



ETICKÝ KÓDEX

CHEMOSVIT FIBROCHEM, s.r.o.

1. ÚČEL A CHARAKTERISTIKA ETICKÉHO KÓDEXU

Etický kódex predstavuje súhrn etických princípov, noriem a pravidiel, ktoré sú záväzné pre každého zamestnanca spoločnosti. Vychádza z princípov zodpovednosti, rešpektovania ľudskej dôstojnosti, čestnosti, tolerancie a povinnosti. Prijatím etického kódexu spoločnosť zaradila etiku do systému firemnej kultúry a riadenia. Etickým kódexom spoločnosť zaväzuje každého zamestnanca nielen odbornosťou, ale aj dodržiavaním princípov podnikateľskej etiky a prijatím morálnej zodpovednosti za svoje konanie. Jeho cieľom je zvýšiť morálny štandard správania sa všetkých zamestnancov a podporiť etický rozvoj spoločnosti. Etický kódex zároveň deklaruje úsilie byť podnikateľským subjektom, ktorý vždy koná v súlade so zákonom, etikou, ktorý je spoľahlivým, zodpovedným a dôveryhodným obchodným partnerom.

Kódex je štruktúrovaný tak, aby obsahoval najdôležitejšie etické pravidlá a všetci zamestnanci sú povinní plniť všetky svoje povinnosti v súlade s deklarovanými princípmi podnikateľskej etiky a všetkými právnymi predpismi. Za účelom dosiahnutia tohto cieľa musia všetci zamestnanci poznať a dodržiavať všetky nižšie uvedené zásady správania sa na pracovisku.

2. PLATNOSŤ

Etický kódex sa vzťahuje a jeho dodržiavanie je záväzné pre všetkých zamestnancov CHEMOSVIT FIBROCHEM, s.r.o. a nadobúda platnosť dňom vydania.

3. PRINCÍPY ETICKÉHO KÓDEXU

3.1. VZŤAHY S OBCHODNÝMI PARTNERMI

Spoločnosť sa zaväzuje neposkytovať informácie o obchodných partneroch. Tieto informácie sú považované za dôverné a vo vzťahu k nim zaväzujeme našich zamestnancov k mlčanlivosti. Vzťahy so zákazníkmi musia byť diskrétny, bez akéhokoľvek zvýhodňovania, predsudkov a diskriminácie.

Čestnosť a korektný vzťah k obchodným partnerom je predpokladom úspešných a pevných obchodných vzťahov. V komunikácii s obchodnými partnermi sú neprípustné nejasné, klamlivé informácie, ktoré môžu znamenať stratu ich dôvery, ako aj poškodenie mena spoločnosti CHEMOSVIT FIBROCHEM, s.r.o. Vzťahy s obchodnými partnermi sú založené na vopred dohodnutých zmluvných podmienkach a pravidlách.

3.2. VZŤAHY KU KONKURENCII

Spoločnosť rešpektuje pravidlá upravujúce konkurenčné vzťahy. Ku konkurencii sa správa čestne, v súlade so zásadami spravodlivých a otvorených pravidiel súťaže a zachovania dobrého mena. Neuplatňuje žiadnu formu nekalej súťaže, nesnaží sa nečestným a nelegálnym spôsobom zisťovať rôzne údaje a informácie o konkurencii.

3.3. VZŤAHY SO ŠTÁTNYMI A VEREJNÝMI INŠTITÚCIAMI, VEREJNOSŤOU

Vzťahy so štátnou správou, samosprávou, verejnými inštitúciami a verejnosťou sú budované na korektnom základe, v súlade so zákonom a morálkou. Spoločnosť sa zaväzuje poskytovať týmto

inštitúciám včasné a pravdivé informácie, ktoré sa týkajú jej pôsobnosti a vyplývajú z požiadaviek platnej legislatívy.

Pokiaľ spoločnosť poskytne pomoc alebo podporu verejným inštitúciám, musí byť dodržaný zákonný a maximálne etický postup.

