

ETICKÝ KÓDEX

VERZIA 03.2026

TECHNO  LPIN®

CONTENUTO

1 VŠEOBECNÉ ZÁSADY	4		
1.1 Ciele	5	5.5 Vzťahy so zákazníkmi	16
1.2 Základné zásady	5	5.6 Vzťahy s dodávateľmi a obchodnými partnermi	17
1.3 Adresáti	6	5.7 Vzťahy s konkurentmi	17
1.4 Oznamovanie nekalých praktík	7	5.8 Vzťahy s masmédiami, výskumnými spoločnosťami, obchodnými združeniami a inými podobnými subjektmi	17
1.5 Kontrolné úlohy dozornej rady	7	5.9 Vzťahy s komunitou	17
1.6 Disciplinárne konanie a sankcie	7		
2 ĽUDSKÉ ZDROJE A POLITIKA ZAMESTNANOSTI	8	6 SPRÁVANIE PRI RIADENÍ SPOLOČNOSTI	18
3 BEZPEČNOSŤ A OCHRANA ZDRAVIA PRI PRÁCI	10	6.1 Vzťahy so spoločníkmi	19
3.1 Systém riadenia bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci (SBOZP)	11	6.2 Vzťahy s audítormi	19
4 ENVIRONMENTÁLNA POLITIKA	12	6.3 Operácie s kapitálom a účasťami	19
4.1 Systém environmentálneho manažérstva (EMS)	13	6.4 Transparentnosť a pravdivosť účtovnej a daňovej dokumentácie	19
5 SPRÁVANIE VOČI TRETÍM STRANÁM V PODNIKANÍ	14	7 OCHRANA A VYUŽÍVANIE MAJETKU SPOLOČNOSTI	20
5.1 Všeobecné zásady	15	7.1 Podnikové počítačové systémy	21
5.2 Vzťahy s verejnou správou	16	7.2 Priemyselné vlastníctvo a dôvernosť	21
5.3 Vzťahy s konzultantmi	16	8 DÔVERNOSŤ A OCHRANA ÚDAJOV	22
5.4 Vzťahy s politickými a odborovými organizáciami	16		



VŠEOBECNÉ ZÁSADY

1 VŠEOBECNÉ ZÁSADY

1.1 CIELE

Etický kódex je vypracovaný s cieľom zabezpečiť, aby sa podnikanie Spoločnosti naďalej riadilo etickým a trvácny spôsobom vo všetkých jeho aspektoch, so zmyslom pre spoločenskú zodpovednosť a v súlade so základnými zásadami zakotvenými v tomto kódexe.

Všetci, ktorí pracujú a pôsobia v spoločnosti, sa bez rozdielu a výnimiek zaväzujú dodržiavať a presadzovať tieto zásady v rámci svojich funkcií a zodpovedností. Všetky uskutočnené činnosti, operácie a rokovania, a vo všeobecnosti správanie adresátov (ako je lepšie definované v nasledujúcom bode 1.3) pri výkone svojej práce, sa musia riadiť podľa platných predpisov a interných postupov, a najmä podľa systému riadenia spoločnosti a jej postupov.

Etický kódex je tiež vypracovaný s cieľom zabezpečiť, aby činnosti personálu boli inšpirované dosiahnutím hlavných cieľov Spoločnosti, aby sa správal korektne pri plnení svojich úloh a povinností, a zdržiaval sa protiprávneho konania a predchádzal spáchaniu trestných činov, na ktoré sa vzťahujú predpisy podľa legislatívnej vyhlášky č. 231/2001.

Plnenie stanovených etických cieľov sa bude zaručovať prostredníctvom vzdelávacích aktivít zameraných na oboznámenie všetkých zúčastnených subjektov s existenciou a obsahom tohto etického kódexu. Dialóg a účasť sú nevyhnutné, aby všetci adresáti zdieľali hodnoty uvedené v tomto kódexe.

1.2 ZÁKLADNÉ ZÁSADY

Na zabezpečenie dosiahnutia stanovených cieľov je každý adresát povinný dodržiavať základné zásady, ktoré sú stanovené etickými predpismi Spoločnosti:

