

## Etický kodex

Pro zdokonalení etické kultury v LOM PRAHA s.p. (dále jen „Podnik“) byly ředitelem Podniku schváleny základní principy a pravidla jednání v podobě Etického kodexu.

Podnik důsledně dbá na dodržování etických pravidel, základních lidských hodnot a příslušných zákonných norem. Čestné a etické jednání je základním předpokladem dlouhodobě úspěšného podnikání a plnění úkolů daných zakladatelem Podniku v zakládací listině.

Sledování zájmů Podniku nemůže být ospravedlněním pro jednání, které je v rozporu s principy korektnosti a poctivosti.

Podnik řadí mezi své priority zachovat dobrou pověst Podniku a důvěru všech zainteresovaných stran, ochranu majetku a chování se s péčí řádného hospodáře.

### 1. Vymezení pojmů

Pojem	Vysvětlení
Etický kodex	Základní principy chování a zásad jednání vedoucí ke zdokonalení etické kultury s cílem minimalizovat riziko nevhodného chování a riziko poškození dobrého jména.
Podvodné jednání	Široká škála nesrovnalostí a nezákonných činů, které lze charakterizovat jako úmyslné klamání nebo zkreslení údajů, o kterých jednotlivec ví, že jsou nesprávné nebo nevěří, že jsou pravdivé. Podvod je páčán osobou, která ví, že podvod může vést k neoprávněnému prospěchu, a to jejímu, Podniku nebo jiné osoby, a může být páčán osobami jak mimo, tak uvnitř Podniku.
Vnitřní kontrolní systém	Nastavený a pravidelně aktualizovaný systém vedoucí ke zlepšení odolnosti Podniku vůči podvodu (mechanismus bránící vzniku podvodného jednání).
Protikorupční program	Dokument koncipován s ohledem na prevenci v oblasti korupce, propagaci etických zásad, ochranu svěřeného majetku státu a nastavení důvěryhodného mechanismu pro oznámení podezření na korupční jednání v rámci Podniku.

## 2. Odpovědnosti a pravomoci

Název Role / Pozice	Popis odpovědností a pravomocí
Vedoucí zaměstnanci Podniku	Vytváření podmínek pro uplatňování základních pravidel a principů jednání Etického kodexu. Kontinuální a důsledné dodržování etických pravidel, základních lidských hodnot a příslušných zákonných norem.
Bezpečnostní ředitel	Odpovědnost za správnost a aktualizaci Etického kodexu.
Zaměstnanci Podniku	Kontinuální a důsledné uplatňování základních pravidel a principů jednání Etického kodexu, dodržování etických pravidel, základních lidských hodnot a příslušných zákonných norem.

## 3. Základní principy

### Vztahy na pracovišti

1. Pracovní vztahy, vztahy mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem a mezi zaměstnanci vzájemně, jsou koncipovány na základě důvěry, spolupráce, vzájemného respektu a rovného zacházení.
2. Výkon pracovní činnosti je založen na důstojném zaměstnavatelském klimatu, úctě k zaměstnancům, na jejich informovanosti a spravedlivém odměňování.
3. V pracovněprávních vztazích jsou chráněny osobní údaje zaměstnanců a striktně dodržována pravidla stanovená zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ze dne 4. dubna 2000a v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů.
4. Při výkonu pracovní činnosti je vždy respektován a vnímán rozdílný názor, není tolerováno konfliktní prostředí a jakákoli diskriminace na pracovišti odporující právu a pravidlům mezilidských vztahů.

### Vztahy k zákazníkům

1. Vztahy k zákazníkům jsou vždy a za všech okolností zdvořilé, vstřícné, korektní a velmi profesionální. Jsou založeny na respektování jejich práv a zájmů.

