



Etický kódex GR-01-2017

CONSULTING: EXPERTNÉ SLUŽBY A PORADENSTVO V OBLASTI GEODÉZIE A KATASTRA NEHNUTEĽNOSTÍ, INFORMAČNÝCH TECHNOLOGIÍ A PRIESTOROVÝCH DÁT. KVALIFIKOVANÁ PODPORA VÝZNAMNÝCH SÚKROMNÝCH A VEREJNÝCH PROJEKTOV. ANALÝZA, NÁVRH, SIMULÁCIA A REALIZÁCIA RIEŠENIA. POČÍTAČOVÁ GRAFIKA, VIZUALIZÁCIE, ANIMÁCIE, MATCHMOVING. **INFORMATION TECHNOLOGIES:** JEDINEČNÉ RIEŠENIA INFORMAČNÝCH POŽIADAVIEK ZÁKAZNÍKOV S VYUŽITÍM VLASTNÝCH TECHNOLOGIÍ GIS, VIRTUÁLNEJ A ROZŠÍRENEJ REALITY. MONITOROVACIE SYSTÉMY. MOBILNÉ APLIKÁCIE. **GEODATA:** ZBER A SPRACOVANIE ORIGINÁLNYCH OBRAZOVÝCH A PRIESTOROVÝCH DÁT, TVORBA GEODATABÁZ, POUŽITÍM TECHNOLOGIÍ LETECKEJ A POZEMNEJ FOTOGRAMETRIE, LASEROVÉHO SKENOVANIA, MOBILNÉHO MAPOVANIA A SENZORICKÝCH MERANÍ. MAPOVANIE, DIGITALIZÁCIA, 3D MODELOVANIE OBJEKTOV.

GEODETICCA, s. r. o., FLORIÁNSKA 19, 040 01 KOŠICE **W:** WWW.GEODETICCA.SK **T:** +421 55 7288 758 - 9 **F:** +421557288 760 **E:** GEODETICCA@GEODETICCA.SK





1. Úvodné ustanovenia

Spoločnosť GEODETTICA, s.r.o. (ďalej len „Spoločnosť“) je významnou slovenskou spoločnosťou pôsobiacou na trhu od roku 2003. Poskytuje komplexnú ponuku služieb v odvetví geodézie, kartografie, katastra, geodát a geoinformatiky. Staviac na svojich princípoch sa stala rešpektovanou spoločnosťou a spoľahlivým partnerom významných spoločností a organizácií súkromného a verejného sektora pri realizácii ich kľúčových projektov.

Etické správanie tvorí základ dôvery potrebnej pre dlhodobý obchodný úspech našej Spoločnosti.

Ako výraz zodpovednosti za etický rozvoj v spoločnosti sa Spoločnosť rozhodla prijať Etický kódex. Etický kódex Spoločnosti je základným dokumentom pre formovanie firemnej kultúry spoločnosti k čestnosti, slušnosti, zodpovednosti voči zákazníkom, obchodným partnerom, verejnosti ako i voči sebe navzájom. Vychádza z vízie a hodnôt Spoločnosti a cielene podporuje jej obchodnú stratégiu.

Etický kódex Spoločnosti je základom pre záväzok Spoločnosti konať v súlade so všetkými etickými pravidlami a právnymi predpismi. Je určený na pomoc pri interpretácii etických otázok a ich riešení a slúži tiež ako návod na správny spôsob konania, pričom pomáha pochopiť a dodržiavať základné pravidlá správania a konania. Ďalej stanovuje kedy a kde požiadať o radu alebo nahlásiť porušenia Etického Kódexu.

Dodržiavanie týchto hodnôt a zásad sa očakáva od každého zamestnanca ako aj od každého, kto vystupuje v mene Spoločnosti.

Náš záväzok konať v súlade s etickými pravidlami a právnymi predpismi v praxi znamená robiť správne rozhodnutia. Pri každodennej činnosti sa môžu vyskytnúť situácie, v ktorých nemôžeme s istotou konštatovať, aké správanie je správne a primerané. V prípade pochybností alebo nejasností má zamestnanec Spoločnosti právo obrátiť sa na svojho priameho nadriadeného Riadiaceho zamestnanca alebo na zamestnancov kancelárie generálneho riaditeľa.