3.4. VZŤAHY VO VNÚTRI SPOLOČNOSTI

3.4.1. Závazok voči akcionárom

CHEMOSVIT FIBROCHEM, s.r.o. sa zaväzuje podnikať tak, aby chránil a zveľaďoval majetok spoločnosti. Svojim akcionárom sa zaväzuje poskytovať úplné, presné, včasné a pravdivé informácie o ekonomickom stave spoločnosti v súlade so všeobecne záväznými právnymi a internými predpismi.

3.4.2. Vzťahy so zamestnancami

Spoločnosť sa zaväzuje konať v súlade so Zákonníkom práce, príslušnými zákonnými opatreniami, Kolektívnou zmluvou a internými predpismi spoločnosti CHEMOSVIT FIBROCHEM, s.r.o., ktoré upravujú pracovnoprávne vzťahy.

Spoločnosť dbá, aby pracovnoprávne vzťahy boli zákonné, objektívne, transparentné a etické. V oblasti miezd sa zaväzuje dodržiavať spravodlivú mzdovú politiku podľa stanovených predpisov. Vo vzťahu so zamestnancami sú uzatvárané štandardné pracovné zmluvy v súlade s legislatívou Slovenskej republiky, pričom nie sú tolerované žiadne neprípustné formy zamestnaneckého vzťahu. Spoločnosť sa zaväzuje, vyhnúť akejkoľvek forme diskriminácie pri prijímaní, odmeňovaní, kariérnom raste či uvoľňovaní zamestnancov.

Vzťahy k zamestnancom sú založené na rešpektovaní základných ľudských práv. S každým zamestnancom sa zaobchádza s úctou a dôstojnosťou. Manažment vytvára pre zamestnancov priestor na slobodné a voľné vyjadrovanie vlastného názoru.

Zamestnanec vynakladá maximálne úsilie na samo vzdelávanie, zdokonaľovanie sa v práci a prispôsobuje sa vývoju a pokroku spoločnosti. Každý zamestnanec v styku so zákazníkom, alebo obchodným partnerom koná tak, aby nepoškodil majetok a dobré meno spoločnosti.

Zamestnanec musí byť lojálny voči spoločnosti a voči tretím osobám koná tak, aby nepoškodil dobré meno spoločnosti, aby všetky problémy a konflikty boli riešené vo vnútri spoločnosti a nevynášali sa na verejnosť. Zachováva mlčanlivosť o interných záležitostiach spoločnosti počas trvania a aj po ukončení pracovného pomeru.

3.4.3. Medziľudské vzťahy v spoločnosti

Vzťahy na pracovisku sú založené na transparentnosti, otvorenej komunikácii, vzájomnej dôvere a rešpekte.

Princíp čestnosti, spravodlivosti, zodpovednosti, rešpektovania základných ľudských práv a princípov je neodmysliteľnou súčasťou tohto kódexu. Každý zamestnanec je zodpovedný za svoje konanie a správanie tak, aby neškodil svojim kolegom, nekomplikoval im prácu, nebránil im v iniciatíve a nevyužíval svoje postavenie voči iným zamestnancov na presadzovanie svojich osobných názorov a záujmov.

Každý zamestnanec je povinný predkladať návrhy, ktorými možno prispieť k zlepšeniu akejkoľvek oblasti spoločnosti a má právo na to, aby bol vypočutý.

Zamestnanci vo vzťahu k spoločnosti konajú vždy férovo, čestne, neobohacujú sa na úkor spoločnosti.

Ak ide o iný ako pracovný vzťah medzi kolegami napr. rodinný alebo priateľský vzťah, nesmie to narušiť normálny pracovný výkon jednotlivca alebo kolektívu. Vždy je potrebné rešpektovať rozdiel medzi pracovnými a osobnými aspektmi vzájomných vzťahov medzi kolegami.