### Vztahy k obchodním partnerům

1. Určujícím faktorem vztahu k obchodním partnerům je vždy uzavřený obchodní vztah a jeho důsledné plnění v potřebném množství, kvalitě a čase, v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění.
2. Při realizaci obchodního vztahu je respektováno právo obchodního partnera na ochranu veškerých dat, ochranu soukromí a důvěrnost informací. Data jsou požadována pouze v rozsahu potřebném pro zajištění služeb, které mají být obchodnímu partnerovi poskytnuty.
3. Žádná informace o obchodním partnerovi není poskytnuta v rozporu s platnými předpisy nebo smluvními ustanoveními.

4. Podnik neposkytuje ani nenabízí, přímo či nepřímo, jakékoliv platby nebo odměny osobám či subjektům za účelem přimět takový subjekt jednat v rozporu s předepsanými pravidly s cílem udržet si nebo kontrolovat obchodní příležitost.
5. Podnik nevyžaduje ani nepřijímá, přímo či nepřímo, jakékoliv nepatřičné platby nebo odměny, které by byly poskytovány za účelem přimět Podnik jednat v rozporu se stanovenými pravidly.

#### Vztahy k zakladateli

1. Podnik dbá o zájmy svého zakladatele a usiluje o to, aby dlouhodobě plnil cíle dané zakládací listinou.
2. Výroční zprávy a jiné reporty vůči zakladateli Podniku jsou pravdivé, přesné a včasné.
3. Podnik pravidelně komunikuje se zakladatelem o své obchodní politice, dosažených výsledcích, významných investicích, vyhlídkách, a významných skutečnostech týkajících se Podniku.

#### Vztahy s konkurencí

1. Podnik si počíná v konkurenčním boji rázně, ale čestně.
2. Podnik nepoškozuje reputaci konkurentů.
3. Podnik dbá, aby zaměstnanci ve styku s konkurencí respektovali důvěrnost obchodních informací či jinak důvěrných informací.
4. Podnik se nepokouší nečestnými způsoby získat informace o podnikání konkurentů.
5. Podnik nepoužívá restriktivní obchodní praktiky ani nezneužívá v žádné formě své dominantní postavení na trhu.

#### Vztahy k médiím

1. Veškeré informace jsou striktně prezentovány pouze v souladu se stanovenými pravidly pro vnější komunikaci.
2. Nejsou používány žádné klamné a nepoctivé postupy ohrožující pověst Podniku, zájmy potenciálních zákazníků, partnerů i dalších subjektů.

#### Vztah k životnímu prostředí

1. Podnik se zavazuje dbát při své činnosti na ochranu životního prostředí a to nejen v souladu s platnými právními předpisy a normami, ale i s ohledem na nejlepší poznatky získané v oboru.

### **4. Pravidla jednání**

#### Zaměstnavatel:

1. přijímá nové zaměstnance na základě řádných pracovněprávních dokumentů, jakékoliv nestandardní formy práce v rozporu se zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce v platném znění, nejsou tolerovány,
2. vytváří bezpečné a adekvátní pracovní podmínky motivující zaměstnance vykonávat pracovní činnosti podle jejich nejlepších schopností v prostředí důvěry, vzájemného respektu a efektivní spolupráce,
3. vytváří zaměstnancům takové pracovní prostředí, které je v souladu s platnými ustanoveními a předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci,

4. s cílem zajistit vysoký stupeň odbornosti, podporuje znalosti a dovednosti svých zaměstnanců a poskytuje jim možnost účastnit se vzdělávacích kurzů a odborných školení,
5. usiluje o vytvoření aktivního systému prevence podvodného jednání a prevenci všech forem negativních jevů, i za využití vnitřního kontrolního systému,
6. respektuje právo na odborové sdružování zaměstnanců a plní závazky vyplývající pro Podnik z platné Kolektivní smlouvy.

