



ISTROENERGO INTERNATIONAL, a. s.
Ul. Československej armády 29, 934 01 Levice, Slovakia

DOKUMENT INTEGROVANÉHO SYSTÉMU MANAŽÉRSTVA
PODĽA ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018

ETICKÝ KÓDEX

„RIADENÝ DOKUMENT“

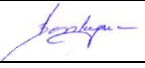
Elektronická dokumentácia je platná bez podpisu! Výtlačok zo siete bez podpisu je neriadený dokument.

Upozornenie: Táto organizačná smernica reprezentuje technické a organizačné know-how spoločnosti. Akékoľvek kopírovanie alebo poskytovanie tretej strane bez súhlasu Riaditeľa spoločnosti alebo Manažéra kvality nie je dovolené a bude sa klasifikovať ako závažné porušenie pracovnej disciplíny. Aktuálna verzia dokumentácie je v elektronickej podobe na zdieľanom serveri spoločnosti. Pred

Vypracoval: (pozícia-meno-dátum)	Manažér kvality – Mgr. Lívia Bevilaqua – 02.05.2025
Schválil: (pozícia-meno-dátum)	Riaditeľ spoločnosti – Ing. Ján Bevilaqua – 02.05.2025
Zodpovedný za aktuálnosť a kontrolu: (pozícia-meno-dátum)	Manažér kvality – Mgr. Lívia Bevilaqua
Účinnosť dokumentu od:	15.05.2025

Dátum vydania: 15.05.2025	Dokument integrovaného systému manažérstva podľa ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018	
Zmena dňa:	Etický kódex	

ZOZNAM ZMIEN

Zmena č.	Strana	Charakteristika zmeny	Dátum/ Platnosť od:	Meno a priezvisko
1			15.5.2025	Vydal:
				Schválil: 
2				Vydal:
				Schválil:
3				Vydal:
				Schválil:
4				Vydal:
				Schválil:
5				Vydal:
				Schválil:
6				Vydal:
				Schválil:
7				Vydal:
				Schválil:
8				Vydal:
				Schválil:
9				Vydal:
				Schválil:
10				Vydal:
				Schválil:

Dátum vydania: 15.05.2025	Dokument integrovaného systému manažérstva podľa ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018	
Zmena dňa:	Etický kódex	

OBSAH

ZOZNAM ZMIEN	1
1. ÚVOD DO ZÁSAD SPRÁVANIA.....	3
1.1. IMPLEMENTÁCIA ZÁSAD SPRÁVANIA.....	3
1.2. KONANIE V SÚLADE SO ZÁSADAMI SPRÁVANIA	3
1.3. OBOZNÁMENIE SO ZÁSADAMI SPRÁVANIA	4
1.4. DODRŽIAVANIE ZÁKONOV, PRAVIDIEL A PREDPISOV	4
1.5. KONFLIKT ZÁUJMOV	4
2. OBCHODNÉ VZŤAHY	4
2.1. ÚVOD.....	4
2.2. RIADENIE VZŤAHOV SO ZÁKAZNÍKMI	5
2.3. RIADENIE VZŤAHOV S DODÁVATEĽMI.....	5
2.4. KONKURENCIA.....	6
2.5. RIADENIE VZŤAHOV SO SPROSTREDKOVATEĽMI	7
3. VZŤAHY V INTERNOM PROSTREDÍ SPOLOČNOSTI	7
3.1. VZŤAHY SO ZAMESTNANCAMI	7
3.2. MEDZIĽUDSKÉ VZŤAHY V SPOLOČNOSTI	7
3.3. DISKRIMINÁCIA	8
4. DARY, POZVANIA, SLUŽOBNÉ CESTY.....	8
4.1. PRIJÍMANIE DAROV A POZVANÍ	8
4.2. POSKYTOVANIE DAROV	9
4.3. ŠPECIFICKÉ DRUHY POZVANÍ.....	9
5. ZÁŠTITY A SPONZORING	11
6. BOJ PROTI KORUPCII A PRANIU ŠPINAVÝCH PEŇAZÍ.....	12
6.1. BOJ PROTI KORUPCII	12
6.2. BOJ PROTI PRANIU ŠPINAVÝCH PEŇAZÍ	12
7. SÚKROMIE A OCHRANA DÁT	13
8. SPRÁVNE POUŽÍVANIE SOCIÁLNYCH MÉDIÍ (SIETÍ)	13
9. ZÁSADY SPRÁVANIA PRI SPRÁVOVANÍ INFORMÁCIÍ.....	15
9.1. DÔVERNOSŤ INFORMÁCIÍ A ICH SPRÁVOVANIE.....	15
9.2. SPRÁVOVANIE SÚBOROV	15
9.3. KOMUNIKÁCIA.....	16

Dátum vydania: 15.05.2025	Dokument integrovaného systému manažérstva podľa ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018	
Zmena dňa:	Etický kódex	

10. POUŽÍVANIE MAJETKU SPOLOČNOSTI	17
11. OTÁZKY PRE ROZHODNUTIE	17

1. ÚVOD DO ZÁSAD SPRÁVANIA

Tieto Zásady správania sa (ďalej len „**zásady**“) sumarizujú pravidlá, ktorými sa riadi správanie zamestnancov spoločnosti. Hoci tieto pravidlá pokrývajú širokú paletu praktík a postupov, nechceme sa zaoberať každou situáciou s etickým dôsledkom: cieľom je definovať hlavné princípy, ktoré tvoria predmet zásad spoločnosti ISTROENERGO INTERNATIONAL, a.s. (ďalej aj len ako „IEI“) a jej zamestnancov.

Tento dokument obsahuje informácie a princípy ohľadom toho, ako sa správať v rôznych situáciách. Avšak, v každodennom živote existuje mnoho iných okolností, kedy sa každý jednotlivec musí spoliehať predovšetkým na svoj vlastný zdravý rozum a úsudok, aby sa správval správne. Každý zamestnanec zodpovedá za svoje vlastné profesionálne správanie.

Skutočnosť, že kolega alebo konkurent sa môže správať inak, než je ustanovené v tomto dokumente, by v žiadnom prípade nemala poskytovať dôvod na porušovanie pravidiel spoločnosti alebo na ospravedlnenie takéhoto porušovania. Snaha dosiahnuť vyššie tržby alebo zisk neospravedlňuje neetické správanie.

Ak sú pravidlá národných alebo miestnych zákonov, ktoré sa vzťahujú na podnik, tvrdšie než pravidlá ustanovené v tomto dokumente, potom by sa mali použiť tvrdšie pravidlá. Rovnako tak v prípade akýchkoľvek rozporov národných alebo miestnych pravidiel právnych predpisov s týmito zásadami, musia zamestnanci dodržiavať miestne zákony v súlade s pokynmi svojho nadriadeného.

Tento dokument nie je právne záväzný a nevytvára žiadne nové práva a povinnosti pre spoločnosť IEI.

Spoločnosť IEI chce za každých okolností presadzovať **kultúru čestnosti a integrity**. Každý zamestnanec by sa mal snažiť o vhodné správanie a o dodržiavanie najvyšších etických štandardov, predovšetkým vo vzťahu k ustanoveniam a hodnotám, ktoré sú obsiahnuté v týchto zásadách. Naše rozhodnutie dodržiavať najvyššie etické štandardy by sa malo premietnuť do všetkých oblastí aktivity spoločnosti, vrátane jej vzťahov s akcionármi, zamestnancami, zákazníkmi, dodávateľmi a konkurentmi.

Zamestnanci by mali tieto zásady prísne dodržiavať a nemali by sa správať, alebo by sa nemalo zdať, že sa správajú v rozpore s etikou spoločnosti. Konanie v rozpore so zákonom alebo týmito zásadami, či už úmyselné alebo neúmyselné, môže mať nepriaznivé následky pre spoločnosť a pre všetky zainteresované osoby.