2. Základné princípy Spoločnosti

2.1. Princíp dôveryhodnosti: je najdôležitejším princípom. Dôvera vyrastá z dôveryhodnosti a bez dôvery nemôžu riadne fungovať žiadne vzťahy ani procesy, do ktorých vstupuje človek.

Dôveryhodnosť stojí na dvoch pilieroch :

- kompetentnosť (profesionálnosť)
- charakter (spoľahlivosť)

Kompetentnosť je založená na odbornosti, profesionálnom prístupe a skúsenostiach.

Charakter je založený na lojalite, dodržiavaní záväzkov, slušnom a ústretovom jednaní a konaní a múdrosti.

2.2. Princíp synergie a efektívnosti: tento princíp vyjadruje účinnosť a súčinnosť používaných metód a riešení tak, aby boli efektívne a synergické.

Efektívnosť znamená robiť správne veci správnym spôsobom. Prvým krokom je určenie priorit a druhým nájdanie a aplikovanie spôsobu práce vyžadujúceho minimálnu možnú námahu na vykonanie práce pri dodržaní požadovaných kritérií (kvalita, presnosť, termín, atď.)





Synergiu vystihuje viacnásobný úžitok z vykonávanej činnosti ako aj osobný rast ľudí , ktorý je spojený s ich úlohami.

2.3 Princíp rovnovážneho bodu: v rámci všetkých vzťahov jednať tak a uzatvárať také dohody, s ktorými sú spokojné obe strany (princíp výhra - výhra).

2.4. Princíp udržateľného rozvoja a rastu spočíva :

- v udržiavaní a zhodnocovaní už existujúcich zdrojov
- ich efektívnom využívaní
- v rozširovaní zdrojov
- vo vývoji a aplikácii inovácií
- neustálom zdokonaľovaní efektivity
- znižovaní nákladov

3. Etika v Spoločnosti

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 víziou a poslaním Spoločnosti, sú najväčším bohatstvom Spoločnosti.

3.1. Optimálne podmienky: Spoločnosť dbá, aby svojim pracovníkom vytvárala optimálne sociálne podmienky, príjemnú a pokojnú atmosféru pre vysokokvalifikovanú a tvorivú prácu, všestranne podporuje profesionálny rast pracovníkov, ktorý by mal byť v súlade s potrebami jej rastu, s cieľom vytvoriť jedinečný tím vysokokvalifikovaných odborníkov.

3.2 Diskriminácia: diskriminácia alebo obťažovanie sú zakázané. Spoločnosť je zamestnávateľom podporujúcim rovnaké príležitosti, ktorý rešpektuje osobnú dôstojnosť, súkromie a osobné práva každého zamestnanca bez ohľadu na pohlavie, rasu, etnický pôvod, náboženské presvedčenie, zdravotné postihnutie alebo akúkoľvek inú osobnú črtu, ktorú chráni zákon. Rozhodnutia týkajúce sa nábora, zamestnania, povýšenia, hodnotenia, preradenia na inú prácu a skončenia pracovného pomeru sa vykonávajú na základe zákonných, objektívnych a nediskriminačných kritérií.

3.3. Násilie: násilie na pracovisku sa považuje za jeden z najzávažnejších spôsobov porušenia pravidiel na pracovisku. Násilie a prejavy agresie môžu mať deštruktívny vplyv na budovanie dôvery. Bezpečné pracovné prostredie znamená tiež pracovisko bez násilných prejavov správania spojených s fyzickými, či verbálnymi útokmi. Hrozby, zastrašovanie, agresia alebo šikanovanie nemajú miesto na pracovisku a Spoločnosť aplikuje v tejto záležitosti politiku nulovej tolerancie, a to bez ohľadu na pracovnú pozíciu, ktorú zamestnanec v Spoločnosti zastáva.