#### Zaměstnanci:

1. přispívají ke zvyšování hodnoty Podniku řádným a odpovědným výkonem svojí práce, šetří majetek a prostředky Podniku a tyto používají výhradně pro plnění pracovních úkolů v souladu se zájmy zaměstnavatele,
2. v oblasti a činnostech, které jim jsou svěřeny, mají v rámci stanovených pravidel, platných směrnic a pravomocí prostor pro vlastní iniciativu, samostatné jednání a rozhodování. Své úkoly však nesmí delegovat vzhůru na vedoucí zaměstnance ani přenášet na své kolegy či další zaměstnance Podniku,
3. poznatky ze svěřené oblasti a úkolů poskytují vedoucímu zaměstnanci samostatně a bez zvláštního vyzvání, a to v rozsahu, který mu umožňuje o oblasti získat celkový přehled. Zvláště musí vedoucího zaměstnance informovat o vývoji představujícím odchylku od stanovených cílů či ohrožujícím jejich dosažení a o případech, jejichž řešení přesahuje jeho rozhodovací pravomoci,
4. mají nárok získat informace, které pro svou práci potřebují, včetně informací o svých pracovních výsledcích plynoucích z kontrol a hodnocení. Informace potřebné ke svému rozhodování se však současně musí snažit získat sami, pomocí dostupných prostředků,
5. k jejich základním právům a povinnostem patří sdělovat vedoucímu zaměstnanci otevřeně své názory na jeho opatření a záměry, a to především v situacích, kdy rozhodnutí nadřízeného významně ovlivní oblast, která byla zaměstnanci svěřena,
6. zamýšlí se, v rámci své oblasti, projektů či úkolů nad tím, jak by je bylo možno zdokonalit a zlepšit. Pokud k tomu nestačí jejich pravomoci, je jejich úkolem přednést uvažované návrhy vedoucímu,
7. v rámci svých činností jsou zároveň odpovědní za vyhledávání nových příležitostí vedoucích ke zlepšení nejen v jejich přidělené oblasti,
8. jsou povinni zvyšovat svoji odbornost a držet tak krok s vývojem v oblasti, která jim byla svěřena,
9. respektují morální a etické cíle Podniku a přispívají k jejich dosažení,
10. uplatňují zdvořilý přístup k zákazníkům a obchodním partnerům; při vzniku kritických situací reagují zdvořile, korektně, vstřícně a bez časové prodlevy,
11. nezapojují se vědomě do žádných nezákonných aktivit a aktivit, které vytvářejí konflikt jejich osobních zájmů se zájmy Podniku,
12. dodržují a chrání obchodní tajemství a to i po ukončení svého působení v Podniku,
13. chrání získané informace o Podniku a jeho aktivitách před vyzrazením, zneužitím či ztrátou,
14. nepoužijí získané informace pro jakýkoli osobní prospěch, a ani žádným jiným způsobem, který by byl v rozporu se zákonem nebo byl na újmu etických cílů Podniku,
15. poskytují všem zákazníkům, vedoucím zaměstnancům i spolupracovníkům úplné, nezkreslené, pravdivé a srozumitelné informace tak, aby nedocházelo ke komunikačnímu šumu a vytvářelo se pozitivní prostředí s oboustrannou důvěrou,
16. nezúčastní se žádných aktivit a vztahů, které mohou být v konfliktu se zájmy Podniku,
17. nepřijmou nic, co by mohlo být chápáno jako narušení objektivit a nezávislosti,

18. dodržují pravidla pro transparentnost a jejich jednání je v souladu s Protikorupčním programem.

