotlivcom, ktorí nerešpektujú princípy uvedené v tomto Kódexe správania SPP alebo by mohli svojou činnosťou ohroziť dobré meno SPP.

Pri spolupráci s organizáciami alebo jednotlivcami, finančne a na konkrétnych projektoch, vyžadujeme, aby boli v súlade s nasledujúcimi kritériami:

- ciele súvisia so stratégiou a víziou SPP,
- sú v súlade s hodnotami SPP a týmto Kódexom správania SPP,
- cieľ financovania je jasný a podlieha dokumentácii.

Zverejňovanie a transparentnosť

V rámci politiky zverejňovania korporátnych informácií SPP sme zadefinovali jednotné pravidlá zverejňovania významných informácií a ich minimálny rozsah zo strany SPP za účelom dosiahnutia najmä dostatočnej miery transparentnosti, v súlade s relevantnými štandardmi v oblasti riadenia a správy spoločností, právnymi predpismi SR, medzinárodnými štandardmi pre finančné a nefinančné vykazovanie a Programom súladu SPP.

SPP má účtovnú závierku auditovanú nezávislým externým audítorom. Menovanie externých audítorov zostavujúcich účtovnú závierku SPP prebieha s maximálnou transparentnosťou a dodržiavaním platných zákonov a všeobecne záväzných právnych predpisov Slovenskej republiky. Výbor pre audit preveruje a sleduje nezávislosť štatutárneho audítora alebo audítorskej spoločnosti v zmysle zákona č. 423/2015 Z. z. o štatutárnom audite.

3.7 Konflikt záujmov

Ku konfliktu záujmov dochádza vtedy, ak by sa osobný záujem zamestnanca alebo zamestnankyne, prípadne tretej strany mohol dostať do konfliktu so záujmami SPP, prípadne jej zákazníkov a ak sa osobné, sociálne, finančné alebo politické aktivity prekrývajú s pracovnými povinnosťami zamestnanca alebo tretej strany. Konflikt záujmov nastoľuje nejednoznačné vzťahy, ktoré môžu viesť k spochybneniu nezávislosti strán a objektívnosti rozhodnutí.

Každý v SPP koná pri výkone súkromnej finančnej, obchodnej alebo inej činnosti tak, aby sa vyhol skutočnému alebo potenciálnemu konfliktu záujmov so záujmami zamestnávateľa. Pri týchto činnostiach

nesmie zneužívať svoje pracovisko, svoje postavenie v rámci spoločnosti ani ohrozovať jeho dobré meno. Nikto pri svojej súkromnej finančnej, obchodnej alebo inej činnosti, prípadne pri takejto činnosti vykonávanej jeho príbuznými nevyužije výhodu z informácií, ktoré získal pri plnení pracovných povinností alebo ktoré nie sú verejne dostupné.

Rozhodnutia zamestnancov a zamestnankyň by mali vychádzať z toho, čo je najvýhodnejšie pre spoločnosť, nie pre nich samých. Existuje mnoho rôznych situácií, v ktorých môže dôjsť ku konfliktu záujmov. K niektorým typickým faktorom, ktoré môžu konflikt spôsobiť, patria:

- ďalšie zamestnanie alebo mandát,
- účasť v obchodnom partnerstve alebo v súkromnom podniku,
- zamestnanie alebo vzťahy blízkych príbuzných,
- súkromný vzťah so spolupracovníkom alebo nadriadeným.

Naše zamestnankyne a zamestnanci nevykonávajú dohľad, neovplyvňujú podmienky zamestnania alebo iné zmluvné vzťahy rodinného príslušníka alebo inej blízkej súkromnej osoby. Neposkytujú služby a nepracujú v rámci obchodnej činnosti s osobou, s ktorou už spolupracujú v rámci svojej práce v Skupine SPP. Neinvestujú do dodávateľov, zmluvných strán, zákazníka alebo spoločnosti, ak sa podieľajú na výbere alebo hodnotení, alebo vyjednávaní a rokovaní s týmito osobami. Toto tiež platí vtedy, ak vykonávajú dohľad nad niekým s takouto povinnosťou.

Indikátory, že nastal konflikt záujmov, príklady, ako aj kroky, ako majú zamestnanci a zamestnankyne postupovať, sú uvedené v dokumente Predchádzanie konfliktu záujmov, ktorý tvorí neoddeliteľnú prílohu č. 1 tohto Kódexu správania SPP.

3.8 Hospodárska súťaž

Spôsob, akým sa zúčastňujeme na hospodárskej súťaži, je rovnako dôležitý ako naše hospodárske výsledky. Hospodárska súťaž je najlepším stimulom pre efektívnosť, podporuje inovácie a zaručuje zákazníkom najlepšie možnosti na rozhodovanie a rozvinuté trhové prostredie je dobré ako pre naše podnikanie, tak aj pre našich odberateľov. Skupina SPP preto úspešne konkuruje iným podnikateľom kvalitou, inováciami, cenou a inými prostriedkami, ktoré podporujú hospodársku súťaž.

Pracujeme nezávisle od našej konkurencie a v žiadnom prípade konkurentov nepoškodzujeme v rozpore s pravidlami hospodárskej súťaže. Rešpektujeme našu konkurenciu a na trhu pôsobíme v súlade so zásadami poctivého obchodného styku a dobrými mravmi.

Skupina SPP striktne vyžaduje dodržiavanie právnych predpisov upravujúcich ochranu hospodárskej súťaže a zákaz nekalej súťaže. Tieto predpisy upravujú vzťahy Skupiny SPP s jej konkurentmi, dodávateľmi a odberateľmi. Medzi príklady konaní, ktoré sú zakázané, patria:

- priame alebo nepriame dohody s konkurentmi – vrátane neformálnych a tajných dohôd – o určení cien, rozdelení trhov, obmedzení ponuky alebo manipulácii verejných obstarávaní či tendrov,
- výmena citlivých obchodných informácií,
- zneužívanie potenciálneho dominantného postavenia na niektorom z trhov, kde pôsobíme,
- ukladanie zakázaných obmedzení zákazníkom alebo dodávateľom,
- vykonanie niektorých typov transakcií bez súhlasu príslušného orgánu ochrany hospodárskej súťaže,
- nekalá súťaž.

V rámci Skupiny SPP sme povinní dodržiavať nasledovné zásady:

- nešírime nepravdivé ani škodlivé informácie o konkurentoch a ich produktoch,
- nediskutujeme s konkurentmi o tvorbe cien, o budúcich obchodných činnostiach alebo marketingových plánoch, o zákazníkoch a iných citlivých obchodných informáciách,
- vyhýbame sa neformálnym kontaktom s konkurentmi, pokiaľ by mohli viesť porušeniu predpisov o ochrane hospodárskej súťaže,
- nezúčastňujeme sa na dohodách o bojkote akýchkoľvek dodávateľov alebo odberateľov,
- noví zamestnanci nesmú pri plnení pracovných povinností používať informácie o svojom predchádzajúcom zamestnávateľovi,
- vo vzťahoch so zákazníkmi, ktorí predávajú tovary ďalej, neobmedzujeme ich právo slobodne určiť predajnú cenu.

Podrobnejšie informácie o hospodárskej súťaži a zakázaných praktikách sú uvedené v prílohe č. 3 tohto Kódexu správania SPP.

V prípade akýchkoľvek otázok alebo pochybností o tom, či je určité konanie v rozpore s predpismi o ochrane hospodárskej súťaže, kontaktujte manažéra súladu.

