



**ETICKÝ KÓDEX
SKUPINY UP
S DOPLNENIAMI
UP NA SLOVENSKU**

GR-PO-532
Apríl 2019

Bratislava
Február 2023



Spríjemní
každý deň

PRÍHOVOR GENERÁLNEHO RIADITEĽA

Naša spoločnosť je súčasťou Skupiny, ktorú tvorí niekoľko dcérskych spoločností v rôznych krajinách sveta s rôznymi kultúrami. S cieľom spojiť tieto rozdielne kultúry vypracovala Skupina Etický kódex, ktorý predstavuje spoločný minimálny základ pravidiel zameraných na dosiahnutie súladu s hodnotami Skupiny.



Byť súčasťou „Skupiny“ si od nás vyžaduje, aby sme sa správali príkladným spôsobom v súlade s našimi hodnotami a bezúhonne v našom každodennom konaní. Transformácia našej spoločnosti, implementácia našich digitálnych riešení a rozvoj nášho trhového podielu musia byť realizované etickým spôsobom.

Pravidlá v tomto Etickom kódexe špecifikujú, čo musíme a čo nesmieme robiť. Uľahčujú tak rozhodovanie založené na našich hodnotách a princípoch. Každý zamestnanec je povinný oboznámiť sa s týmito pravidlami a uplatňovať Etický kódex vo svojej profesionálnej, obchodnej a každodennej praxi. Taktiež musí zabezpečiť jeho uplatňovanie našimi obchodnými partnermi, nakoľko aplikovaním pravidiel definovaných v tomto Etickom kódexe si upevníme dôveru zainteresovaných strán (zákazníkov, zamestnancov, partnerov, dodávateľov, authority atď.) a ochránime dlhodobú povesť našej spoločnosti.

Každý zamestnanec alebo obchodný partner je zároveň vyzvaný, aby vhodným kanálom nahlásil akúkoľvek situáciu, ktorá by mohla byť v rozpore s týmto Etickým kódexom.

OBSAH

01	4 NEVYHNUTNÉ POŽIADAVKY	4
	Dodržiavanie hodnôt skupiny	6
	Dodržiavanie platných právnych predpisov a interných pravidiel skupiny	7
	Celosvetový dopad	8
	Účastníci	8
02	3 ETICKÉ REFLEXY	10
	Analyzovať s rozvahou	11
	Žiadať o radu	11
	Nahlásiť	12
03	10 ZÁSAD A UKÁŽOK ETIKY V KAŽDODENNEJ PRAXI	13
	1. Ochrana integrity osôb	14
	2. Boj proti podvodom, praniu špinavých peňazí a financovanie terorizmu	16
	3. Prevencia a boj proti korupcii a nepriamemu úplatkárstvu	18
	4. Udržiavanie vyvážených vzťahov so zákazníkmi a dodávateľmi	20
	5. Zákaz konfliktu záujmov	22
	6. Ochrana zdrojov, majetku a nástrojov	24
	7. Rešpektovanie práva na konkurenciu	26
	8. Záruka správnosti finančných a nefinančných informácií	28
	9. Ochrana dôverných a osobných údajov	30
	10. Ekologická zodpovednosť	32
04	UŽITOČNÉ ODKAZY	34
05	DOPLNENIA UP NA SLOVENSKU	36

01

4 NEVYHNUTNÉ POŽIADAVKY

4 NEVYHNUTNÉ POŽIADAVKY

Skupina Up, ktorá sa vyvíjala v prostredí sociálnej a solidárnej ekonomiky a rozvíjala svoju družstevnú kultúru viac ako 50 rokov, považuje za ústredný prvok svojich činností a hodnôt príkladné správanie sa svojich spolupracovníkov – zamestnancov, a to bez ohľadu na krajinu ich pôsobnosti, odbor a funkciu. Rovnaké pravidlá platia pre všetkých.

Etický kódex, ktorý práve čítate nahrádza predchádzajúce kódexy, dopĺňa strategický plán a nadväzuje na plnenie existujúcich záväzkov voči našim zákazníkom, dodávateľom, používateľom produktov a služieb, spolupracovníkom, orgánom verejnej moci a ďalším partnerom. Skupina Up a jej zamestnanci etickým správaním udržiavajú vzťahy plné dôvery s vyššie uvedenými zúčastnenými stranami. Ich dôvera je postavená na integrite a reputácii skupiny Up.

Každé individuálne konanie môže mať dopad na reputáciu skupiny a môže následne vyžadovať vyodenie osobnej a/alebo kolektívnej zodpovednosti. Preto súčasťou tohto kódexu sú **aj dobré rady ako sa zachovať v potenciálne rizikových situáciách.**

Spolupracovníci (zamestnanci skupiny Up) by sa mali oboznámiť so všetkými pravidlami, mali by ich pochopiť a bez výnimky sa nimi dennodenne riadiť. Naliehavosť tejto požiadavky je adekvátna zvyšovaniu právnych sankcií hroziacich pri neetickom alebo protispoločenskom konaní.

Naše hodnoty ovplyvňujú naše postoje a konanie.

Zákony a interné pravidlá nás usmerňujú.

Držíme krok so svetovým vývojom.

Práve preto je tento kódex zostavený tak, že:

- *kladie dôraz na 3 reflexy, ktoré si musíme osvojiť, aby sme konali etickým spôsobom;*
- *uvádza 10 zásad pre každodennú etiku:*

1. *Ochrana integrity osôb*
2. *Boj proti podvodom, praniu špinavých peňazí a financovanie terorizmu*
3. *Prevencia a boj proti korupcii a nepriamemu úplatkárstvu*
4. *Udržiavanie vyvážených vzťahov so zákazníkmi a dodávateľmi*
5. *Zákaz konfliktu záujmov*
6. *Ochrana zdrojov, majetku a nástrojov*
7. *Rešpektovanie práva na konkurenciu*
8. *Záruka správnosti finančných a nefinančných informácií*
9. *Ochrana dôverných a osobných údajov*
10. *Ekologická zodpovednosť*

Každá z týchto zásad obsahuje **prehľadnú tabuľku očakávaného a zakázaného správania a praktické príklady.**



Rešpektovanie hodnôt skupiny

Päť hodnôt skupiny Up vyjadruje spôsob, ako si skupina predstavuje interné a externé vzťahy so všetkými zúčastnenými stranami (zákazníkmi, obchodníkmi, používateľmi, dodávateľmi, partnermi, občianskou spoločnosťou...)

Tieto hodnoty zodpovedajú odhodlaniu skupiny Up podporovať etické správanie a bojovať proti všetkým formám korupcie. **Sú spoločné pre všetkých spolupracovníkov skupiny, ktorí ich musia dobre poznať, aby mohli správne, transparentne, lojálne, a nezávisle rozhodovať a konať v rôznych situáciách.**

5 hodnôt skupiny

Rovnosť

- Venujeme osobitnú pozornosť rozmanitosti situácií a osôb
- Prinášame spravodlivé, vyvážené a adekvátne odpovede
- Dokážeme vysvetliť svoju voľbu a s plnou transparentnosťou prevziať za ňu zodpovednosť

Angažovanosť

- Každý z nás stojí za úspechom skupiny
- Neustále hľadáme čo najlepší spôsob ako prispieť k rozvoju skupiny
- Dodržiavame svoje záväzky voči zákazníkom, partnerom a spolupracovníkom

Inovácie

- Vážime si otvorenosť, zvedavosť a kreativitu
- S dôverou sa púšťame do zmien, ktoré prispievajú k rozvoju skupiny
- Inovácie skúšame pragmaticky a so zameraním na výsledok

Aktívny prístup

- V projektoch podporujeme iniciatívu a rozširovanie zodpovedností
- Podporujeme prejavy talentov a rozvoj kompetencií
- Súhlasíme so zodpovedným podstupovaním rizika
- Naše plány rastu zostavuje ako udržateľný záväzok založený na dlhodobom rozvoji podnikania skupiny

Solidarita

- Svoj čas a skúsenosti dávame do služieb zmysuplných spoločných projektov
- Odovzdávame si know-how, znalosti, zdroje a skúsenosti
- Zdieľame úspechy a spoločne prekonávame prekážky
- Podporujeme externé projekty, ktoré zodpovedajú našim záväzkom, a ktoré odrážajú naše hodnoty

Dodržiavanie platných právnych predpisov a interných pravidiel skupiny Up

Všeobecná politika skupiny Up je založená na dodržiavaní právnych predpisov, čo je zárukou dobrého mena a integrity skupiny. Vzhľadom na to, že skupina pôsobí na medzinárodnej úrovni, podliehajú jej činnosti širokému spektru rôznych národných a medzinárodných zákonov a právnych predpisov. Spoločnosti patriace do skupiny Up a všetci jej spolupracovníci sa musia za každých okolností riadiť zákonmi a platnými právnymi predpismi krajiny, v ktorej sa nachádzajú.

Skupina Up dodržiava **daňové zákony a hradí všetky požadované poplatky a dane, miestne i národné**. Jednoznačne odmieta praktiky vedúce k daňovým únikom, odmieta sa na nich podieľať, menovite aj zákazom vykonávania transakcií prostredníctvom daňových rajov.

Skupina Up sa na medzinárodnej úrovni pripojila k iniciatíve OSN nazvanej **Global Compact** a podporila tak desať princípov týkajúcich sa oblasti ľudských práv, pracovných podmienok, životného prostredia a boja proti korupcii.

Skupina taktiež sformalizovala **súbor pravidiel a stratégií, ktoré poskytujú všetkým spolupracovníkom funkčný rámec**.

Každý zamestnanec je povinný dodržiavať ich a prejavovať bezúhonnosť pri plnení svojich povinností a rešpektovať záväzky voči všetkým zúčastneným stranám skupiny.

Nedodržiavanie platných právnych predpisov a interných pravidiel skupiny, ktorých súčasťou je aj tento Etický kódex, predstavuje pre skupinu veľké finančné riziko a dokonca i hrozbu odchodu z niektorých trhov. Môže to taktiež znamenať zníženie alebo stratu dôvery zúčastnených strán, či už interných alebo externých. V oprávnených prípadoch vyvodzuje dôsledky - v zmysle platnej legislatívy môže pristúpiť k sankciám, ukončeniu pracovného pomeru, spolupráce či trestnému oznámeniu na spolupracovníka, ktorý legislatívu a interné nariadenia porušil. A to s ohľadom na lokálne právne predpisy a kolektívne zmluvy skupiny.



Celosvetový dopad

Skupina Up, ktorej pôvod a sídlo je vo Francúzsku, dodržiava právne predpisy platné na území Francúzska, predovšetkým zákon zo dňa 9. decembra 2016, ktorý sa nazýva „Sapin 2“, a ktorý sa týka transparentnosti, boja proti korupcii a modernizácie ekonomického života.

Etický kódex je záväzný pre všetkých aktuálnych spolupracovníkov skupiny Up, kdekoľvek na svete, na všetkých úrovniach spoločností a týka sa všetkých činností vo všetkých pobočkách a pridružených spoločnostiach. Vzťahuje sa taktiež na spoločnosti, v ktorých má skupina určitý podiel, a na tretie strany, ktoré konajú v mene skupiny (zástupcovia, splnomocnenci, konzultanti a externí poskytovatelia služieb).

Je povinnosťou každej spoločnosti skupiny Up zaviesť postupy a nástroje potrebné k zabezpečeniu dodržiavania tohto Etického kódexu a definovať režim sankcií v prípade jeho porušovania. Pokiaľ sa pri zavádzaní tohto kódexu do praxe stretne nejaká spoločnosť skupiny s ťažkosťami, musí o nich informovať skupinu.

