



Etický kodex
LOM PRAHA s.p.

Čl. I Preamble

Pro zvýšení etické kultury v LOM PRAHA s.p. (dále jen „podnik“) byly ředitelem podniku schváleny základní principy a pravidla jednání podniku i jeho zaměstnanců v podobě tohoto Etického kodexu.

Zaměstnanec v pracovněprávním vztahu k podniku se zavazuje při výkonu práce dodržovat a ctít základní etické hodnoty, kterými jsou především zákonnost všech postupů, kvalita a efektivnost práce a dále etika práce, zejména dodržování nestrannosti a rovného přístupu ke všem fyzickým i právnickým osobám, neovlivnitelnost, neúplatnost a poctivost.

Kromě toho, že zaměstnanec dodržuje stanovená pravidla etiky či etická pravidla, rovněž aktivně podporuje etické jednání a podílí se na vytváření prostředí, které je vůči korupci odolné. Uvědomuje si, že selhání jednotlivce v oblasti etiky má dopad na podnik jako celek, a proto jde ostatním příkladem. Současně zachovává věrnost evropským zásadám práva a spravedlnosti, jedná v duchu nedotknutelných hodnot lidské důstojnosti a svobody, zachovává úctu a loajalitu k České republice, jakož i k podniku, který je zřízen státem.

Vedení podniku přispívá k uplatňování těchto zásad vytvářením vhodného prostředí a zachováváním rovného přístupu k zaměstnancům s důrazem na hodnocení podle vykonané práce.

Účelem tohoto Etického kodexu je vymezit a podporovat žádoucí standardy chování podniku uvnitř i vně podniku, tj. ve vztahu ke spolupracovníkům i veřejnosti. Dále zachovávat dobrou pověst podniku a důvěru všech zainteresovaných stran, usilovat o ochranu majetku státu a řádně s ním hospodařit.

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

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

Čl. II Odpovědnosti a pravomoci

Název Role/Pozice	Popis odpovědností a pravomocí
Vedoucí zaměstnanci podniku	Vytváří podmínky pro uplatňování základních pravidel a principů jednání dle Etického kodexu. Dbají na kontinuální a důsledné dodržování etických pravidel, základních lidských hodnot a příslušných zákonných norem.
Ředitel úseku správního	Odpovídá za správnost a aktualizaci Etického kodexu.
Zaměstnanci podniku	Odpovídají za kontinuální a důsledné uplatňování základních pravidel a principů jednání dle Etického kodexu, dodržování etických pravidel, základních lidských hodnot, vnitropodnikových předpisů a příslušných zákonných norem.

Čl. III

Základní principy

3.1 Vztahy na pracovišti

- a) Pracovní vztahy, vztahy mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem a mezi zaměstnanci vzájemně, jsou koncipovány na základě důvěry, spolupráce, vzájemného respektu a rovného zacházení.
- b) Výkon pracovní činnosti je založen na důstojném zaměstnavatelském klimatu, úctě k zaměstnancům, na jejich informovanosti a spravedlivém odměňování.
- c) V pracovněprávních vztazích jsou chráněny osobní údaje zaměstnanců a striktně dodržována pravidla stanovená zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů. Podnik také postupuje v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 ze dne 27. dubna 2016, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů.
- d) 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.

3.2 Vztahy k zákazníkům

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

3.3 Vztahy k obchodním partnerům

- a) 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.
- b) 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.
- c) Žádná informace o obchodním partnerovi není poskytnuta v rozporu s platnými předpisy nebo smluvními ustanoveními.
- d) 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.
- e) 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.

3.4 Vztahy k zakladateli

- a) Podnik dbá o zájmy svého zakladatele a usiluje o to, aby dlouhodobě plnil cíle dané zakládací listinou.
- b) Výroční zprávy a jiné reporty, předkládané zakladateli podniku, jsou vždy pravdivé, přesné a včasné.

- c) Podnik pravidelně komunikuje se zakladatelem o své obchodní politice, dosažených výsledcích, významných investicích, vyhlídkách, a významných skutečnostech týkajících se podniku.