Dobré meno spoločnosti ISTROENERGO INTERNATIONAL, a.s., pokiaľ ide o jej integritu a profesionalizmus, je jedným z jej najväčších aktív. Každý zamestnanec by si mal byť vedomý, že jeho/jej konanie tvorí základ dobrého mena spoločnosti a že je životne dôležité, aby každý jednotlivec konal v súlade s týmito zásadami a existujúcimi pravidlami a nariadeniami.

V tomto dokumente sa slovo „zamestnanec“ vzťahuje rovnako na plateného radového zamestnanca, ako aj akúkoľvek inú osobu, ktorá by mohla konať v mene alebo v prospech spoločnosti.

1.1. IMPLEMENTÁCIA ZÁSAD SPRÁVANIA

Dodržiavanie a uplatňovanie pravidiel uvedených v týchto zásadách sa vzťahuje na všetkých zamestnancov, v závislosti na ich pracovnom zaradení a zodpovednosti. Za týmto účelom by mali byť všetci zamestnanci ostražití pokiaľ ide o ich vlastnú zodpovednosť, ale aj z hľadiska ľudí, ktorí sú okolo nich, v ich tíme alebo pod ich vedením.

Osoba zodpovedná za aplikáciu týchto zásad na najvyššej úrovni je Riaditeľ spoločnosti IEI.

Akékoľvek otázky týkajúce sa aplikácie zákona by mali byť adresované na vedúcich oddelení.

1.2. KONANIE V SÚLADE SO ZÁSADAMI SPRÁVANIA

Zamestnanci by mali konať v súlade s ustanoveniami uvedenými v týchto zásadách.

Dátum vydania: 15.05.2025	Dokument integrovaného systému manažérstva podľa ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018	
Zmena dňa:	Etický kódex	

ISTROENERGO INTERNATIONAL, a.s. uznáva, že tieto zásady by sa mali uplatňovať spravodlivo na všetky dotknuté osoby.

1.3. OBOZNÁMENIE SO ZÁSADAMI SPRÁVANIA

Tieto zásady sú zverejnené na zdieľanom úložisku v cloudovom priestore spoločnosti IEI. Sú dostupné pre všetkých jej zamestnancov. Aby sa zabezpečilo, že všetci zamestnanci sú si vedomí svojich povinností, je zodpovednosťou vedenia povzbudiť svojich zamestnancov k prehliadnutiu danej webovej stránky, vysvetliť im obsah a zabezpečiť aby ho pochopili v plnom rozsahu. Táto kontrolná procedúra by mala byť vykonávaná pravidelne na ročnej báze.

Akýkoľvek nový zamestnanec spoločnosti by mal byť informovaný o týchto zásadách a spôsoboch ako k nim možno získať prístup.

1.4. DODRŽIAVANIE ZÁKONOV, PRAVIDIEL A PREDPISOV

Keďže ISTROENERGO INTERNATIONAL, a.s. pôsobí vo viacerých krajinách, podliehajú jeho zamestnanci čas od času značne rozdielnym zákonom a miestnym predpisom. My všetci sme povinní poznať a rešpektovať ich vo všetkých krajinách nášho pôsobenia.

V prípade odlišných zákonov, predpisov, miestnych zvykov musia zamestnanci zabezpečiť toto príkladné správanie za všetkých okolností, či už na základe pravidiel stanovených v tomto dokumente, alebo na základe miestnych predpisov.

Ak sa zamestnanec domnieva, že určitá prax vyvoláva otázky týkajúce sa súladu a správneho uplatňovania zákona alebo predpisov, mal by vec čo najskôr oznámiť svojmu nadriadenému, prípadne vyššiemu stupňu manažmentu.

1.5. KONFLIKT ZÁUJMOV

Všetci zamestnanci by sa mali snažiť vyvarovať situácie, kedy by mohlo dôjsť k potenciálnemu alebo reálnemu konfliktu medzi ich vlastnými záujmami a záujmami spoločnosti IEI.

Mali by sa zdržať obsadenia pozície, zamestnania alebo držby finančného podielu v akejkoľvek konkurenčnej spoločnosti, u zákazníka, dodávateľa, či obchodného partnera IEI, ak by to mohlo mať dopad na vzťahy medzi IEI a týmito subjektmi.

Samotné vyvolanie podozrenia na konflikt záujmov by mohlo poškodiť dobrú povesť IEI, ako aj dobré meno zamestnancov spoločnosti.

Vo veciach týkajúcich sa konfliktu záujmov sa zamestnancom dôrazne odporúča oznámiť zamestnávateľovi všetky relevantné skutočnosti, aby bolo možné vykonať analýzu situácie. Dotknutý zamestnanec by preto mal deklarovať tieto skutočnosti svojmu priamemu nadriadenému, ktorý ich bude konzultovať s Riaditeľom.

2. OBCHODNÉ VZŤAHY

2.1. ÚVOD

Každé oddelenie a každá funkcia v rámci podniku prispieva k jeho úspechu. Avšak, úsek obchodu, projekcie a inžinieringu ako aj realizačný úsek má zvláštnu vlastnosť byť v kontakte s veľmi dôležitým zdrojom, so zákazníkom. Budúcnosť podniku závisí od výkonu týchto pracovníkov, ich znalostí a úspešnosti ich úloh, ale budúcnosť podniku taktiež závisí od ich osobného vystupovania, pretože zákazník vníma etiku, hodnoty a princípy skupiny práve cez nich. Toto je dôvod, prečo naše správanie voči klientom tvorí životne dôležitú oblasť politiky spoločnosti. Preto je potrebné predložiť niekoľko základných zásad a uviesť niekoľko pravidiel a princípov pre zamestnancov, aby pochopili zmysel toho, čo sa od nich očakáva.

Táto časť zásad sa nevzťahuje len na jednotlivcov, ktorí pracujú na vyššie spomínaných úsekoch, ale je všeobecnou pripomienkou pre všetkých zamestnancov spoločnosti o tom, ako sa správať k zákazníkom. Nemá za cieľ poskytovať odpovede na všetky situácie, ktoré môžu nastať, ale namiesto toho predkladá zásady, ktoré pomôžu zamestnancom konať

Dátum vydania: 15.05.2025	Dokument integrovaného systému manažérstva podľa ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018	
Zmena dňa:	Etický kódex	

v dobrom úsudku. Taktiež nemá za cieľ nahradiť dialóg medzi zamestnancom a vedúcim oddelenia pri riešení citlivých situácií.

2.2. RIADENIE VZŤAHOV SO ZÁKAZNÍKMI

Zamestnanci by mali dodržiavať všetky zmluvy, uzatvorené medzi spoločnosťou a jeho zákazníkmi tak, aby nikdy nenarušili ich dôveru a aby vždy splnili ich očakávania. Taktiež by mali dodržiavať všetky pravidlá, ktorými sa riadia ich aktivity, predovšetkým tie, ktoré sa vzťahujú na bezpečnosť a konkurenciu a tie, ktoré uprednostňujú dlhodobé obchodné vzťahy, založené na rovnováhe vzájomných záujmov.

Reklamácie by mali vybavovať čo najrýchlejšie sami alebo by ich mali postúpiť na vybavenie v čo najkratšom čase.

Všetci zamestnanci by mali byť na profesionálnej úrovni eticky bezúhonní. Nikdy by sa nemali kriticky vyjadrovať o svojom kolegovi, o podniku alebo o tretej strane.

Mnohí zamestnanci sú v priamom kontakte so **zamestnancami zákazníkov**. Pokiaľ sú počas platnosti tejto zmluvy známe osobné alebo profesionálne skutočnosti, týkajúce sa týchto zamestnancov, je potrebné zabezpečiť, aby sa informácie, ktoré sa týkajú ich súkromného života, rešpektovali. Mali by sa používať len informácie, týkajúce sa podniku, a to len v rámci profesionálnej oblasti.