Účastníci



Vedenie

Zodpovedný a angažovaný prístup na najvyššej úrovni



Manažéri

Nositelia - ambasádori posolstva



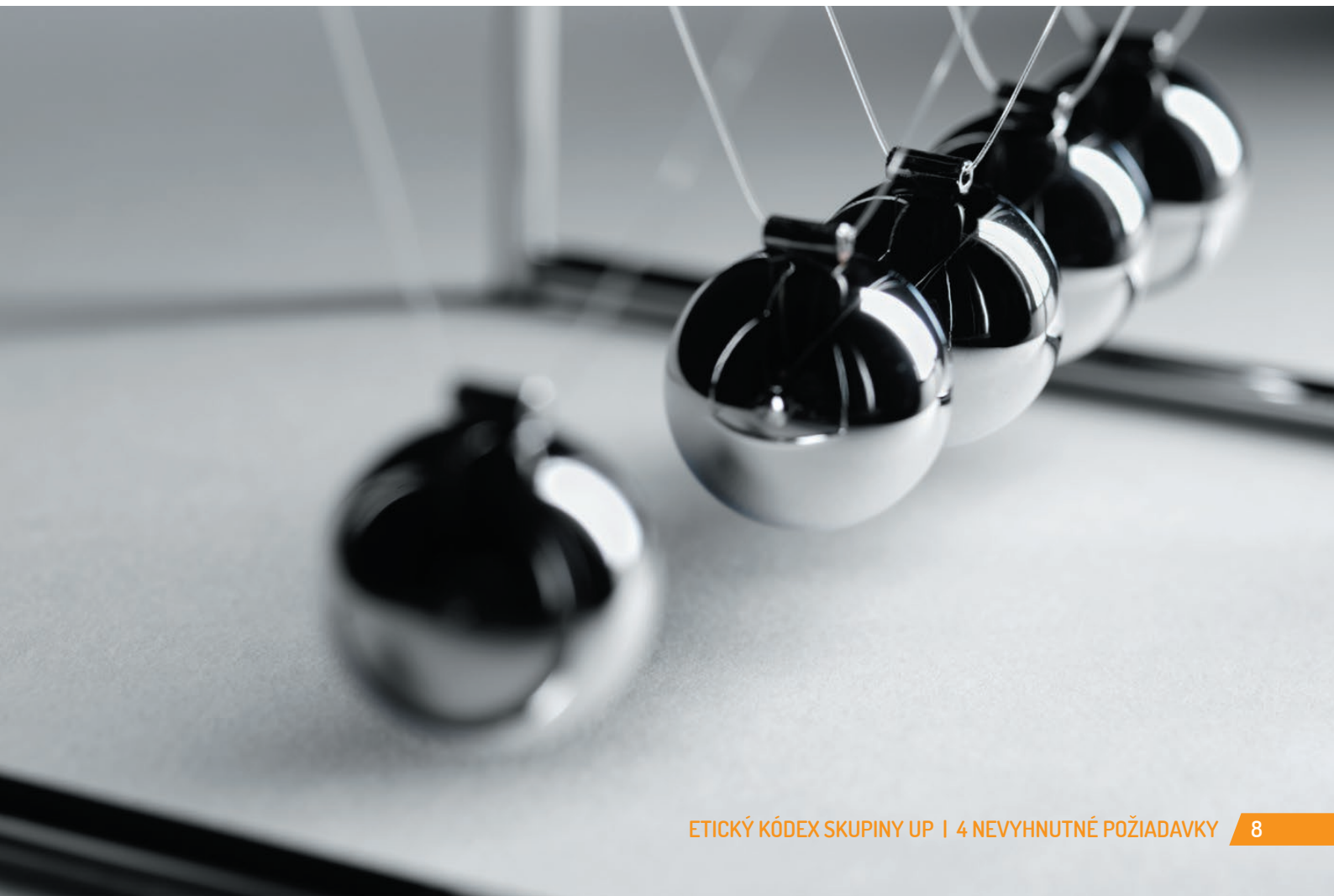
Spolupracovníci

Prvá línia v teréne



Riadiťstvo konformity

Fasilitátor etiky v každodenných situáciách





Vedenie

Etický kódex schválila Správna rada skupiny Up vrátane predsedníčky predstavenstva skupiny, ktorá potvrdila, že etický záväzok je základnou podmienkou trvalého úspechu.

Prezidentka skupiny počas svojich služobných ciest veľmi pozorne načúva všetkým spolupracovníkom. Systematicky organizuje formálne aj neformálne stretnutia, na ktorých so spolupracovníkmi preberá každodenné problémy a rizikové situácie. Tieto situácie nie sú vnímané v každej krajine a pri každej činnosti rovnakým spôsobom. Vyžadujú si prepojenie národných a medzinárodných zákonov, ako aj prepojenie právnych predpisov a zvyklostí.

Nad rámec tohto kódexu, ktorý predstavuje povinný základný kameň, je lokálnemu vedeniu ponechaná voľnosť, aby prijalo vlastný Etický kódex. S ohľadom na miestne zvyklosti a špecifické činnosti jednotlivých pobočiek skupiny musia vedúci pracovníci prispôbiť svoje etické praktiky tak, aby na jednej strane dodržiavali miestne právne predpisy, a na druhej strane, aby zachovávali súlad s predpismi skupiny. Všetci riaditelia skupiny Up sa tak vedome hlásia k tomuto Etickému kódexu a uplatňujú ho v praxi.



Spolupracovníci

Všetci spolupracovníci skupiny Up musia pri každodennom výkone svojej práce a pri zverených úlohách **dodržiavať hodnoty a správanie popísané v tomto Etickom kódexe.**

« Etické správanie sa týka všetkých a všetci musíme byť ostražití »



Manažéri

Manažéri sú ambasádormi našich hodnôt a správania. Manažéri musia túto víziu etickej spoločnosti zdieľať so svojimi spolupracovníkmi, uvádzať ju do praxe a byť pre spolupracovníkov sprievodcami - nápomocnými pri uplatňovaní hodnôt a zásad v praxi.

Povinnosťou manažérov Up je:

- poznať pravidlá obsiahnuté v Etickom kódexe, uplatňovať ich a svojim konaním dávať príklad zodpovedného správania;
- pravidelne zdieľať so svojim tímom obsah týchto textov, aby sa uistili, že porozumeli očakávaniam;
- integrovať etické otázky do procesu prijímania nových spolupracovníkov a internej mobility;
- byť pozorní a načúvať svojim spolupracovníkom, ktorí čelia etickým obavám;
- odhaľovať neetické praktiky a prinášať na ne primerané odpovede;
- ak sami nemajú možnosť nájsť riešenie na rizikovú situáciu, požiadať o pomoc na to určených spolupracovníkov.



Riaditeľstvo konformity

Úlohou riaditeľstva konformity je **jasne sformulovať obsah Etického kódexu a pomáhať manažérom a zamestnancom všetkých pobočiek v zavádzaní princípov správania** sa podľa tohto kódexu.

Riaditeľstvo sa teda snaží podporovať etické správanie, pripravovať školenia a podobné aktivity na zvyšovanie povedomia, a tak propagovať obsah tohoto kódexu a zaručiť jeho dodržiavanie.

Prostredníctvom tzv. „Etickej linky“ je podporou a radcom pre všetkých manažérov či spolupracovníkov, ktorí sa stretávajú s problematickými situáciami vo vzťahu k etike. Vykonáva alebo necháva vykonať potrebné vyšetrovanie situácií nahlásených na „Etickej linke“.

Na každej pobočke je jeho „predĺženou rukou“ miestne oddelenie konformity alebo vedenie. Jeho úlohou je:

- v prípade potreby prispôbiť dokumenty skupiny miestnemu kontextu, o čom však najprv musí informovať riaditeľstvo konformity skupiny;
- dohliadať na zavedenie a dodržiavanie Etického kódexu v rámci svojej entity a podnecovať etické profesionálne správanie zodpovedajúce miestnym zvyklostiam a očakávaniam skupiny;
- zvyšovať povedomie všetkých spolupracovníkov o pravidlách uvedených v tomto kódexe a školiť spolupracovníkov, ktorí sú najviac vystavení etickým rizikám podľa miestnych pomerov.

A faint, orange-toned silhouette of a person riding a bicycle, positioned on the right side of the page. The person is wearing a jacket and a helmet, and the bicycle is a standard road bike. The background is a solid orange color with a subtle pattern of vertical lines.

02

3 ETICKÉ REFLEXY

3 ETICKÉ REFLEXY

1. Analyzuj s rozvahou

V momente, keď sa stretávame s podozrivým či problematickým správaním, treba situáciu posudzovať s rozvahou a položiť si nasledujúce otázky:

ČO?	➤ Aké fakty mám k dispozícii? ➤ Je to v súlade s predpismi? ➤ Je to v súlade s našimi hodnotami? ➤ Aké etické princípy sú, podľa môjho názoru, porušené?
KTO?	➤ S kým sa mám o tom poradiť?
KEDY?	➤ Kedy k tomu došlo?
KDE?	➤ Na akom mieste došlo, kde došlo k pochybeniu?
AKO?	➤ Ako by túto situáciu vnímali iní ľudia, keby sa o nej dozvedeli? ➤ Aké by boli dôsledky, keby sa o tejto situácii dozvedela verejnosť? ➤ Som pripravený/á úplne transparentne niest' zodpovednosť za svoje konanie alebo rozhodnutia?

2. Požiadaj o radu

Pokiaľ nejaký spolupracovník nevie, ako by sa mal v nejakej situácii zachovať, mal by požiadať o radu niekoho, koho sa daná situácia priamo netýka, a kto je v tejto veci kompetentný: priameho nadriadeného, riaditeľa oddelenia, člena Zamestnaneckej rady, Zodpovednú osobu či funkčné riaditeľstvo skupiny. Všetky kontakty sú dostupné na intranete a v Office 365. Pri hľadaní pomoci by mal spolupracovník zachovať mlčanlivosť a s nikým iným o probléme nehovoriť, aby tak ochránil seba ako ohlasovateľa, ako aj integritu podozrivej osoby.

Riaditeľstvo konformity ponúka všetkým spolupracovníkom skupiny možnosť obrátiť sa na ňa so žiadosťou o radu či pomoc a získať informácie ako ďalej postupovať pri nahlásovaní neetického konania, a to síce prostredníctvom mailovej adresy ligneethique@up.coop.



Doplnenie Up na Slovensku:

Up na Slovensku ponúka svojim spolupracovníkom možnosť využiť aj lokálnu linku:

- Pre zamestnancov Up Slovensko: etickalinka@up-slovensko.sk
- Pre zamestnancov Up Déjeuner: etickalinka@up-dejeuner.sk

3. Oznámiť

Pokiaľ je niekto svedkom či obeťou neetického konania porušujúceho buď právne predpisy, alebo interné pravidlá skupiny, má možnosť túto skutočnosť nahlásiť priamemu nadriadenému, členovi Zamestnaneckej rady, Zodpovednej osobe alebo Riaditeľstvu skupiny.

