



# ETICKÝ KÓDEX ZAMESTNANCA

Etický kódex je záväznou normou správania sa zamestnanca firmy UNI STK, s. r. o. Petrovičianska 11565/1, 080 05 Prešov, ktorú je povinný dodržiavať z hľadiska etiky spoločenského styku so zákazníkmi, právnickými osobami a ostatnými zamestnancami. Cieľom etického kódexu je stanoviť základné zásady a pravidlá správania sa zamestnanca a vyvíjať tak základ pre udržiavanie dôvery vonkajšieho prostredia vo výkon firmy.

Zamestnanec firmy UNI STK, s. r. o.:

- Postupuje pri plnení svojich úloh nesstrane a transparentne. Rozhoduje na základe riadne zisteného skutkového stavu vecí, pričom dôsledne dbá na objektivitu rozhodovania. Vyhýba sa konaniu, ktoré by mohlo ohroziť dôveru zákazníkov v nesstranosť a profesionalitu výkonu technických a emisných kontrol a kontrol originality.
- Má záujem na spravodlivom a efektívnom výkone firmy prostredníctvom riadneho plnenia zverených úloh a zvyšovania odborných znalostí, usiluje sa o zjednodušenie procesných postupov a urychlenie lehot na plnenie úloh. Svoje úlohy vykonáva v súlade s platnými zákonmi, metodickými pokynmi, všeobecne záväznými právnymi predpismi a ustanoveniami tohto kódexu.
- Koná vždy v záujme firmy, nezučastňuje sa žiadnej činnosti, ktorá by mohla byť v rozpore a nezlúčiteľná s plnením jeho pracovných povinností. Predchádza a zdŕžava sa konania, ktoré by viedlo ku konfliktu záujmov firmy s osobnými záujmami zamestnanca ajemu blízkych osôb.
- Je povinný konať v súlade s cieľmi a úlohami zamestnávateľa, nesmie sa dať ovplyvniť zámermi iných osôb, ani prijať akúkoľvek finančnú alebo inú výhodu, ktorá by mohla ovplyvniť výsledok rozhodovania.
- Aktívne nevyžaduje ani nepríjima dary, úsluby ani iné pozornosti, ktoré by mohli mať vplyv na jeho rozhodovanie a profesionálny prístup vo veci. K zaisteniu jednotného konania vo vnútri spoločnosti sú dary a sponzorské aktivity prípustné iba

v rámci príslušných vnútorných smerníc a musia byť v súlade s aktuálnymi internými ustanoveniami.

- Nezneužíva výhody plynuce z jeho postavenia ani informácie získané pri plnení pracovných úloh pre získanie akéhokoľvek majetkového, či iného prospechu.
- Je povinný zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri plnení svojich úloh a ktoré v záujme zamestnávateľa nemožno oznamovať iným osobám, a to ani po skončení pracovného pomeru.
- Chráni majetok zákazníka pred poškodením a zničením. Zverené prostriedky využíva čo najefektívnejšie, v súlade s účelom, na ktorý boli určené a nezneužíva ich na dosiahnutie osobného prospechu.
- Zachováva a posilňuje dobré meno zamestnávateľa a to tak na pracovisku, ako aj mimo neho. Nekoná tak, aby bola narušená dôvera zákazníkov voči zamestnávateľovi.
- Je povinný plniť si svoje úlohy svedomito a zodpovedne, v dobrej viere a v zhode s poslaním zamestnávateľa. Výkon práce musí byť spojený s maximálnou mierou slušnosti, porozumenia a ochoty a profesionality.
- Váži si každého zákazníka a správa sa tak, aby všetky záležitosti v priestoroch organizácie vnímali, že sú všíaní a zamestnanci sú tu pre nich. Voči zákazníkom vystupuje zdvorilo a s úctou, nie je však povinný tolerovať vulgárne prejavy a urážky a konať s osobami, ktoré nedodržiujú základné pravidlá slušného správania.
- Rešpektuje rozhodnutia svojich nadriadených a v prípade výhrad dodržiava úradný postup a rieši ich najskôr s príslušným nadriadeným.
- Váži si a rešpektuje ostatných zamestnancov a ich prácu, ktorá je rovnako dôležitá ako tá jeho a vyvaruje sa takého konania, ktoré by mohlo byť označené ako tzv. mobbing (opakovane nezmiernené útoky na sebadôveru a sebahodnotenie ľudí, šikana, apod.) alebo ako tzv. bossing (šikovanie podriadeného zamestnanca nadriadeným).

- Nepripustí akúkoľvek diskrimináciu na základe pohlavia, veku, rodinného stavu, rasy, farby pleti, narodnosti, občianstva, vyznania viery, sexuálnej orientácie, postihnutia či akéhokoľvek iného stavu. V organizácii sa neakceptuje obťažovanie, zastrešovanie a šikovanie na pracovisku.

- Pomáha novým zamestnancom v procese adaptácie.
- Vzbudzuje na pracovisku čo najlepší dojem, čo sa dá docieľiť príjemným a profesionálnym vystupovaním a dodržiavaním zásad správneho spoločenského vystupovania.
- Vo vzťahu s masmédiami neposkytuje akékoľvek informácie a stanoviská v mene organizácie. Informácie poskytuje masmédiam výhradne majiteľ organizácie.

Zamestnanec je povinný v súvislosti s výkonom svojej práce bezodkladne oznámiť svojmu nadriadenému prípady:

- konfliktu záujmov, resp. nemožnosti vyhnúť sa konfliktu záujmov, ak je požadovaný, aby konať v rozpore s platnými právnymi predpismi alebo etickým kódexom,
- zistenia poškodzovania majetku zákazníka, organizácie,
- vulgárnych útokov smerujúcich voči jeho osobe alebo konania s osobami pod vplyvom návykových látok,
- ponukanie akéhokoľvek výhody, ktorá by mohla mať nežiaduci vplyv na jeho rozhodovanie.

Etický kódex tvorí neoddeliteľnú súčasť pracovnej zmluvy a jeho ustanovenia sú záväzného charakteru. Konanie v rozpore s jednotlivými ustanoveniami je kvalifikované ako porušenie pracovnej disciplíny so všetkými dôsledkami v zmysle platných právnych predpisov.

V Prešove, dňa 20.11.2023.

  
Livia Berezná  
Konateľka firmy