3.4.4. Detská práca a nútená práca

Spoločnosť netoleruje žiadnu formu nútenej alebo detskej práce.

3.4.5. Sloboda združovania

Spoločnosť rešpektuje práva zamestnancov na členstvo v odborových a zamestnaneckých organizáciách a vytvára priestor na efektívne rokovania, týkajúce sa podmienok zamestnania a iných záležitostí zamestnancov.

3.4.6. Politická a verejná činnosť

Spoločnosť rešpektuje právo zamestnancov angažovať sa v politike, ale nepripúšťa vykonávať politické aktivity v mene spoločnosti a účasť nesmie byť v rozpore so záujmami spoločnosti. Politická aktivita počas pracovnej doby alebo v areáli spoločnosti je neprípustná. Spoločnosť vyžaduje, aby členstvo, resp. sympatie zamestnanca k politickej strane, resp. politickému hnutiu nemali negatívny vplyv na riadny výkon práce zamestnancov.

3.4.7. Bezpečnosť a ochrana zdravia

Spoločnosť sa zaväzuje vytvárať zdravé, bezpečné pracovné prostredie a dodržiavať všetky platné zákony a predpisy týkajúce sa bezpečnosti a ochrany zdravia na pracovisku.

Zamestnanci sú povinní dodržiavať všetky bezpečnostné predpisy spoločnosti, pričom spoločnosť zabezpečí, aby všetci jej zamestnanci boli oboznámení s platnými zákonmi a predpismi a absolvovali príslušné školenia týkajúce sa požiadaviek bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci. Každý zamestnanec koná tak, aby svojím konaním neohrozil zdravie a život svojich kolegov.

Zamestnanci nesmú prinášať, prechovávať a požívať alkoholické nápoje, iné omamné látky a psychotropné látky na pracoviskách spoločnosti v pracovnom čase a nesmú nastupovať pod ich vplyvom do práce.

Zamestnanci sú povinní dodržiavať zákaz fajčenia v celom areáli spoločnosti.

3.4.8. Životné prostredie

Spoločnosť sa zaväzuje, že pri výkone svojej podnikateľskej činnosti dodržiava platné zákony a predpisy týkajúce sa ochrany životného prostredia. Okrem toho sa snaží minimalizovať možné škodlivé vplyvy jej činnosti na životné prostredie a zabezpečiť neustále zlepšovanie výrobných procesov z hľadiska ekológie.

Spoločnosť vyžaduje od svojich zamestnancov dodržiavanie všetkých platných zákonov, predpisov a interných noriem na ochranu životného prostredia, ktoré súvisia s ich pracovným zaradením. Každý zamestnanec je povinný sa oboznámiť s nepriaznivými vplyvmi svojej činnosti na životné prostredie.

3.4.9. Diskriminácia

Spoločnosť nebude tolerovať akékoľvek formy a prejavy diskriminácie. Je zakázané ohrozovanie, zastrašovanie a prejavovanie nepriateľstva iným osobám, používanie neslušných a urážlivých výrazov.

Ženy a muži majú právo na rovnaké zaobchádzanie, ak ide o prístup k zamestnaniu, odmeňovaniu a kariérny postup, odborné vzdelávanie, pracovné podmienky, ukončenie zamestnania a odchod do dôchodku. Tieto práva im patria bez akýchkoľvek obmedzení a priamej alebo nepriamej diskriminácie podľa pohlavia, manželského a rodinného stavu, sexuálnej orientácie, rasy, farby pleti, jazyka, veku, nepriaznivého zdravotného stavu alebo zdravotného postihnutia, genetických vlastností, viery a náboženstva, politického alebo iného zmýšľania, odborovej činnosti, národného alebo sociálneho pôvodu, príslušnosti k národnosti alebo etnickej skupine, majetku, rodu alebo iného postavenia.