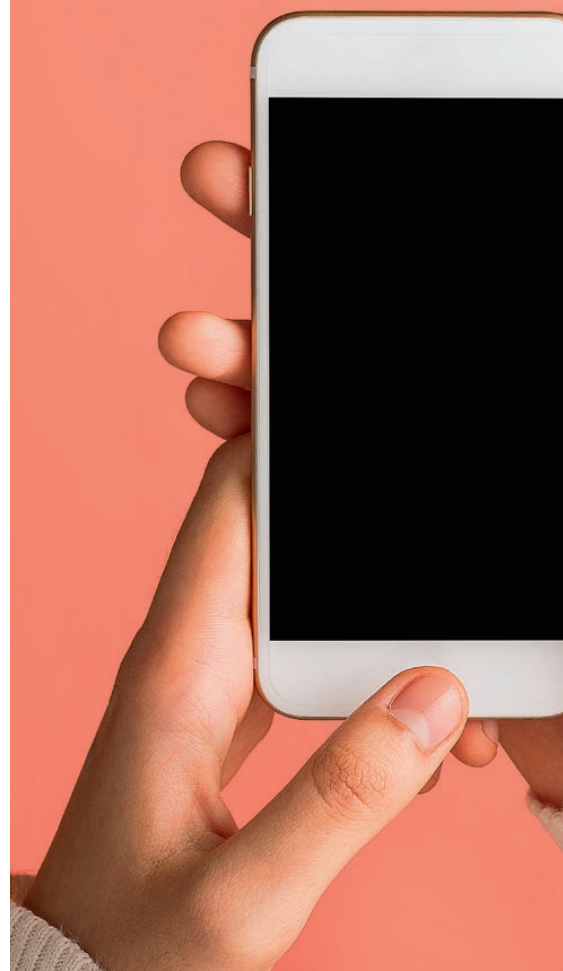
Môže tiež kontaktovať Etickú linku, ktorá je k dispozícii na Office 365. Jedná sa o nahlasovací prostriedok, ktorý je k dispozícii všetkým zamestnancom skupiny Up ako vo Francúzsku, tak v zahraničí, a prostredníctvom ktorého môžu nahlásiť neetické skutočnosti alebo konanie tak, že pošlú hlásenie vo francúzštine, angličtine alebo v miestnom jazyku.



Tento QR kód vedie priamo na Etickú linku. Táto je k dispozícii na ktoromkoľvek počítači, pokiaľ sa na ňom spolupracovník prihlási do svojho účtu Office 365. Pobočky, ktoré už majú zriadenú svoju Etickú linku, sú nezávislé. Všetky hlásenia musia byť prijaté s vážnosťou a musia byť zadokumentované pre potreby skupiny.

Pre zamestnancov Up Slovensko: etickalinka@up-slovensko.sk

Pre zamestnancov Up Déjeuner: etickalinka@up-dejeuner.sk



Hlavné charakteristiky oznámenia

Neetické skutočnosti alebo konanie sú:

- v rozpore s platnými právnymi predpismi, s internými pravidlami skupiny a s princípmi správania popísanými v tomto Etickom kódexe;
- takej povahy, že by mohli poškodiť činnosť alebo reputáciu skupiny Up alebo jej pobočiek.

Oznámenie skupine Up sa môže týkať:

- spôsobenej fyzickej či psychickej ujmy (vystavovanie sa nebezpečným situáciám, obťažovanie, diskriminácia...);
- nečestného konania (korupcia a nepriame úplatkárstvo, podvody, manipulácia s účtovnými a finančnými informáciami...);
- nevyvážených vzťahov so zákazníkmi, dodávateľmi alebo spolupracovníkmi (konflikt záujmov, darčeky alebo nezodpovedajúce odmeny...);
- zneužitia alebo sprenevery fondov, údajov a nástrojov, ktoré má spolupracovník k dispozícii;
- nerešpektovania práva na konkurenciu;
- škôd na životnom prostredí.

Skupina Up nepreveruje anonymné hlásenia. V tomto zmysle je nastavená Etická linka.

Skupina však zväži anonymne nahlásené skutočnosti v prípade, že:

- zjavne znamenajú závažné ohrozenie zdravia alebo bezpečnosti interných a externých zúčastnených strán;
- týkajú sa korupcie, podvodu, sprenevery majetku alebo protekcionizmu;
- alebo porušenia ochrany osobných údajov.

Spolupracovník, ktorý v **dobrej viere** nahlásuje neetické správanie, je chránený pred rizikom represálií.

03

10 ZÁSAD A UKÁŽOK ETIKY V KAŽDODENNEJ PRAXI

Následujúce príklady nemajú za cieľ detailne vykresliť dobré, resp. zlé situácie, ktoré môžu nastať.

Ich cieľom je upozorniť spolupracovníkov na niektoré situácie vyžadujúce si výnimočnú ostražitosť.

A poskytnúť návod, aké správanie sa v popisovaných situáciách očakáva.

ZÁSADA Č. 1: CHRÁNIŤ INTEGRITU OSÔB

Skupina Up uprednostňuje sociálny rozmer hospodárstva tým, že stavia človeka a jeho blahobyt do centra svojich záujmov a činností. Zamestnanci skupiny tak predstavujú jej najväčší kapitál a musia mať vytvorené dobré a kvalitné pracovné podmienky.

Z hľadiska ochrany zdravia a bezpečnosti poskytuje skupina Up bezpečné a zdravé pracovné prostredie vo všetkých svojich prevádzkach po celom svete.

Z hľadiska bezpečnosti sa skupina Up zaväzuje chrániť svojich zamestnancov pred rizikami škôd vyplývajúcich z trestných činov, a iných nepriateľských, zlomyseľných či urážlivých činov, bez ohľadu na ich miesto výkonu práce, a aj počas služobných ciest.

Z hľadiska rozmanitosti a predchádzania diskriminácie, skupina Up netoleruje žiadnu formu diskriminácie alebo obťažovania. Rozmanitosť zamestnancov je pre skupinu prínosom, postavenom sa stavia na bohatstve v rozdielnostiach. Skupina sa zaväzuje poskytovať svojim zamestnancom rovnaké príležitosti na uznanie a rozvoj kariéry bez ohľadu na ich zázemie, vek, zdravie, pohlavie alebo sexuálnu orientáciu, politické názory alebo vierovyznanie.



Musíme

- Vylúčiť akúkoľvek formu psychického alebo sexuálneho obťažovania.
- Prispievať k bezpečnosti všetkých prostredníctvom zodpovedného správania, rešpektovaním platných bezpečnostných pravidiel a postupov týkajúcich sa hygieny a zdravia, a upozorňovať na všetky nebezpečné situácie.
- Vyžadovať od seba a ostatných také správanie, ktoré je zárukou rešpektovania všetkých osôb, ich súkromia a vzájomných odlišností.
- Prístupovať ku všetkým spolupracovníkom rovnako.
- Vylúčiť akúkoľvek formu diskriminácie súvisiacu s pohlavím, vekom, zdravotným stavom, handikepom, skutočnou alebo domnelou príslušnosťou k nejakej etnickej skupine, rase, národu, vierovyznaniu; sexuálnou orientáciou, fyzickým vzhľadom a príslušnosťou k odborom.
- Poskytnúť také pracovné podmienky, ktoré zaručujú dodržiavanie právnych predpisov, ľudských práv a dôstojnosti človeka.
- Zabezpečiť integráciu nových spolupracovníkov, zoznámiť ich s našimi hodnotami a princípmi, ktoré sú uvedené v tomto Etickom kódexe.



Nesmieme

- Správať sa alebo konať tak, aby to poškodzovalo ľudskú dôstojnosť.
- Praktizovať alebo tolerovať urážlivé správanie alebo výroky (rasistického, sexistického alebo homofóbneho charakteru atď.).
- Zverejniť alebo umožniť zverejnenie plagátov, fotografií, obrázkov a textov ponižujúceho, urážlivého alebo hanlivého charakteru na pracovisku.
- Praktizovať alebo tolerovať správanie alebo reči, ktoré by sa dali pochopiť ako psychické alebo sexuálne obťažovanie, diskriminácia alebo sexistické konanie, či už počas prijímacieho pohovoru, školení, procesu povýšenia a všeobecne pracovných podmienok a prostredia.

Ďalšie informácie

- Pravidlo č.6 z 37 pravidiel
- Charta rozmanitosti
- Súbor hodnôt
- Súbor kultúrnych základov
- Závazky demokratického riadenia
- Charta OSN o základných ľudských právach



PRAKTICKÉ PŘÍKLADY

Diskriminácia

Príklad z praxe

« Jeden z mojich kolegov často vtipkuje o etnickom pôvode a náboženskom vyznaní rôznych ľudí. Bežne taktiež komentuje oblečenie svojich kolegýň. Hovorí, že je to vtip, alebo lichôtka, ale mne jeho komentare vadia. Nechcem vyzerat ako mravokárca alebo človek bez zmyslu pre humor. Taktiež si netrufám s ním na túto tému hovoriť ».

Čo mám robiť?

Odpoveď

Diskriminačné vtipy alebo poznámky na osoby iného pohlavia, farby pleti, pôvodu, náboženského vyznania, veku alebo dokonca na osoby s iným prízvukom v skupine Up netolerujeme. Znižujú dôstojnosť daných osôb a môžu byť v rozpore s platnými národnými právnymi predpismi.

Povedzte svojmu kolegovi, že jeho poznámky sú nemiestne.

Pokiaľ s nimi neprestane, ohláste to svojmu priamemu nadriadenému alebo na miestne Riaditeľstvo ľudských zdrojov alebo skupiny.



Diskriminácia

Príklad z praxe

« Môj priamy nadriadený je veľmi náročný. Viem, že chce, aby sme odvedli čo najlepšiu prácu, ale občas nám telefonuje aj počas víkendov alebo počas dovolenky. Navyše, niekedy nás dosť poníža, a to má za následok zlú náladu v celom tíme. »

Čo mám robiť?

Odpoveď

Úlohou vášho nadriadeného je stimulovať a motivovať Vás tak, aby ste odvádzali kvalitnú prácu, ktorú skupina Up od každého očakáva. Je preto normálne, že vecne hodnotí výkon jednotlivých členov tímu, komentuje ho a snaží sa ho usmerňovať.

Manažer však musí jednat so svojimi podriadenými s rešpektom a láskavosťou a správať sa primerane. Telefonáty v dňoch pracovného voľna alebo počas dovolenky by mali byť čisto výnimočné a len v prípade neodkladných alebo závažných dôvodov. Čo sa týka jeho poznámok, mali by viesť k zlepšovaniu práce spolupracovníka a mali by byť dôverné a povedané za zatvorenými dverami, aby nedochádzalo k ponížovaniu danej osoby pred ostatnými, a aby sa zachovala jednota tímu.

Pokiaľ máte pocit, že s vami váš nadriadený nejedná profesionálne, mali by ste sa najprv pokúsiť pohovoriť si s ním o tom napriamo. Môžete sa taktiež obrátiť na riaditeľstvo ľudských zdrojov (miestne alebo skupiny).

Zdravé pracovné prostredie si vyžaduje zapojenie a podporu všetkých - ako riadiacich pracovníkov tak aj tímu.

ZÁSADA Č. 2: BOJ PROTI PODVODOM, PRANIU ŠPINAVÝCH PEŇAZÍ A FINANCOVANIU TERORIZMU

Podvod je definovaný ako „úmyselný čin alebo úmyselné zanedbanie, ktorého zámerom je niekoho oklamať. Dôsledkom je strata pre obeť a/alebo zisk pre podvodníka. Činnosti skupiny Up sa opierajú o neustále sa vyvíjajúce technológie. Čím viac v nich napredujeme, tým viac sme vystavovaní rizikám podvodov (interným či externým), a preto musíme byť všetci ostražití.

