

I. ETICKÝ KÓDEX PODNIKANIA SPOLOČNOSTI SPOKOJNÉ BÝVANIE, s.r.o.

Naša spoločnosť sa zaväzuje uskutočňovať svoju podnikateľskú činnosť etickým a zákonným spôsobom. Takéto správanie na všetkých úrovniach našej spoločnosti je nevyhnutné pre náš vlastný úspech.

Cieľom spoločnosti je vytvoriť všetkým zamestnancom na ich prácu vhodné a etické pracovné prostredie, dbať na fyzikálne, organizačné, hygienické, estetické, sociálno-psychologické podmienky, podmienky bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, priestorové a funkčné riešenie pracoviska a za tým účelom počúvať a pochopiť potreby a preferencie zamestnancov ohľadom pracovného prostredia a zladit' ich s vlastnou potrebou naplňovať podnikateľské zámery spoločnosti, k čomu prispeje aj záväzné dodržiavanie ustanovení etického kódexu.

Dobrá povest' spoločnosti je cennou obchodnou devízou. Každý z nás sa musí snažiť o čo najvyšší stupeň osobnej morálky v záujme ochrany tejto hodnoty, preukazovať úctu svojim spolupracovníkom, zákazníkmi, klientmi, dodávateľmi a všetkým ostatným partnermi spoločnosti.

Etické správanie tvorí základ dôvery potrebnej pre dlhodobý obchodný úspech našej spoločnosti.

Etický kódex je základným dokumentom pre formovanie firemnej kultúry našej spoločnosti. Vychádza z našej vízie byť spoľahlivou spoločnosťou vykonávajúcou správu bytových domov.

Firemné hodnoty :

- Smerujeme k zvyšovaniu hodnoty spoločnosti
- Potreby zákazníka sú pre nás záväzné
- Každý zamestnanec je dôležitou súčasťou spoločnosti
- Inováciu vnímame ako princíp
- Rešpekt je základom práce nášho tímu
- Trh si žiada kvalitu a my ju vieme ponúknuť

II. KÓDEX ETICKÉHO SPRÁVANIA ZAMESTNANCOV SPOLOČNOSTI

1. Aplikácia a záväznosť etického kódexu

Kódex je záväzný pre všetkých zamestnancov spoločnosti, ktorí sú zamestnaní v spoločnosti na plný alebo čiastočný pracovný úväzok. Porušenie jeho ustanovení má za následok disciplinárne konanie, vrátane možnosti skončenia pracovného pomeru. Oprávnené prípady môžu byť dané do pozornosti orgánom činným v trestnom konaní.

Spoločnosť vyžaduje, aby si každý zamestnanec plnil všetky svoje povinnosti v súlade s deklarovými 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. Normy správania

A. Bezpečnosť a ochrana zdravia

Bezpečnosť a zdravie zamestnancov sú prvoradé. Smernice spoločnosti spolu so zákonmi platnými na území Slovenskej republiky sa v našej spoločnosti uplatňujú za účelom ochrany bezpečnosti a zdravia každého zamestnanca.

V súlade s tým spoločnosť zabezpečí, aby boli všetci zamestnanci informovaní a preškolení z príslušných smerníc, týkajúcich sa požiadaviek BOZP v rámci spoločnosti.

K povinnosti každého zamestnanca patrí ihneď nahlásiť nebezpečné alebo nechránené pracovné podmienky zodpovednému pracovníkovi.

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

B. Základné princípy správania sa zamestnanca

Každý zamestnanec vykonáva svoje úlohy v súlade s Ústavou SR, ústavnými zákonmi, zákonmi, vyhláškami a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a ustanoveniami tohto kódexu s dôrazom na dodržiavanie zmlúv o výkone správy uzatvorenými s vlastníkami bytov a NP v správe spoločnosti.

Postupuje pri plnení svojich úloh nestranné a transparentne. Rozhoduje na základe riadne zisteného skutkového stavu vecí, pričom dôsledne dbá na rovnosť účastníkov tak, aby nedochádzalo k ujám na ich právach a oprávnených záujmoch a vyhýba sa konaniu, ktoré by mohlo ohroziť dôveru v nestrannosť a objektivitu rozhodovania.

Je povinný plniť si svoje úlohy svedomito a zodpovedne, v dobrej viere a v zhode s poslaním zamestnávateľa. Výkon práce musí byť spojený s maximálnou mierou slušnosti, porozumenia a ochoty.