- › **Dodržiavanie zákona:** Spoločnosť si stanovuje dodržiavať všetky uplatniteľné zákony a predpisy všade (v každom územnom, priestorovom alebo jednoduchom kontexte), kde je prítomná, a vykonávať svoje podnikanie čestne a spôsobom, ktorý zvyšuje jej dobré meno.
- › **Dodržiavanie ľudských práv:** Všetky činnosti sa musia vykonávať s ohľadom na ľudskú dôstojnosť a ľudské práva. Spoločnosť sa hlási k Všeobecnej deklarácii ľudských práv OSN a k základným dohovorom Medzinárodnej organizácie práce (ILO) a netoleruje využívanie detskej práce vo vlastných závodoch ani v závodoch svojich dodávateľov. Riadenie ľudských zdrojov sa musí uskutočňovať v súlade so zásadami stanovenými v tomto Etickom kódexe, ako aj s platnými právnymi predpismi Talianska; Spoločnosť predovšetkým nepripúšťa ani netoleruje žiadne formy diskriminácie na základe pohlavia, rodovej identity, sexuálnej orientácie, zdravotného postihnutia, náboženstva, národnosti, etnického pôvodu alebo domnejšej rasovej príslušnosti voči personálu a vo vzťahoch medzi osobami pracujúcimi v Spoločnosti.
- › **Zdravie a bezpečnosť personálu:** Všetky pracoviská musia byť zriadené v súlade s platnými predpismi, zákonmi a nariadeniami týkajúcimi sa bezpečnosti a ochrany zdravia na pracovisku; musia predovšetkým spĺňať čo najlepšie *normy*, byť bezpečné a vhodné na prevenciu úrazov a minimalizovanie vystavenia zamestnancov a zamestnankýň zdravotným rizikám.

› **Ochrana životného prostredia a riadenie vplyvov na životné prostredie:** Spoločnosť sa zaväzuje dodržiavať platné právne predpisy týkajúce sa ochrany životného prostredia, ako aj zaviesť systém environmentálneho manažérstva, ktorý by kontroloval a hodnotil riziká pre životné prostredie vyplývajúce z jej činností, používaných výrobkov a prostriedkov, produkcie odpadov, emisií atď., s cieľom znížiť dopad na životné prostredie prostredníctvom vhodných opatrení.

› **Morálna zodpovednosť a korektné obchodné správanie:** Spoločnosť bude vykonávať svoje obchodné činnosti v súlade so zákonmi a nariadeniami týkajúcimi sa hospodárskej súťaži, ako aj ochrany duševného vlastníctva, autorských práv, ochranných známk a patentov. Spoločnosť netoleruje žiadnu formu úplatkárstva alebo vydierania, zastrašovania alebo iných podobných foriem platby uskutočnených alebo prijatých tretími stranami. Celý personál musí byť informovaný tak, aby sa vyhýbal konfliktom záujmov a nezapájal sa do činností, ktoré by mohli viesť ku konfliktným situáciám v pracovných vzťahoch aj v súkromnom živote. Všetky organizačné jednotky a personál Spoločnosti musia konať v súlade s týmto etickým kódexom a pravidlami správania spoločnosti, ako aj pravidlami správania sa voči tretím stranám a v obchodnom styku (uvedené v nasledujúcom odseku 5).

› **Transparentnosť obchodných transakcií:** Všetky obchodné transakcie musia byť úplne a presne zaznamenané v súlade s „osvedčenými postupmi“, pokiaľ ide o presnosť a zrozumiteľnosť výkazov, a to externe aj interne; na tento účel je celý personál povinný dodržiavať interné postupy Spoločnosti týkajúce sa kontroly a výkazníctva na všetkých úrovniach.

› **Ochrana a bezpečnosť údajov:** Majetok spoločnosti bude chránený aj prostredníctvom ochrany dôverných informácií. Spoločnosť a jej personál sú povinní zachovávať mlčanlivosť a dôvernosť informácií a údajov, ktoré sa dozvedeli pri výkone svojej práce.

› **Difúzia, informácie a vzdelávanie:** Celý personál musí absolvovať špecifické školenie vhodné na vykonávanie zverenej funkcie alebo úlohy, ako aj vhodné školenia na zabezpečenie dodržiavania organizačného modelu a tohto etického kódexu Spoločnosti, ako aj školenia týkajúce sa ochrany životného prostredia, bezpečnosti a ochrany zdravia na pracovisku a prevencie úrazov. Spoločnosť očakáva, že aj dodávatelia budú rešpektovať a zdieľať predpisy stanovené v tomto etickom kódexe, a predovšetkým nebudú využívať detskú prácu, nebudú tolerovať žiadne diskriminačné praktiky vo svojich výrobných jednotkách a budú dodržiavať predpisy a zákony o bezpečnosti a ochrane zdravia na pracovisku, ako aj predpisy o ochrane životného prostredia.

1.3 ADRESÁTI

Tento kódex musia dodržiavať všetci konatelia, manažment, personál a všetky osoby spolupracujúce so Spoločnosťou (tzn. konzultanti, splnomocnení zástupcovia, partneri), ďalej spoločne len „adresáti“.

Každý adresát je povinný oboznámiť sa s kódexom, aktívne prispievať k jeho uplatňovaniu či propagácii a oznamovať akékoľvek jeho nedostatky a/alebo porušenia. Spoločnosť sa naopak zaväzuje podporovať povedomie o kódexe medzi adresátmi prostredníctvom vhodných informačných postupov a školení. S kódexom budú oboznámení všetci, ktorí sú v kontakte so spoločnosťou.