Pranie špinavých peňazí znamená rôznymi prostriedkami zakrývať alebo nepravdivo uvádzať pôvod majetku alebo príjmu z trestnej činnosti, konkrétne z obchodu s ľuďmi, z daňových podvodov a korupcie, aby to vyzeralo, že pochádzajú z čistých zdrojov.

Financovanie terorizmu je akékoľvek priame alebo nepriame prispievanie organizácii alebo osobe, ktorá sa chystá uskutočniť teroristický čin.

Skupina Up rešpektuje platné právne predpisy a zavádza opatrenia, ktorých cieľom je predchádzať a včas identifikovať riziká spojené s podvodmi, praním špinavých peňazí a financovaním terorizmu.



Musíme

- Poznať postupy, uplatňované v rámci skupiny, aby sme vedeli predchádzať rizikám podvodov, a aby sme dokázali upozorniť svojich nadriadených alebo príslušné oddelenia v rámci každej pobočky, či skupiny prostredníctvom Etickej linky na domnelé alebo skutočné podvody.
- Brať do úvahy nasledujúce varovné signály:
 - platba v inej mene ako je uvedené na faktúre;
 - ponuka platby v hotovosti;
 - ponuka úhrady osobou, ktorá nefiguruje v zmluve;
 - platba z účtu alebo na účet, ktorý nie je bežne používaný počas obchodného styku;
 - žiadosť o vyššiu platbu ako je uvedené v zmluve.
- Striktne dodržiavať pravidlá oddeľovania funkcií (rozhodujúcu a kontrolnú funkciu nemôže zastávať rovnaká osoba), pravidlá prenosu a obmedzenia právomocí, podpisovej politiky a dvojitej kontroly.
- Zabezpečiť dosledovateľnosť operácií a správnosť účtov.
- Skontrolovať, či výdaje preplácané skupinou sú skutočné.



Nesmieme

- Spreneveriť financie, výrobky alebo vybavenie skupiny.
- Ničiť potvrdenia, falšovať písomnosti, účtovné alebo bankové výkazy. Zámerne nevykonať povinnú formalitu, aby sme tým zakryli nelegálnu činnosť alebo osobný prospech.
- Podvádzať
 - čo do množstva služieb, materiálu alebo prác s cieľom získať neoprávnené náhrady od poskytovateľov služieb alebo dodávateľov;
 - rozdelením čiastky na niekoľko dielov, aby sa obíšiel strop stanovený spoločnosťou.
- svojvoľne spravovať rozdiely medzi sumami a obdobiami, resp medzi príjmami a výdajmi v rámci období s cieľom skryť nedostatočnú hotovosť alebo jej neoprávnené využitie.

Ďalšie informácie

- Všeobecné predpisy týkajúce sa boja proti podvodom
- Pravidlo č.28 z 37 pravidiel
- Reflexy týkajúce sa podvodov
- Postupy pri vzniku zmluvných vzťahov



PRAKTICKÉ PŘÍKLADY

Prenášanie právomocí

Príklad z praxe

« Môj nadriadený má právomoc podpísať nákupy služieb do výšky 500 000 €. Preniesol na mňa túto právomoc do výšky 150 000 €.

Teraz na mňa naliehajú, aby som hneď podpísal nákup za 300 000 €, pretože môj nadriadený na niekoľko dní odcestoval.

Myslím, že nákup podpíšem, pretože ide iba o interný predpis prenesenia právomocí a viem, že mám dostatočné skúsenosti a znalosti na podpísanie takéhoto záväzku. »

Mám to urobiť?

Odpoveď

NIE

Pokiaľ to podpíšem, nebudem rešpektovať pravidlá skupiny týkajúce sa prenášania právomocí a môže sa stať, že sa tým stanem spolupáchateľom podvodného konania.

Okrem rizika podvodu postavím skupinu do pozície významnej právnej neistoty, pretože v prípade problémov spojených s uskutočnením predmetu zmluvy sa môže poskytovateľ odvolať na neplatnosť podpisu zástupcu skupiny. Up z dôvodu nedostatku právomocí a taktiež i na neplatnosť celej Zmluvy, aby sa zbavil svojich povinností.



Zmena bankového spojenia

Príklad z praxe

« Telefonicky ma požiadali, aby som zmenil údaje o bankovom spojení dodávateľa. Predstavila sa mi osoba, ktorú zatiaľ nepoznám. »

Čo mám robiť?

Odpoveď

Bankové údaje predstavujú citlivý údaj a pri ich úpravách je preto žiadúce postupovať veľmi obozretné. Môže ísť o podvodníka, ktorý sa chystá následne zaslať podvodnú faktúru.

Než tieto údaje upravíte, overte si ich telefonicky u kontaktnej osoby daného dodávateľa, s ktorou bežne komunikujete.

Údaje opravte až po jej potvrdení. V opačnom prípade upozorníte príslušné úrady na pokus o podvodné konanie formou zneužitia totožnosti.

ZÁSADA Č. 3: PREVENCIA A BOJ PROTI KORUPCII A NEPRIAMEMU ÚPLATKÁRSTVU

Skupina Up odmieta korupciu vo všetkých formách, či už je verejná alebo súkromná, priama alebo nepriama. Preto zakazuje všetkým svojim spolupracovníkom poskytovať, prijímať či vyžadovať akékoľvek neoprávnené výhody za účelom obchodného či finančného prospechu, či už individuálneho alebo kolektívneho. Je taktiež prísne zakázané prevádzať finančné obnosy alebo poskytovať hodnotné predmety ako darčeky, či vynaložiť vysoké náklady na pohostenie alebo využívať zariadenie a majetok spoločnosti za účelom ovplyvňovania akéhokoľvek rozhodnutia.

Odmeňované môžu byť iba reálne poskytnuté služby a to v intenciách zákona.

Usmernenie Up na Slovensku k zásadám 3 a 4 - k prijímaniu a dávaní darov, pozorností, pozvaní sa nachádza v internej smernici o prijímaní darov.



Musíme

- Zaviesť kontrolné opatrenia, ktoré nám umožnia skontrolovať, či partneri a obchodní sprostredkovatelia skupiny Up konajú čestne a podľa platných právnych predpisov. V prípade vážnych pochybností prijať skutočnosť, že:
 - stratíme obchodnú príležitosť;
 - neuzatvoríme očakávanú zmluvu s dodávateľom alebo sprostredkovateľom;
 - musíme odstúpiť od zmluvy.
- Informovať nadriadených, riaditeľstvo obchodu alebo obchodného riaditeľa o akomkoľvek podozrení na korupčné konanie, úplatkárstvo, vyžadovanie tzv. všimného či podobné situácie.
- Zaviesť opatrenia na boj proti korupcii v súlade s platnými medzinárodnými dohodami:
 - Vyhodnotiť lokálne korupčné riziká.
 - Pravidelne zvyšovať povedomie spolupracovníkov o danej problematike a školiť ich.
 - Neustále kontrolovať účtovné operácie, menovite peňažné toky.

Nesmieme

- Vyžadovať či prijímať platby, dary alebo výhody od zákazníka, dodávateľa, poskytovateľa služieb alebo záujemcu o prácu výmenou za rozhodnutie alebo konanie, ktoré by bolo pre neho výhodné: protekcionizmus, ktorý by mu zaistil postavenie na trhu, povolenia, pracovné miesto, výhodu...
- Navrhovať či poskytovať platby, dary alebo výhody verejnému činiteľovi alebo obchodnému partnerovi výmenou za rozhodnutie alebo konanie, ktoré by pre nás bolo výhodné: protekcionizmus, ktorý by nám zaistil postavenie na trhu, povolenie, pracovné miesto, výhodu...

Ďalšie informácie

- Pravidlá č.1 a č.24 z 37 pravidiel
- Nástroj kartografie korupčných rizík
- Charta zodpovedných nákupov
- Iniciatíva OSN nazvaná Global Compact a nástroj E-learning OSN: thefightagainstcorruption.org/

PRAKTICKÉ PŘÍKLADY

Dary od dodávateľov

Príklad z praxe

« Jeden dodávateľ, s ktorým naša spoločnosť uzatvorila významné zmluvy, a ktorý by rád uzatvoril ešte ďalšie, mi ponúkol, že by som s ním mohol ísť do Madridu na futbalový zápas. Zaplatil by mi letenku, hotel a plnú penziu. Som veľký fanúšik daného futbalového tímu a ešte nikdy som ich nevidel hrať v zahraničí, preto by som túto ponuku rád prijal. »

Čo mám robiť?

Odpoveď

Uplatnite zásadu transparentnosti. Porozprávajte sa o tom so svojim nadriadeným, s vedúcim nákupu alebo s niekým z Riaditeľstva konformity.

Pokiaľ ste jedným z ľudí, ktorí budú rozhodovať o zadávaní ďalších zákaziek, mali by ste pozvanie do Madridu odmietnuť a odôvodniť to dodávateľovi s tým, že dodržiavate interné pravidlá spoločnosti a nemôžete si dovoliť podozrenie z korupcie.

Pokiaľ o budúcich kontraktach rozhodovať nebudete, môžete pozvanie prijať s tým, že si zaplatíte letenku, hotel i stravu. Potom vás nikto z korupcie podozrievať nebude.



Všimné

Príklad z praxe

« Na letisku ma jeden colník požiadal o úhradu 30\$ za vstup do jeho krajiny. Tvrdil, že je to bežná prax. »

Mám zaplatiť?

Odpoveď

Teoreticky NIE

Veľmi pravdepodobne ide zo strany tohto colného úradníka o pokus o korupčné konanie. Mali by ste ho požiadať o potvrdenie platby, aby sa potvrdilo, že je tento poplatok oficiálny. Colník môže odmietnuť toto potvrdenie vydať a v danej situácii bude ťažké odmietnuť zaplatiť.

Bez toho, aby ste sa vystavili ohrozeniu, môžete v niektorých prípadoch ovplyvniť určitými opatreniami postavenie skorumpovaného colníka:

- Požiadajte svojho nadriadeného telefonicky alebo sms o súhlas previesť túto platbu.
- Zatelefonujte miestnemu generálnemu riaditeľovi, aby sa s colníkom porozprával. Konverzáciu v miestnom jazyku by mohla uľahčiť riešenie situácie.
- Je taktiež dobré mať k dispozícii telefónne číslo ambasády alebo konzulátu. Môžete ich napríklad kontaktovať a požiadať ich o pomoc, pokiaľ sa s colníkom nedokážete dohodnúť.

ZÁSADA Č. 4: UDRŽOVANIE VYVÁŽENÝCH VZŤAHOV SO ZÁKAZNÍKMI A DODÁVATEĽMI

V súlade s našimi obchodnými praktikami sa naše voľby a rozhodnutia opierajú o objektívne kritéria ako sú úroveň služieb, kvalita, dodržiavanie sociálnych či environmentálnych noriem a cena.

Rovnako tak sa zaväzujeme spolupracovať iba s partnermi, zákazníkmi a dodávateľmi, ktorí v tejto veci zaujali rovnaký postoj.

Spolupracovníci skupiny Up neprijímajú žiadne dary, obedy či večere, vstupenky na zábavné programy alebo ďalšie pozornosti od zákazníkov alebo dodávateľov, pokiaľ by to malo ovplyvniť objektivitu ich profesného rozhodovania, ktoré by malo byť vždy v prospech skupiny. Rovnako tak neposkytujú odmeny či výhody zákazníkovi alebo potenciálnym zákazníkom v nádeji ovplyvniť ich rozhodovanie týkajúce sa napríklad udelenia zakázky.