3.4. Obťažovanie: v Spoločnosti je zakázané akékoľvek systematické psychické prenasledovanie, útočenie a zastrašovanie ako aj sexuálne obťažovanie zamestnanca zo strany nadriadeného alebo ostatných zamestnancov. Takéto správanie sa za žiadnych okolností nebude na pracovisku tolerovať. Za sexuálne obťažovanie sa považuje nevhodné verbálne, neverbálne alebo fyzické správanie sa sexuálnej povahy, ktoré by mohlo viesť k porušeniu dôstojnosti osoby. Takéto správanie vytvára ponížujúce alebo urážlivé, zastrašujúce prostredie, najmä v súvislosti s nežiaducimi sexuálnymi návrhmi, žiadosťami o sexuálnu priazeň a inými nevitnými formami sexuálnej povahy. Spoločnosť nedovoľuje nijaké formy obťažovania bez ohľadu na to, či sa ho na pracovisku dopustia zamestnanci, dodávatelia, obchodní alebo iní partneri.

3.5. Drogy a alkohol: stav pod vplyvom alkoholu, omamných látok, psychotropných látok alebo nesprávne používanie liekov znižuje schopnosť zamestnanca podať najlepší možný výkon a ohrozuje bezpečnú prácu. Z uvedeného dôvodu je v Spoločnosti prísne zakázané vykonávanie práce pod vplyvom alkoholu, omamných alebo psychotropných látok na pracovisku alebo počas pracovného času aj mimo pracovísk Spoločnosti v





súvislosti s výkonom práce. Ďalej je zakázané užívať alkoholické nápoje, omamné látky, či iné psychotropné látky na pracoviskách Spoločnosti alebo počas pracovného času aj mimo pracovísk, a nastupovať do práce pod vplyvom takýchto látok. Užitie alkoholu môže byť povolené len počas určitých podujatí organizovaných Spoločnosťou alebo pri inom vhodnom podujatí spoločenského charakteru.

3.6. Zdravie a bezpečnosť zamestnancov: zásady bezpečnosti a ochrany zdravia zamestnancov majú v Spoločnosti prvoradé miesto. Spoločnosť zabezpečí, aby boli všetci jej zamestnanci oboznámení s platnými predpismi a aby absolvovali príslušné školenia týkajúce sa požiadaviek bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci. Každý zo zamestnancov musí venovať pozornosť bezpečnostným rizikám pri výkone svojej práce a oboznamovať sa a dodržiavať všetky platné predpisy v tejto oblasti. Nebezpečné alebo zdravie poškodzujúce pracovné podmienky sa musia okamžite hlásiť príslušnému Riadiacemu zamestnancovi.

4. Etika zamestnancov k Spoločnosti

Základným východiskom komunikácie všetkých zamestnancov Spoločnosti je vzájomná úcta, rešpektovanie ľudských práv. Zodpovednosť, slušnosť a tolerancia charakterizujú správanie každého člena Spoločnosti.

Každý zamestnanec Spoločnosti vystupuje nielen ako súkromná osoba, ale aj ako reprezentant Spoločnosti, preto dbá o jej dobré meno.