Vo všeobecnosti platí, že osobné informácie, týkajúce sa jednotlivca, predovšetkým zákazníka, dodávateľa alebo zamestnanca, by nemali byť postúpené osobe, ktorá nemá žiaden profesionálny dôvod mať k takýmto informáciám prístup alebo mimo spoločnosti.

Okrem toho v spoločnosti máme zavedený postup, ktorý ovládajú všetci zamestnancami a ktorý usmerňuje komunikáciu uvedených informácií, týkajúcich sa jednotlivca.

Niektoré krajiny môžu mať prísnejšie pravidlá než iné krajiny; vedenie spoločnosti musí zabezpečiť, aby zamestnanci boli o týchto pravidlách informovaní vždy, keď je potrebné súbory previesť z jednej krajiny do druhej.

Aby bolo možné vyhnúť sa akémukoľvek riziku konfliktu záujmov, zamestnanci by mali informovať svojich nadriadených o akomkoľvek osobnom vzťahu, ktorý by mohli mať so zákazníkom (ak majú príbuzenský vzťah alebo majú osobný vzťah s vedúcim pracovníkom alebo predajcom z takéhoto podniku, atď.), ak si ich funkcia vyžaduje, aby boli v kontakte s týmto zákazníkom.

2.3. RIADENIE VZŤAHOV S DODÁVATEĽMI

Všetci zamestnanci sa môžu niekedy dostať do priameho kontaktu s dodávateľmi. Ak by k tomu došlo, vždy by mali hájiť záujmy spoločnosti, mali by si udržať nezávislosť úsudku a mali by sa vyhnúť situácii, v rámci ktorej by mohlo dôjsť ku konfliktu záujmov.

Aby bolo možné zachovať dôverné a dlhotrvajúce obchodné vzťahy, zamestnanci by sa vždy, keď je to možné, mali snažiť nájsť riešenia, ktoré vyhovujú oboj stranám. Zamestnanci by mali nadviazať vzájomne zdvorilý vzťah.

Vzťahy s dodávateľmi sa riadia nasledujúcimi princípmi:

- bezúhonnosť, čestnosť, integrita a nestrannosť;
- rešpektovanie druhých, lojálnosť;
- zmluvy, sľuby a dohody by sa mali dodržiavať, predovšetkým tie, ktoré sa týkajú platobných podmienok;
- mali by sa dodržiavať platné medzinárodné a národné nariadenia, ktoré sa vzťahujú na danú záležitosť, predovšetkým tie, ktoré majú spojitosť s konkurenciou;
- rešpektovanie dôverného charakteru záležitostí, týkajúcich sa tretích strán, kedy by informácie mohli potenciálne ohroziť záujmy dodávateľa;

Dátum vydania: 15.05.2025	Dokument integrovaného systému manažérstva podľa ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018	
Zmena dňa:	Etický kódex	

- informácie poskytované dodávateľom musia byť presné;
- všetci dodávatelia zúčastnení na spoločnom projekte musia dostať rovnaké informácie;
- poskytovanie správnych informácií dodávateľom, s ktorými spoločnosť ukončila spoluprácu. Títo by mali vždy dostať informáciu, prečo ich ponuka nebola akceptovaná berúc zároveň do úvahy pravidlá dôvernosti;
- pri nezhodách by sa malo hľadať rýchle a rovnocenné riešenie;

Zamestnanci, ktorí pracujú pre oblasť nákupu, by mali venovať zvláštnu pozornosť aplikácii týchto princípov.

Aby sa bolo možné vyhnúť riziku konfliktu záujmov, zamestnanci by mali informovať svojich priamych nadriadených o akoľvek osobnom vzťahu s dodávateľom (ak sú v príbuzenskom vzťahu alebo v osobnom vzťahu s manažérom alebo predajcom danej spoločnosti, atď.), ak si ich funkcia vyžaduje, aby boli v kontakte s týmto dodávateľom.

Nákupca spoločnosti IEI si musí byť vedomý, že jeho pozícia ho vystavuje tlakom zo strany dodávateľov. Musí dôsledne dodržiavať politiku darov spoločnosti IEI – tzv. „Gift Policy“.

Nákupca je povinný vyhnúť sa akejkolvek činnosti, ktorá môže byť interpretovaná dodávateľom ako druh nátlaku, ako napríklad:

- Recipročné opatrenia (nákup od dodávateľa výmenou za predaj tovaru).
- Podmienky posúvajúce dodávateľa do pozície závislosti od kupujúceho.
- Žiadanie dodávateľa o sponzoring športových klubov, kultúrnych podujatí, zapojenie sa do súťaží/lotérií.

2.4. KONKURENCIA

Mnohé krajiny uplatňujú vysoké pokuty za porušovanie zákonov o konkurencii. Určité dohody medzi jedným alebo viacerými konkurentmi sa pokladajú za dohody, ktoré bránia konkurencii, a preto sú zakázané. Napríklad, dohody uzatvorené s nasledujúcimi úmyslami:

- predkladanie ponúk na výberové konanie, ktoré boli vopred dohodnuté;
- fixovanie nákupných alebo predajných cien;
- rozdeľovanie alebo segmentácia trhov, zdrojov, buď cez geografickú oblasť, profil zákazníka alebo cez iné kritériá;
- vytlačenie konkurencie, zákazníka alebo nováčika z trhu.

Okrem toho, podnik má značnú pozíciu na trhu, preto by nemal túto pozíciu zneužívať, nemal by dostať zákazníka alebo dodávateľa do pozície finančnej závislosti alebo by nemal uplatňovať diskriminačnú alebo nadmernú cenotvorbu.

Legitímny prieskum informácií o konkurencii a/alebo dodávateľoch, v kontexte štúdie trhu, by nemal brániť bežnej, voľnej konkurencii, nakoľko by mohlo dôjsť k zákonným postihom.

Aj keď zamestnanci môžu voľne využívať rôzne zdroje informácií pre monitorovanie konkurenčných a technologických aktivít – ako napríklad tlač a iné médiá, reklamné brožúry, správy konzultantov, spätnú väzbu od zákazníkov a návštevy výstav alebo priemyselných miest – mali by sa zdržať akýchkoľvek neetických praktík.

Akkoľvek uchýlenie sa k nelegálnym praktikám je zakázané, vrátane využívania služieb sprostredkovateľa, ktorý by mohol používať nelegálne praktiky, alebo neoprávnený vstup do priestorov konkurencie, predovšetkým do ich digitalizovaných informácií.

Okrem toho, pracovníci nevyužívajú žiadne informácie, ktoré sú chránené patentmi alebo autorskými právami.

Avšak, prieskum informácií je naďalej podstatný, a to pokiaľ ide o spoznanie pozície podniku vo vzťahu k jeho konkurencii, a v tomto zmysle sa povoľujú všetky prostriedky, pokiaľ sú legálne a etické.

Dátum vydania: 15.05.2025	Dokument integrovaného systému manažérstva podľa ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018	
Zmena dňa:	Etický kódex	

Hoci v rôznych častiach sveta existuje rôzna úroveň rizika, etické nariadenia spoločnosti IEI zostávajú po celom svete rovnaké.

2.5. RIADENIE VZŤAHOV SO SPROSTREDKOVATEĽMI

Sprostredkovateľom je fyzická osoba, ktorá nie je zamestnancom spoločnosti IEI alebo právnická osoba, ktorá nie je so spoločnosťou prepojená, ktorá za odmenu sprostredkováva spoločnosti IEI nových zákazníkov.

Spolupráca so sprostredkovateľmi je bežnou praxou. Každý nový pracovný vzťah so sprostredkovateľom a taktiež všetky zmeny podmienok s existujúcim sprostredkovateľom je potrebné predložiť na schválenie Riaditeľovi.