Váži si každého klienta, voči verejnosti vystupuje zdvorilo a s úctou, nie je však povinný tolerovať vulgárne prejavy a urážky a konať s osobami, ktoré nedodržia základné pravidlá slušného správania alebo sú pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok.

Rešpektuje rozhodnutia svojich nadriadených a v prípade výhrad dodržiava úradný prístup a rieši ich najskôr s príslušným nadriadeným.

Váži si a rešpektuje ostatných zamestnancov a ich prácu, ktorá je pre rovnako dôležitá ako tá jeho a vyvaruje sa takého konania, ktoré by mohlo byť označené ako mobbing alebo bossing.

V súvislosti s výkonom práce poskytuje spoluprácu ostatným zamestnancom a pomáha novým zamestnancom v procese ich adaptácie.

Zdraví sa navzájom s ostatnými zamestnancami v súlade so spoločenskými pravidlami a zdraví každú návštevu, ktorú v priestoroch zamestnávateľa stretne.

Je povinný sa zdržať takej politickej alebo inej verejnej angažovanosti, ktorá by narušala dôveru v nestranný výkon pracovných povinností.

Vzťahy na pracoviskách sú založené na transparentnosti, otvorenej komunikácii, vzájomnej dôvere a rešpekte. Princíp čestnosti, férovosti, spravodlivosti, zodpovednosti, rešpektovania základných ľudských práv a princípov je neodmysliteľnou súčasťou tohto kódexu.

C. Ochrana dobrého mena a majetku spoločnosti

Každý zamestnanec na verejnosti reprezentuje nielen sám seba, ale takisto našu spoločnosť, ktorej je zamestnancom. Z tohto dôvodu by každý zamestnanec mal dbať o dobré meno spoločnosti a o ochranu jej záujmov.

Je povinný konať v súlade s cieľmi a úlohami zamestnávateľa, pričom sa nesmie dať ovplyvniť zámermi iných osôb, ani prijať akúkoľvek výhodu, ktorá by mohla mať vplyv na riadny výkon jeho pracovných povinností a výsledok rozhodovania.

Je povinný zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri plnení svojich úloh a ktoré v záujme zamestnávateľa nemožno oznamovať iným osobám, a to ani po skončení pracovného pomeru.

Každý zamestnanec je povinný ochraňovať duševné vlastníctvo i materiálne bohatstvo spoločnosti. Chráni majetok pred poškodením, zneužitím a zničením. Zverené prostriedky využíva čo najefektívnejšie, v súlade s účelom, na ktorý boli určené a nezneužíva ich na dosiahnutie osobného prospechu.

D. Ochrana životného prostredia

Spoločnosť požaduje od svojich zamestnancov dodržiavanie všetkých platných predpisov na ochranu životného prostredia, ktoré súvisia s ich pracovným zaradením.

Harmónia so životným prostredím je zodpovednosťou každého z nás.

E. Ochrana hospodárskej súťaže

Zamestnanci spoločnosti sú povinní rešpektovať zákony upravujúce vzťahy s konkurentmi.

Jednanie s konkurenciou musí byť rozhodné, ale čestné, v súlade so zásadami spravodlivých a otvorených pravidiel súťaže a v záujme dobrého mena celého odvetvia.

Zamestnanci sa nesmú usilovať získať informácie o konkurentoch nečestnými alebo nezákonnými spôsobmi.

Naša spoločnosť sa nesmie zapojiť do žiadnej formy nekalej súťaže.

F. Konflikt záujmov

Každý zamestnanec spoločnosti koná vždy vo verejnom záujme, nezúčastňuje sa žiadnej činnosti, ktorá by mohla byť v rozpore s plnením jeho pracovných povinností, alebo ktorá je nezlučiteľná s riadnym výkonom jeho pracovných povinností. Zdržiava sa konania, ktoré by viedlo ku konfliktu verejného záujmu s osobnými záujmami zamestnanca a jemu blízkych osôb. Jeho povinnosťou je sa vyhnúť takémuto konfliktu a zároveň predchádzať situáciám, ktoré môžu vyvolať podozrenie z konfliktu záujmov.

Konflikt záujmov vzniká, keď osobné záujmy zasahujú do povinností zamestnanca a jeho lojality voči spoločnosti, ktorú reprezentuje. Spoločnosť má právo preskúmať podozrivé vzťahy a nevhodné správanie svojich zamestnancov.