3.4.10. Obťažovanie

Spoločnosť netoleruje žiadnu formu zlého zaobchádzania, ohovárania, šikanovania alebo obťažovania voči zamestnancom alebo iným zainteresovaným osobám. Nie je akceptované útočné, zastrašujúce a urážajúce správanie, ako aj sexuálne obťažovanie.

Obťažovanie je také správanie, v dôsledku ktorého dochádza alebo môže dôjsť k zastrašeniu, zahanbeniu, pokoreniu, poníženiu alebo urážke fyzickej osoby a ktorého úmyslom alebo následkom je alebo môže byť zásah do slobody alebo ľudskej dôstojnosti.

Sexuálne obťažovanie alebo iné sexuálne založené správanie (napr. sexuálne návrhy, požiadavky na sexuálnu náklonnosť a iné slovné alebo fyzické správanie sexuálnej povahy na pracovisku, fyzické dotýkanie, poznámky so sexuálnym obsahom, vystavovanie obrázkov s erotickým podtónom a pod.) , ktoré sa dotýka dôstojnosti žien a mužov pri práci, vrátane správania sa nadriadených a kolegov, je zakázané a v žiadnom prípade nebude tolerované.

3.4.11. Ochrana majetku a mena spoločnosti

Majetok spoločnosti musí byť využívaný v súlade s jeho určením a v záujme dosiahnutia zámerov spoločnosti. Všetci zamestnanci spoločnosti sú povinní chrániť majetok spoločnosti, hmotný i nehmotný pred poškodením, krádežou, stratou, zneužitím a efektívne ho využívať na stanovené ciele. Zamestnanci spoločnosti sú vedení k tomu, aby si vážili ochrannú značku spoločnosti, ochranné známky, patenty, obchodné tajomstvá a autorské práva, ktoré spoločnosť používa na základe príslušnej autorizácie. Zamestnanci spoločnosti sú povinní používať a využívať majetok spoločnosti výlučne na účely výkonu práce.

Zamestnanci si neprivlastňujú, nepožičiavajú firemný majetok spoločnosti. Nezákonné privlastnenie si alebo požičanie firemného majetku na osobné účely alebo cudziu potrebu v rozpore s interným predpisom spoločnosti a bez súhlasu spoločnosti sa považuje za rovnako závažne ako priame odcudzenie majetku.

Odcudzenie majetku spolupracovníkov, resp. aj iných osôb vstupujúcich do areálu spoločnosti, je považované za krádež a je nepripustné.

Zamestnanci sú povinní efektívne využívať pracovný čas a je neprípustné jeho využívanie na riešenie súkromných záležitostí.

Každý zamestnanec spoločnosti musí chrániť jej dobré meno a záujmy, je lojálny k spoločnosti.

Zamestnanci neohovárajú a neznevažujú spoločnosť na verejnosti ani v súkromí.

3.4.12. Konflikt záujmov

Konflikt záujmov vzniká, ak osobné záujmy zasahujú do povinností zamestnanca a jeho lojality k spoločnosti a svojou činnosťou by ju mohol poškodiť alebo znevýhodniť. Preto nie je dovolené vykonávať žiadnu činnosť, ktorá by sa mohla označiť ako konflikt záujmov.

Podnikateľskú alebo inú zárobkovú činnosť, ktorej predmet činnosti je zhodný s predmetom činnosti spoločnosti je možné vykonávať len s predchádzajúcim súhlasom zamestnávateľa.

Obmedzenie výkonu takejto činnosti po skončení pracovného pomeru je riešená v zmysle platných právnych predpisov.

3.4.13. Ochrana obchodného tajomstva, ochrana súkromia a osobných údajov

Zamestnanci spoločnosti sú povinní chrániť informácie, ktoré patria spoločnosti alebo ktoré súvisia s jej podnikateľskými aktivitami. Takéto informácie sa považujú za dôverné a môžu sa využívať iba na pracovné účely a nie na osobné ciele.