Spoločnosť odsudzuje akékoľvek správanie, ktoré je v rozpore s hodnotami, zásadami a ustanoveniami kódexu, a to aj v prípade, že je takéto správanie podporené predpokladaným presvedčením, že koná v prospech alebo v záujme Spoločnosti. Dodržiavanie predpisov kódexu je potrebné považovať za podstatnú súčasť zmluvných povinností adresátov a najmä zamestnaného personálu a manažmentu aj podľa a na účely článkov 2104 a 2105 Občianskeho zákonníka.

O úplné dodržiavanie kódexu môže každý adresát požiadať Dozornú radu zriadenú Spoločnosťou podľa legislatívnej vyhlášky č. 231/2001.

1.4 OZNAMOVANIE NEKALÝCH PRAKTÍK

Adresáti tohto etického kódexu sú povinní dodržiavať ho v plnom rozsahu a zároveň dohliadať na jeho dodržiavanie všetkými ostatnými adresátmi na akejkoľvek úrovni. Na tento účel Spoločnosť zriadila interný kanál na oznamovanie možných priestupkov a porušení organizačného modelu spoločnosti (leg. vyhl. 24/2023 - pozri „*Zásady oznamovania nekalých praktík*“).

1.5 KONTROLNÉ ÚLOHY DOZORNEJ RADY

Popri rozsiahlej kontrole uplatňovania etického kódexu, ktorou je poverená každá zamestnaná osoba, Spoločnosť zriadila vo svojich priestoroch v súlade s leg. vyhl. č. 231/2001, správnu radu vymenovanú konateľmi, zodpovednú za kontrolu, presné dodržiavanie, uplatňovanie a aktualizáciu organizačného modelu ako celku a tohto etického kódexu. Úlohy a právomoci dozornej rady sú uvedené v osobitnej časti všeobecnej časti modelu.

1.6 DISCIPLINÁRNE KONANIE A SANKCIE

Porušenie pravidiel Modelu vrátane zásad kódexu, ktorým sa rozumie navrhnutie konania alebo správania, ktoré nie je v súlade s predpismi Modelu, resp. vynechanie konania alebo správania, ktoré sú v ňom predpísané, ako aj porušenie opatrení na ochranu konania poškodzujúceho Model, resp. oznámenie porušenia Modelu zo zlého úmyslu alebo hrubej neobanlivosti, ktoré sa ukázu ako neopodstatnené,

môžu predstavovať porušenie povinností vyplývajúcich z pracovnoprávneho vzťahu so všetkými dôsledkami stanovenými platnými právnymi predpismi a prípadnými kolektívnymi zmluvami, a to aj s ohľadom na zachovanie pracovnoprávneho vzťahu, a môžu mať za následok aj zaplatenie náhrady škody Spoločnosti.

Druhy sankcií sú stanovené v platných predpisoch a/alebo kolektívnych zmluvách.

Uložené sankcie budú primerané voči závažnosti porušenia a nikdy nesmú urážať ľudskú dôstojnosť.

V prípade nedodržania ustanovení tohto etického kódexu, ako aj v prípade spáchania vážnych trestných činov podľa zákona č. 231/2001 konzultantmi, zástupcami, manažérmi, partnermi, spolupracovníkmi vo všeobecnosti, dodávateľmi tovarov alebo služieb, príslušné sankčné ustanovenia budú zahrnuté do príslušných zmluvných dohôd určujúcich podmienky vzťahu.



2 L'UDSKÉ ZDROJE A POLITIKA ZAMESTNANOSTI

2 ĽUDSKÉ ZDROJE A POLITIKA ZAMESTNANOSTI

Ľudské zdroje sú základným a nenahradiiteľným prvkom spoločnosti.

Spoločnosť ponúka každému rovnaké príležitosti na prácu a profesionálny rast, čím zabezpečuje komukoľvek možnosť mať spravodlivé zaobchádzanie založené na zásluhách kritériách bez akejkoľvek diskriminácie. Spoločnosť sa zaväzuje rozvíjať schopnosti a kompetencie personálu tak, aby sa v rámci pracovného výkonu naplno prejavila energia a kreativita jednotlivcov za účelom realizácie svojho potenciálu.

Spoločnosť pri každom rozhodnutí týkajúcom sa zamestnaného alebo spolupracujúceho personálu uplatňuje kritériá založené na zásluhách, kompetenciách a v každom prípade výlučne na odborných hľadiskách. Spoločnosť tiež zabezpečuje výber, prijímanie, školenie, odmeňovanie a riadenie týchto osôb bez akejkoľvek diskriminácie.