Skupina Up pripúšťa, že spolupracovníci môžu prijímať určité dary a pozvánky od obchodných partnerov, pokiaľ nie sú motivovaní vidinou neoprávnených výhod. V prípade nejasností sa musí spolupracovník obrátiť na svojho priameho nadriadeného a vyžiadať si jeho povolenie či radu ako sa zachovať.



Musíme

- Oboznámiť svojich zákazníkov, dodávateľov, obchodných partnerov a všeobecne všetky zúčastnené strany s Etickým kódexom Up a požiadať ich, aby sa zmluvne zaviazali ho dodržiavať a vyžadovať jeho dodržiavanie aj od svojich dodávateľov a subdodávateľov.
- Pred uzatvorením nového obchodného vzťahu skontrolovať, či sú zúčastnené strany oboznámené so zásadami skupiny Up, čo sa týka darčiek a pozvánok.
- Rovnako tak sa musíme zoznámiť s politikou našich nových obchodných partnerov v tejto veci. To by malo z veľkej časti prispieť k vyvarovaniu sa nedorozumeniam.
- Pri všetkých nákupoch by sme mali dodržiavať predpísané postupy, konkrétne:
 - maximálnu čiastku, ktorú môžeme u nejakého záväzku podpísať;
 - pravidlá prijímania rôznych odmien (obedy, večere, darčeky, cesty, predstavenia, športové a kultúrne udalosti).
- Skontrolovať, že všetky zúčastnené strany:
 - Majú skúsenosti a potrebnú kvalifikáciu k realizácii zakázky.
 - Nie sú v situácii ekonomickej závislosti na Up.
- Zaplatiť dodávateľovi v dohodnutých lehotách a za dojednaných podmienok, pokiaľ si splnili svoje povinnosti



Nesmieme

- Uzatvoriť zmluvu s dodávateľom alebo poskytovateľom služieb, ktorý:
 - nedodržiava pracovné právo alebo naše etické princípy;
 - umožňuje výkon nelegálnej práce alebo práce detí, ktorých vek je nižší ako vek uvedený v medzinárodných zmluvách o detskej práci;
 - obmedzuje slobodu svojich zamestnancov; vykonáva nútenú alebo povinnú prácu a prácu v podmienkach, ktoré vážne ohrozujú fyzické alebo duševné zdravie zamestnávateľských osôb.
- Zotrvať v zmluvnom vzťahu v prípade podozrenia na pochybenie obchodného partnera bez toho, aby došlo k prešetreniu.
- Vytvárať situácie stretov osobných zájmov s pracovnými povinnosťami prijímaním alebo poskytovaním darov či pozvánok, a to dokonca aj vtedy, pokiaľ by tieto odmeny mohli prispieť k vzájomnému porozumeniu a zlepšeniu obchodných vzťahov.

Pokiaľ skupina Up prijme podozrenie na pochybenia obchodného partnera, s ktorým už je v zmluvnom vzťahu, musí vyžadovať vytvorenie akčného plánu na nápravu.

Skupina Up sa potom na základe tohoto plánu rozhodne, či bude pokračovať v spolupráci alebo nie.

Ďalšie informácie

- *Charta zodpovedných nákupov*
- *Sprievodca dobrých vzťahov so Strat up*
Pravidlá č.10, č.21 a č.24 z 37 pravidiel



PRAKTICKÉ PŘÍKLADY

Vztahy s dodávateľmi

Príklad z praxe

« Niekto mi povedal dôvernú informáciu, že náš dodávateľ je v súčasnosti vyšetrovaný v zahraničí v súvislosti s nútenou prácou. Zamestnával vraj deti mladšie ako 15 rokov, čím porušuje pravidlá Mezinárodnej organizácie práce o detskej práci.

Sám dodávateľ sa mi s ničím takým nikdy nezdôveril, a keď sme boli u neho niekoľkokrát na exkurzii, nikdy sme si nič zvláštne nevšimli ».

« **Keďže sme s kvalitou výrobkov tohto dodávateľa spokojní, neviem, či nie je lepšie tieto reči ignorovať ».**

Odpoved'

NIE

Takúto informáciu nemôžete ignorovať a mali by ste najprv požiadať dodávateľa o vysvetlenie. Pokiaľ máte akékoľvek podozrenie, môžete tohto dodávateľa zahrnúť do programu pravidelných kontrol vašou spoločnosťou s odvolaním na dohodnuté podmienky zmluvy s týmto dodávateľom, ktoré vám umožňujú uskutočňovať audit.

Vďaka tomu sa interný alebo externý audítor na mieste presvedčí o sociálnych zvyklostiach a pracovných podmienkach dodávateľa a získa odpovede aj na ďalšie prípadné otázky.

Pokiaľ audit prácu detí preukáže, ide o veľmi závažné pochybenie. Bude potom nutné:

- získať od dodávateľa akčný plán nápravných opatrení s jasným časovým plánom
- alebo ukončiť tento obchodný vzťah, a to aj v prípade, že sme s jeho tovarom či službami maximálne spokojní.



Obnova trhu

Príklad z praxe

« V mojom portfóliu zákazníkov mám už roky jednu spoločnosť. S kontaktnou osobou tejto spoločnosti máme vo zvyku jedenkrát za rok hovoriť o našej spolupráci. Je to príležitosť pozvať ho do reštaurácie na dobré jedlo. Tento rok naše stretnutie padlo zrovna na obdobie, keď obnovujeme zákazky. »

Čo mám robiť?

Odpoved'

Je vhodné vaše gurmánske stretnutie odložiť.

Kontaktná osoba danej spoločnosti to určite pochopí, predovšetkým pokiaľ sama zasahuje do rozhodovacieho procesu.

Zatiaľ môžete navrhnúť telefonickú konferenciu, aby ste prebrali všetko, čo zvyknete spolu preberať. Bude to vhodnejšie pre obe strany.

ZÁSADA Č. 5: ZÁKAZ KONFLIKTU ZÁUJMOV

Konflikt záujmov vzniká najmä v situáciách, keď má spolupracovník možnosť ovplyvniť rozhodovanie, ktoré by mu mohlo priniesť osobné výhody, alebo zvýhodniť osobu jemu blízku. Je nutné vyhýbať sa všetkým situáciám, v ktorých je osobný záujem spolupracovníka alebo jemu známej osoby (rodinného príslušníka, osoby, s ktorou ho spája finančný záujem atď.) v konflikte so záujmami skupiny. Všetci spolupracovníci sa musia vyhýbať osobnému zainteresovaniu sa u konkurencie, dodávateľa alebo zákazníka skupiny.

Povinnosťou všetkých spolupracovníkov je rozhodovať iba v záujme skupiny a nepripustiť, aby došlo ku konfliktu záujmov medzi záujmami skupiny a záujmami spolupracovníka.

Každý spolupracovník preto musí svojmu priamemu nadriadenému nahlásiť všetky skutočnosti, ktoré by mohli viesť ku konfliktu záujmov, aby mohol včas podniknúť nevyhnutné opatrenia.



Musíme

- Vopred identifikovať rizikové situácie. Napr. budeme sa ako firma zúčastňovať na rozhodovaní v oblasti, v ktorej sami (ako osoba) prevádzkujeme potenciálne konkurenčnú činnosť, v ktorej máme finančné záujmy, osobné vzťahy s dodávateľmi alebo poskytovateľmi služieb, s verejným činiteľom, nadáciou, kandidátom na pracovnú pozíciu...
- Následne transparentným spôsobom informovať o týchto skutočnostiach svojho priameho nadriadeného, Oddelenie PPCM, konkrétne riaditeľa PPCM alebo Zodpovednú osobu.
- Nechať sa zastúpiť pri jednaní, rozhodovaní a podpise zmluvy.
- Nezúčastniť sa na schôdzi, na ktorej má byť rozhodnuté.
- Všeobecne nezasahovať do rozhodovacieho procesu.



Nesmieme

- Prevádzkovať alebo sa podieľať na činnostiach, ktoré konkurujú skupine alebo ktoré pomáhajú jej konkurentom.
- Mať výnimočný vzťah s jedným z dodávateľov, poskytovateľom služieb alebo subdodávateľom skupiny, čo by nás stavalo do pozície závislej osoby a mohlo by dochádzať k uprednostňovaniu tohto dodávateľa či poskytovateľa na úkor ostatných.
- Zúčastňovať sa na výberovom konaní dodávateľa alebo poskytovateľa služieb, pokiaľ máme osobný vzťah so zodpovednou osobou dodávateľa alebo poskytovateľa služieb (rodinný príslušník, priateľ...).
- Zneužívať svoje právomoci na ovplyvňovanie rozhodnutí skupiny a získať tak výhody (finančné či nefinančné) pre seba, rodinného príslušníka alebo fyzickú či právnickú osobu, s ktorou sme nejakým spôsobom prepojení.

Ďalšie informácie

- Charta zodpovedných nákupov
- Pravidlo č.24 z 37 pravidiel

PRAKTICKÉ PŘÍKLADY

Výber dodávateľov

Príklad z praxe

« V rámci svojej funkcie sa zúčastňujem na výbere spoločností, ktoré predkladajú ponuky na služby IT.

Môj bratranec je prevádzkovým riaditeľom jednej z ponúkajúcich spoločností.

Nakoľko mám za to, že som čestná a bezúhonná osoba, ktorá nebude bratrancovu spoločnosť nijako uprednostňovať pred ostatnými, nechcem vzdať svojich pravomocí v tomto rozhodovaní ».

Je moje rozhodnutie správne?

Odpoveď

NIE

Aj keď si myslíte, že môžete konať čestne, je dôležité, aby v rámci ponuky nedošlo k jej spochybneniu, t.j. nevzniklo žiadne podozrenie z možnej výhody jednej spoločnosti nad ostatnými.

Pokiaľ by spoločnosť vášho bratranca získala zákazku, a pokiaľ by sa konkurencia dozvedela o vašom príbuzenskom vzťahu, mohla by to napadnúť.

Aj kolegovia môžu spochybniť vašu kredibilitu a legitimitu a voľba spoločnosti vášho bratranca sa im môže zdať byť neobjektívna. V takejto situácii je treba kontaktovať priameho nadriadeného a nezúčastniť sa konečného rozhodnutia o pridelení zákazky.



Protekcionizmus

Príklad z praxe

« Zistila som, že nový spolupracovník na našom oddelení je bratranec jedného kolegu. Pracuje u nás taktiež jeden môj bývalý spolužiak. Obávam sa, že niekomu by sa tieto skutočnosti mohli zdať ako určitá forma konfliktu záujmov. »

Vzťahujú sa pravidlá týkajúce sa konfliktu záujmov iba na blízkych príbuzných alebo aj na tieto dve osoby?

Odpoveď

Ide o situáciu, ktorá vyžaduje zvýšenú pozornosť. Skupina Up rešpektuje súkromný život svojich spolupracovníkov a nechce sa im doň miešať. Oprávnené sa ale zaujíma o ich pracovné vzťahy.

Pokiaľ sú tieto vzťahy také, že hrozí riziko neobjektívneho rozhodovania, mali by ste požiadať o radu. Pokiaľ rodinný príslušník alebo priateľ začne pracovať v skupine Up, navyše na rovnakom oddelení, nijako to nezpochybňuje jeho kvalifikáciu na danú pozíciu.

Je však potrebné zabezpečiť, aby o jeho plate a osobnom ohodnotení rozhodovala nezávislá osoba. O takejto situácii musí byť informované miestne Riaditeľstvo pre ľudské zdroje, ktorého úlohou bude neustála kontrola, či nedochádza k neobjektívnemu hodnoteniu členov tímu.