3.9 Boj proti korupcii a nulová tolerancia korupcie

V SPP podnikáme čestne, bez toho aby sme akceptovali alebo ponúkali výhody, ktoré ovplyvňujú naše rozhodovanie. Netolerujeme žiadnu formu úplatku či korupcie. Korupcia je nielen protizákonná, ale ohrozuje tiež dobré meno spoločnosti, integritu, narušia spravodlivé trhové príležitosti a vystavuje spoločnosť sankciám. Ceníme si dlhodobé vzťahy a rokovania s obchodnými partnermi. Rovnako

rešpektujeme štátne orgány a orgány verejnej správy. Naším zámerom je ubezpečiť sa, že naše činnosti realizujeme v súlade so všetkými platnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a nedovoľujú žiadny z typov korupcie (aktívna/pasívna, priama/nepriama).

Netolerujeme žiadnu z foriem korupčného správania, ako napr.:

- podplácanie verejných činiteľov či súkromných osôb,
- úplatky za prednostné vybavenie,
- klientelizmus,
- nekalé dohody s dodávateľmi, zákazníkmi alebo partnermi,
- sprenevera,
- neprimerané dary (či už ponúkané, alebo prijímané),
- akékoľvek výhody poškodzujúce nestranné správanie voči dodávateľom, zákazníkom či partnerom.

Každý zamestnanec a zamestnankyňa sa zaväzuje, že:

- neposkytne, neponúkne ani nesľúbi (či už osobne, alebo prostredníctvom sprostredkovateľa) úplatok v hotovosti, službu, dar či osobné pozvanie štátnemu zamestnancovi, verejnému činiteľovi či externému partnerovi (napr. špeciálnemu zákazníkovi, predajcovi, dovozcovi, dodávateľovi či subdodávateľovi) v úmysle získať neprimeranú výhodu,
- neprijme úplatok, službu, dar či osobné pozvanie od externého partnera v úmysle získať neprimeranú výhodu (napríklad uzavretie zmluvy v rozpore so zákonom),
- neprijme ani neponúkne hotovosť, dar či pozvanie v súvislosti s výberovým konaním a/alebo v priebehu výberového konania či iného vyjednávania s dodávateľom.

Ponúknuť alebo prijať dar či pozvanie môže byť obyčajným prejavom ústretovosti, čo môže prispievať k budovaniu vzťahov s partnermi, avšak takéto konanie môže byť vnímané ako čin aktívnej alebo pasívnej korupcie. Každý dar či pozvanie preto musia byť primerané a v súlade s hodnotami Skupiny SPP a bez postranných úmyslov.

Základným pravidlom je transparentnosť.

Bližšie informácie týkajúce sa príkladov, ako aj krokov v boji proti korupcii sú uvedené v Protikorupčnej politike SPP, ktorá tvorí neoddeliteľnú prílohu č. 2 tohto Kódexu správania SPP.

3.10 Pranie špinavých peňazí a obmedzenia obchodu

Praním špinavých peňazí sa nazýva proces, pri ktorom dochádza k zlegalizovaniu peňazí pochádzajúcich zo ziskov z trestnej činnosti. Môže ísť o náznaky prania špinavých peňazí, napr. nezvyčajnými spôsobmi platby, veľkými hotovostnými transakciami alebo platbami nezverejneným stranám.

Financovanie terorizmu znamená poskytnutie alebo zhromažďovanie finančných prostriedkov alebo majetku s úmyslom použiť ich alebo s vedomím, že sa majú použiť, úplne alebo sčasti, na spáchanie trestného činu s teroristickým obsahom. Financovanie terorizmu zahŕňa financovanie teroristov, teroristických činov a teroristických organizácií, vrátane proliferácie zbraní hromadného ničenia, a môže zahŕňať finančné prostriedky od nelegitímnych alebo legitímnych zdrojov.

V oblasti boja proti praniu špinavých peňazí uplatňujeme zásadu „poznaj svojho klienta“ (Know your customer; ďalej aj ako „KYC“). V rámci KYC dodržiavame pravidlá akceptácie klientov, identifikáciu a overenie identifikácie klientov, monitoring rizikových klientov a obchodov.

Neuskutočňujeme obchody s osobami a spoločnosťami, na ktoré sa vzťahujú medzinárodné sankcie, embargá a iné obmedzenia týkajúce sa medzinárodného obchodu.

Systém ochrany spoločnosti pred legalizáciou a financovaním terorizmu pozostáva z Programu vlastnej činnosti povinnej osoby podľa zákona č. 297/2008 Z. z. o ochrane pred legalizáciou príjmov z trestnej činnosti a o ochrane pred financovaním terorizmu a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Naša organizačná štruktúra zabezpečuje efektívny a nezávislý výkon činností v oblasti boja proti praniu špinavých peňazí. Zahŕňa jednoznačné a vhodné rozdelenie zodpovedností vrátane oblasti ochrany pred legalizáciou a financovaním terorizmu.

3.11 Ochrana dobrého mena a majetku

Každý zamestnanec a zamestnankyňa SPP na verejnosti reprezentuje nielen seba, ale takisto vystupuje ako reprezentant SPP. Z tohto dôvodu dbá o dobré meno SPP a o ochranu ich záujmov.

Využívanie majetku SPP

Každý zamestnanec a zamestnankyňa SPP je povinný/povinná ochraňovať a efektívne využívať všetok hmotný (napr. IT technika) a nehmotný majetok (ako napr. dôverné informácie, duševné vlastníctvo) zamestnávateľa a využívať ho len na pracovné účely. Použitie v iných prípadoch musí byť v súlade s vnútornými predpismi zamestnávateľa.

Žiadny zamestnanec a zamestnankyňa si neprivlastňuje alebo nepožičiava majetok zamestnávateľa bez jeho výslovného súhlasu. Nezákonné privlastnenie majetku zamestnávateľa alebo jeho použitie na osobné účely alebo cudziu potrebu bez výslovného súhlasu sa považuje za rovnako závažné ako jeho odcudzenie a môže viesť ku skončeniu pracovného pomeru.

3.12 Ochrana osobných údajov a súkromia jednotlivca

Dôsledná ochrana osobných údajov je jedným zo základných predpokladov úspešného podnikania spoločnosti a dôvery jej zákazníkov, obchodných partnerov a zamestnancov. Preto dbáme na dodržiavanie všetkých povinností vyplývajúcich z Nariadenia Európskeho parlamentu a rady 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje Smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov), a iných aplikovateľných všeobecne záväzných právnych predpisov vrátane usmernení Európskeho výboru pre ochranu údajov a dodržiavanie týchto povinností dôsledne vyžadujeme aj od všetkých osôb zamestnaných v SPP.

Máme implementovaný komplexný program ochrany osobných údajov, osobné údaje zhromažďujeme len v potrebnom rozsahu a na účel, pre ktorý sú určené, a chránime ich pred neoprávneným prístupom. Dbáme na to, aby sme neustále zmenšovali priestor pre potenciálne porušenie ochrany osobných údajov.

Všetky zamestnankyne a zamestnanci sú povinní chrániť informácie, ktoré patria zamestnávateľovi alebo súvisia s jeho podnikateľskými aktivitami. Takéto informácie sa považujú za dôverné a zamestnanec ich môže použiť iba na pracovné účely. Použitie takýchto informácií na osobné účely je neprípustné. Povinnosť chrániť informácie patriace zamestnávateľovi sa viaže aj na osoby, ktoré odchádzajú zo spoločnosti.

3.13 Dôverné informácie a obchodné tajomstvo

Naši zamestnanci a zamestnankyne sa pri výkone svojej práce môžu dozvedieť aj informácie o SPP, ako aj o inej spoločnosti (napr. dodávateľ, partner, zákazník), ktoré nie sú verejne známe a ktorých zverejnenie by malo významný vplyv na hodnotu SPP, jej podnikanie alebo dobré meno. Takéto informácie zahŕňajúce tiež obchodné tajomstvo alebo obchodne citlivé informácie sa nazývajú „interné informácie“. Interné informácie je zakázané poskytovať a sprístupňovať tretím stranám bez predchádzajúceho oprávnenia a mimo bežného plnenia pracovných povinností.