Spoločnosť chráni psychofyzickú integritu personálu a rešpektuje jeho osobnosť, pričom zabraňuje tomu, aby bol vystavený nezákonným podmienkam alebo neprimeraným ťažkostiam.

Spoločnosť očakáva, že personál bude vzájomne spolupracovať s cieľom udržiavať v spoločnosti atmosféru, v ktorej sa rešpektuje dôstojnosť, česť a dobré meno každého jednotlivca, a že bude zasahovať s cieľom predchádzať urážlivému správaniu alebo ohováraniu.

Každý člen manažmentu, personál, spolupracovník alebo spolupracovníčka má právo pracovať v prostredí, ktoré je zbavené akejkoľvek diskriminácie na základe veku, pohlavia, rodovej identity, sexuálnej orientácie, pôvodu, národnosti, jazyka, náboženstva alebo osobného presvedčenia, odborovej alebo politickej príslušnosti, sociálneho postavenia, zdravotného postihnutia alebo iných osobných charakteristík.

Spoločnosť vyžaduje, aby sa interné a externé pracovné vzťahy vyznačovali maximálnou spravodlivosťou a nedochádzalo k žiadnym obťažovaniam, ktoré sa chápe ako:

- › vytváranie pracovného prostredia, ktoré má charakter zastrašovania, nepriateľstva alebo izolácie voči jednotlivcom alebo skupinám;
- › bránenie iným v ich individuálnych pracovných vyhlídkach len z dôvodu osobnej súťaživosti, predsudkov alebo diskriminačných dôvodov.



BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVIA PRI PRÁCI

3 BEZPEČNOSŤ A OCHRANA ZDRAVIA PRI PRÁCI

Zdravie a bezpečnosť celého personálu a každého, kto môže byť zapojený do činnosti Spoločnosti, sú pre ňu absolútnou prioritou.

Spoločnosť sa zaväzuje zabezpečiť bezpečné pracovné prostredie, ktoré podporuje prevenciu úrazov a minimalizuje vystavenie zdravotným rizikám s cieľom eliminovať choroby a úrazy na pracovisku, s osobitným zreteľom na špecifické riziká práce vykonávanej vo výrobných závodoch a na staveniskách, kde Spoločnosť pôsobí.

Na tento účel sa Spoločnosť vo svojej podnikovej politike riadi cieľom „nulovej úrazovosti“ a bude preto uplatňovať stratégie pravidelného a systematického posudzovania rizík na pracovisku, zdravotnej nezávadnosti pracovného prostredia a riadenia rizika úrazov.

Spoločnosť sa zaväzuje dodržiavať, pokiaľ je to relevantné, požiadavky normy ISO 45001, ako aj platné právne predpisy a ďalšie príslušné požiadavky v tejto oblasti.

S cieľom zaručiť implementáciu všetkých plánovaných a potrebných nástrojov Spoločnosť zabezpečuje, aby SBOZP disponoval primeranými dlhodobou udržiavanými ekonomickými, finančnými a personálnymi zdrojmi, a využíval externé zdroje vo všetkých prípadoch, keď v Spoločnosti chýbajú primerané kompetencie.

3.1 SYSTÉM RIADENIA BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVIA PRI PRÁCI (SBOZP)

Prostredníctvom systému riadenia bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci (SBOZP) sa Spoločnosť zaväzuje šíriť a upevňovať kultúru bezpečnosti v zmysle prevencie, rozvíjať povedomie o rizikách a podporovať zodpovedné správanie všetkých adresátov.

Cieľom Spoločnosti je chrániť ľudí a neustále sa snažiť o zdieľanie vyššie uvedeného cieľa interne aj externe, s dodávateľmi, obchodnými partnermi a spoločnosťami zapojenými do činností Spoločnosti, s cieľom neustáleho zlepšovania EMS.



ENVIRONMENTÁLNA POLITIKA

4 ENVIRONMENTÁLNA POLITIKA

Ochrana životného prostredia a úspora energie sú základnou hodnotou a hlavným cieľom Spoločnosti, s cieľom minimalizovať negatívne dôsledky svojej činnosti na životné prostredie.

4.1 SYSTÉM ENVIRONMENTÁLNEHO MANAŽÉRSTVA (EMS)

Prostredníctvom systému environmentálneho manažérstva (EMS) sa Spoločnosť zaväzuje šíriť a upevňovať kultúru zameranú na ochranu životného prostredia s dôrazom na prevenciu, rozvíjať povedomie o rizikách a podporovať zodpovedné správanie zo strany všetkých adresátov.

Cieľom Spoločnosti je chrániť životné prostredie a neustále sa snažiť o zdieľanie vyššie uvedeného cieľa interne aj externe, s dodávateľmi, obchodnými partnermi a spoločnosťami zapojenými do činností Spoločnosti, s cieľom neustáleho zlepšovania EMS.