ZÁSADA Č. 6: OCHRANA ZDROJOV, MAJETKU A NÁSTROJOV, KTORÉ MÁME K DISPOZÍCII

Skupina Up dáva svojim spolupracovníkom k dispozícii majetok, prostriedky a nástroje potrebné k vykonávaniu práce.

Tieto materiálne i nemateriálne aktíva majú vysokú hodnotu a slúžia na zvyšovanie hospodárskej výkonnosti skupiny. Všetci preto musíme tieto aktíva chrániť a dbať na to, aby boli používané v súlade so zamýšľaným účelom.

V Up na Slovensku upravuje použitie služobných vozidiel na súkromné účely Car policy. Použitie mobilov, notebookov na súkromné účely ako aj použitie iného majetku definuje Pracovný poriadok.



Musíme

- Dbať na to, aby sa s majetkom neplytvalo, aby nebol zneužívaný, a aby bol chránený pred akýmkoľvek poškodením, znehodnotením, podvodom stratou alebo krádežou.
- Používať majetok a zdroje skupiny s dobrými úmyslami a v súlade s ich účelom.
- Pokiaľ je tolerované použitie na osobné účely, napríklad počítačov, tabletov a smartfónov, musí sa to diať len okrajovo a v súlade s použitím pri výkone práce.
- Starostlivo a dôsledne spravovať, využívať a udržiavať zariadenia, aby bola zaistená bezpečnosť personálu i ostatných osôb.
- Dohliadať na správne používanie informačných systémov a okrem iného sa uistiť, že sa pravidelne preveruje spôsobilosť osôb pracujúcich s týmito systémami.

Nesmieme

- Zneužiť alebo použiť na osobné účely majetok skupiny Up, ktorý máme k dispozícii pri svojej práci (kancelárske potreby, služobné vozidlo, služobná kreditná karta, tablet, smartfón...).
- Používať informačné systémy skupiny za takých podmienok, ktoré by mohli spôsobiť ich poškodenie či ohroziť ich bezpečnosť.
- Neoprávnene alebo nelegálne používať informačné systémy či digitálne nástroje skupiny Up, najmä na:
 - sťahovanie súborov a prístup na stránky, ktorých obsah je v rozpore s verejným poriadkom alebo naruša súkromie a dôstojnosť osôb (pornografia, pedofília, podnecovanie k rasovej neznášanlivosti, terorizmu, revizionizmu...);
 - prenášanie verejných urážok a ohováranie;
 - prenášanie fotografií kolegov bez ich súhlasu;
 - napodobňovanie log a ochranných známk bez potrebného povolenia.

Ďalšie informácie

- Pravidlá č.17, č.29, č.30 z 37 pravidiel
- Charta nových informačných a komunikačných technológií



PRAKTICKÉ PŘÍKLADY

Výber dodávateľov

Príklad z praxe

« V práci som si všimol isté praktiky, ktoré sa mi nezdajú byť v poriadku:

- spolupracovníci bežne pijú minerálnu vodu, ktorá je určená iba na občerstvenie pri rokovaníach;
- kancelárske potreby a kopírku používajú aj na súkromné účely;
- nezapisujú si všetku dovolenku, ktorú si vyčerpali. »

Jedná sa v týchto prípadoch o zneužívanie aktív?

Odpoveď

ÁNO

V týchto prípadoch sa skutočne jedná o zneužívanie aktív.

Využívanie majetku, ktorý dala skupina svojim spolupracovníkom k dispozícii na osobné účely, môže byť len výnimočné a v rozumnej miere.

Kopírky, kancelárske potreby, počítače, telefóny a služobné vozidlá sa musia využívať transparentne a zodpovedne. Spolupracovník si napríklad môže na kopírke niečo okopírovať, alebo môže využiť kancelárske potreby na osobné účely len po konzultácii so svojim nadriadeným a iba výnimočne.

Čo sa týka čerpaných dovolení, tu je nutné zistiť, či ich čerpanie bolo opomenuté zámerne alebo nie. Každý spolupracovník má povinnosť zapisovať do systému celú dovolenku, ktorú si vyčerpá.



Fiktívne výdaje

Príklad z praxe

« Niekedy mám naozaj veľa práce a nepodarí sa mi potom nájsť všetky účtenky za výdaje spojené s výkonom práce.

Môžem predložiť niekoľko fiktívnych výdajov na nižšie čiastky, aby sa mi vrátili vynaložené prostriedky? »

« Nebolo by to nič nečestné, pretože by som si nenechal vyplatiť viac, ako som minul. Len chcem dostať naspäť, čo som do spoločnosti investoval. »

Odpoveď

NIE

Toto nie je akceptovateľné. Výkazy výdajov by neboli presné, a tým pádom ani účtovné knihy.

Je vašou povinnosťou uchovávať potrebné účtenky.

Jedine tak sa vám vynaložené prostriedky vrátia.

Aby ste sa vyhli strateniu účtenky, odfoťte si ju telefónom a v prípade straty použite fotografiu.

Pozor! Manipulácia s účtenkami je považovaná za porušenie pracovnej disciplíny.

ZÁŠADA Č. 7: REŠPEKTOVAŤ PRÁVA NA KONKURENCIU

Skupina Up verí, že zdravá konkurencia je motorom ekonomického rastu. Preto sa zaväzuje dodržiavať právne predpisy podporujúce rovnú hospodársku súťaž a zakazuje praktiky, ktoré by mohli obmedziť rozvoj obchodu a spravodlivú rovnováhu medzi jednotlivými aktérmi trhov, na ktorých skupina pôsobí.

Spolupracovníci skupiny sú informovaní o nutnosti dodržiavať tieto pravidlá a riadia sa nimi pri výkone svojej práce.



Musíme

- Striktne rešpektovať platné princípy a pravidlá pre nákup a predaj v rámci skupiny Up:
 - nemali by sme uzatvárať exkluzívne zmluvy skôr, než zvážime riziká zneužitia dominantného postavenia;
 - mali by sme sa vyhýbať uzatváraniam zmlúv, ktoré spájajú alebo zlučujú rôzne výrobky či služby (napríklad, keď je zákazník kupujúci jeden produkt nútený zakúpiť aj ďalší, tzv. „súvisiaci produkt“).
- Dodržiavať pravidlá na ochranu voľnej hospodárskej súťaže platnej vo Francúzsku, na území Európskej únie a vo všetkých krajinách, v ktorých skupina pôsobí.
- Správať sa čestne ku svojim konkurentom:
 - nesmieme konkurentov očierňovať, ani rozširovať nepravdivé výroky o ich výrobkoch, či službách;
 - informácie o konkurencii smieme získávať iba legálnym spôsobom.
- Komunikovať a spolupracovať s konkurenčnými spoločnosťami za účelom ochrany spoločných záujmov v rámci dodržiavania práva na konkurenciu, najmä čo sa týka práce pod záštitou asociácií alebo profesijných združení, ktorých sme členom.
- Nikdy nedovoliť, aby nám noví spolupracovníci skupiny odovzdali dôverné informácie o konkurentoch, pre ktorých predtým pracovali.



Nesmieme

- Brániť voľnej hospodárskej súťaži tým, že budeme:
 - rozdeľovať trhy;
 - obmedzovať prístup na trh;
 - narúšať proces výberového konania.
- Zneužívať dominantné postavenie na trhu a brániť konkurentom v rozvoji.
- Neoprávnene ochraňovať jedného dodávateľa či poskytovateľa služieb pred ostatnými, napríklad tak, že mu poskytneme dôverné informácie.
- Dohadovať sa s konkurentmi na cenách produktov či poskytovaných služieb.
- Vyžadovať neoprávnené výhody od ekonomicky závislého dodávateľa alebo poskytovateľa.

Ďalšie informácie

- Charta zodpovedných nákupov
- Pravidlo č.24 z 37 pravidiel



PRAKTICKÉ PŘÍKLADY

Informácie o konkurencii

Príklad z praxe

« Na jednom odbornom veľtrhu zostali v konkurentovom stánku ležať dokumenty so zjavne zaujímavými informáciami o cenách a finančných plánoch.

Ide o príležitosť, ktorú je škoda nevyužiť, pretože také informácie sú pre skupinu Up veľmi cenné a na ich základe by sa mohla na trhu lepšie presadiť. »

Mám ich zobrať?

Odpoveď

NIE

Aj keď je to tak lákavé!

Takéto konanie by bolo neetické a mohlo by vážne poškodiť dobré meno skupiny Up, pretože by sa jednalo o krádež dokumentácie, a to je nepoctivé.

Samozrejme by tak skupina mohla získať výhodu na trhu, ale nečestné získanie informácií by poškodilo voľnú hospodársku súťaž a ohrozilo by právo na konkurenciu.



Dôverné informácie

Príklad z praxe

« Jeden konkurent ma po zasadnutí profesného združenia pozval na pohárik. Povedal mi, že by sa rád porozprával o prebiehajúcom výberovom konaní. »

Mám jeho pozvanie prijať?

Odpoveď

NIE

Pozvanie neprijímate a neodkladne informujte svojho nadriadeného. K stretnutiu s konkurentmi by malo dochádzať iba výnimočne a v obmedzenej miere a malo by sa týkať iba tém, ktoré nie sú špecifické, citlivé, či strategické. Je potrebné vyhýbať sa akémukoľvek neformálnemu stretnutiu s konkurentmi, a to i v súkromnom živote.

Pokiaľ sa na nejakom oficiálnom stretnutí profesného združenia začnú preberať citlivé témy, ihneď opustíte miestnosť a požiadajte, aby bol váš odchod zaznamenaný do zápisu zo schôdze.

ZÁSADA Č. 8: ZÁRUKA SPRÁVNOSTI FINANČNÝCH A NEFINANČNÝCH INFORMÁCIÍ

Skupina Up sa zaväzuje viesť účtovníctvo v súlade s právnymi predpismi, tak, aby zodpovedalo skutočnosti a poskytovalo pravdivý obraz o jej finančnej situácii, prevádzkových výsledkoch, transakciách, aktívach a pasívach skupiny. Účtovné dokumenty vznikajú v súlade so všeobecne uznávanými účtovnými princípmi a s pravidlami a procesmi internej kontroly skupiny.

Vedúcim pracovníkom aj všetkým zamestnancom je zakázané akýmkoľvek spôsobom manipulovať s pravdivosťou finančných a nefinančných výkazov pobočiek a skupiny.



Musíme

- Zaviesť trvalé opatrenia na zvládanie účtovných rizík, ktoré by mohli ohroziť objektivitu kvality účtovníctva.
- Spolupracovať s internými a externými audítormi.
- Uchovávať všetky finančné a odborné dokumenty v úplnej bezpečnosti a dodržiavať pokyny týkajúce sa archivácie.
- Prispievať k tomu, aby informácie uvedené vo finančných výkazoch a odborných správach boli vždy presné a poskytovali „verný obraz“ finančnej a majetkovej situácie skupiny.
- Chrániť skupinu pred nevhodným zverejňovaním dôverných informácií týkajúcich sa skupiny a zúčastnených strán.



Nesmieme

- Prijímať platby v hotovosti nad zákonom stanovený rámec. Pokiaľ nie je iná možnosť, musia byť takéto platby výslovne schválené a správne zadokumentované a zapísané do účtovných kníh.
- Zanedbávať interné účtovné a finančné kontroly, ktoré sú vynikajúcim nástrojom na zabezpečenie kvality účtovníctva.
- Preceňovať menej významné operácie na úkor významných.