- 4.1. Lojálnosť:** Spoločnosť sa uchádza u zamestnancov o ich lojálnosť. Lojálnosť k Spoločnosti však nevyklučuje kritický postoj k dianiu v Spoločnosti. Kritika je však konštruktívna a objektívna, mala by sa prezentovať kultivovaným spôsobom tak, aby nedehonestoala iného človeka alebo skupinu ľudí.
- 4.2. Ochrana majetku Spoločnosti:** zamestnanci sú zodpovední za používanie majetku Spoločnosti takým spôsobom, aby nedochádzalo k jeho zneužitiu alebo plytvaniu. K majetku Spoločnosti patrí hmotný majetok, ako napríklad nehnuteľnosti, zariadenia, stroje, skladové zásoby, suroviny, hotové výrobky, ako aj nehmotný majetok, ako je duševné vlastníctvo, obchodné tajomstvo a iné dôverné informácie. Majetok Spoločnosti sú zamestnanci povinní chrániť pred krádežou, stratou, poškodením alebo zneužitím a používať ho výlučne na pracovné účely, pokiaľ nie je schválené iné použitie. Majetok Spoločnosti je určený na pomoc zamestnancom v dosahovaní obchodných cieľov. V prípade skončenia pracovného pomeru sú zamestnanci povinní okamžite vrátiť Spoločnosti všetky veci, ktoré im boli zverené.
- 4.3. Dôverné informácie a duševné vlastníctvo:** Spoločnosť kladie dôraz na ochranu a zabezpečenie vlastných dôverných informácií, obchodného tajomstva, ako aj duševného vlastníctva. Všetky informácie, ktoré nie sú Spoločnosťou zverejňované, sú považované za dôverné. Zodpovednosťou zamestnancov je zaistiť, aby akékoľvek dôverné informácie získané v súvislosti s obchodnými činnosťami Spoločnosti boli držané v prísnej tajnosti, neboli nesprávne používané, zneužívané alebo zverejnené tretím stranám. V prípade takéhoto nesprávneho použitia alebo zverejnenia dôverných informácií, môže byť zodpovedná osoba vystavená disciplinárnemu opatreniu vrátane skončenia pracovného pomeru. Duševné vlastníctvo Spoločnosti, ako napríklad ochranné známky, návrhy, nápady alebo stratégie, tvoria neoceniteľný majetok Spoločnosti, ktorý musí byť vždy chránený. Každý výsledok práce resp. každá práca, ktorý vytvorí zamestnanci Spoločnosti v súvislosti s plnením ich pracovných povinností, patrí Spoločnosti. Články, knihy, časopisy, fotografie, videá a iné publikácie v papierovej alebo elektronickej podobe a každý počítačový softvér sú chránené právom duševného vlastníctva. Kopírovanie, reprodukovanie a poskytovanie takýchto chránených materiálov je zakázané, pokiaľ na to zamestnanci nemajú oprávnenie. Povinnosť chrániť dôverné informácie, obchodné tajomstvo, ako aj duševné vlastníctvo pokračuje aj po skončení pracovného pomeru v Spoločnosti.
- 4.4. Používanie e-mailov, internetu, informačných systémov, informácií o polohe, kamerové záznamy:** systémy informačných technológií Spoločnosti sú zamestnanci oprávnení využívať len na tie činnosti, ktoré súvisia s ich pracovnou náplňou, v súlade s platnými právnymi predpismi, internými predpismi a smernicami Spoločnosti. V prípade, ak existuje podozrenie, že zamestnanec sa dopúšťa konania, ktoré nie je v súlade s týmto Etickým kódexom alebo v prípade potreby overenia riadneho dodržiavania povinností stanovených





v interných predpisoch Spoločnosti a ostatných smerniciach Spoločnosti (v rozsahu povolenom platnými právnymi predpismi a rešpektujúc právo zamestnanca na súkromie), si Spoločnosť vyhradzuje právo sledovať, zaznamenávať, kontrolovať a odstraňovať obsah aktivity zamestnanca pri používaní e-mailu, internetu a iných systémov Spoločnosti.

- 4.5. Obchodné a finančné záznamy:** všetci zamestnanci, nielen personál ekonomického oddelenia, sú zodpovední za zabezpečenie presných a úplných obchodných a finančných záznamov. Žiadna transakcia sa nesmie vykonávať spôsobom, pri ktorom by podstata transakcie bola zastretá alebo nesprávne evidovaná alebo dokonca falšovaná. Zamestnanci sú zodpovední za udržiavanie presnosti všetkých záznamov Spoločnosti. Nepravdivé alebo zavádzajúce informácie sa nikdy nesmú poskytovať žiadnemu oddeleniu. Ak má zamestnanec akékoľvek pochybnosti, v prípade nepresných, nepravdivých alebo zavádzajúcich účtovných alebo obchodných informácií, s ktorými príde do kontaktu pri svojej pracovnej činnosti, je povinný ich bezodkladne ohlásiť ekonomickému oddeleniu Spoločnosti.
- 4.6. Zodpovednosť za životné prostredie:** zamestnanec využíva zverený majetok a ďalšie pracovné prostriedky tak, aby v maximálnej miere znížil ekologické dopady takejto činnosti. Zamestnanec dbá o to, aby nepoužiteľný odpad, obaly a nebezpečné látky boli triedené a skladované v súlade s platnou legislatívou o ochrane životného prostredia.