Od zamestnancov sa očakáva, že sa vyhnú akémukoľvek priamemu alebo nepriamemu prepojeniu, ktoré by zasahovali, alebo by mohli zasahovať, alebo by sa mohlo zdať, že zasahujú do nezávislého uplatňovania úsudku zamestnanca, a to pri konaní v súlade s najlepšimi záujmami spoločnosti.

Konflikt záujmov môže vzniknúť, keď sa zamestnanec alebo člen zamestnancovej rodiny priamo alebo nepriamo zapojí do rovnakého druhu podnikania, ako je podnikanej našej spoločnosti.

Od zamestnancov sa očakáva, že sami oznámia výskyt konfliktu záujmov alebo možnosť jeho výskytu a že navrhnu, ako by sa mal riešiť.

Ak zamestnanci neoznámia okolnosti, ktoré by mohli viesť ku konfliktu záujmov, bude táto skutočnosť samotná predstavovať porušenie týchto zásad.

G. Prevencia vydierania a úplatkárstva

Nikto nesmie, priamo ani nepriamo, vyžadovať alebo prijať úplatok.

Zamestnanci majú zakázané prijímať dary od kohokoľvek, kto má alebo sa uchádza o obchodný vzťah so spoločnosťou.

Zamestnanci nemôžu zneužívať výhody plynúce zo svojho postavenia, ani informácie získané pri plnení pracovných úloh pre získanie akéhokoľvek majetkového, či iného prospechu.

Všetky finančné transakcie musia byť presne, správne a čestne zaznamenané v príslušných účtovných knihách a iných obchodných záznamoch spoločnosti.

Zamestnanec je povinný oznámiť svojmu nadriadenému, ak je požiadaný, aby konal v rozpore s právnymi predpismi alebo etickým kódexom.

H. Diskriminačné praktiky

V súlade so zákonmi Slovenskej republiky, ktoré chránia zamestnancov pracoviska od určitých typov diskriminačných praktík, v spoločnosti nie sú takéto aktivity tolerované.

Zamestnanec sa nesmie zapájať do žiadnej formy ohrozovania, zastrašovania, nepriateľského konania alebo urážky na základe odlišnej rasy, farby pleti, náboženstva, pohlavia, národnosti, veku, statusu veterána, handikepu alebo politického názoru.

Toto taktiež zahŕňa posielanie alebo vystavovanie písaného alebo grafického materiálu na pracovisku, ktorý by bol prejavom takejto nevráživosti voči jednotlivcovi alebo skupine.

I. Sexuálne obt'azovanie

Sexuálne obt'azovanie na pracovisku je výslovne zakázané.

Sexuálne obt'azovanie je definované ako nežiaduce sexuálne pokusy o zblíženie, akákoľvek žiadosť o sexuálnu priazeň alebo akékoľvek iné nežiaduce verbálne alebo fyzické správanie sa sexuálnej povahy na pracovisku, rovnako ako iné podobné konanie, ktoré vytvára nepríjemné pracovné prostredie.

3. Poradenstvo a oznamovanie

Uplatňovanie kódexu v praxi spoločnosti riadi konateľ spoločnosti.

Zamestnanci sú povinní oznámiť akékoľvek konanie odporujúce zásadám tohto kódexu, resp. protizákonné či neetické správanie súvisiace s podnikateľskou činnosťou spoločnosti.

Takéto oznámenie alebo informáciu môžu zamestnanci adresovať priamemu nadriadenému podľa štandardných postupov alebo priamo konateľovi spoločnosti.

Spoločnosť bude zachovávať mlčanlivosť o totožnosti každého, kto podá takéto informácie, v maximálnom možnom rozsahu.

Vzhľadom na význam postupu podávania informácií tohto druhu bude každá úmyselne nepravdivá informácia považovaná za porušenie etického kódexu a jej autor bude podrobený príslušným disciplinárnym opatreniam, vrátane možnosti skončenia pracovného pomeru.

4. Závrečné ustanovenia

Etický kódex je súčasťou personálnych noriem spoločnosti a jeho ustanovenia sú záväzného charakteru.

Konanie v rozpore s jednotlivými ustanoveniami kódexu je kvalifikované ako porušenie pracovnej disciplíny so všetkými dôsledkami v zmysle platných právnych predpisov.

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.

Etický kódex nadobúda účinnosť dňom 1. 1. 2016.

Za spoločnosť:

Mgr. Jana Adamová, v.r.
konateľ spoločnosti

Marta Šurinová, v.r.
zástupca zamestnancov