Výber sprostredkovateľov závisí od nasledujúcich faktorov:

- Osobné údaje o manažéroch, o ich reputácii, o ich sieti kontaktov,
- Zručnosti a schopnosti,
- Finančné zázemie, ekonomická, právna a politická zraniteľnosť,
- Riziko konfliktu záujmov.

Nadviazanie pracovného vzťahu podlieha podpísaniu riadnej zmluvy.

Sprostredkovateľom sa platí šekom alebo bankovým prevodom, na základe faktúry, podľa stanovených postupov, aby bolo možné zabezpečiť, aby spoločnosť nemohla byť obvinená alebo niesť zodpovednosť za právne alebo fiškálne podvody.

3. VZŤAHY V INTERNOM PROSTREDÍ SPOLOČNOSTI

3.1. VZŤAHY SO ZAMESTNANCAMI

Vedenie spoločnosti si celkom jasne a zreteľne uvedomuje, že podstata jej podnikania spočíva v ľuďoch, ktorí v nej pracujú. Tvoriví ľudia s rozsiahlymi skúsenosťami a poznatkami v predmetnej odbornej oblasti, osobnostnými kvalitami a osobnými ambíciami, ktoré sú v zhode s politikou spoločnosti, sú najväčším bohatstvom.

Spoločnosť dbá o to, aby svojim zamestnancom vytvárala optimálne sociálne podmienky, príjemnú a pokojnú atmosféru pre vysokokvalifikovanú a tvorivú prácu.

Spoločnosť sa zaväzuje dodržiavať Zákonník práce a všetky zákonné opatrenia, ktoré upravujú pracovnoprávne vzťahy.

Spoločnosť sa zaväzuje včas a pravdivo informovať zamestnancov o svojich podnikateľských plánoch, aby každý vedel o zámeroch a cieľoch spoločnosti a mohol sa s nimi stotožniť.

Spoločnosť nebráni politickej angažovanosti svojich zamestnancov. Považuje ju však za súkromnú aktivitu, ktorou sa nemôžu zaoberať ani počas pracovnej doby ani v priestoroch spoločnosti IEI.

3.2. MEDZILUDSKÉ 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 Etického 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.

Dátum vydania: 15.05.2025	Dokument integrovaného systému manažérstva podľa ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018	
Zmena dňa:	Etický kódex	

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.

3.3. 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, odmeňovanie 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.

4. DARY, POZVANIA, SLUŽOBNÉ CESTY

Výmena darov alebo pozvanie môže prispieť k vzájomnému porozumeniu a zlepšiť obchodné vzťahy, ale tiež môžu vytvárať konflikty medzi osobnými záujmami a pracovnými povinnosťami zamestnanca.

V dôsledku toho musia zamestnanci odmietnuť všetky dary alebo pozvania od dodávateľov alebo odberateľov, ak presahujú tzv. „**primeranú hodnotu**“. Hodnota daru je považovaná za primeranú, ak nie je pravdepodobné, že spôsobí ovplyvnenie rozhodovania sa jeho príjemcu, alebo ak nevzbudí pochybnosti o príjemcovej integrite, alebo sa nejaví neprimeraná vo vzťahu k obchodným vzťahom¹.

4.1. PRIJÍMANIE DAROV A POZVANÍ

Zamestnanci nesmú požadovať ani prijať služby, dary alebo výhody od zákazníkov alebo dodávateľov, ktoré ovplyvňujú, alebo sa môže zdať, že ovplyvňujú konanie zamestnanca v zastupovaní spoločnosti. Dary a výhody môžu byť vymieňané na úrovni, ktorá neprekračuje obvykle rozšírené miestne zdvorilosti v súlade s etickou obchodnou praxou a príslušnými zákonmi. V prípade pochybnosti sa zamestnanec musí poradiť so svojim nadriadeným alebo s manažérom ľudských zdrojov.

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.

Propagačné predmety, ktoré spoločnosť IEI ponúka sú vnímané ako podpora imidžu jej obchodného mena.

¹ Napríklad vo Francúzsku (bez toho, aby táto suma bola povinne aplikovateľná pre všetky regióny) je za dar primeranej hodnoty považovaný taký dar, ak jeho **kumulatívna peňažná hodnota od/ pre jedného a toho istého klienta a zamestnanca nepresiahne 230 EUR € za kalendárny rok.**

Dátum vydania: 15.05.2025	Dokument integrovaného systému manažérstva podľa ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018	
Zmena dňa:	Etický kódex	

Všetky prijaté dary by mali byť **odmietnuté** obdarovanou osobou, ak ich hodnota presahuje primeranú hodnotu. Konkrétne je v dôsledku pracovných vzťahov prísne zakázané pre zamestnancov prijať nasledovné:

- akékoľvek platby v hotovosti alebo v akejkoľvek inej podobe platobného styku, bez ohľadu na okolnosti alebo platiacu stranu (zákazník, dodávateľ alebo iná protistrana);
- akýkoľvek osobný mandát alebo plnú moc akéhokoľvek druhu od zákazníka; všeobecnejšie poskytovanie akýchkoľvek služieb mimo oblasti podnikateľskej činnosti spoločnosti, či už za úplatu alebo bezplatne.

Konanie v prípade identifikovaného problému so zákazníkom

Pracovník informuje svojho priameho nadriadeného, že on/ona nedávno odmietol dar od zákazníka v kontexte profesionálneho vzťahu, ktorý bol ponúknutý jemu osobne, ktorý presahuje rozumnú hodnotu.

Vzhľadom k tomu, že odmietnutie daru by mohlo negatívne ovplyvniť náš vzťah so zákazníkom, musia zamestnanci vždy informovať svojho najbližšieho vedúceho o takejto situácii, ktorý musí analyzovať situáciu a posúdiť, či konkrétny dar je alebo nie je prijateľný.

4.2. POSKYTOVANIE DAROV

Žiadne dary presahujúce primeranú hodnotu nemôžu byť poskytnuté tretej strane. V prípade, že uplatňovanie týchto zásad môže negatívne ovplyvniť vzťahy medzi spoločnosťou a zákazníkom, Riaditeľ rozhodne o poskytnutí takejto konkrétného daru.

4.3. ŠPECIFICKÉ DRUHY POZVANÍ

Pre pozvánky vo všeobecnosti platia rovnaké zásady ako pre dary, ktoré boli uvedené vyššie.

Vo všeobecnosti platí:

Výdavky na pozvania musia byť odôvodnené **obchodným záujmom** spoločnosti v rámci dodávateľsko-odberateľských vzťahov. Mala by preto existovať priama úmera medzi výdavkami na pozvaného zákazníka a ziskovosťou obchodného vzťahu, ktorý existuje medzi daným zákazníkom a spoločnosťou IEI.

Vyplýva z toho, že pozvania je potrebné poskytovať najmä existujúcim a nie potenciálnym zákazníkom. Osobitná pozornosť ohľadom vhodnosti sa odporúča dodržať v záležitostiach týkajúcich sa poskytovania pozvánok potenciálnym zákazníkom.

Pozvanie odoslané zákazníkovi alebo dodávateľovi by malo byť analyzované po etickej stránke úplne rovnakým spôsobom, ako keby bol príjemcom takejto pozvania sám IEI. Inými slovami, IEI nemôže poskytovať také pozvánky, o ktorých vie, že ak by bol sám príjemcom takejto pozvania, tak by toto muselo byť odmietnuté.

V prípade akýchkoľvek pochybností ohľadom vhodnosti pozvania je vhodné požiadať manažment prijímateľa o jeho názor na prijateľnosť danej pozvánky pre ich spoločnosť.

Existujú **4 hlavné typy pozvaní**:

4.3.1. Pozvánka na marketingovú demonštračnú akciu produktov a služieb

Jedná sa o pozvanie na demonštráciu zariadení, služieb, či produktov.