Spoločnosť sa zaväzuje dodržiavať, pokiaľ je to relevantné, požiadavky normy ISO 14001, ako aj platné právne predpisy a ďalšie príslušné požiadavky v tejto oblasti.

S cieľom zaručiť implementáciu všetkých plánovaných a potrebných nástrojov spoločnosť zabezpečuje, aby EMS disponoval primeranými dlhodobou udržiavanými ekonomickými, finančnými a personálnymi zdrojmi, a využíval externé zdroje vo všetkých prípadoch, keď v spoločnosti chýbajú primerané kompetencie.



SPRÁVANIE VOČI TRETÍM STRANÁM V PODNIKANÍ

5 SPRÁVANIE VOČI TRETÍM STRANÁM V PODNIKANÍ

5.1 VŠEOBECNÉ ZÁSADY

Spoločnosť sa pri riadení obchodov a obchodných vzťahov riadi zásadami zákonnosti, lojality, čestnosti, spravodlivosti, transparentnosti, efektívnosti a otvorenosti trhu.

Každá operácia a obchodná transakcia musí byť správne zaznamenaná, autorizovaná, overiteľná, oprávnená, ucelená a zhodná.

Adresáti, ktorých konanie sa môže nejakým spôsobom vzťahovať na Spoločnosť, sa musia správať korektne v obchodných vzťahoch, ktoré sú v záujme samotnej Spoločnosti, a vo vzťahoch s verejnou správou bez ohľadu na konkurencieschopnosť trhu a dôležitosť uskutočňovaných obchodov.

Ekonomické zdroje, ako aj majetok Spoločnosti, sa nesmú používať na nezákonné, nekorektné alebo dokonca pochybné účely. Spoločnosť nesmie mať žiadnu výhodu z nezákonných praktík, nelegitímnych finančných výhod alebo výhod akéhokoľvek iného druhu.

5.1.1 KONFLIKT ZÁUJMOV

Každý z adresátov musí pri výkone svojej činnosti sledovať všeobecné ciele a záujmy spoločnosti. Preto sa musia zdržiavať vykonávania činností, v súvislosti s ktorými by u nich (alebo u ich blízkych príbuzných) existoval alebo mohol existovať konflikt so záujmami Spoločnosti alebo ktoré môžu narušiť ich schopnosť prijímať nestranné rozhodnutia v najlepšom záujme Spoločnosti a v plnom súlade s predpismi Kódexu.

V prípade, že sa konfliktu záujmov nedá vyhnúť, sú konatelia, manažment a zamestnanci s konfliktným záujmom povinní bezodkladne informovať príslušné orgány. Konatelia musia predovšetkým informovať ostatných konateľov o akomkoľvek záujme, ktorý môžu mať vo vlastnom mene alebo v mene tretích strán v súvislosti s určitou transakciou Spoločnosti. Konatelia, manažment a zamestnanci rešpektujú rozhodnutia, ktoré Spoločnosť v tejto súvislosti prijme.

5.1.2 DARY ALEBO INÉ VÝHODY

Pri výkone svojej práce alebo pri zastupovaní Spoločnosti nie je dovolené, aj keď nie za účelom získania zisku alebo výhody, priamo alebo nepriamo vyplácať alebo ponúkať dary, platby, materiálne výhody alebo iné výhody akejkoľvek formy zákazníkovi, dodávateľovi, verejným činiteľom alebo tretím stranám vo všeobecnosti.

Úkony obchodnej zdvorilosti, ako sú dary alebo formy pohostenia, sú povolené, ak majú skromnú hodnotu a v žiadnom prípade neohrozujú bezúhonnosť ani dobrú povesť jednej zo strán a nestranný pozorovateľ si ich nemôže vysvetliť tak, že ich cieľom je získať neprimerané výhody. V každom prípade musí byť tento typ výdavkov vždy schválený kompetentnou funkciou podniku a riadne zdokumentovaný.

Adresáti, ktorí konajú za Spoločnosť a dostávajú pozornosť alebo zvýhodnené zaobchádzanie, ktoré priamo nesúvisia s bežnými zdvorilostnými vzťahmi, musia bezodkladne informovať svojho nadriadeného a dozornú radu spôsobom opísaným v príslušnom postupe oznamovania nekalých praktík.

5.2 VZŤAHY S VEREJNOU SPRÁVOU

Vo vzťahoch s orgánmi a verejnými inštitúciami (talianskymi alebo zahraničnými, s ich úradníkmi a zamestnancami, s verejnými činiteľmi a osobami zodpovednými za verejné služby, s ktorými Spoločnosť prichádza do styku v rámci svojej činnosti) adresáti, ktorých činnosť sa môže nejakým spôsobom týkať Spoločnosti, budú musieť konať v plnom súlade so zásadami tohto kódexu, platnými právnymi predpismi a v každom prípade korektne a transparentne.