#### Vedoucí zaměstnanci:

1. pečují o obsazení pracovních pozic v rámci svěřené vnitropodnikové organizační jednotky,
2. stanoví zaměstnancům cíle, které jsou základem pro jejich samostatné jednání. Tyto cíle nesmějí být v rozporu se strategií a politikou firmy,
3. informují zaměstnance ve své podřízenosti o všech událostech, které jsou pro jejich činnost a rozhodování důležité, a to včetně plánů dalšího vývoje, jejichž znalost se pro jejich činnost může stát nezbytnou,
4. projednávají se zaměstnanci ve své podřízenosti otázky týkající se jim svěřených oblastí nebo činností, jež přesahují jejich rozhodovací pravomoci. Základem tohoto projednání je příležitost vyjádřit své názory a bez zábrán prezentovat svá stanoviska. Teprve na základě této diskuse bude učiněno potřebné rozhodnutí,
5. při stanovování jednotlivých úkolů, nezasahují nadměrně zaměstnancům do jejich odpovědností a samostatnosti v oblastech, které jim byly svěřeny. Mají právo a povinnost dávat svým podřízeným zaměstnancům i určité podněty, které je však nezavazují vlastní odpovědnosti za jejich rozhodování a jednání,
6. přezkoumávají, v případě, kdy zaměstnanec přenáší svou odpovědnost na někoho jiného, zda nároky na zaměstnance nejsou příliš vysoké, či zda cíle jeho pracovního místa nebyly stanoveny nejasně.

#### **5. Oznámení podezření na korupci**

1. Korupce, podněty na podezření na korupční jednání, jejich šetření a možné důsledky jsou popsány samostatně v Interním protikorupčním programu Podniku.
2. Pokud je to možné, zaměstnanec podnět podá přímo nadřízenému vedoucímu zaměstnanci. Vedoucí zaměstnanec informuje neprodleně o jeho přijetí bezpečnostního ředitele případně ředitele Podniku.
3. Pokud se zaměstnanec domnívá, že sdělení podnětu vedoucímu zaměstnanci je nevhodné, kontaktuje přímo bezpečnostního ředitele nebo ředitele Podniku anebo využije možnost anonymního podání na adresu [korupce@lompraha.cz](mailto:korupce@lompraha.cz), případně využije jednu ze schránek označenou „Napište řediteli“ umístěnou v Podniku.
4. Zaměstnanec, který podnět podal a osoba, která jej přijala, s podnětem nakládají jako s důvěrnou informací. Informace není předána jakékoliv osobě v Podniku či mimo ni bez souhlasu bezpečnostního ředitele či ředitele Podniku. Pokud je informace poskytována dále, je upravena tak, aby byla uchráněna anonymita zaměstnance.
5. Protikorupční komise daný podnět bez zbytečného odkladu prošetří pomocí nestranného posuzování v souladu s Interním protikorupčním programem a bude informovat zaměstnance o výsledku šetření. V souvislosti s šetřením je ustanovena etická komise, která provádí nestranná posouzení hrozeb či represe uplatňovaných na poskytovateli podnětu či oznamovateli podezření na korupci. Etická komise je složena ze zástupců Podniku ve složení: vedoucí útvaru lidských zdrojů, právník a člen vedení Podniku.
6. Podnik vylučuje jakýkoliv postih či negativní vliv na zaměstnance, který podal podnět podle těchto pravidel.

## 7. Realizace

1. Etický kodex je publikován jako Příkaz ředitele a je dále umístěn na webových stránkách Podniku.
2. Každý zaměstnanec, včetně nově přijímaných zaměstnanců, je poučen o znění a obsahu Etického kodexu a je seznámen s jeho umístěním na interním portálu Podniku a na webových stránkách Podniku.
3. Vedoucí zaměstnanci Podniku jsou odpovědní za vytváření podmínek pro uplatňování základních pravidel a principů Etického kodexu.
4. Vedoucí zaměstnanci Podniku jsou odpovědní za prokazatelné seznámení svých podřízených zaměstnanců se zněním Etického kodexu.
5. Pokud dojde k porušení zásad Etického kodexu, přijme Podnik patřičné disciplinární opatření vedoucí k ochraně zájmů Podniku. V souladu s platnými právními předpisy budou disciplinární opatření vedena proti osobám odpovědným za jeho porušení.

V Praze dne ..... 13 -11- 2018

LOM PRAHA

LOM PRAHA s.p., Těchařská 270/8, 108 00 Praha 10 - Malešice  
IČ 00000515, DIČ CZ00000515. Zapsán v Obchodním rejstříku  
vedeném Městským soudem v Praze oddíl ALX, vložka číslo 283

  
**Ing. Roman Planička**  
ředitel státního podniku