Osobám, ktoré majú dôverné informácie, je zakázané zneužívať dôverné informácie v obchodnom styku. Je zakázané:

- s použitím týchto informácií vo vlastnom mene alebo v mene tretej strany buď priamo, alebo nepriamo získavať produkty alebo sa ich zbavovať či snažiť sa získať alebo sa zbaviť produktov, ktorých sa tieto informácie týkajú, alebo iných produktov, na ktoré môžu mať dôverné informácie vplyv,
- poskytovať tieto informácie akejkoľvek ďalšej osobe s výnimkou prípadov, ak sa takéto poskytovanie uskutočňuje v priebehu bežného výkonu ich zamestnania, povolania alebo plnenia si povinností,
- na základe dôvernej informácie odporúčať alebo nabádať ďalšiu osobu, aby získala produkty, ktorých sa tieto informácie týkajú, alebo iné produkty, na ktoré môžu mať dôverné informácie vplyv, alebo sa ich zbavila.

4 Zodpovednosť vedenia SPP

Všetky osoby na riadiacich pozíciách sa správajú tak, aby boli vzorom pre ostatných zamestnancov a zamestnankyne. Nezabávajú sa svojej zodpovednosti vyplývajúcej z ich postavenia, sú nositeľmi manažérskej etiky a dbajú na svoju profesijnú česť.

Každý člen a členka manažmentu nesie zodpovednosť za rozvoj etických a korporátnych hodnôt v spoločnosti.

Riadiace osoby nepovažujú ostatných zamestnancov a zamestnankyne iba za vykonávateľov príkazov, ale za spolupracovníkov. Vytvárajú pre nich prostredie podporujúce ich iniciatívu a vytvárajú také podmienky, aby mohli prijímať zodpovednosť, využívať právomoc a tvorivým spôsobom prispievať k napĺňaniu cieľov. Riadiace osoby podporujú spolupatričnosť, lojalitu zamestnancov a zamestnankýň k zamestnávateľovi a ich záujem o jeho prosperitu.

Riadiace osoby poskytujú pravidelné, včasné, zrozumiteľné a pravdivé informácie spolupracovníkom. Sú povinní oboznamovať zamestnancov a zamestnankyne s princípmi uvedenými v tomto Kódexe správania SPP a sú povinní byť príkladom pri ich dodržiavaní.

5 Systém nahlasovania podnetov

SPP má zavedený postup preverovania oznámení týkajúcich sa protispoločenskej činnosti. Tieto postupy zahŕňajú protispoločenskú činnosť definovanú v zákone č. 54/2019 Z. z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov, ako aj akékoľvek porušenie pravidiel a princípov uvedených v tomto Kódexe správania SPP.

Zamestnanci, zamestnankyne, členovia a členky štatutárnych orgánov SPP a jeho dcérskych spoločností, zmluvní partneri, ako aj iné tretie strany môžu kedykoľvek podať podnet o porušení etických princípov upravených v tomto Kódexe správania SPP.

Zamestnanci a zamestnankyne oznamujú porušenie princípov tohto Kódexu správania SPP svojmu priamemu nadriadenému alebo ďalšiemu vyššiemu nadriadenému podľa organizačnej štruktúry, a to ústne, písomne alebo elektronicky.

Podnet na porušenie pravidiel a princípov definovaných v tomto Kódexe správania SPP môže oznamovateľ (tak osoba zamestnaná v SPP, ako aj externá osoba) podať aj zodpovednej osobe, ktorou je manažér súladu. Podnet môže byť podaný nasledovnými formami:

- elektronicky prostredníctvom správy na adresu elektronickej pošty manažéra súladu – compliance@spp.sk,
- prostredníctvom elektronického formulára na webovej stránke SPP,
- poštou na adresu sídla spoločnosti s adresovaním na manažéra súladu.

Podnet môže oznamovateľ podať neanonymne alebo anonymne. Ak ide o anonymný podnet, môže v ňom uviesť anonymné kontaktné údaje, na ktoré mu budú zaslané informácie o vybavení jeho podnetu.

SPP zaručuje oznamovateľovi utajenie jeho totožnosti, s výnimkou prípadov ustanovených všeobecne záväznými právnymi predpismi.

Oznámenie podnetu musí byť urobené v dobrej viere, t. j. oznamovateľ sa musí vzhľadom na okolnosti, ktoré sú mu známe, a vedomosti, ktoré v čase oznámenia má, odôvodnene domnievať, že uvádzané skutočnosti sú pravdivé. V prípade úmyselne lživého podnetu sa oznamovateľ môže dopustiť trestného činu krivého obvinenia.

Podnet musí obsahovať konkrétne informácie, na základe ktorých oznamovateľ dospel k záveru, že môže ísť o porušenie Kódexu správania SPP, trestný čin alebo inú protispoločenskú činnosť.

Osoba, ktorá podala podnet, nebude sankcionovaná ani nijakým iným spôsobom znevýhodnená.

Podrobnosti o riešení podnetov sú uvedené v Informácii o preverovaní oznámení a podnetov týkajúcich sa protispoločenskej činnosti a porušení Kódexu správania SPP, ktorá je zverejnená na webovej stránke SPP, a sú upravené aj v interných predpisoch SPP, ktoré definujú pravidlá pri preverovaní podnetov týkajúcich sa porušenia etických princípov. Spomínané predpisy sú prístupné na intranete.

6 Záverečné ustanovenia

Tento Kódex správania SPP, spolu s jeho prílohami, ktoré sú jeho neoddeliteľnou súčasťou, sa vzťahuje na všetkých zamestnancov a zamestnankyne spoločnosti Slovenský plynárenský priemysel, a.s., spoločnosti SPP Mobilita s. r. o., a spoločnosti SPP CZ, a.s., SPP plus, s. r. o., vrátane ich manažérov, manažerok a členov, členiek ich štatutárnych a kontrolných orgánov. Na účely tohto Kódexu správania SPP sa pod pojmom „SPP“ rozumie jedna alebo všetky v tomto odseku uvedené spoločnosti a pod pojmom „Skupina SPP“ všetky v tomto odseku uvedené spoločnosti.

Porušenie princípov obsiahnutých v tomto Kódexe správania SPP môže byť sankcionované v zmysle platných všeobecne záväzných právnych predpisov.

Kódex správania SPP je vyhotovený v slovenskej, anglickej a maďarskej jazykovej verzii, pričom v prípade nesúladu medzi jazykovými verziami je rozhodujúce znenie v slovenskom jazyku.

Prílohy

Príloha č. 1 – Predchádzanie konfliktu záujmov

Príloha č. 2 – Protikorupčná politika SPP

Príloha č. 3 – Hospodárska súťaž

Príloha č. 4 – Pravidlá rešpektujúcej komunikácie v SPP

Príloha č. 5 – Pravidlá odievania – Dress Code

Príloha č. 1 – Predchádzanie konfliktu záujmov

Úvod

Je potrebné identifikovať okolnosti, ktoré môžu viesť k vzniku konfliktu záujmov, špecifikovať postupy, ktoré sa majú dodržiavať, s cieľom zvládnuť konflikty záujmov, ako aj stanoviť povinnosti zainteresovaných strán.

Konflikt záujmov znamená narušenie alebo ohrozenie záujmu na nestrannom a objektívnom výkone a plnení úloh zamestnanca alebo zamestnankyne z dôvodu osobných alebo iných obdobných vzťahov.

Za osobné alebo obdobné vzťahy sa považuje najmä rodinná spriaznenosť, veľmi blízka citová spriaznenosť, politická spriaznenosť a ekonomický alebo akýkoľvek iný záujem, ktorý nesúvisí so záujmami SPP alebo ktorý uprednostňuje pred záujmami SPP záujmy vlastné alebo záujmy iných osôb.