Spoločnosť sa stará o definovanie aktualizáčnych programov spojených s vývojom platnej legislatívy pre už vyškolený, ale aj novoprijatý personál.

Spoločnosť bude prísne dodržiavať štátne, krajské alebo okresné právne predpisy stanovené pre vydávanie prípadných schvaľovacích opatrení.

V prípade, že Spoločnosť požiada o poskytnutie verejného financovania, zvýhodnené daňové alebo odvodové podmienky alebo iné formy výhod, ktoré si vyžadujú osobitné požiadavky, je výslovne povinná postupovať pravdivo, korektne, transparentne a v plnom súlade s platnými zákonmi. Podobne v prípade poskytnutia príspevku existuje výslovná povinnosť prideliť vyplatené prostriedky na konkrétny schválený účel, pričom v prípade, že sa prestane plniť niektorá zo základných podmienok na vyplatenie financovania/príspevku, je potrebné túto skutočnosť okamžite a formálne oznámiť poskytovateľovi.

Korupčné praktiky, nelegitímne výhody, tajné dohody, získavanie osobných a kariérnych výhod priamo alebo prostredníctvom tretích strán pre seba, pre Spoločnosť alebo pre iné osoby sú prísne zakázané a môžu byť sankcionované.

5.3 VZŤAHY S KONZULTANTMI

Pri uzatváraní vzťahov a menovaní konzultantov sa Spoločnosť riadi týmito zásadami:

- › pred pridelením každej úlohy Spoločnosť overí vhodnosť konzultanta;
- › podmienky vzťahu sú stanovené v súlade s platnými právnymi predpismi a uvedené v písomnej dohode;
- › poplatky a/alebo platby stanovené v zmluve sú rozumné a primerané vo vzťahu k službe, ktorá sa má poskytovať;
- › zmluvná dohoda stanovuje konkrétne podmienky vykonávania služieb, ako aj príslušné práva zmluvných strán na zmluvnú dobu;
- › za konkrétny právny úkon nemožno zaplatiť inak ako spôsobom a v lehotách stanovených v zmluve;
- › v žiadnom prípade sa nesmie uskutočniť platba v hotovosti.

5.4 VZŤAHY S POLITICKÝMI A ODBOROVÝMI ORGANIZÁCIAMI

Spoločnosť neposkytuje priame ani nepriame príspevky v akejkoľvek forme politickým stranám, hnutiam, výborom a politickým a odborovým organizáciám, ich predstaviteľom a kandidátom, s výnimkou prípadov, keď to umožňujú platné právne predpisy a v súlade so zásadou transparentnosti.

5.5 VZŤAHY SO ZÁKAZNÍKMI

Spoločnosť dosahuje svoj obchodný úspech ponukou kvalitných výrobkov a služieb v súlade s platnými predpismi, trhom, ochranou zákazníkov a spotrebiteľov.

Vo vzťahoch so zákazníkmi sa Spoločnosť riadi zásadami srdečnosti, rovnakého zaobchádzania a nestrannosti. Spoločnosť sa zaväzuje rešpektovať právo zákazníkov prijímať kvalitné služby a disponovať úplnými informáciami o ponúkaných produktoch a službách, aby zákazníci mohli prijímať vedomé rozhodnutia.

Konkrétne to znamená:

- › presné vymedzenie zmluvných vzťahov (náklady, sadzby)
- › presné dodržiavanie zmluvných podmienok
- › ústretovosť, rýchlosť a včasnosť odpovedí
- › férovosť v správe s citlivými údajmi, odborná spôsobilosť.

5.6 VZŤAHY S DODÁVATEĽMI A OBCHODNÝMI PARTNERMI

Adresáti sú povinní v rámci svojich kompetencií kontrolovať, či sa dodávateľia a obchodní partneri zaväzujú dodržiavať etické normy kódexu.

Spoločnosť si uvedomuje, že pozornosť venovaná výberu a kontrole svojich dodávateľov a obchodných partnerov je základným prvkom ponuky kvalitných, bezpečných a konkurencieschopných služieb na trhu. V prípade opodstatnených pochybností o etickom správaní a dodržiavaní vyššie uvedených zásad zo strany dodávateľa alebo obchodného partnera Spoločnosť bezodkladne prijme primerané opatrenia.

Pri výbere dodávateľov a obchodných partnerov sú zamestnanci Spoločnosti povinní dôsledne dodržiavať všetky interné pravidlá a postupy, aby boli splnené požiadavky na kvalitu, bezpečnosť a náklady.

5.7 VZŤAHY S KONKURENTMI

Spoločnosť opätovne potvrdzuje, že sa pri riadení obchodov a obchodných vzťahov riadi zásadami lojality, zákonnosti, spravodlivosti, transparentnosti, efektívnosti a spoľahlivosti.