Predchádzajúci súhlas manažmentu je vyžadovaný automaticky, či už je dotknutý zamestnanec poskytovateľom alebo príjemcom pozvania.

Akonáhle náklady na pozvanie (celková hodnota na/od jedného zákazníka) prekročia „primeranú hodnotu“, je vopred potrebné obdržať na takéto pozvanie názor vedúceho oddelenia. V prípade jeho negatívneho stanoviska je treba tento fakt eskalovať na vyššie úrovne riadenia v spoločnosti IEI, až kým nedôjde k prijatiu rozhodnutia vrcholovým manažmentom.

Dátum vydania: 15.05.2025	Dokument integrovaného systému manažérstva podľa ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018	
Zmena dňa:	Etický kódex	

Tento typ pozvania je prijateľný za predpokladu, že:

- Demonštračný program je z hlavnej časti odbornej povahy (60 / 70%),
- Pomer medzi nákladmi na pozvanie a potenciálnou hodnotou budúceho obchodného vzťahu zostáva konzistentný (napr. návštevy zahraničných tovární ponúknuté zákazníkmi s nízkou ziskovosťou alebo nízkym potenciálom by mali byť zo strany IEI odmietnuté).
- Cestovné a ubytovacie náklady sú hradené pozvanou stranou.

Ak jeden alebo viac z týchto troch kritérií nie sú splnené, musí byť takýto návrh pozvania validovaný Riaditeľom, ktorý určí náklady, ktoré by mali byť hradené pozvanou stranou **alebo ho zamietne**.

4.3.2. Pozvánka na odbornú prezentáciu

Je to pozvánka, v ktorej pozývajúca strana požaduje, aby pozvaná strana vykonala prezentáciu na danú odbornú tému zodpovedajúcu jej odboru.

Predchádzajúci súhlas manažmentu je vyžadovaný automaticky, či už je dotknutý zamestnanec poskytovateľom alebo príjemcom pozvania.

Zamestnanec nesmie byť platený pozývajúcou stranou.

Ak pozvaná strana požiada o finančnú náhradu za svoju prezentáciu, takáto požiadavka musí byť schválená Riaditeľom.

Tento typ pozvania je prijateľný za predpokladu, že:

- Odborná prezentácia tvorí hlavnú časť celkového programu (60 / 70%),
- Pomer medzi nákladmi na pozvanie a potenciálnou hodnotou budúceho obchodného vzťahu zostáva konzistentný. Táto potenciálna hodnota nemusí byť iba peňažnej podoby, ale môže byť posudzovaná aj z hľadiska citlivosti na kľúčové oblasti alebo z hľadiska zlepšenia „image“ našej spoločnosti.

Ak jeden alebo viac z týchto troch kritérií nie sú splnené, musí byť takýto návrh pozvania validovaný Výkonným riaditeľom, ktorý určí náklady, ktoré by mali byť hradené pozvanou stranou **alebo ho zamietne**.

4.3.3. Pozvánky na akcie/stretnutia s cieľom zlepšenia obchodných vzťahov

Je to pozvánka zameraná na udržiavanie obchodných vzťahov s partnerom v menej formálnom kontexte - obvykle ide obchodný obed.

Obdržaná pozvánka tohto typu by mala byť vrátená, ak je to možné a prípustné.

Tento typ pozvania je prijateľný za predpokladu, že:

- pozvanie sa neopakuje príliš často. Vo všeobecnosti je považované za prípustné akceptovať/poskytnúť 1 takéto pozvanie za kalendárny štvrtrok, inými slovami 4 pozvania za kalendárny rok, na jedného obchodného partnera. V prípade častejšej frekvencie je nutné obdržať predbežný súhlas od Riaditeľa. Od prvého stretnutia sa odporúča dodržiavať princíp reciprocity takýchto pozvaní.
- zostáva v cenovom rozpätí, ktoré neprekročí primeranú hodnotu nastavenú pre dary a pozvania,
- dôvod pozvania zostáva prísne profesionálny a nezahŕňa ostatných členov rodiny.

Ak jeden alebo viac z týchto troch kritérií nie sú splnené, musí byť kontaktovaný Riaditeľ, aby takýto návrh pozvania validoval **alebo ho zamietol**.

Dátum vydania: 15.05.2025	Dokument integrovaného systému manažérstva podľa ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018	
Zmena dňa:	Etický kódex	

Pozvánky na voľnočasové aktivity a ďalšie pozvánky, ktoré nie sú zahrnuté vo vyššie uvedených troch kategóriách

Sú to pozvánky, ktoré sú v podstate iného ako profesionálneho charakteru (60/70% celkového času subjektu pozvánky je v prospech voľnočasových aktivít, ako sú napríklad športové, či kultúrne podujatia).

Pozvanie tohto druhu by malo byť považované za "dar". Pravidlá pre jeho akceptáciu je teda predmetom rovnakých limitov a pravidiel primeranosti, ako sú pravidlá pre prijímanie darov uvedených vyššie.

Vo všetkých prípadoch, pozvánka, ktorá zahŕňa aj člena rodiny, vždy patrí do kategórie "pozvánok na voľnočasové aktivity".

Akonáhle hodnota pozvánky prekročí danú „primeranú hodnotu“, musí byť kontaktovaný Riaditeľ, aby takýto návrh pozvania validoval (v takomto prípade určí náklady, ktoré by mali byť hradené pozvanou stranou) **alebo ho zamietol.**

Výnimkami z tohto pravidla sú pozvánky, pri ktorých cieľom našej spoločnosti podpora jej imidžu a posilnenie značky cez športové a kultúrne podujatia v národnom meradle. Pri takýchto typoch pozvania sa v zásade pozvanie týka veľkého množstva pozvaných hostí.

Táto politika neupravuje pozvania tohto typu, ak:

- nenastáva situácia, že jeden konkrétny pozvaný hosť profituje z pozvania neproporcionálne viac ako ostatní pozvaní hostia-dodávatelia alebo odberatelia. Napríklad platí, že úhrada cestovných alebo ubytovacích nákladov konkrétnemu pozvanému hosťovi predstavuje špecifickú výhodu, ktorej poskytnutie má byť predmetom schválenia Riaditeľa.
- jeho hodnota zostáva v súlade s hodnotou obchodného vzťahu.

5. ZÁŠTITY A SPONZORING

Spoločnosť si uvedomuje svoju spoločenskú zodpovednosť a prejavuje to najmä svojimi akciami v oblastiach preberania záštit a poskytovania sponzoringu.

Záštit sa poskytuje zvyčajne vo forme finančnej podpory poskytovanej aktivitám v oblasti umenia, literatúry a vedy alebo na humanitárne akcie - na podporu ich rozvoja. Sponzoring je marketingová aktivita zameraná na posilnenie imidžu firmy alebo zvýšenie jeho profilu medzi širokou verejnosťou, alebo medzi niektorými kategóriami osôb.

Pre prípad záštity aj sponzoringu je potrebné dodržať rovnaké opatrenia. Predovšetkým je nutné skontrolovať kvalitu, dobrú povesť a cieľ činnosti prijímateľov, ako aj dodržať právne podmienky, ktoré im umožnia legálne prijímať firemné dary.

Pred akoukoľvek aktivitou tohto druhu by zamestnanci mali zvážiť ako bude takýto postup posudzovaný tlačou, partnermi a vodami rôznych názorových skupín alebo potenciálnymi zákazníkmi. Môžu existovať oblasti, ktoré nie sú v súlade s činnosťou firmy.