Vznik konfliktu záujmov

Konflikt záujmov môže vzniknúť najmä medzi spoločnosťou, jej zamestnancami, jej riadiacimi zamestnancami, ako aj členmi jej orgánov na jednej strane a zmluvnými partnermi na strane druhej.

Osobný záujem predstavuje akúkoľvek formu, ktorá ovplyvňuje správanie zamestnanca. Osobné záujmy (ktoré spôsobujú konflikt záujmov) môžu spadať do nasledujúcich kategórií:

- priamy osobný záujem: záujem priamo spojený s osobou, jej rodinou alebo kariérou,
- nepriamy osobný záujem: záujem skupiny, osoby alebo podniku, s ktorým osoba zamestnaná v SPP úzko súvisí alebo s ktorým úzko súvisí napr. jej súrodenec, predchádzajúci zamestnávateľ a pod.,
- finančný osobný záujem: peňažný zisk alebo strata,
- nefinančný osobný záujem: zvýhodňovanie alebo predsudky vyplývajúce z priateľstva/nepriateľstva alebo iného osobného vzťahu s inou osobou alebo skupinou.

Príklady konfliktu záujmov

Konflikt záujmov môže mať mnoho podôb, napríklad:

- špeciálne zaobchádzanie (napr. prijatie do zamestnania, povýšenie alebo práca s niekým, kto je v spojení so zamestnancom, zamestnankyňou),
- prijímanie darov,
- používanie majetku spoločnosti na osobný prospech (napr. krádež majetku SPP, používanie pracovných prostriedkov (napr. mobilný telefón, počítač) v rozpore s aplikovateľnými pravidlami, napríklad na individuálny výkon podnikateľskej činnosti),

- poskytnutie dôverných informácií konkurencii alebo ich použitie na začatie iného podnikania,
- práca mimo SPP alebo obchodné činnosti (napr. práceneschopnosť z dôvodu práce v inom zamestnaní, práca u obchodného partnera SPP na čiastočný úväzok bez vedomia priamo nadriadeného manažéra).

Predchádzanie konfliktu záujmov

SPP má zavedené pravidlá zamerané na včasnú identifikáciu a pravidelné preverovanie potenciálneho konfliktu záujmov. Ich hlavným cieľom je identifikovať konflikt záujmov a zabrániť mu, ak je to možné. Ak nie je možné predísť konfliktu záujmov implementovaním organizačných alebo administratívnych opatrení, je prioritou SPP vyriešiť konflikt transparentne a spravodlivo.

Medzi základné pravidlá predchádzania konfliktu záujmov v SPP patria:

- 1) Pri nástupe do spoločnosti SPP sa podpisuje „Čestné vyhlásenie k výkonu konkurenčnej zárobkovej činnosti popri pracovnom pomere (§ 83 Zákonníka práce) a o konflikte záujmov (§ 81 Zákonníka práce a Kódex správania SPP)“ a „Vyhlásenie zamestnanca SPP o konflikte záujmov, dôvernosti informácií a protikorupčnej politike“.
- 2) Všetci majú povinnosť raz ročne opätovne potvrdiť takéto čestné vyhlásenie.
- 3) Všetci vrátane vrcholového manažmentu sú povinní pri každom obchodnom rozhodnutí vyhodnotiť, či nie sú ovplyvnení osobným záujmom. Ak u niekoho nastane takéto podozrenie, je povinný to oznámiť priamemu nadriadenému. Ten potenciálny konflikt záujmov zanalyzuje a prijme vhodné opatrenia, napr. uzavretie obchodu prejde na iného zamestnanca/zamestnankyňu.

SPP neakceptuje nasledovné typy správania sa:

- využívanie obchodných príležitostí, o ktorých sa zamestnankyňa alebo zamestnanec dozvedel pri výkone svojej pozície, vo svoj osobný prospech,
- externé záväzky zamestnankyne alebo zamestnanca, na plnenie ktorých využíva svoj pracovný čas,
- uzavretie obchodného vzťahu s externou spoločnosťou, v ktorej má zamestnankyňa alebo zamestnanec, alebo člen orgánu osobný záujem.

Nahlasovanie konfliktu záujmov

Zamestnankyňa alebo zamestnanec je povinný nahlásiť podozrenie na konflikt záujmov svojmu priamemu nadriadenému. V prípade, ak sa podozrenie týka priameho nadriadeného, zamestnanec podá svoj podnet priamo manažérovi súladu.

Priamy nadriadený zhodnotí podozrenie, a ak je to v jeho kompetencii, daný konflikt záujmov vyrieši. Napr. ak zamestnanec alebo zamestnankyňa je v pozícii jednať a následne uzavrieť obchod s druhou stranou (zákazníkom alebo dodávateľom), ktorý predstavuje riziko konfliktu záujmov, priamy nadriadený túto úlohu zadá inému zamestnancovi alebo zamestnankyni.

V prípade, ak nemá priamy nadriadený dostatočné vedomosti alebo kompetencie na posúdenie podozrenia na konflikt záujmov, nahlási podozrenie manažérovi súladu.

Pri preskúmaní a vyšetrovaní podozrenia na konflikt záujmov sú všetci zamestnanci a zamestnankyne povinní poskytnúť manažérovi súladu súčinnosť bezodkladne.

Informácie z postupu nahlásenia a vyriešenia konfliktu záujmu sa uchovávajú v centrálnej evidencii manažéra súladu.

Monitorovanie konfliktu záujmov

Monitorovací mechanizmus zahŕňa pravidelné hodnotenie rozsahu, v akom je celkový proces riadenia konfliktu záujmov dodržiavaný, a pravidelné preverovanie konfliktu záujmov u zamestnancov na základe vyhlásenia zamestnanca, zamestnankyne SPP o konflikte záujmov, dôvernosti informácií a protikorupčnej politike. Manažér súladu vykonáva na pravidelnej báze následnú kontrolu dodržiavania pravidiel predchádzania konfliktu záujmov a realizuje špecifické interné kontroly na vybranej vzorke zamestnancov a zamestnankýň.

Záver

V SPP dbáme na to, aby všetky obchodné, ako aj pracovné vzťahy prebiehali transparentne, s čo najmenšou možnosťou na vznik konfliktu záujmov.

Príloha č. 2 – Protikorupčná politika SPP

Úvod

Protikorupčná prevencia pomáha pri odhaľovaní korupcie (napr. prostredníctvom ochrany oznamovateľov korupcie, identifikácie korupčných rizík a pod.).

Korupcia znamená podplácanie (aktívne aj pasívne) alebo poskytovanie, alebo prijímanie prospechu (neoprávnených výhod) aj bez (priameho) úplatku, spravidla osobou zastávajúcou nejakú (úradnú, mocenskú) funkciu. Korupcia sa vyskytuje v rôznych formách, od úplatkov v hotovosti až po iné formy výhod, ako napríklad pozvánky na rekreačné pobyty, výstavy, športové podujatia, dary, výhody či prevzatie nákladov.

Proces boja proti korupcii

V rámci obchodných vzťahov je potrebné rozlišovať medzi darmi, ktoré predstavujú dobré vzťahy s obchodnými partnermi, a tými, ktoré sa vymykajú určitým okolnostiam. Preto v SPP definujeme, ktoré dary je možné považovať za prijateľné a ktoré v sebe nesú znak korupcie.

Definícia daru

Dar predstavuje akýkoľvek druh úžitku, výhody alebo uprednostnenia (napríklad predmet, pozornosť, pohostenie, pozvanie na podujatie), ktorý sa poskytuje tretím osobám alebo prijíma od tretích osôb. Za dar sa nepovažuje úkon alebo aktivita, ktorá vyplýva z náplne práce alebo výkonu funkcie.