3.5 Vztahy s konkurencí

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

3.6 Vztahy k médiím

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

3.7 Vztah k životnímu prostředí

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

Čl. IV

Pravidla jednání zaměstnavatele

4.1 Zaměstnavatel

- a) 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,
- b) vytváří bezpečné a adekvátní pracovní podmínky motivující zaměstnance vykonávat pracovní činnosti podle jejich nejlepších schopností v prostředí důvěry, vzájemného respektu a efektivní spolupráce,
- c) vytváří zaměstnancům takové pracovní prostředí, které je v souladu s platnými ustanoveními a předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci,
- d) s cílem zajistit vysoký stupeň odbornosti, podporuje znalosti a dovednosti svých zaměstnanců a poskytuje jim možnost účastnit se vzdělávacích kurzů a odborných školení,
- e) usiluje o vytvoření aktivního systému prevence jakéhokoliv protiprávního jednání, včetně korupce i dalších negativních jevů, a to zejména s využitím vnitřního compliance management systému a příslušných kontrolních mechanismů,

- f) vylučuje jakýkoliv postih či negativní vliv na zaměstnance či třetí osobu, která podala oznámení z jakéhokoliv protiprávního jednání, včetně korupce, a podala jej v dobré víře dle pravidel, stanovených v Interním protikorupčním programu,
- g) respektuje právo na odborové sdružování zaměstnanců a plní závazky vyplývající pro podnik z platné Kolektivní smlouvy.

Čl. V

Pravidla jednání zaměstnance

5.1 Zaměstnanci

- a) vykonávají práci (plní úkoly) v souladu s ústavním pořádkem, zákony a ostatními právními předpisy, právem Evropské unie, jakož i s mezinárodními smlouvami, které jsou součástí právního řádu České republiky,
- b) dodržují předpisy a plní příkazy k výkonu svojí práce, dodržují vnitřní předpisy a plní pokyny a příkazy vedoucího zaměstnance a respektují v mezích právních předpisů cíle, strategie a priority podniku,
- c) jednají pouze v rozsahu pravomoci svěřené podnikem, zákonem nebo na základě zákona a v souladu s jejím účelem a v mezích svého oprávnění,
- d) vykonávají práci na vysoké odborné úrovni. Za kvalitu práce a rozvíjení své odbornosti jsou osobně odpovědní, své vzdělání si průběžně prohlubují a doplňují a sledují vývoj v oblasti, která je náplní jejich práce,
- e) 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,
- f) jednají profesionálně, nestranně a nezávisle, objektivně, čestně, bez nepřiměřeného projevu emocí a bez sledování osobního prospěchu tak, aby neohrozili dobrou pověst, vážnost a důvěryhodnost podniku. Při rozhodování nesmí zaměstnanci preferovat osobní či skupinové zájmy, ani se nechat ovlivnit pozitivními nebo negativními vztahy ke konkrétním osobám,
- g) 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, stejně jako v případech, jejichž řešení přesahuje rozhodovací pravomoci zaměstnance,
- h) 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,
- i) 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,
- j) 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 zaměstnanci,
- k) v rámci svých činností jsou zároveň odpovědní za vyhledávání nových příležitostí vedoucích ke zlepšení nejen v jejich přidělené oblasti,
- l) uplatňují zdvořilý přístup k zákazníkům a obchodním partnerům, při vzniku kritických situací reagují zdvořile, korektně, vstřícně a bez časové prodlevy,

- m) nezapojují se vědomě do žádných nezákonných aktivit a aktivit, které vytvářejí konflikt jejich osobních zájmů se zájmy podniku,
- n) dodržují a chrání obchodní tajemství, a to i po ukončení svého působení v podniku,
- o) chrání získané informace o podniku a jeho aktivitách před vyzrazením, zneužitím či ztrátou,
- p) nepoužijí získané informace pro jakýkoli osobní prospěch, a ani žádným jiným způsobem, který by byl v rozporu se zákonem nebo byl na újmu základním pravidlům jednání podniku,
- q) 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,
- r) neúčastní se žádných aktivit a vztahů, které mohou být v konfliktu se zájmy podniku a nepodílí se jakýmkoliv způsobem na chování, které by mohlo být chápáno jako narušení objektivit a nezávislosti,
- s) dodržují pravidla pro transparentnost a jejich jednání je v souladu s Interním protikorupčním programem.

5.2 Vedoucí zaměstnanci

- a) pečují o obsazení pracovních pozic v rámci svěřené vnitropodnikové organizační jednotky,
- b) stanoví zaměstnancům cíle, které jsou základem pro jejich samostatné jednání. Tyto cíle nesmějí být v rozporu se strategií a politikou podniku,
- c) 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,
- d) 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 zábran prezentovat svá stanoviska. Teprve na základě této diskuse bude učiněno potřebné rozhodnutí,
- e) při stanovování jednotlivých úkolů, nezasahují nadměrně zaměstnancům do jejich odpovědností a samostatnosti v oblastech, které jim byly svěřeny, mají však právo jim dávat podněty,
- f) 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.