Medzi ďalšie bezpečnostné opatrenia, ktoré by sa mali dodržiavať pri týchto aktivitách, môžeme vymenovať nasledovné:

- zabezpečenie prístupu spoločnosti IEI k stanovám a najnovším výročným správam organizácie príjemcu a zabezpečenie toho, že je vedená spôsobom, ktorý je v súlade so zákonmi a predpismi, ktoré sa jej týkajú,
- identifikácia vedenia organizácie príjemcu - mená, činnosti a úlohy administrátorov a Riaditeľa, pokiaľ je to možné,
- identifikácia názvov a činností ďalších sponzorov príjemcu,
- odmietnutie ponuky na obsadenie pozície člena predstavenstva alebo riaditeľa spoločnosti príjemcu. Ak sa tomu nedá vyhnúť, musí sa zabrániť vzniku konfliktu záujmov, a musia byť zvážené všetky možné dôsledky takéhoto rozhodnutia,
- vypracovanie písomnej zmluvy určujúcej akúkoľvek odplatu zo strany príjemcu, ako napríklad voľné vstupenky, zobrazovanie reklamného loga spoločnosti poskytovateľa, športové súpravy, bannery, atď.

Dátum vydania: 15.05.2025	Dokument integrovaného systému manažérstva podľa ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018	
Zmena dňa:	Etický kódex	

Sponzorovaním zle riadenej organizácie môže utrpieť „image“ spoločnosti.

Osobitnú pozornosť treba venovať podporovaniu profesionálnych športových klubov, pri ktorých je žiadaná finančná podpora neproporcionálne väčšia v porovnaní s podporou pre amatérske kluby. **Rozvoju tohto druhu športového sponzoringu nie je súčasťou politiky spoločnosti.**

Ďalej je zakázané odmeňovať zamestnancov za neoficiálne pozície (politické funkcie, poradcovia, ktorí nie sú na výplatnej listine spoločnosti, vrcholní športovci, atď.).

6. BOJ PROTI KORUPCII A PRANIU ŠPINAVÝCH PEŇAZÍ

6.1. BOJ PROTI KORUPCII

V krajinách na celom svete je pokus o podplácanie osôb, ktoré držia politické, legislatívne, administratívne alebo súdne pozície, či už do nich boli menovaní alebo zvolení, nezákonný. V tých krajinách, ktoré ratifikovali Dohovor OECD² o "boji proti podplácaniu zahraničných verejných činiteľov v medzinárodných obchodných transakciách", majú súdy právo žalovať každú fyzickú alebo právnickú osobu, ktorá podpláca alebo je spolupáchateľ podplácania zahraničného verejného činiteľa.

Tieto sankcie sú zvyčajne rovnaké, či už sa týkajú podplácania verejného činiteľa alebo zahraničného verejného činiteľa.

ISTROENERGO INTERNATIONAL, a.s. odmieta akúkoľvek formu korupcie, na všetkých úrovniach riadenia. Táto politika spoločnosti IEI sa vzťahuje na všetky osoby, ktoré môžu byť predmetom podplácania pre ich postavenie, funkciu alebo kontakty.

6.2. BOJ PROTI PRANIU ŠPINAVÝCH PEŇAZÍ

Pranie špinavých peňazí je akékoľvek použitie prostriedkov k zlegalizovaniu priamych alebo nepriamych aktív alebo príjmov pochádzajúcich z trestnej činnosti.

Poskytovanie investičných možností, zatajenie respektíve prevod takýchto prostriedkov je taktiež aktom prania špinavých peňazí.

Je povinnosťou všetkých zúčastnených zamestnancov vykonávať starostlivý výber nových zákazníkov na základe podrobnej identifikácie zákazníkov a znalosti o ich činnosti, ich prostredia a motívov. Táto identifikácia musí byť vo všetkých prípadoch podporená oficiálnou a právnu dokumentáciou, ktorá je prispôbená konkrétnym detailom fyzickej alebo právnickej osoby.

Hotovostné platby od zákazníkov alebo iných tretích strán sú prísne zakázané. Rovnako je úplne zakázané prijímanie platieb od fyzických osôb alebo právnických osôb, ktoré nemajú súvislosť s podkladovou transakciou.

²Všetky krajiny OECD, rovnako ako aj iné krajiny sveta, ratifikovali Dohovor OECD zo 17. decembra 1997. Dohovor definuje korupciu takto: "Každá zmluvná strana musí prijať také opatrenia, ktoré umožnia ustanoviť, že sa všetky osoby podľa vnútroštátneho práva bude jednať o trestný čin pre, ak tieto budú úmyselne ponúkať, sľubovať alebo poskytovať neprimerané finančné alebo iné výhody, či už priamo, alebo prostredníctvom sprostredkovateľov, a to zahraničnému verejnému činiteľovi, za zahraničného činiteľa alebo za tretiu stranu za účelom vykonania alebo zdržania sa konania vo vzťahu k plneniu služobných ich povinností, za účelom získania alebo udržania podnikateľskej alebo inej nenáležitej výhody v rámci medzinárodného obchodu".

Dátum vydania: 15.05.2025	Dokument integrovaného systému manažérstva podľa ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018	
Zmena dňa:	Etický kódex	

7. SÚKROMIE A OCHRANA DÁT

ISTROENERGO INTERNATIONAL, a.s. garantuje svojim zamestnancom, ako aj tretím stranám s ktorými je vo vzťahu, individuálne právo na kontrolu nad zberom, spracovaním, obehom a ukladáním ich osobných údajov.

Osobným údajom sa rozumie akákoľvek informácia týkajúca sa fyzickej osoby, podľa ktorej by táto osoba mohla byť identifikovaná, či už priamo alebo nepriamo buď odkazom na identifikačné číslo alebo na jednu alebo viac informácií, ktoré sú jedinečné pre danú osobu. Na účely určenia, či je osoba identifikovateľná je potrebné zhodnotiť všetky spôsoby identifikácie ktoré má ich spracovateľ alebo akákoľvek iná osoba k dispozícii.

Človek je identifikovaný, napríklad, keď sa jeho alebo jej priezvisko (alebo meno, adresa, e-mailová adresa, fotografia) objaví v súbore. Osoba je tiež identifikovateľná, ak súbor obsahuje informácie, ktoré umožňujú jeho/jej identifikáciu nepriamo (telefónne alebo registračné číslo, číslo karty, IP adresa počítača, atď.)

IEI sa zaväzuje zhromažďovať a spracovávať osobné údaje dôveryhodným, primeraným a legitímnym spôsobom. Zdržia sa zberu a hlavne spracovania dát klasifikovaných ako "citlivé", poukazujúcich priamo alebo nepriamo na rasový či etnický pôvod osoby alebo politické, filozofické alebo náboženské názory, členstvo v odborových organizáciách alebo na otázky týkajúce sa ich zdravia a sexuality.

Aj keď sa jednotlivé krajiny v Európskej únii fungujú na rovnakých princípoch, pretože implementovali do svojich vnútroštátnych právnych predpisov Európsku smernicu, toto nemusí nevyhnutne platiť v iných krajinách mimo EÚ. Otázky týkajúce sa ochrany osobných údajov by preto mali byť posudzované vždy individuálne v súlade s platnými predpismi.

8. SPRÁVNE POUŽÍVANIE SOCIÁLNYCH MÉDIÍ (SIETÍ)

"Povesť je jedným z našich najcennejších aktív, čo sa týka našich zákazníkov, partnerov a spoločenstva okolo nás: jej udržanie na vysokej úrovni je nevyhnutnou podmienkou prosperity a udržateľnosti spoločnosti ISTROENERGO INTERNATIONAL, a.s.."

Médiá popisujú komunikačné prostriedky, či už prirodzené alebo na báze technológií, ako prostriedky umožňujúce prenos správ.

Popri tradičných médiách (noviny, televízia, knihy, časopisy, rozhlas, apod.) vznikli vďaka technologickému vývoju nové typy médií známe ako „sociálne médiá“.

Tieto sú založené na štyroch kľúčových prvkoch:

- technická infraštruktúra pre distribúciu informácií v sieťovej forme (Web 2.0);
- systém, v ktorom sú subjekty prijímajúce informácie zároveň aj tí, ktorí informácie vydávajú, používajú alebo produkujú;
- cieľové skupiny zložené z definovaných spoločenstiev a
- neustále sa meniace informácie.