Účel poskytnutia alebo prijatia daru môže byť zlepšenie alebo udržanie obchodných vzťahov alebo poďakovanie za spoluprácu. Avšak prijatie alebo poskytnutie daru býva spojené aj s rizikom ovplyvňovania, a preto je potrebné byť obozretný, aby dar nevedol k vytvoreniu záväzku alebo k zdaniu vytvorenia akéhokoľvek dojmu záväzku (aj nepriameho) na strane osoby, ktorá ich prijíma.

Rozdiel medzi tým, kedy je dar akceptovateľný a kedy je neakceptovateľný, je často nejednoznačný. V dôsledku toho môžu zamestnanci a zamestnankyne pociťovať neistotu vzhľadom na to, čo by mali robiť, keď je im ponúknutý dar alebo pozornosť.

Dar možno považovať za akceptovateľný, ak spĺňa všetky nasledujúce podmienky:

- nebol vyžiadaný ani vynútený,
- je poskytnutý príležitostne, nie pravidelne,
- nevytvára očakávanie protislužby alebo zvýhodnenia,
- je súčasťou bežného obchodného vzťahu a zodpovedá obchodným

zvyklostiam,

- nepoškodzuje reputáciu zamestnanca alebo zamestnankyne ani spoločnosti SPP,
- neovplyvňuje rozhodovanie prijímateľa,
- neposkytuje sa verejnému činiteľovi,
- jeho hodnota nepresahuje 100 eur na osobu za kalendárny rok.

Dané sa týka aj reklamných alebo propagačných predmetov (predmety označené logom alebo reklamným označením spoločnosti) od/pre dodávateľov, zákazníkov alebo obchodných partnerov.

Každý je povinný posúdiť akceptovateľnosť daru. V prípade pochybností o akceptovateľnosti prijímaného alebo ponúkaného daru alebo inej výhody je zamestnankyňa alebo zamestnanec povinný kontaktovať manažéra súladu SPP – compliance@spp.sk.

Nasledujúce dary a výhody sú vždy neakceptovateľné:

- peňažná hotovosť vrátane poukážok, akcie, provízie alebo akékoľvek iné peňažné hodnoty,
- dary pred a v čase výberových konaní a súťaží,
- dary a iné výhody predstaviteľom orgánov verejnej moci v Slovenskej republike alebo v zahraničí, audítorom, predstaviteľom politických strán, ako aj rodinným príslušníkom vyššie menovaných,
- akékoľvek dary s hodnotou nad 100 eur na osobu/rok (aj ak súhrnná hodnota viacerých darov presiahne na rok na osobu 100 eur),
- akékoľvek dary na súkromnú adresu prijímateľa.

Všetky neakceptovateľné dary a iné výhody, ktoré boli prijaté/ponúknuté osobám zamestnaným v SPP, musia byť nahlásené manažérovi súladu, ktorý v súčinnosti s ďalšími organizačnými jednotkami SPP rozhodne o ďalšom postupe.

Záver

Medzi povolené dary zaraďuje SPP dary malého rozsahu v hodnote nepresahujúcej 100 eur na osobu a rok. Treba však mať na pamäti, že dar nemá mať vplyv na obchodné rozhodnutie.

Definovaný limit môže byť prekročený iba v ojedinelých prípadoch, a to za predpokladu, že poskytovaný dar/iná výhoda nemôže vytvoriť ani najmenší dojem nevhodného ovplyvňovania obdarovaného a zároveň musí uvedený dar vopred schváliť manažér súladu SPP. Za poskytnutie alebo prijatie daru sa nepovažuje úkon alebo aktivita bez ohľadu na ich hodnotu, ktoré vyplývajú z náplne práce alebo výkonu funkcie, alebo je to súčasťou bežnej obchodnej praxe.

Príloha č. 3 – Hospodárska súťaž

Úvod

Hospodárska súťaž je súťaženie medzi podnikateľmi v boji o zákazníka. Sú to v podstate preteky medzi podnikateľmi, v ktorých prežijú len tí najschopnejší, ktorí ponúkajú najlepší výber produktov, najvyššiu kvalitu, najvýhodnejšiu cenu, tí, ktorí sú najefektívnejší, a tí, ktorí prinášajú najlepšie inovácie. Hospodárska súťaž je jedným zo základných mechanizmov trhovej ekonomiky, z ktorej má prospech celá spoločnosť.

Právne predpisy na ochranu hospodárskej súťaže boli zavedené s cieľom chrániť zdravé trhové prostredie a zabezpečiť jeho rozvoj v prospech spotrebiteľov. Prísne dodržiavanie opatrení týkajúcich sa ochrany hospodárskej súťaže všetkými zamestnancami je kľúčovým prvkom súladu v SPP.

Pravidlá hospodárskej súťaže a následky ich porušenia

Právne predpisy Európskej únie, ako aj Slovenskej republiky zakazujú konanie, ktoré poškodzuje alebo obmedzuje hospodársku súťaž.

Ak spoločnosť poruší pravidlá hospodárskej súťaže EÚ, môže dostať pokutu až do výšky 10 % ročného celosvetového obratu. Okrem toho môže SPP v prípade porušenia pravidiel zodpovedať za spôsobenú škodu, môže jej byť zakázaná účasť vo verejných obstarávaníach a v neposlednom rade môže utpieť reputačné škody. Fyzické osoby, ktoré sa dopustia porušenia týchto pravidiel, môžu byť dokonca vystavené trestnému stíhaniu.

Príklady správania zakázaného predpismi o ochrane hospodárskej súťaže:

1. Zakázané dohody s konkurentmi (kartely)

Môžu mať mnoho foriem a ich predpokladom je neexistencia oficiálneho schválenia zo strany zúčastnených spoločností. Príkladmi sú:

- stanovovanie nákupných alebo predajných cien s cieľom obmedziť súťaž,
- stanovovanie obchodných podmienok s cieľom obmedziť súťaž,
- rozdelenie trhov,
- dohoda o rozdelení zákazníkov,
- dohoda o obmedzení výroby,
- distribučné dohody medzi dodávateľmi a maloobchodnými predajcami, keď napríklad ceny účtované zákazníkom stanoví dodávateľ.

Akékoľvek dohody a výmena informácií medzi SPP a jej konkurentmi, ktoré znižujú strategickú neistotu spoločnosti na trhu (v súvislosti s jej výrobnými nákladmi, obratom, kapacitou, marketingovými plánmi atď.), sa môžu považovať za protisúťažné konanie (vrátane sprístupnenia takýchto strategických informácií jednostranne prostredníctvom e-mailu, telefónu alebo počas stretnutia).

2. Zneužívanie dominantného postavenia

Ak by niektorá zo spoločností SPP mala potenciálne dominantné postavenie na niektorom trhu, musí osobitne dbať na to, aby:

- nestanovovala neprimerane vysoké ceny, ktoré by poškodzovali zákazníkov,
- nestanovovala nereálne nízke – predátorské – ceny, ktoré môžu vytlačiť konkurentov z trhu,
- nediskriminovala zákazníkov,
- nevnucovala určité obchodné podmienky svojim obchodným partnerom.