5. Etika v obchodných vzťahoch

- 5.1. Konflikt záujmov** alebo zdanlivý konflikt záujmov podkopáva dobrú povesť Spoločnosti. Od zamestnancov sa požaduje, aby sa vyhýbali situáciám, kedy dochádza k stretu ich vlastných záujmov, záujmov členov ich rodiny alebo priateľov so záujmami Spoločnosti.
- 5.2. Možné konflikty záujmov** môžu vzniknúť v prípadoch, ak zamestnanec, jeho rodinný príslušník alebo priateľ:
- sa venuje činnostiam, ktoré konkurujú alebo sa javia ako konkurenčné so záujmami Spoločnosti,
 - prijme nejakú osobnú alebo peňažnú výhodu, má finančný záujem na poskytovaní služieb alebo pracuje pre dodávateľa, zákazníka alebo konkurenta alebo spoločnosť, ktorá sa snaží o obchodný vzťah so Spoločnosťou,
 - používa majetok, informácie, zdroje a prostriedky spoločnosti na osobný prospech alebo na prospech iných,
 - má ďalší pracovný pomer, ktorý negatívne ovplyvňuje jeho pracovný výkon alebo zasahuje do jeho kompetencií zamestnanca v Spoločnosti.
- 5.3. Zásady prijímania a ponuky darov:** prijímanie alebo ponuka darov môže budovať dobré obchodné vzťahy, ale môže tiež ovplyvňovať schopnosť obdarovaného rozhodovať objektívne, čo môže prípadne spôsobiť konflikt záujmov. Zamestnanci Spoločnosti preto nesmú ponúkať, poskytovať alebo prijímať akékoľvek dary za účelom ovplyvňovania obchodných rozhodnutí alebo s cieľom získania neoprávnených výhod. Sú povinní vždy starostlivo zvažovať relevantný účel, primeranosť a zákonnosť ponúknutého alebo prijatého daru. Ak je jediným účelom získanie neoprávnenej výhody, považuje sa takáto ponuka alebo prijatie daru porušením tohto Etického kódexu.
- 5.4. Prípustné dary:** je prijateľné ponúkať alebo prijímať symbolické darčeky, ktoré sú za daných okolností vhodné, a ktoré pomáhajú budovať dobré vzťahy. Medzi prípustné dary, ktoré nevyžadujú schválenie, patria nasledujúce dary:
- príležitostné dary a obchodné pozornosti ("príležitostné" znamená nie viac ako dvakrát do roka s jedným obchodným alebo iným partnerom),
 - reklamné predmety a propagačné darčeky (napríklad perá, kalendáre, šálky alebo dáždnyky, ktoré sa vnímajú ako podpora imidžu obchodného mena spoločnosti),
 - príležitostné pohostenia s obchodným alebo iným partnerom,
 - príležitostné pozvania na obchodné, športové alebo kultúrne podujatia,
 - ostatné primerané a bežné dary a pohostenie.





Vo všetkých ostatných prípadoch musí byť ich prijatie alebo ponuka vopred odsúhlasená vedením Spoločnosti.

- 5.5. Protikorupčné opatrenia a úplatky:** Spoločnosť vykonáva svoje podnikateľské činnosti poctivým a etickým spôsobom, bez úplatkov alebo korupčných činností na zabezpečenie nečestných výhod. Nikdy neponúkne, nepožaduje alebo neprijíma úplatky, nezákonné poplatky, odmeny, provízie, dary, zábavu, pozornosť alebo iné hodnotné výhody výmenou za obchodné príležitosti súvisiace s obchodnou činnosťou Spoločnosti, ktoré sú porušením platných právnych predpisov. Spoločnosť za všetkých okolností uplatňuje prístup nulovej tolerancie voči aktom úplatkárstva a korupcie. Korupčné dohody so zákazníkmi, dodávateľmi, úradnými osobami alebo inými tretími stranami sú prísne zakázané. V záujme konania v súlade s protikorupčnou legislatívou je zakázané priamo alebo nepriamo ponúknuť dar, zábavu alebo čokoľvek hodnotné ktorýmkoľvek úradným osobám alebo ich zástupcom za účelom získania alebo udržania obchodnej činnosti, alebo ovplyvňovania rozhodovacej činnosti alebo zabezpečenia nečestnej výhody.
- 5.6. Vzťahy s konkurenciou:** je zakázané konať v rozpore s pravidlami hospodárskej súťaže. Zamestnanci sú povinní nezverejňovať utajené informácie, prípadne údaje, ktorých zverejnenie by mohlo spôsobiť porušenie pravidiel hospodárskej súťaže.