Sociálne siete používajú "inteligenciu" týchto moderných sociálnych médií. Ako také, sú tvorené komunity alebo skupiny jednotlivcov, ktoré spoločne pracujú na vytvorení a výmene informácií podľa rôznych, veľmi rozmanitých kritérií.

Všeobecný kódex správania sa v sociálnych sieťach

Tieto zásady sú platné pre všetkých zamestnancov IEI.

Dátum vydania: 15.05.2025	Dokument integrovaného systému manažérstva podľa ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018	
Zmena dňa:	Etický kódex	

Konaj spravodlivo, čestne a transparentne

Zamestnanci musia byť úprimní, verní a zdvorilí: je to jediné správne správanie sa, či už v reálnom alebo vo virtuálnom svete!

Členovia v rámci internej komunity si musia uvedomiť, že použitie tzv. „alias“ nie je povolené.

Rešpektuj druhých

Rešpektovanie názorov iných ľudí: každý má právo vyjadriť svoj názor na danú tému.

Zásadný bod: Tvoje pripomienky, nesmú obsahovať žiadnu formu diskriminácie alebo obťažovania, najmä ohľadom rasy, farby pleti, vyznania, náboženstva, pôvodu, národnosti, veku, pohlavia, sexuálnej orientácie, rodinného stavu, zdravotného postihnutia alebo politického názoru.

Konaj v súlade so zákonmi, predpismi, profesijnými štandardmi a pokynmi IEI.

Pred vytvorením sociálnej siete priamo zahŕňajúcej značku IEI musí byť takýto zámer vždy oznámený vopred Riaditeľovi.

Samozrejme, že ktokoľvek môže vyjadriť svoj názor na čokoľvek, ale vždy len z osobného pohľadu (čo je vhodné uviesť v užívateľovom alebo mediálnom profile) a za žiadnych okolností nie v mene IEI - na takéto vyhlásenia má oprávnenie iba pracovníci, ktorí sú zvlášť určení pre styk s médiami a ktorí sú zároveň oprávnení vyjadrovať sa v mene spoločnosti.

Prístup k externým sociálnym sieťam nie je povolený - s výnimkou zamestnancov, ktorí spravujú naše vlastné siete a niektorých sietí, ako konkrétne Linked In, Viadeo a Yammer - z Vašej pracovnej stanice. Smartphony však umožňujú prístup kedykoľvek, aj počas pracovnej doby. Nikto však nesmie zabudnúť na to, že jeho/ju viaže so zamestnávateľom pracovná zmluva, ktorú musí dodržiavať.

Správaj sa profesionálne a zodpovedne

Človek by mal zúčastniť len takých "konverzácií", ak v nich má čo rozumného povedať.

V každom prípade je vhodné vážne premýšľať pred odoslaním každého osobného komentára alebo pred zdieľaním komentára niektorého iného člena sociálnej siete: správy zverejnené na internete sú prakticky "nezmazateľné" a môžu byť kdekoľvek veľmi rýchlo zdieľané. Ako takých, je nutné sa vyvarovať všetkých impulzívnych reakcií.

Nová skratka KYN ("Know Your Network"): človek musí byť veľmi opatrný, pokiaľ ide o informácie týkajúce sa jeho / jej osobného života, keďže zaregistrovaním sa na danej sieti zároveň súhlasí, aby sa zverejnili jeho osobné údaje (mobilný telefón, privátna adresa alebo e-mailové adresy sú len zriedka potrebné pre "aktívny" život na sociálnych sieťach); bezpečnostné nastavenia profilu užívateľa musia byť nakonfigurované s veľkou opatrnosťou, na rôzne užívateľské kontá je potrebné zadávať rôzne heslá, ktoré sa musia pravidelne obmieňať. Nakoniec, navrhovaní "priatelia", ktorí nie sú známi užívateľovi nemajú byť akceptovaní: Nemusia byť tak priateľskí, ako sa zdajú!

Zo svojej podstaty činnosti ISTROENERGO INTERNATIONAL, a.s. vyžadujú rešpektovanie dôležitých pravidiel pokiaľ ide o dôvernosť a preto nikdy nediskutujte o našich zákazníkoch alebo ich transakciách v rámci sociálnych sietí - aj keď títo zákazníci sú na danej sieti označení ako "priatelia", alebo ak vás niekto poprosil o láskavosť.

Ak chce zamestnanec zdieľať niektoré aspekty jeho / jej profesijného života v spoločnosti IEI s ostatnými, tak musí byť obzvlášť opatrný: nič zamestnancom nebráni v rozprávaní o tom, na ktorom oddelení alebo v ktorej spoločnosti pracujú, ale akékoľvek informácie týkajúce sa interných procesov spoločnosti sú prísne dôverné, a ako také nesmú byť nikdy sprístupnené neautorizovaným tretím stranám.

V rovnakom duchu by zamestnanec nemal na sociálnych sieťach nikdy hovoriť o kolegoch alebo nadriadených. V prípade sťažností na niektorých z nich je najlepším spôsobom ako si o tom pohovoriť forma osobného rozhovoru medzi 4mi očami a nie diskusia prostredníctvom sociálnej siete.

Chrán dobré meno a záujmy ISTROENERGO INTERNATIONAL, a.s.

Dátum vydania: 15.05.2025	Dokument integrovaného systému manažérstva podľa ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018	
Zmena dňa:	Etický kódex	

Pri účasti v "diskusných fórach", musia mať zamestnanci vždy na pamäti, že sú viazaní pracovnou zmluvou so spoločnosťou IEI. Zamestnávateľ je tak oprávnený očakávať od nich absolútne lojálne správanie a netolerovať žiadne vyhlásenia, ktoré by mohli poškodiť jeho dobré meno a ktoré by neboli prijateľné prostredníctvom žiadnych iných verejných informačných kanálov.

Nahlás prípadné zistených nezrovnalostí

Zamestnanec nesmie odpovedať vo svojom mene na vyhlásenia, ktoré môžu poškodiť povest' spoločnosti IEI. Každopádne je ale veľmi vhodné oznámiť každý zistený prípad takéhoto vyhlásenia ohrozujúceho reputáciu spoločnosti z akéhokoľvek zdroja Riaditeľovi.

9. ZÁSADY SPRÁVANIA PRI SPRÁVOVANÍ INFORMÁCIÍ

Nedbanlivé zverejnenie alebo použitie dôverných informácií, môže pre zainteresované strany viesť k disciplinárnym postupom, vyšetrovaniu alebo konaniu zo strany úradov, alebo by to mohlo viesť k súdnemu konaniu.

Tento dokument nemá za cieľ uvádzať všetky okolnosti. Preto, každý jednotlivec by sa mal spoliehať na svoj zdravý rozum a úsudok pri rozhodovaní sa o stupni dôvernosti, ktorý má byť pripísaný určitej informácii a pri určovaní toho, či zverejnenie takejto informácie by mohlo mať nepriaznivé následky pre neho/ňu, spoločnosť alebo pre iné fyzické alebo právnické osoby.

Ak sa vyskytnú pochybnosti o charaktere určitej informácie, zamestnanci by sa mali obrátiť o radu na svojho priameho vedúceho.

9.1. DÔVERNOSŤ INFORMÁCIÍ A ICH SPRÁVOVANIE

V rámci normálneho priebehu povinností zamestnanca sa od neho očakáva, aby spravoval a uchovával veľké množstvo informácií. Tieto informácie sa môžu týkať zákazníkov, pracovníkov, podniku alebo vo všeobecnosti sa môžu týkať ekonomickej, obchodnej alebo právnej situácii podniku: tržby alebo finanční partneri, dodávatelia, manažment, atď.