Ďalšie informácie

- Referenčný rámec internej kontroly
- Referenčný rámec finančného a nefinančného výkazníctva
- Pravidlá č. 15 a 31 z 37 pravidiel



PRAKTICKÉ PŘÍKLADY

Odhalenie chyby

Príklad z praxe

« Bola som požiadaná skontrolovať správu o predaji, ktorú pripravil môj nadriadený v súvislosti s ročnou závierkou.

Myslím, že som objavila závažnú chybu. Zdá sa, že si to nikto skôr nevšimol.

Povedala som to svojmu nadriadenému a ten mi odpovedal, že to nie je nič vážne, aby som to nechala tak. »

Čo mám robiť?

Odpoveď

Správu o predaji ste mali prekontrolovať preto, aby ste potvrdili, že neobsahuje žiadne chyby.

Mali by ste teda trvať na tom, aby váš nadriadený zrealizoval nápravu. Pokiaľ vás ani tak nevypočuje, obráťte sa na inú oprávnenú osobu, najlepšie jeho nadriadeného.

Musí sa urobiť všetko preto, aby sa predišlo zverejneniu nepresných informácií.



Podhodnotené výdaje

Príklad z praxe

« Počas finančného auditu som si všimol, že výdaje oddelenia marketingu sú podhodnotené, za účelom dodržať záväzky vo vzťahu k banke a akcionárom skupiny.

Predpokladám, že je to len dočasná situácia. Rozhodnem sa neupozorniť na to skupinu. »

Je to správny postoj?

Odpoveď

NIE

Dokonca, aj keď si myslíte, že je to iba dočasné opatrenie, ide o zatajovanie skutočností, ktoré by mohli viesť k podaniu zavádzajúcich účtovných informácií rôznym zúčastneným stranám skupiny Up.

To by mohlo viesť k strate dôvery týchto entít voči skupine.

Mali by ste preto skupinu upozorniť alebo sa obrátiť na Etickú linku, ktorá bola vytvorená za účelom odovzdávania tohto typu informácií.

ZÁSADA Č. 9: OCHRANA DÔVERNÝCH A OSOBNÝCH ÚDAJOV

Informácie, ktoré sa dozvedáme v rámci pracovných ciest, nie sú našim vlastníctvom. Sú majetkom skupiny Up alebo tretích strán a môžu mať vysokú hodnotu a významnú dôvernosť.

Dôverné informácie sú také údaje či dokumenty, ktoré nie sú verejné a sú strategickej, finančnej, technickej alebo obchodnej povahy. Ich šírenie mimo skupinu by mohlo ohroziť jej záujmy.

Skôr než odovzdáte kolegom alebo iným osobám akékoľvek informácie alebo skôr než im odovzdáte obsah akýchkoľvek dokumentov, položte si otázku, či nie sú tieto informácie dôverné, či nehovoria o stratégii spoločnosti, aká je miera ich dôvernosti a či je osoba, ktorej ich chcete odovzdať oprávnená tieto informácie získať.

Čo sa týka osobných údajov, skupina Up plne rešpektuje právo na súkromie. Zaväzuje sa preto rešpektovať a chrániť osobné údaje všetkých zúčastnených strán. Získava a spracúva iba také informácie, ktoré sú nevyhnutné k uspokojeniu zákazníkov, používateľov, poskytovateľov, dodávateľov a spolupracovníkov. Zhromažďovanie údajov potrebných pri správe spoločnosti teda prebieha v úplnom súlade s platnými zákonnými povinnosťami, najmä s Nariadením o ochrane osobných údajov.



Musíme

- > Chrániť dôverné informácie zákazníkov, používateľov, poskytovateľov, dodávateľov a spolupracovníkov.
- > Chrániť know-how, informácie týkajúce sa hospodárenia, obchodu, stratégie či technických záležitostí skupiny Up, dodržiavať pravidlá šírenia týchto informácií a bezpečnostnú politiku informačných systémov.
- > Poznať a dodržiavať politiku ochrany údajov skupiny, predovšetkým:
 - aktualizovať register spracovateľských činností;
 - dodržiavať právne predpisy týkajúce sa spracovania údajov z technického a právneho hľadiska;
 - podpísať či nechať podpísať zmluvné ustanovenia o dôvernosti pred vznikom akéhokoľvek nového vzťahu.
- > Informovať sa o právnych predpisoch súvisiacich so spracovaním osobných údajov a rešpektovať základné práva svojich zákazníkov, používateľov, poskytovateľov, dodávateľov a spolupracovníkov tým, že zavedieme postupy a procesy za účelom: informovania, možnosti prístupu a úprav, získavanie súhlasu, možnosti podávať námietky, namietat' voči profilovaniu a možnosti vymazať údaje.



Nesmieme

- > Na sociálnych sieťach alebo prostredníctvom iných komunikačných kanálov, ktoré sú prístupné tretím stranám, zverejňovať referenčné alebo interné dokumenty, napríklad správy, posudky a finančné výkazy.
- > Vyzradiť akýmkoľvek spôsobom akúkoľvek súčasť duševného vlastníctva spoločnosti Up.
- > Odovzdať svoje používateľské prístupy (mená a heslá) k profesijným účtom tretím stranám a kolegom, ktorí nie sú oprávnení na prístup k rovnakým informáciám ako my.
- > Odovzdávať osobné údaje zákazníkov, používateľov, poskytovateľov, dodávateľov a spolupracovníkov kolegom, alebo tretím osobám, ktoré k tomu nemajú oprávnenie, pretože by ich mohli byť použité na nepovolené účely.

PRAKTICKÉ PŘÍKLADY

Informácie o skupine

Príklad z praxe

« Známy sa ma často pýtajú na prácu. Zaujímajú ich naše produkty, ako spoločnosť funguje a naše spoločenské záväzky »

« **Vzhľadom na svoje postavenie by som dokázal zodpovedať takmer všetky ich otázky, ale aké informácie im môžem bez obáv komunikovať?** »

Odpoveď

Všetky **neverejné** informácie (na papieri, v elektronickej podobe alebo v akejkoľvek inej forme), ku ktorým máte ako spolupracovník skupiny Up prístup, musia byť vnímané ako dôverné.

Zdieľanie informácií, hoci s dôvernými priateľmi, je neakceptovateľné. Mohlo by to poškodiť záujmy skupiny.

Databáza dokumentov skupiny obsahuje veľa dokumentov, ktoré sú určené výlučne pre jej spolupracovníkov. Ide o interné dokumenty. Nemôžu byť teda šírené mimo skupiny.

Dokonce aj v rámci výberového konania je odovzdávanie niektorých dokumentov podmienené predchádzajúcim schválením riaditeľstvom marketingu alebo riaditeľstvom komunikácie.



Dôvernosť

Príklad z praxe

« Idem do Belgicka prerokovať prebiehajúce výberové konanie. Vo vlaku by som sa rád pripravil na jednanie, ale bojím sa otvoriť počítač a vytiahnuť papierové podklady. »

Je takýto postoj správny?

Odpoveď

ÁNO

Je to správny postoj. Neviete, kto vedľa vás vo vlaku sedí a možnosť, že se jedná o konkurenta, nie je nulová!

Môžete svoj počítač vybaviť tzv. privátnym filtrom, ktorý zamedzí spolucestujúcim vedľa vás vidieť citlivé údaje na vašom monitore, ale stále pretrváva riziko, že ich uvidí osoba, čo sedí za vami.

Preto musíte byť veľmi opatrný, skôr než otvoríte počítač alebo vytiahnete písomné podklady. Pokiaľ používate písomné podklady na papieri, uistite sa, že ich pri odchode nikde nezabudnete. Je to ten najlepší spôsob, ako sa vyhnúť prípadom, z ktorých jeden sme popísali vyššie!

ZÁSADA Č. 10: EKOLOGICKÁ ZODPOVEDNOSŤ

Skupina Up poskytuje výrobky a služby, ktoré majú len veľmi malý vplyv na životné prostredie. Aj napriek tomu zastáva environmentálna tématika významné miesto v našej stratégii.

Skupina Up sa preto zaväzuje bojovať proti globálnemu otepľovaniu a k trvalému udržateľnému využívaniu zdrojov.

Od svojich pobočiek a obchodných partnerov očakávame, že sa budú angažovať v oblasti energetického manažmentu – úspor spotreby energie a zodpovedného nakladania s odpadom.



Musíme

- Osvojiť si metódy a správanie, ktoré neničí životné prostredie a minimalizovať naše vplyvy na životné prostredie:
 - znížiť počet zbytočných služobných ciest;
 - šetriť energiou a vodou;
 - vyhýbať sa produkcii odpadu;
 - vyhnúť sa tlačí, ak je to možné;
 - uprednostňovať recyklovateľné materiály a obaly šetrné k životnému prostrediu.
- Prostredníctvom školení a ďalšieho zvyšovania povedomia o ekologických otázkach podporovať spolupracovníkov, aby v práci aj v súkromí pristupovali zodpovedne k životnému prostrediu.
- Merať a kontrolovať dopad našich pracovných činností na životné prostredie a vyhodnocovať každé 3 roky našu ekologickú stopu.
- Bezodkladne nahlásiť svojmu priamemu nadriadenému alebo určenej zodpovednej osobe akékoľvek poruchy klimatizačných jednotiek, ktoré by mohli zapríčiniť únik chladiacej zmesi a teda aj znečistenie vzduchu.
- Pozorne sledovať vývoj národnej a medzinárodnej legislatívy a pravidiel skupiny Up týkajúcich sa ochrany životného prostredia.
- Zúčastňovať sa činností týkajúcich sa ochrany životného prostredia, ktoré organizuje skupina alebo regióny, v ktorých pôsobíme

Nesmieme

- „Obetovať“ investície, procesy a kontroly, ktoré sú súčasťou ochrany životného prostredia
- Zatajovať alebo dobrovoľne zakrývať informácie súvisiace so znečistením, ktoré spôsobila skupina.
- Znižovať či vysmievať sa malým gestám, ktoré môžu mať významný dopad na životné prostredie, ako napr. triedenie odpadu a iné eko postoje.

Ďalšie informácie



- *Enviromentálna politika skupiny*
- *Pravidlo 9 z 37 pravidiel*

PRAKTICKÉ PŘÍKLADY

Regulované odpady

Príklad z praxe

« Nakúpili sme do spoločnosti nové počítače. Musíme sa nejakým spôsobom zbaviť tých starých, vrátane tlačiarň. Chceli by sme to urobiť čo najrýchlejšie. Rozmýšľam teda, že by sme ich zaviezli na skládku odpadu. »

Mám to naozaj urobiť?

Odpoveď

NIE

Elektrické a elektronické zariadenia často obsahujú pre životné prostredie nebezpečné látky či komponenty (batérie a akumulátory, plyny so skleníkovým efektom, ortuťové spínače alebo iné komponenty obsahujúci ortuť, kondenzátory, ktoré môžu obsahovať polychlorované bifenyle). Preto musia byť tieto odpady odstránené v súlade s platnými právnymi predpismi, a to tak ako vo Francúzsku, tak v ostatných krajinách. Skupina Up musí túto povinnosť dodržiavať.

Navyše, elektrické a elektronické zariadenia majú vysoký potenciál vo vzťahu k recyklácii materiálu, z ktorých sú zložené (železné a neželezné kovy, vzácne kovy, sklo, plasty...). Bola by teda škoda tento potenciál nevyužiť.

Staré počítače môžu taktiež poslúžiť ešte niekomu ďalšiemu, než budú definitívne zlikvidované. Existujú nadácie, ktoré tieto počítače znovu sprevádzkujú.