6. Etika k zákazníkom

- 6.1.** Spoločnosť si uvedomuje kľúčové miesto spokojných zákazníkov vo svojich podnikateľských aktivitách, preto aj jej snaha – vytvárať také riešenia, ktoré s využitím progresívnych technológií prispievajú k zvyšovaniu strategickej pozície zákazníka – je založená na starostlivosti o zákazníka.
- 6.2.** Spoločnosť sa zaväzuje poskytovať svojim zákazníkom produkty a služby, ktoré sú v súlade s najnovšími technologickými a technickými poznatkami v oblasti jej pôsobenia. Excelentnosť produktov a služieb, zodpovednosť, spoľahlivosť, slušnosť a čestnosť v obchodnom styku považuje za základné piliere spolupráce so svojimi zákazníkmi.
- 6.3.** Spoločnosť sa orientuje na zákazníkov a uvedomuje si, že jej ekonomická situácia i ďalší rozvoj jednoznačne závisia od spokojnosti zákazníkov s jej produktmi a službami. Zaväzuje sa k takému správaniu, ktoré v medziach zákona a dobrých mravov vedie k úspechu a spokojnosti zákazníka. Pokiaľ Spoločnosť nemôže z nejakého dôvodu splniť želanie zákazníka, alebo dodržať termín, neodkladne informuje o tejto skutočnosti zákazníka a hľadá riešenie, ktoré je optimálne pre obe strany.
- 6.4.** Spoločnosť informuje o produktoch a službách zákazníkov pravdivo, objektívne a čo možno najzrozumiteľnejšie. V žiadnom prípade nezneužíva nevýhodu zákazníka, ktorý často nedisponuje adekvátnymi alebo najnovšími vedeckými a technologickými poznatkami z oblasti jej pôsobenia.
- 6.5.** Každý zákazník Spoločnosti sa môže spoľahnúť na jej diskretnosť pri ochrane informácií, ktoré o ňom získava. Tieto informácie považuje za dôverné. Každý zamestnanec Spoločnosti chráni informácie, zachováva obchodné tajomstvo vo vzťahu k zákazníkovi a zabezpečuje, aby tieto informácie neboli zneužit.
- 6.6.** Spoločnosť nepoškodzuje dobré meno a majetok zákazníka.

7. Spôsob oznamovania porušenia Etického kódexu

- 7.1.** Oznámenie pochybností o možnom porušovaní etických pravidiel a právnych predpisov chráni Spoločnosť, jej zamestnancov a každého, kto reprezentuje Spoločnosť. Ak má zamestnanec pochybnosti o dodržiavaní pravidiel Spoločnosti, je povinný to oznámiť. Identita oznamovateľa a informácie, ktoré poskytne, sa budú zdieľať iba v nevyhnutnom rozsahu, a to s osobami zodpovednými za vyriešenie vzneseného podnetu. Je však možné podať aj anonymný podnet.





7.2. Podnet možno podať písomne, ústne do záznamu v Kancelárii generálneho riaditeľa alebo elektronickou poštou na e-mailovú adresu vedúcej Kancelárie generálneho riaditeľa.

8. Spoločné ustanovenia

- 8.1. Tento Etický kódex bol schválený generálnym riaditeľom Spoločnosti a je záväzný pre všetkých zamestnancov Spoločnosti.
- 8.2. Riadiaci zamestnanci sú povinní oboznámiť svojich podriadených zamestnancov s obsahom tohto Etického kódexu najneskôr do nadobudnutia jeho účinnosti.
- 8.3. Za kontrolu dodržiavania a uplatňovania ustanovení Etického kódexu zodpovedajú jednotliví Riadiaci zamestnanci Spoločnosti.
- 8.4. Nedodržiavanie tohto Etického kódexu sa klasifikuje ako porušenie pracovnej disciplíny.
- 8.5. Zamestnanci majú právo nahliadať do Etického kódexu v sídle Spoločnosti a v Informačnom systéme Spoločnosti.

Platnosť a účinnosť Interného predpisu

Interný predpis nadobúda platnosť dňa 2.1.2017 a účinnosť dňa 9.1.2017.