3. Nekalá súťaž

Príkladmi sú:

- klamlivá reklama znamená šírenie údajov o vlastnej alebo cudzej spoločnosti, jej výrobkoch či výkonoch, a tým vyvolať klamlivú predstavu, v dôsledku čoho vznikne spoločnosti alebo jej konkurentovi v hospodárskej súťaži prospech na úkor iných súťažiteľov alebo spotrebiteľov,
- klamlivé označenie tovarov a služieb,
- použitie obchodného mena alebo osobitného označenia spoločnosti, ktoré používa právom iný,
- použitie osobitných označení spoločnosti alebo osobitnú úpravu výrobkov, výkonov alebo obchodných materiálov, ktoré sú v zákazníckych kruhoch typické pre danú spoločnosť,
- napodobenie obalov alebo výkonov spoločnosti,
- parazitovanie na povesti znamená využívanie povesti spoločnosti, výrobkov alebo služieb iného súťažiťela s cieľom získať pre výsledky vlastného alebo cudzieho podnikania prospech, ktoré by inak súťažiteľ nedosiahol,
- podplácanie,
- zľahčovanie znamená také konanie, pri ktorom súťažiteľ uvedie alebo rozširuje pravdivé alebo aj nepravdivé údaje o pomeroch, výkonoch alebo výrobkoch iného súťažiťela, ktoré mu môžu spôsobiť ujmu,

- porušenie obchodného tajomstva predstavuje také konanie, pri ktorom konajúci inej osobe neoprávnene oznámi, sprístupní pre seba alebo iného alebo využije obchodné tajomstvo spoločnosti,
- ohrozovanie zdravia a životného prostredia predstavuje také konanie, pri ktorom súťažiaci vyrába, uvádza na trh výrobky alebo uskutočňuje výkony, ktoré ohrozujú záujmy ochrany zdravia a životného prostredia chránené zákonom.

Pravidlá na predchádzanie porušení hospodárskej súťaže:

- chránime pred konkurenciou strategické a obchodné citlivé údaje, najmä informácie o cenách, cenotvorbe, obstarávaní, ponukách, plánovanom rozšírení a podobne,
- neuzatvárame dohody s konkurentmi o cenách, obchodných stratégiách, výberových konaniach a určení obchodných teritórií a zákazníckych skupín,
- nekonáme spôsobom, ktorý by mohol byť považovaný za zneužívanie dominantného postavenia (napr. diskriminačná cenotvorba, exkluzivita, vernostné zľavy),
- nepoužívame žiadnu textáciu, ktorú by si tretie strany, ako napr. úrady, mohli vyložiť ako náznak nezákonného konania,
- nezhodnocujeme údaje a dokumenty v prípade vyšetrovania a neposkytujeme zavádzajúce a nepravdivé odpovede na otázky položené úradmi a vyšetrovateľmi,
- obmedzujeme nežiaduci kontakt s konkurenciou na minimum,
- odmietame akúkoľvek diskusiu o postupoch či informáciách, ktoré nie sú povolené pravidlami hospodárskej súťaže (vyjadrením odmietnutia zúčastnenia sa na rokovaní alebo opustením rokovania),
- v prípade akýchkoľvek pochybností ohľadne predmetu rokovania v rámci združenia zamestnanec, zamestnankyňa kontaktuje manažéra súladu,
- v prípade obdržania akejkoľvek komunikácie, ktorá by mohla znamenať ohrozenie hospodárskej súťaže, zamestnanec, zamestnankyňa kontaktuje manažéra súladu,
- v prípade inšpekcie vykonávanej Protimonopolným úradom Slovenskej republiky zamestnanec, zamestnankyňa poskytne plnú súčinnosť v zmysle interného predpisu spoločnosti.

Postup oznamovania a spracovania podozrení na porušenie pravidiel hospodárskej súťaže v SPP

SPP sa pri prešetrovaní podozrenia na porušenie pravidiel hospodárskej súťaže riadi nasledovnými postupmi:

- zamestnanec, zamestnankyňa alebo člen, členka orgánov v SPP je povinný/-ná bezodkladne nahlásiť akékoľvek podozrenie na porušenie pravidiel hospodárskej súťaže manažérovi súladu,
- manažér súladu v súčinnosti s relevantnými organizačnými jednotkami zistí detailné informácie o potenciálnom ohrození hospodárskej súťaže, vyhodnotí potrebné následné kroky a súvisiace informácie a okolnosti dokumentuje.

**Príloha č. 4 – Pravidlá
rešpektujúcej komunikácie
v SPP**

Prečo je rešpektujúca komunikácia dôležitá a čo nám prinesie?

- Bezpečné pracovné prostredie, ktorého základom je vzájomný rešpekt, je prostredie, kde sa prijíma, ctí a cení rozmanitosť, ľudská dôstojnosť, ľudia sa v ňom cítia prijatí a môžu naplno uplatniť svoje schopnosti;
- bezpečné pracovné prostredie sa začína používaním rešpektujúcej komunikácie a rešpektujúceho jazyka, ktoré uznávajú a odrážajú rozmanitosť a ktoré nie sú zaujaté;
- vďaka bezpečnému pracovnému prostrediu vieme v práci naplno rozvinúť individuálny potenciál.

Čo je súčasťou rešpektujúcej komunikácie?

- Komunikácia vytvárajúca atmosféru vzájomnej úcty, slušnosti, dôvery a spolupatričnosti;
- ohľaduplné vyjadrovanie rešpektujúce inakosť ľudí, vnímajúce odchýlky od väčšinovej spoločnosti ako prirodzené variácie medzi ľuďmi, ktoré nás navzájom obohacujú;
- výrazy prejavujúce podporu každej osobe bez ohľadu na jej odlišnosť (to, čo nás robí ľuďmi, je naša osobnosť, vlastnosti, záujmy, nie nálepky);
- komunikácia zdôrazňujúca pochopenie, že jednotlivci môžu patriť súčasne do viacerých marginalizovaných skupín, a podporujúca citlivosť voči týmto prelínajúcim sa identitám a jedinečným výzvam, ktorým môžu čeliť;
- komunikácia oceňujúca pozitívne vlastnosti ľudí, bez rôznych stereotypných označení, bez predsudkov a mikroagresíí (drobné poznámky, ktoré urážajú alebo zraňujú určitú skupinu, hoci aj neúmyselne).

Čo môže pôsobiť zraňujúco?

- Obťažujúce vyjadrenia, posmešné alebo urážlivé prejavy na základe vzhľadu, odlišnej rasy, pôvodu, farby pleti, vierovyznania, pohlavia, sexuálnej orientácie či rodovej identity, národnosti, veku, fyzického alebo iného znevýhodnenia, politického alebo iného názoru, rodinného, sociálno-ekonomického zázemia alebo akéhokoľvek iného statusu;
- aj neúmyselné poznámky alebo vtípy, ktorých zmysel nemusí byť negatívny – to, čo je pre niekoho nevinná poznámka, môže na niekoho pôsobiť zraňujúco (môže byť vnímaná ako mikroagresia);
- označovanie ľudí, ktorí pôsobia v menej typických úlohách/pozíciách, za výnimky, prípadne nenormálnych a naopak, označovanie osôb, ktoré sa správajú väčšinovo alebo spadajú pod väčšinu, ako normálnych;
- zovšeobecňovanie, škatulkovanie alebo nálepkovanie ľudí podľa príslušnosti k niektorej skupine.

Čo robiť v prípade, ak niekto nedodríava zásady rešpektujúcej komunikácie?

- Vytvoriť pracovné prostredie, v ktorom sa budeme cítiť bezpečnejšie, si vyžiada dlhodobú snahu nás všetkých, to platí aj v prípade rešpektujúcej komunikácie;
- učme sa navzájom a v prípade neúmyselného prejavu, ktorý je v rozpore s týmito pravidlami rešpektujúcej komunikácie, slušne a s rešpektom upozorníme dotknutú osobu na jej prejav a požiadajme ju, aby sa mu v budúcnosti vyhla, a spýtajme sa osoby, ktorej nerešpektujúca komunikácia ublížila, ako jej vieme pomôcť;
- v prípade úmyselného alebo opakovaného vyjadrovania, ktoré je v rozpore s usmernením k rešpektujúcej komunikácii, preto, prosím, kontaktujte priamo manažéra súladu alebo zašlite podnet (aj anonymne) na compliance@spp.sk;
- zveriť sa s negatívnou skúsenosťou a zaslať podnet, otázku alebo žiadosť o konzultáciu s manažérom súladu, je vítaným prejavom odvahy a otvorenej a transparentnej korporátnej kultúry.