Niektoré tieto informácie majú dôverný charakter. Obyčajne sa vzťahujú na jednotlivcov alebo jednoducho na priemyselné alebo obchodné záujmy: plánovanie tržieb, strednodobé plány, finančné správy, cenové štúdie, systém riadenia a organizácie poskytujúci konkurenčnú výhodu, meranie výkonov, atď. Tieto informácie by mohla využiť konkurencia alebo obchodníci s akciami. Neautorizované poskytnutie takýchto informácií môže vážne poškodiť spoločnosť IEI.

Preto musia zamestnanci vo vnútri podniku, aj mimo neho, diskkrétne zaobchádzať so všetkými informáciami, ktoré podnik poskytuje alebo ktoré sa naň vzťahujú.

Predpokladá sa, že všetky informácie, ktoré nie sú dostupné verejnosti (inými slovami, ktoré neboli predmetom tlačovej správy, publikácie alebo oficiálne prezentácie podniku), sú dôvernými informáciami.

9.2. SPRÁVOVANIE SÚBOROV

Každý pracovník a každé oddelenie zabezpečí:

- aby sa uchovávali len tie informácie, ktoré sú potrebné pre oddelenie,
- aby boli odborné informácie chránené, predovšetkým dôverné informácie, a toto sa takisto vzťahuje na obeh a archiváciu dokumentov,
- aby sa rešpektovali postupy pre klasifikáciu informácií podľa ich dôležitosti a citlivosti,
- aby sa, v prípade potreby, rešpektovali nariadenia, ktorými sa riadi spravovanie osobných údajov.

Dátum vydania: 15.05.2025	Dokument integrovaného systému manažérstva podľa ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018	
Zmena dňa:	Etický kódex	

Manipulácia so súborom alebo dokončenie úlohy, môže osobu, ktorá je za to zodpovedná, viesť k tomu aby sa spojila s inými zamestnancami alebo aby komunikovala so zástupcami mimo organizácie. Pracovníci by sa mali postarať o to, aby prístup k dôverným informáciám, ktoré sú obsiahnuté v súbore, bol udelený len ľuďom, ktorých spolupráca alebo účasť je nutná. Všetky zverené dôverné informácie by sa mali obmedzovať len na tie podrobnosti, ktoré daná osoba alebo osoby (interné alebo externé) potrebujú pre efektívne plnenie svojich úloh.

Kontakty by mali byť systematicky informované o dôvernom charaktere informácií alebo o stupni dôverného charakteru informácií, ktoré sú im poskytované. Musia dodržiavať pravidlá obozretnosti uvedené v tomto dokumente.

9.3. KOMUNIKÁCIA

9.3.1. Oficiálna komunikácia

ISTROENERGO INTERNATIONAL, a.s. má svojho vlastného hovorcu: buď je to Riaditeľ alebo človek, koho nominoval, aby v jeho mene vystupoval.

Pracovník nesmie na verejnosti hovoriť, písať alebo poskytovať rozhovory o záležitostiach, ktoré sa týkajú podniku, bez oprávnenia od Riaditeľa alebo osoby, ktorú nominoval, aby vystupovala v jeho mene. Takýto pracovník sa postará o to, aby informácie, ktoré by nemali – alebo ešte nemali – byť publikované, boli uchované mimo dosah verejnosti, a mal by byť pozorný v prípadoch, keď sa otvorí informácia, ktorá môže byť dôverná.

V krízových situáciách, napríklad, keď sa spochybňuje dobré meno podniku, prípadne jedného alebo viacerých tretích strán z dôvodu výnimočných okolností, nehody, spochybnenia pracovníka, atď., by všetci zamestnanci mali rešpektovať nasledujúce pravidlo:

- obráťte sa na osobu, ktorá je jediným mediálnym kontaktom pre všetky záležitosti, týkajúce sa takejto krízovej situácie, nakoľko je to jediná osoba, oprávnená o tom hovoriť mimo podnik,
- zdržte sa všetkých komentárov,
- odkážte všetkých novinárov na vyššie uvedenú osobu,
- ak musíte odpovedať, neposkytujte žiadne vysvetlenie alebo názor, a poskytnite fakty, ktoré sa dajú overiť a ktoré majú priameho svedka. Nesprávne prehlásenia môžu mať za následok súdne pokuty.

Všeobecne platí, že správnu a obozretnou odpoveďou na žiadosť tretej strany o informácie je „Osoba, ktorá je oprávnená zodpovedať vašu otázku je Môžete ho/ju kontaktovať na ...“.

9.3.2. Iná komunikácia

Mimo ich profesionálnej právomoci/povinnosti môžu zamestnanci poskytovať len také informácie, týkajúce sa spoločnosti IEI, ktoré sú už verejne známe, inými slovami, keď ich spoločnosť už zverejnila.

Je potrebné byť veľmi opatrný pri konverzácií s kolegami na všetkých verejných miestach, v reštauráciách, v lietadlách, vo vlakoch, v radách, atď.

- Zdržať sa poskytnutia dôverných informácií týkajúcich sa bývalého zamestnanca,
- Vrátiť všetky dôverné informácie (vrátane všetkých kópií), keď zamestnanec opustí IEI,
- Vyhnúť sa písomným alebo ústnym vyjadreniam k témam mimo jeho rozsah kvalifikácie a kompetencie.
- Zabezpečiť, aby nedošlo k zámene medzi osobnými názormi a záujmami zamestnanca s názormi a záujmami spoločnosti (zamestnanci by sa napríklad mali vyhnúť používaniu hlavičkového papiera IEI pre osobnú komunikáciu a vyjadrovaniu osobných názorov v pracovnej komunikácii).

Dátum vydania: 15.05.2025	Dokument integrovaného systému manažérstva podľa ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018	
Zmena dňa:	Etický kódex	

10. POUŽÍVÁNIE MAJETKU SPOLOČNOSTI

Majetok (aktívum) spoločnosti ISTROENERGO INTERNATIONAL, a.s. tvoria budovy, ich obsah a nehmotný majetok. Nápad, know-how, záznamy o zákazníkoch, obchodné praktiky, ako aj všetky údaje a informácie, ku ktorým majú prístup zamestnanci pri výkone ich práce sú základné časti majetku IEI.

Každý zamestnanec sa musí snažiť zabezpečiť celistvosť aktív spoločnosti. Žiadne aktívum spoločnosti nemôže byť použité na nezákonné účely alebo na účely, ktoré nemajú žiadnu súvislosť s činnosťou spoločnosti.

Žiadny zamestnanec nesmie využívať aktíva IEI pre svoju súkromnú potrebu, alebo poskytnúť tieto aktíva k dispozícii inej osobe, alebo v prospech akejkoľvek inej strany než IEI.

Zamestnanci by sa mali zdržať používania firemných prostriedkov pre svoje súkromné záujmy.

Je prísne zakázané používať komunikačné nástroje a siete spoločnosti na nezákonné účely, najmä pre komunikáciu správ s rasovou, politickou, sexuálnou alebo poškodzujúcou povahou.

Zamestnanci upustia od nezákonného kopírovania softvéru používaného spoločnosťou IEI, a taktiež upustia od jeho užívania k neoprávneným účelom.

11. OTÁZKY PRE ROZHODOVANIE

Pár otázok, ktoré by ste si mali položiť predtým, ako urobíte nejaké rozhodnutie:

1. Je to legálne (bude toto moje rozhodnutie v rozpore so zákonom alebo s internými nariadeniami spoločnosti IEI)?
2. Mohlo by moje rozhodnutie mať negatívne následky pre mňa alebo pre spoločnosť IEI?
3. Je toto rozhodnutie, z krátkodobého a z dlhodobého hľadiska, spravodlivé pre všetky zainteresované strany?
4. Trápilo by ma, keby ostatní ľudia vedeli o mojom rozhodnutí?
5. Ak urobím takéto rozhodnutie, budem môcť v noci spať?