Žiadna časová tieseň teda neospravedlňuje umiestnenie počítačov na skládke. Musíte dodržiavať pokyny spoločnosti týkajúce sa likvidácie odpadov.



Hrané triedenie odpadov

Príklad z praxe

« Už niekoľko týždňov pozorujem, že upratovačky hádžu triedený odpad do jedného vreca.

Plechovky, odpadky, plastové kelímky a fľaše, ktoré sme s kolegami roztriedili, sa nakoniec dostanú do jedného vreca. Na môj dotaz upratovačka odpovedala, že postupuje podľa inštrukcií, ktoré dostala. Nadriadený mi zase povedal, že triedenie odpadu nie je našou prioritou, aby som sa o to nestaral. Asi to teda nechám tak. »

Je to správny postoj?

Odpoveď

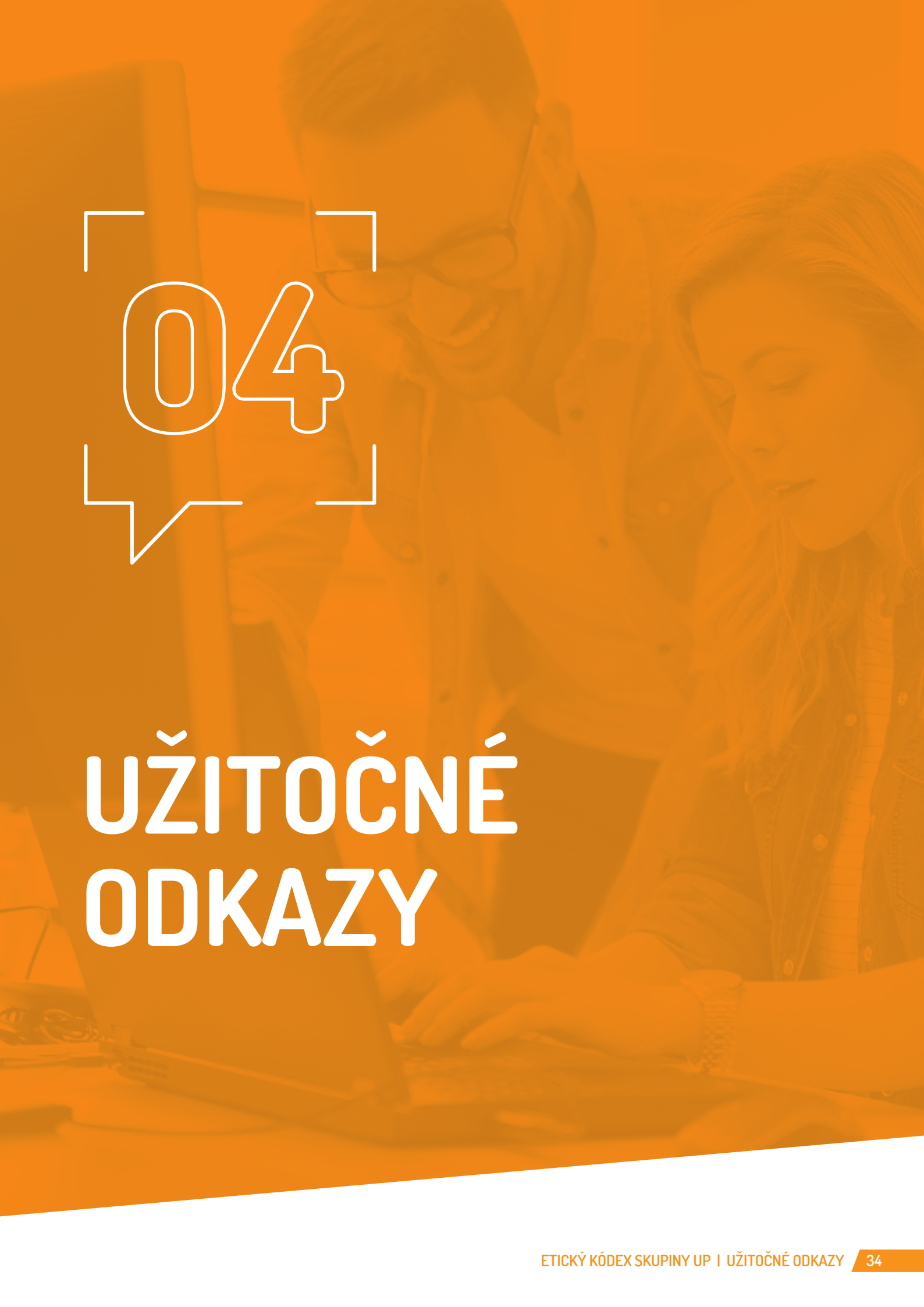
NIE

Túto skutočnosť je potrebné čo najskôr prešetriť, a to o to viac, ak upratovačka tvrdí, že koná podľa inštrukcií. Ak si váš nadriadený nie je vedomý závažnosti situácie, musíte upozorniť oddelenie alebo osobu, ktorá sa vo vašej spoločnosti zaoberá otázkou ochrany životného prostredia. Môžete taktiež využiť Etickú linku.

Uvedený prípad by bol dvojnásobne závažný, ak by sa potvrdilo, že:

- ide o klamstvo, pretože farebné rozlíšenie nádob vyvoláva u zamestnancov pocit, že triedia odpad, ale v skutočnosti to tak nie je,
- ide o porušenie politiky skupiny pri správe nakladania s odpadom a nezodovedný prístup zodpovednej osoby.

Táto situácia môže spochybniť celý environmentálny prístup skupiny, ktorý by mohol byť označený ako „greenwashing“. Dobré meno skupiny by tak mohlo byť skompromitované.



04

UŽITOČNÉ ODKAZY

UŽITOČNÉ ODKAZY

Interné

Všetky interné dokumenty uvedené v časti « d'alšie informácie » tohto Etického kódexu, sú súčasťou dokumentácie skupiny Up.

Nájdete ich na What's Up-e alebo si ich môžete vyžiadať na oddelení PPCM.



Externé

Etický prístup skupiny sa opiera aj o externé dokumenty, ktoré sú bežne dostupné na internete. Kliknutím na nižšie uvedené odkazy sa dostanete na francúzsku verziu dokumentov.

- **Všeobecná deklarácia ľudských práv - Organizácia spojených národov (OSN)**
www.ohchr.org/EN/UDHR/Documents/UDHR_Translations/frn.pdf
- **Základné dohody Mezinárodnej organizácie práce (MOP)**
www.unicef.org/morocco/french/ConventionsOIT.pdf
- **Dohody proti úplatkárstvu Organizácie pre hospodársku spoluprácu a rozvoj (OECD) a podobné dohody Organizácie spojených národov (OSN)**
www.oecd.org/dataoecd/4/19/38028103.pdf
www.unodc.org/documents/treaties/UNCAC/Publications/Convention/08-50027_F.pdf
- **Základné princípy OECD pre nadnárodné spoločnosti**
www.oecd.org/fr/investissement/mne/2011102-fr.pdf
- **Iniciatíva OSN nazývaná Global Compact, ku ktorej sa skupina Up pripojila už v roku 2006**
www.unido.org/sites/default/files/2010-11/GC_Brochure_French_0.PDF



05

DOPLNENIA UP NA SLOVENSKU

Zamestnanci spoločnosti Up Slovensko, s. r. o. môžu požiadať o radu:

- **mailom na adrese:**
poradenstvo-etika@up-slovensko.sk
- **kliknutím TU**
- **poštou na adrese:** Up Slovensko, s. r. o.,
Tomášikova 23/D, 821 01 Bratislava
- **poštou na adrese:** Direction Conformité
et Risques, 27-29 avenue des Louvresses,
922 30 Gennevilliers, Francúzsko

Zamestnanci spoločnosti Up Déjeuner, s. r. o. môžu požiadať o radu:

- **mailom na adrese:**
poradenstvo-etika@up-dejeuner.sk
- **kliknutím TU**
- **poštou na adrese:** Up Déjeuner, s. r. o.,
Tomášikova 23/D, 821 01 Bratislava
- **poštou na adrese:** Direction Conformité
et Risques, 27-29 avenue des Louvresses,
922 30 Gennevilliers, Francúzsko

Otázky môžu byť hypotetické a nebudú z nich vyvodzované žiadne dôsledky.

V prípade, že si Up na Slovensku nebude isté svojou odpoveďou, uvedenú situáciu prediskutuje s riaditeľstvom Skupiny alebo nezávislým odborníkom.

Up na Slovensku, rovnako ako skupina Up považuje dodržiavanie zákonov a etických pravidiel za základný prvok svojho fungovania.

*Zamestnanci na všetkých úrovniach sú povinní tento Etický kódex poznať.
Jeho nedodržanie je považované za porušenie pracovnej disciplíny.*

V prípade, ak je svedkom protispoločenského správania zamestnanec spoločnosti Up Slovensko, s. r. o. , môže sa obrátiť na:

- svojho nadriadeného
- zodpovednú osobu – špecialistu riadenia rizika
- [etickú linku Up Slovensko](#)
- poštou na adrese: Up Slovensko, s. r. o.,
Tomášikova 23/D, 821 01 Bratislava

V prípade, ak je svedkom protispoločenského správania zamestnanec spoločnosti Up Déjeuner, s. r. o. , môže sa obrátiť na:

- svojho nadriadeného
- zodpovednú osobu – sales support manažéra
- [etickú linku Up Déjeuner](#)
- poštou na adrese: Up Déjeuner, s. r. o.,
Tomášikova 23/D, 821 01 Bratislava

V prípade, ak by sa konanie týkalo Zodpovednej osoby, podnet je možné hlásiť priamo Generálnemu riaditeľovi spoločnosti.

V prípade, ak je svedkom protispoločenského správania klient spoločnosti Up Slovensko, s. r. o.

- mailom na adrese: etickalinka@up-slovensko.sk
- poštou na adrese Up Slovensko, s. r. o.,
Tomášikova 23/D, 821 01 Bratislava

V prípade, ak je svedkom protispoločenského správania klient spoločnosti Up Déjeuner, s. r. o.

- mailom na adrese: etickalinka@up-dejeuner.sk
- poštou na adrese Up Déjeuner, s. r. o.,
Tomášikova 23/D, 821 01 Bratislava

V prípade, že by sa podnet preukázateľne týkal závažnej skutočnosti je táto bezodkladne nahlásená vedeniu skupiny Up.

V rámci slovenskej legislatívy je oznamovateľ protispoločenského správania chránený podľa Zákona č. 54/2019 Z.z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti. V zmysle tohto zákona sa pod Oznamovateľom rozumie osoba, ktorá sa v súvislosti s výkonom svojho zamestnania dozvedela o protispoločenskej činnosti a v dobrej viere urobila oznámenie.

Oznámenie je uvedenie akýchkoľvek skutočností, ktoré sa týkajú protispoločenskej činnosti a kvalifikované oznámenie je uvedenie skutočností, ktoré môžu prispieť k objasneniu závažnej protispoločenskej činnosti (napr. machinácie pri verejnom obstarávaní, korupcia).

V prípade, že by sa po prešetrení situácie preukázala vôľa krivo obviňovať nejakú osobu môžu byť vyhovené dôsledky smerom k oznamovateľovi.



www.up-dejeuner.sk 

info@up-dejeuner.sk

02/ 32 55 35 45

SIÈGE SOCIAL GROUPE UP

27-29 avenue des Louvresses
92230 Gennevilliers – France

up.coop