Spoločnosť sa usiluje o svoj obchodný úspech na trhu najmä prostredníctvom ponuky inovatívnych a konkurencieschopných produktov a služieb a v súlade so všetkými vnútroštátnymi a medzinárodnými predpismi na ochranu spravodlivej hospodárskej súťaže.

5.8 VZŤAHY S MASMÉDIAMI, VÝSKUMNÝMI SPOLOČNOSŤAMI, OBCHODNÝMI ZDRUŽENIAMÍ A INÝMI PODOBNÝMI SUBJEKTMI

Informácie prenášané navonok, ktoré priamo alebo nepriamo súvisia so Spoločnosťou, musia byť včasné, úplné, pravdivé a transparentné.

Vzťahy s masmédiami, výskumnými ústavmi, obchodnými združeniami a inými podobnými subjektmi, ako aj zverejňovanie iných informácií sú vyhradené konateľom alebo osobe, ktorá je tým osobitne poverená, v rámci delegovaných právomocí.

5.9 VZŤAHY S KOMUNITOU

Spoločnosť sa tiež angažuje v prospech miestnej komunity a spoločenstva, v ktorom pôsobí, podporuje korektné vzťahy s miestnymi orgánmi, vytvára a podporuje nové pracovné príležitosti pre miestnu komunitu.

Na tento účel sa Spoločnosť zaväzuje iniciovať dialóg s miestnymi orgánmi, miestnymi obchodnými združeniami, miestnymi akademickými a profesijnými organizáciami, ako aj s komunitou s cieľom podporovať kultúru bezpečnosti a ochrany zdravia na pracovisku či zvyšovať povedomie a zodpovednosť komunity v otázkach bezpečnosti práce a ochrany životného prostredia.



SPRÁVANIE PRI RIADENÍ SPOLOČNOSTI

6 SPRÁVANIE PRI RIADENÍ SPOLOČNOSTI

6.1 VZŤAHY SO SPOLOČNÍKMI

Konatelia musia riadiť Spoločnosť spravodlivým, transparentným a zákonným spôsobom a sledovať záujmy a blaho spoločníkov.

Konatelia sa zdržia akéhokoľvek konania zameraného na nezákonné ovplyvňovanie hlasovania spoločníkov na valných zhromaždeniach.

6.2 VZŤAHY S AUDÍTORMI

Konatelia sú povinní na požiadanie poskytovať audítorom správne, transparentné, presné a pravdivé informácie v duchu plnej spolupráce s cieľom uľahčiť audítorské a kontrolné činnosti, ktorými je tento orgán poverený.

6.3 OPERÁCIE S KAPITÁLOM A ÚČASŤAMI

Spoločníci, konatelia, manažment a personál, pokiaľ sú zapojení do plnenia týchto úkonov:

- › rozdeľovanie zisku a rezerv,
 - › operácie s kapitálom (jeho zvyšovanie a znižovanie), ako aj plnenia súvisiace s takýmito operáciami, napríklad nepeňažné vklady a ich oceňovanie,
 - › fúzie, rozdelenia a transformácie,
- sú povinní konať spravodlivo, čestne, transparentne a spôsobom, ktorý je v súlade s občianskym právom, s cieľom chrániť záujmy veriteľov Spoločnosti pri zachovaní ich majetkových záruk.

Pri príprave dokumentov a/alebo správ o uvedených operáciách sú konatelia, manažment, personál, spolupracovníci a spolupracovníčky povinní zabezpečiť úplnosť, zrozumiteľnosť a pravdivosť informácií a maximálnu presnosť pri spracovaní informácií a údajov.

6.4 TRANSPARENTNOSŤ A PRAVDIVOSŤ ÚČTOVNEJ A DAŇOVEJ DOKUMENTÁCIE

Zásady transparentnosti a pravdivosti účtovných záznamov a daňovej dokumentácie sa nevzťahujú len na prácu manažmentu a administratívneho personálu, ale aj na každého zamestnanca, nech už pracuje v akejkoľvek oblasti Spoločnosti.

Transparentné a pravdivé účtovníctvo a zdaňovanie je založené na pravdivosti, zrozumiteľnosti a úplnosti základných informácií pre príslušné účtovné záznamy a daňové doklady a priznania.

Manažment a zamestnanci sú preto povinní spolupracovať, aby sa zabezpečilo správne a včasné uvedenie skutočností do účtovníctva a súvisiacej daňovej dokumentácie.

Pre každú operáciu sa uchováva primeraná podporná dokumentácia o vykonanej činnosti. Každý záznam musí presne odrážať to, čo je uvedené v podpornej dokumentácii.

Povinnosťou každého člena manažmentu a každého zamestnanca je zabezpečiť, aby bola dokumentácia ľahko dohľadateľná a usporiadaná podľa logických kritérií a postupov stanovených spoločnosťou.