Zamestnanci sú povinní zachovať mlčanlivosť o všetkých informáciách označených ako obchodné tajomstvo, o ktorých sa dozvedel pri výkone zamestnania, a ktoré v záujme zamestnávateľa nemožno oznamovať iným osobám. Povinnosť zachovávať mlčanlivosť o obchodnom tajomstve je zakotvená v pracovnom poriadku spoločnosti a v pracovnej zmluve.

Za obchodné tajomstvo sú podľa § 17 Obchodného zákonníka označované informácie, ktoré spĺňajú všetky skutočnosti obchodnej, výrobnéj alebo technickej povahy súvisiace so spoločnosťou, majú skutočnú alebo aspoň potenciálnu materiálnu alebo nemateriálnu hodnotu, nie sú v príslušných obchodných kruhoch bežne dostupné, majú byť podľa rozhodnutia spoločnosti utajené a spoločnosť zodpovedajúcim spôsobom ich utajenie zabezpečuje.

V prípade, že sa s obchodným tajomstvom budú oboznamovať cudzie právnické alebo fyzické osoby napr. v rámci obchodných vzťahov, musia podpísať vyhlásenie o mlčanlivosti.

Ak zamestnanec zistí stratu, zneužitie alebo prezradenie obchodného tajomstva, musí túto skutočnosť oznámiť priamemu nadriadenému, ktorý je povinný vykonať opatrenia na zabránenie nežiaducich následkov.

Spoločnosť rešpektuje dôverný charakter osobných údajov, ktoré sa vyžadujú podľa príslušných platných právnych predpisov. Prístup k týmto informáciám majú iba zamestnanci spoločnosti, ktorí na to majú vhodné oprávnenie a potrebujú tieto informácie pre účely spoločnosti.

Osobnými údajmi sú v zmysle príslušných právnych predpisov údaje týkajúce sa fyzickej osoby, ktorú možno určiť najmä na základe identifikačného čísla (rodného čísla) alebo na základe znakov, ktoré tvoria fyzickú, fyziologickú, mentálnu, ekonomickú, kultúrnu alebo sociálnu identitu.

Tieto osobné údaje je zakázané podávať alebo zverejňovať bez predchádzajúceho súhlasu dotknutej strany, s výnimkou prípadov, kedy je takéto konanie v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky.

Za osobný údaj je považovaná aj výška mzdy, preto je zakázané zamestnancom jej zverejňovanie a zisťovanie mzdového hodnotenia ďalších zamestnancov.

4. UPLATŇOVANIE ETICKÉHO KÓDEXU

Zavedením etického kódexu boli stanovené jednotné požiadavky pre zamestnancov v oblasti etického správania, informuje zamestnancov o požadovanom správaní v spoločnosti i mimo nej a zabezpečuje ochranu zamestnancov v procese riešenia ich sťažností a pripomienok. Všetci zamestnanci sú povinní správať sa tak, aby nedošlo k porušeniu etického kódexu spoločnosti.

Zámerom etického kódexu nie je kontrolovať zamestnancov, ale oboznámiť ich s tým, aké správanie od nich spoločnosť očakáva a zároveň ich vyzvať, aby otvorene vyjadrovali svoj názor a informovali príslušných nadriadených zamestnancov pri podozrení z porušovania týchto pravidiel. Oznámenia sa podávajú ústne, písomne.

Každý zamestnanec je povinný porušenie tohto etického kódexu oznámiť :

- priamemu nadriadenému podľa organizačného poriadku, ktorý o tejto skutočnosti informuje predstaviťľa za etické podnikania a správanie sa
- alebo predstaviteľovi za etické podnikanie a správanie sa, ktorého menoval riaditeľ spoločnosti (ekonomický riaditeľ)
- alebo vložiť do schránky na to určenej

Všetci, ktorým sa nahlasuje porušovanie etického kódexu, sú zaviazaní mlčanlivosťou a musia zachovať anonymitu oznamovateľa. Zrušenie tejto anonymity môže byť vykonané iba so súhlasom oznamovateľa.