Čl. VI

Střet zájmů

- a) Zaměstnanci podniku předchází situacím, které by mohly ohrozit důvěru v jejich nestrannost, nezávislost a spravedlivý přístup, a ve kterých by byli vystaveni možnému střetu svých osobních zájmů se zájmem podniku. Za osobní zájem se považuje každá případná výhoda pro zaměstnance, osoby blízké a fyzické a právnické osoby, se kterými má zaměstnanec osobní, obchodní, pracovní nebo politické vztahy. Ustanovení právních předpisů upravující vyloučení z projednávání a rozhodování věci nejsou tímto Etickým kodexem dotčena.
- b) Nesmí být ohrožené zájmy podniku tím, že se bude zaměstnanec odvolávat na své postavení nebo na svou funkci ve věcech, které nesouvisejí s výkonem práce, nebo že bude zneužívat své postavení a informace, o nichž se dozvěděl při výkonu práce.
- c) Zaměstnanci se vyhýbají činností a jednáním, která se neslučují s řádným výkonem práce či zastávanou pozicí, nebo je omezují, i když nevykonává práci. Dále se vyhýbá činností a jednáním, které by mohly snížit důvěryhodnost podniku na venek.

- d) Zaměstnanci jednají tak, aby se při plnění úkolů nedostali do postavení, ve kterém by byli zavázáni nebo se cítili být zavázáni oplatit službu či laskavost, která jim byla prokázána. V případě, že se zaměstnanec při plnění úkolů ocitne v situaci, kdy je vystaven nebo by mohl být vystaven možnému střetu zájmu, ohlásí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu vedoucímu zaměstnanci, popř. řediteli správního úseku.

Čl. VII

Korupce

- a) Zaměstnanec předchází rizikům korupce a podvodu a nežádoucím vnějším vlivům, jež by mohly ohrozit řádný výkon práce. Předchází i vzniku vztahů a situací, ve kterých by byl nebo by se mohl cítit být zavázán oplatit dary, jiné výhody či plnění (dále jen „dary“), které mu byly poskytnuty. Zaměstnanec se vyvaruje vztahů vzájemné závislosti a nepatřičného vlivu jiných osob (klientelismus, nepotismus), jež by mohly ohrozit jeho nestrannost.
- b) Zaměstnanec nesmí v souvislosti s výkonem práce vyžadovat přímo ani nepřímo dary pro sebe nebo jiného.
- c) Zaměstnanec podle zákoníku práce nesmí v souvislosti s výkonem svého zaměstnání přijímat dary, s výjimkou darů poskytovaných podnikem nebo na základě právních předpisů. V případě, že je zaměstnanci podle zákoníku práce v souvislosti s výkonem jeho zaměstnání nabídnuta jakákoliv neoprávněná výhoda, musí ji odmítnout a o nabídce neprodleně informovat vedoucího zaměstnance.
- d) Za dary se nepovažují plnění z pouhé společenské služby či plnění poskytovaná při společenských či protokolárních příležitostech, jsou-li jim úměrná svým účelem i hodnotou. Za dary se rovněž nepovažují drobné reklamní a propagační předměty.
- e) Předpokládá-li zaměstnanec jednání s rizikem korupce nebo podvodu nebo jednání s prvky lobbingu, vede je za přítomnosti minimálně jednoho svého spolupracovníka. O takovém jednání vyhotoví zaměstnanec záznam, v němž uvede jméno, popřípadě jména, a příjmení osob, s nimiž jednal, jméno, popřípadě jména, a příjmení dalších osob, které byly jednání přítomny, popis a účel jednání a případně důvod, pro který předpokládá riziko korupce nebo podvodu.
- f) Zaměstnanec je povinen, v případě že má podezření na jakékoliv korupční či jiné protiprávní jednání, toto podezření oznámit, byť anonymně, způsobem stanoveným v Interním protikorupčním programu.

Čl. VIII

Realizace etického kodexu

- a) Etický kodex je publikován jako Příkaz ředitele a je dále umístěn na webových stránkách Podniku i na interním podnikovém portále.
- b) Každý zaměstnanec, včetně nově přijímaných zaměstnanců, je poučen o znění a obsahu Etického kodexu a je seznámen s jeho umístěním na interním podnikovém portálu podniku a na webových stránkách podniku.
- c) Vedoucí zaměstnanci podniku jsou odpovědní za vytváření podmínek pro uplatňování základních pravidel a principů Etického kodexu.
- d) Vedoucí zaměstnanci podniku jsou odpovědní za prokazatelné seznámení svých podřízených zaměstnanců se zněním Etického kodexu.

Čl. IX
Porušení etického kodexu

- a) Pokud dojde k porušení zásad Etického kodexu, přijme podnik v případě potřeby patřičné disciplinární opatření, vedoucí k ochraně zájmů podniku. V souladu s platnými právními předpisy budou disciplinární opatření vedena proti osobám odpovědným za jeho porušení.

Čl. X
Účinnost

Tento etický kodex nabývá účinnosti dnem 19. 4. 2022

V Praze dne 31. 3. 2022

Mgr. Jiří Protiva v. r.
ředitel státního podniku