OCHRANA A VYUŽÍVANIE MAJETKU SPOLOČNOSTI

7 OCHRANA A VYUŽÍVANIE MAJETKU SPOLOČNOSTI

Majetok Spoločnosti pozostáva z hmotného majetku, ako je nábytok, zariadenia, vybavenie, vozidlá, strojové zariadenia, počítače, a z nehmotného majetku, ako sú dôverné informácie, know-how, ochranné známky, technické poznatky vyvinuté a šírené konateľmi, členmi manažmentu a personálom, a licencie.

Bezpečnosť, tzn. ochrana a zachovávanie tohto majetku, je základnou hodnotou pri ochrane záujmov spoločnosti.

Konatelia, manažment a každý zamestnanec sú osobne zodpovední za zachovávanie tejto bezpečnosti dodržiavaním a šírením príslušných smerníc spoločnosti a predchádzaním podvodnému alebo nesprávnemu použitiu majetku spoločnosti.

Používanie takéhoto majetku konateľmi, manažmentom a personálom musí byť funkčné a vyhradené na vykonávanie činností spoločnosti alebo na účely schválené príslušnými podnikovými funkciami.

7.1 PODNIKOVÉ POČÍTAČOVÉ SYSTÉMY

Udržiavanie dobrej úrovne počítačovej bezpečnosti je nevyhnutné na ochranu informácií, ktoré Spoločnosť každý deň používa, a je nevyhnutné na účinný rozvoj firemných politík a obchodných stratégií.

Vzhľadom na to, že využívanie počítačových a telematických zdrojov spoločnosti sa musí vždy riadiť zásadami starostlivosti a spravodlivosti, adresáti, ktorí využívajú počítačové systémy spoločnosti, musia prijať dodatočné interné pravidlá, ktorých cieľom je vyhnúť sa nevedomému a/alebo nevhodnému správaniu, ktoré by mohlo spôsobiť škodu Spoločnosti, iným adresátom alebo obchodným partnerom, v súlade s pokynmi poskytnutými príslušnou funkciou spoločnosti.

7.2 PRIEMYSELNÉ VLASTNÍCTVO A DÔVERNOSŤ

Know-how, technické poznatky vyvinuté a šírené konateľmi, manažmentom a personálom, ako aj licencie, predstavujú kľúčový a neodmysliteľný majetok spoločnosti.

Bezpečnosť, tzn. ochrana a zachovávanie tohto majetku, je základnou hodnotou pri ochrane záujmov spoločnosti.

Všetky správy, informácie a iné materiály týkajúce sa organizácie podnikania, rokovaní, finančných a obchodných operácií, *know-how* (zmluvy, listiny, správy, poznámky, štúdie, výkresy, fotografie, softvér), ktoré adresát získa v súvislosti so svojou prácou pre Spoločnosť, sú výhradným majetkom Spoločnosti. Po ukončení vzťahu spolupráce so Spoločnosťou v akejkoľvek funkcii musia byť vrátené všetky materiály tvoriace *know-how* spoločnosti vrátane dokumentov a počítačových podpôr.

Konatelia, manažment, personál a každý adresát tohto kódexu sú povinní považovať za prísne tajné a dôverné všetky dokumenty a všetky informácie o spoločnosti a technicko-priemyselné skúsenosti osobitnej hodnoty a iné informácie, vrátane obchodných informácií, týkajúce sa produktov a služieb, procesov, stratégií a projektov podnikania Spoločnosti, ktoré boli oznámené a/alebo získané počas zmluvného obdobia, a to aj po skončení zmluvného vzťahu.

Adresátom je zakázané používať tieto informácie vo vlastný prospech alebo v prospech tretích strán, a poskytovať tieto informácie tretím stranám alebo ich využívať takým spôsobom, ktorý by spôsobil Spoločnosti škodu.



DÔVERNOSŤ A OCHRANA ÚDAJOV

8 DÔVERNOSŤ A OCHRANA ÚDAJOV

Spoločnosť pri vykonávaní svojej činnosti získava, uchováva, spracováva, komunikuje a šíri dokumenty a iné údaje obsahujúce osobné údaje o personáli, zákazníkoch, dodávateľoch, spolupracovníkoch a spolupracovníčkach a obchodných kontaktoch. Spoločnosť zároveň uchováva u seba dôverné dokumenty a informácie týkajúce sa rokovaní alebo obchodov, projektov a postupov.

Dôvernosť týchto ľudí pri zverovaní svojich údajov, ako aj ochrana ich dôvernosti a dôvernosti zverených informácií je pre Spoločnosť základnou hodnotou.

Spoločnosť sa preto zaväzuje zabezpečiť riadne nakladanie so všetkými osobnými údajmi a informáciami, ktoré používa pri výkone svojich obchodných činností.



**SETTING
THE STANDARDS**