Usmernenie k rešpektujúcej komunikácii v SPP (praktické tipy)

- Rozprávajme sa a učme sa lepšie si porozumieť navzájom;
- snažme sa viac spoznať ľudí okolo seba, ale aj seba a snažme sa vžiť do pocitov druhých, snažme sa vystúpiť z komfortnej zóny a vedome spoznávať aj ľudí, ktorí môžu byť od nás odlišní, a skúsme sa navzájom aktívne počúvať;
- vyhýbajme sa obťažujúcim, posmešným alebo urážlivým prejavom, v prípade hodnotiacich prejavov sa zamerajme na individualitu, správanie a schopnosti každého človeka;
- ak nám niektoré vyjadrenia ubližujú, nebojme sa to druhým povedať;
- ak máte akékoľvek tipy na vylepšenie komunikácie alebo akékoľvek podnety, posielajte ich na adresu compliance@spp.sk.

Rovnosť mužov a žien

- Znížte nadužívanie generického maskulína (používanie mužského rodu na označenie skúseností všetkých osôb);
- používajte oba rody, napr. „vážené kolegyne, vážení kolegovia“; ak skupinu tvoria len ženy, použite len ženský rod;
- nahraďte zámená „každý/každá“ slovami „všetci ľudia“, napr. namiesto „Každý si u nás vyberie.“ použite „Všetci ľudia si u nás vyberú.“;
- namiesto výrazu v mužskom rode zvolte inú neutrálnu formuláciu, napr. namiesto „obrátiť sa na odborníka“ možno použite „požiadať o odbornú radu“ alebo „vyhľadať odbornú pomoc“, namiesto výrazu v mužskom rode možno použiť abstrahujúce označenia: „osoba“, „osobnosť“, „ľudia“.

Veková diverzita

- Neposilňujte stereotypy súvisiace s vekom, nepodceňujte schopnosti mladších ani starších kolegyň a kolegov a vyhnite sa vyjadreniam naznačujúcim, že je nežiaduce byť starší alebo naopak mladší;
- namiesto absolútnych výrazov „mladí/starí“ použite výraz „mladší/starší ako“ alebo „junior/senior“.

Osoby so zdravotným alebo iným znevýhodnením

- Vyhýbajte sa výrazom ako „trpí“ niečím a slovám, ktoré z danej osoby robia pasívnu obeť alebo ju charakterizujú len znevýhodnením, napr. namiesto výrazov „hendikepovaní“, „postihnutí“, „invalidi“ použite výraz „osoba so zdravotným znevýhodnením“;
- zdôraznite individualitu a schopnosti každého človeka a nedefinujte ich samotným stavom, nepoužívajte zovšeobecňujúce pomenovania skupín ako „hluchí ľudia“, keďže žiadna skupina ľudí nie je homogénna;
- pamätajte na to, že veľká časť zdravotných znevýhodnení nemusí byť viditeľných (napr. depresia, autizmus, ADHD alebo cukrovka);
- namiesto „slepí/zrakovo postihnutí“ použite „nevidiaci/slabozrakí/osoby so zrakovým znevýhodnením“;
- namiesto „hluchí/hluchonemí“ použite „nepočujúci/nedoslýchaví/osoby s poruchou sluchu“;
- namiesto „autisti“ použite „osoby s autizmom“;
- namiesto „duševne chorí/osoby trpiace duševnou poruchou“ použite „osoby s duševnými poruchami/osoby s poruchou duševného zdravia“.

LGBTI+

- Vyjadrujte sa korektne o LGBTI+ osobách (lesby, gejovia, bisexuálni, transrodoví a intersexuálni ľudia, pričom znak „+“ označuje iné sexuálne a romantické orientácie či rodové identity ako asexuálna orientácia, nebinárna identita a iné), nepoužívajte výrazy a pomenovania zovšeobecňujúce vnímanie LGBTI+ osôb, keďže žiadna skupina ľudí nie je homogénna;
- vyhýbajte sa negatívnym stereotypom alebo stigmatizujúcim prejavom voči osobám, ktoré sa správajú rodovo nestereotypne, neznevažujte práva každej osoby na rodinný život;
- ak vám niekto prezradí svoju sexuálnu identitu, nešírte túto informáciu medzi ostatnými.

Náboženská, kultúrna, národnostná alebo etnická menšina

- Vyjadrujte sa s rešpektom a bez posmeškov k ľuďom bez ohľadu na ich náboženské presvedčenie, kultúrnu, národnostnú alebo etnickú identitu;
- ak sa obávate, že by ste mohli povedať niečo nevhodné, ak hovoríte o niekom alebo s niekým, kto má napríklad odlišný pôvod, opýtajte sa, aké výrazy je primerané používať.

Príloha č. 5 – Pravidlá odievania – Dress code

1. Všeobecné zásady

Každý/každá z nás vytvára v očiach zákazníkov, obchodných partnerov, ale aj odbornej a laickej verejnosti obraz a dojem o spoločnosti, pre ktorú pracuje. Integrálnou súčasťou korporátnej kultúry SPP je preto aj obliekanie zamestnancov a ich celkový imidž.

Tieto pravidlá obliekania (angl. dress code) stanovujú základné zásady obliekania a úpravy zovňajšku zamestnancov a zamestnankýň Skupiny SPP.

Zamestnanci Skupiny SPP dbajú na to, aby ich oblečenie a obuv boli vždy slušné, čisté, vyžehlené a v dobrom stave, vo vhodných farbách, materiáloch a strihoch a celkovo zladené.

Zamestnanci dbajú na to, aby ich zovňajšok pôsobil vždy celkovo čisto a upraveno, a to najmä v prípade strihu a úpravy vlasov, brady a nechťov. Mejkap, vône (parfumy, toaletné vody, dezodoranty a pod.) a ďalšie doplnky vrátane šperkov, bižutérie a hodínok sú vždy decentné a použité v primeranej miere.

Zamestnanci dbajú pri výbere oblečenia a úprave svojho zovňajšku na to, aby zohľadnili predovšetkým charakter svojej práce, harmonogram daného pracovného dňa, ako aj svoje pracovné zaradenie.

Nežiaduce/nepripustné pre všetkých zamestnancov a zamestnankyne za každých okolností, bez ohľadu na jednotlivé štandardy uvedené nižšie v týchto pravidlách, sú nasledujúce typy oblečenia, obuvi a doplnkov:

- krátke nohavice,
- oblečenie určené na šport, plážové oblečenie, športové tielko,
- neprimerane krátky strih šiat/sukne, neprimeraný rozparok, neprimeraný výstrih v prípade blúzok a tričiek,
- priesvitné materiály, trička alebo tropy s úzkymi ramienkami,
- obuv určená na šport (s výnimkou decentných tenisiek, tzv. smart trainers), tzv. „žabky“ (angl. slipper alebo flipflops), športové šľapky (vrátane typu crocs), chodenie na boso,
- veľká potlač (obchodné značky, logá, čísla a pod.) na košeliach, tričkách alebo iných druhoch odevu,
- džínsy, ktoré sú vydraté alebo majú diery,
- extravagantný mejkap, úprava vlasov, výrazný parfum alebo vôňa obťažujúca okolie a neprimerané šperky a bižutéria alebo ich množstvo,
- pokrývka hlavy (klobúk, šiltovka a pod.), ibaže ide o prípad hodný osobitného zreteľa.

V prípade pochybností o vhodnosti konkrétneho oblečenia sa odporúča vychádzať zo zásady, že vhodné nie je. V prípade, ak je zovňajšok alebo oblečenie zamestnanca v rozpore s týmito pravidlami alebo dobrými mravmi, môže ho jeho priamy nadriadený požiadať o nápravu.