Voči zamestnancovi, ktorý oznámi porušenie etického kódexu, nebudú použité žiadne sankcie. Vzhľadom na význam postupu podávania informácií tohto druhu, bude každá úmyselne nepravdivá informácia s cieľom poškodiť určitú osobu, považovaná za porušenie etického kódexu.

Porušenie zásad etického kódexu je považované ako porušenie zásad pracovnej disciplíny a voči porušovateľovi bude uplatnený postih v zmysle platných interných predpisov.

5. ZODPOVEDNOSŤ VEDENIA SPOLOČNOSTI

Manažment spoločnosti rešpektuje zásady manažérskej etiky a jeho členovia sú povinní konať v duchu jej najvyšších zásad.

Manažment spoločnosti poskytuje zamestnancom pravidelné a pravdivé informácie o situácii v spoločnosti, o jej zámeroch a cieľoch, ako aj o aktuálnych otázkach spoločnosti.

Všetci zamestnanci v riadiacich pozíciách sa správajú tak, aby boli vzorom pre ostatných zamestnancov spoločnosti.

6. PROTIKORUPČNÝ PROGRAM

6.1. DARY

Žiadny zamestnanec nesmie využívať svoje postavenie v spoločnosti na súkromné účely a musí sa vyhýbať vzťahom a situáciám, ktoré spochybňujú jeho nestrannosť a objektívnosť (prijímanie darov, rôznych výhod a protislužieb od tretej strany).

Spoločnosť sa zaväzuje, že nebude od svojich obchodných partnerov, dodávateľov a kohokoľvek, kto sa uchádza o obchodný vzťah so spoločnosťou vyžadovať peňažné či nepeňažné dary. Môžeme prijať iba reklamné dary a občerstvenie, ak sa ich prijatím nezaviažeme zvýhodniť toho, kto ich poskytol. Dary v podobe peňažnej hotovosti, nákupných poukazov, provízií príp. iných peňažných hodnôt nie sú dovolené za žiadnych okolností.

Propagačné predmety, ktoré spoločnosť CHEMOSVIT FIBROCHEM, s.r.o. ponúka sú vnímané ako podpora imidžu jej obchodného mena.

Každý zamestnanec, ktorý nemohol odmietnuť prijatie daru, musí túto skutočnosť bez zbytočného odkladu oznámiť svojmu nadriadenému.

6.2. ÚPLATKY

Spoločnosť sa zaväzuje, neponúkať, neposkytovať a neprijímať úplatky v žiadnej forme vo vzťahu k jej obchodným partnerom, orgánom štátnej správy, zamestnancom.

6.3. CHARITATÍVNE PRÍSPEVKY A SPONZORSTVO

Všetky charitatívne príspevky a sponzorstvo budú poskytované transparentným spôsobom za jasne definovaným kritériím tak, aby nemohli vyvolať podozrenie z korupcie. Všetky takéto príspevky budú sprístupnené na našej internetovej stránke spoločnosti.


7. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Dňom vzniku právneho vzťahu medzi zamestnancom a spoločnosťou sa zakladá záväzok zamestnanca dodržiavať pravidlá ustanovené týmto etickým kódexom a podľa nich riadiť svoje konanie v čase trvania výkonu práce pre spoločnosť. Na základe tohto záväzku zamestnanec preberá na seba povinnosť plniť túto normu správania a spoločnosť nadobúda právo vyžadovať od zamestnanca takéto správanie.

Kódex odráža všeobecné princípy usmerňovania zamestnancov pri etickom správaní a jeho účelom nie je uviesť každú špecifickú situáciu. V tomto zmysle spoločnosť nie je obmedzovaná v tom, aby iniciovala disciplinárne konanie ohľadne určitej udalosti, ktorá sa nezhoduje s etickými princípmi, ktoré nie sú uvedené v tomto kódexe.

Schválil dňa : 01.02.2021




.....
Ing. Balogová Alena, MBA
riaditeľ