Tieto pravidlá sa nevzťahujú na zamestnancov a zamestnankyne, v prípade ktorých prijal SPP rozhodnutie o používaní korporátneho oblečenia v zmysle týchto pravidiel, alebo na zamestnancov, na ktorých sa vzťahuje používanie ochranných alebo pracovných odevov v zmysle všeobecne záväzných právnych noriem alebo na základe rozhodnutia SPP.

2. Jednotlivé štýly obliekania zamestnancov spoločnosti

Elegantný štýl (angl. business casual)

Elegantný štýl (angl. ekvivalent business casual alebo smart casual) je základným uprednostňovaným štýlom obliekania zamestnancov a zamestnanci ho dodržiavajú vždy, ak sa neuplatňuje formálny štýl (angl. business formal) alebo štýl neformálneho piatka (angl. casual Friday) definovaný nižšie v týchto pravidlách.

Na dodržiavanie tohto štýlu dbajú predovšetkým tí, ktorí sa počas pracovného dňa môžu dostať do priameho kontaktu so zákazníkmi, obchodnými partnermi spoločnosti alebo zástupcami odbornej alebo laickej verejnosti v prípade, ak sa nevyžaduje formálny štýl – najmä zamestnanci a zamestnankyne Zákazníckych centier SPP, key account manažéri a manažérky, manažéri a manažérky predaja – pre tieto skupiny zamestnancov a zamestnankyň je elegantný štýl základným štýlom odievania.

Základnými a odporúčanými druhmi oblečenia v rámci tohto štýlu sú:

- košeľa s dlhým alebo krátkym rukávom, polo tričko, blúzka, top,
- oblek, sako, kostým vrátane nohavicového, pulóver, sveter, kardigán,
- nohavice (vrátane tzv. chinos a 7/8 nohavice), sukne a šaty decentných farieb, materiálov a strihov,
- džínsy sú prípustné, ak sú jednofarebné, decentnej farby, bez vydratia a dier (tzv. smart jeans), kravata, šál, šatka a ďalšie vhodné doplnky,
- topánky vrátane tzv. casual shoes, preferované sú topánky s plnou špičkou a pätou, v lete sú prípustné sandále alebo topánky s otvorenou špičkou/päťou (okrem zamestnancov a zamestnankyň Zákazníckych centier SPP, ktorí vždy nosia obuv s plnou špičkou a päťou).

Formálny štýl (angl. business formal)

Formálny štýl (angl. ekvivalent business formal alebo formal) dodržiavajú zamestnanci, ktorí sa počas pracovného dňa spravidla dostávajú alebo sa môžu dostať do priameho kontaktu so zákazníkmi a obchodnými partnermi alebo zástupcami odbornej alebo laickej verejnosti vrátane účasti na konferenciách a iných podujatiach, na ktorých zastupujú SPP, rokovaníach so zástupcami verejnej správy alebo stretnutiach s médiami. Formálny štýl dodržiavajú aj zamestnanci, ktorí sa zúčastňujú na zasadnutí orgánov SPP alebo na porade vedenia SPP.

Formálny štýl nie je povinný v prípade, ak to vyplýva z korporátnej kultúry zákazníka alebo obchodného partnera spoločnosti a stretnutie sa neuskutočňuje v priestoroch SPP, či charakteru daného podujatia (ak je napríklad štýl oblečenia predpísaný na pozvánke a pod.).

Základnými a odporúčanými druhmi oblečenia v rámci tohto štýlu sú:

- oblek alebo sako a nohavice, šaty, sukňa minimálne po kolená, kostým vrátane nohavicového v decentných, najmä tmavších farbách, materiálovo a strihovo zladené a vždy v bezchybnom stave,
- košeľa s dlhým rukávom, blúzka s krátkym alebo dlhým rukávom v decentných farbách,
- kravata, motýlik, šály, šatky,
- decentné doplnky, ktoré ladia s oblečením, a celková náležitá úprava zovňajšku,
- spoločenské topánky s plnou špičkou a pätou.

Neformálny piatok (angl. casual Friday)

Neformálny piatok (angl. casual Friday) je štýl obliekania v posledný deň pracovného týždňa, t. j. v piatok, pričom sa však môže vzťahovať aj na určité podujatia v iný deň pracovného týždňa alebo počas víkendu, na ktorom sa zamestnanec/zamestnankyňa zúčastňuje v mene SPP.

Neformálny piatok je štýl obliekania, ktorý je povolený v prípade, ak nemajú dohodnuté pracovné stretnutie so zákazníkom alebo obchodným partnerom spoločnosti, nezúčastňujú sa na stretnutiach so zástupcami odbornej alebo laickej verejnosti vrátane účasti na konferenciách a iných podujatiach, na ktorých zastupujú spoločnosť, na rokovaníach so zástupcami verejnej správy alebo na stretnutiach s médiami, na zasadnutí orgánov SPP alebo na porade vedenia SPP (v takom prípade sa uplatňuje formálny štýl tak, ako je definovaný v týchto pravidlách vyššie). Celkovo by sa štýl neformálny piatok mal uplatňovať predovšetkým v prípade, ak ide o kontakt s kolegami

na pracovisku, resp. internými klientmi v priestoroch SPP.

Základnými a odporúčanými druhmi oblečenia v rámci tohto štýlu sú:

- nohavice (vrátane tzv. chinos, aj 7/8 nohavíc), sukne a šaty, športové sako,
- košeľa s krátkym alebo dlhým rukávom, polo tričko, tričko, blúzka, top,
- pulóver, sveter, kardigán,
- topánky (vrátane tzv. casual shoes, napr. mokasíny, a decentných tenisiek, tzv. smart trainers), topánky s otvorenou špičkou/pätou alebo sandále,
- džínsy sú povolené, ak sú bez vydratia a dier.

3. Korporátne oblečenie

Korporátne oblečenie je oblečenie, resp. celková úprava zovňajšku, ktorého základným účelom je dosiahnuť jasnú rozpoznateľnosť korporátnej identity SPP a jednotný vizuálny štýl zamestnancov, ktorí prichádzajú do priameho kontaktu so zákazníkmi, a ktoré je v súlade s korporátnou kultúrou SPP a týmito pravidlami („korporátne oblečenie“).

SPP môže prijať rozhodnutie, že na niektorých zamestnancov sa vzťahuje povinnosť používať korporátne oblečenie. Spoločnosť rozhodnutím určí najmä pracovné pozície, na ktorých výkon sa povinnosť používať korporátne oblečenie vzťahuje, dizajn a vyhotovenie, podmienky a spôsob jeho používania a ďalšie podrobnosti.

SPP môže prijať rozhodnutie, že na niektorých zamestnancov sa vzťahuje povinnosť používať pri výkone práce aj označenie s menom a priezviskom, prípadne i s pracovnou pozíciou v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi („menovka“). Spoločnosť rozhodnutím určí najmä pracovné pozície, na ktorých výkon sa povinnosť používať menovku vzťahuje, dizajn a vyhotovenie, podmienky a spôsob jej používania a ďalšie podrobnosti.

Dizajn a vyhotovenie korporátneho oblečenia a menovky vychádzajú zo zásad stanovených Manuálom korporátneho dizajnu SPP.

Ochranné pracovné oblečenie

Na zamestnancov, na ktorých sa vzťahuje povinnosť používať pri výkone práce pracovné alebo ochranné odevy („ochranné pracovné oblečenie“) vrátane pracovných alebo ochranných pomôcok a pod. v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych noriem, sa tieto pravidlá nevzťahujú. Dizajn a vyhotovenie ochranného pracovného oblečenia vychádzajú zo zásad Manuálu korporátneho dizajnu SPP.