

manuvia

ETICKÝ KÓDEX





1. ÚVOD	4
1.1. CIEĽ	4
1.2. ROZSAH PLATNOSTI	4
1.3. VYSVETLENIE POJMOV A SKRATIEK	4
2. ZÁVÄZNOŠŤ VNÚTORNÉHO PREDPISU	4
3. KULTÚRA A HODNOTY SKUPINY MANUVIA	4
3.1. PRAVIDLÁ PRE KAŽDÚ VNÚTORNÚ A VONKAJŠIU KOMUNIKÁCIU	5
4. ZÁSADY PODNIKANIA	7
5. POLITIKA KVALITY PRÁCE V SPOLOČNOSTI	7
6. VÍZIA A MISIA SKUPINY MANUVIA	8
7. REPREZENTÁCIA SKUPINY MANUVIA	9
7.1. PÝTAME SA A POČÚVAME SA	9
7.2. CTÍME ZÁKAZNÍKA A PONÚKAME ZODPOVEDAJÚCE RIEŠENIE	9
7.3. ZAMESTNANCI SPOLUPRACUJÚ V TÍME	9
7.4. NA SVOJU SPOLOČNOSŤ SA SPOLIEHAME	10
8. ĎALŠIE VÝZNAMNÉ HODNOTY ETICKÉHO KÓDEXU	10
8.1. PREUKAZUJEME REŠPEKT	10
8.2. ZAMESTNANCI ZODPOVEDAJÚ ZA SVOJE JEDNANIE	11
8.3. ZACHOVANIE MORÁLKY A ETIKY	11
8.4. VYMEDZENIE OBCHODNÉHO TAJOMSTVA A NAKLADANIE S INTERNÝMI INFORMÁCIAMI	12
8.5. KONTROLY, INVENTÚRY A PRESNÉ VYKAZOVANIE INFORMÁCIÍ	13
8.6. ZÁKONY NA OCHRANU HOSPODÁRSKEJ SÚŤAŽE	14
8.7. PRIJÍMANIE VECNÝCH DAROV	15
8.8. ODOVZDÁVANIE VECNÝCH DAROV	16
8.9. PROTIKORUPČNÉ ZÁKONY	16
8.10. SPRÁVA ZÁZNAMOV	17
8.11. VZŤAHY S VEREJNOU SPRÁVOU	17





8.12. ZÁVÄZOK SPOLOČENSKEJ ZODPOVEDNOSTI (CSR)

17

9. ZÁVEREČNÉ SLOVO

18





1. Úvod

1.1. Cieľ

Tak ako človek žije podľa svojho vlastného hodnotového systému, tak aj zamestnanci jednej spoločnosti by mali uznávať jednotné firemné hodnoty.

Predmetom tohoto Etického Kódexu, sú hodnoty spoločné pre všetkých zamestnancov skupiny Manuvia, etický a morálny stupeň chovania všetkých zamestnancov na všetkých pracoviskách príslušných ku skupine Manuvia.

1.2. Rozsah platnosti

Tento Etický Kódex je platný pre všetkých zamestnancov skupiny Manuvia od **10.1.2022** v celom rozsahu, až do doby jeho aktualizácie alebo zrušenia.

1.3. Vysvetlenie pojmov a skratiek

CEO – Chief Executive Officer

IS – Informačný systém

Out of office správa – automatická odpoveď v e-mailu v dobe neprítomnosti

2. Závaznosť vnútorného predpisu

Tento vnútorný predpis sa vzťahuje na všetkých zamestnancov skupiny Manuvia a to aj na zamestnancov pracujúcich pre skupinu Manuvia na základe dohôd mimo pracovného pomeru, na dočasne pridelených zamestnancov a na ostatných zamestnancov pracujúcich pre skupinu Manuvia na základe akéhokoľvek právneho či zmluvného vzťahu..

3. Kultúra a hodnoty skupiny Manuvia

Hodnoty i Etický Kódex vychádza priamo z bežnej každodennej praxe. Cieľom je, aby sa všetky zásady a uvedené ustanovenia stali neoddeliteľnou súčasťou vystupovania a správania každého zamestnanca.

Sme ľudia so spoločnou víziou a potrebujeme poznať:

- kto sme
- kým chceme byť
- o aké ciele sa usilujeme

Ak chce skupina Manuvia dosiahnuť vytýčené ciele, musí každý zamestnanec porozumieť zmyslu tohoto snaženia a stotožniť sa s nimi.





Hodnoty spoločnosti = princípy, na ktorých spoločnosť funguje. Jedná sa o priority a štandardy, ktoré sú skupine Manuvia najbližší a riadi sa nimi. Je to filter, ktorý dáva všetkým aktivitám každého zamestnanca, ktorý sa s nimi stotožní, jasný smer.

KLÍČOVÉ HODNOTY SKUPINY MANUVIA:

Partnerstvo:

- vždy budujeme skutočné a trvalé partnerstvo
- vždy robíme maximum na naplnenie toho, čo sme sľúbili

Profesionalita:

- máme potrebné skúsenosti a kompetencie
- rozumieme špecifickým požiadavkám trhu
- vždy prezentujeme optimálne riešenie

Transparentnosť:

- ponúkame jednoduché a efektívne riešenie
- v jednaní sme vždy otvorení a realistickí

Tímovosť:

- podporujeme tímovú spoluprácu, zdieľanie know-how na lokálnej a medzinárodnej úrovni
- rešpektujeme názory druhých

Tieto kľúčové hodnoty sú súčasťou našej každodennej práce a slúži ako okamžitá pomoc v pracovnom živote a preto musí byť viditeľne umiestnené v jednotlivých oddeleniach skupiny Manuvia.

3.1. Pravidlá pre každú vnútornú a vonkajšiu komunikáciu

Tieto pravidlá nám pomôžu držať sa jednotného postupu pri vnútornej/vonkajšej komunikácii v skupine Manuvia:

- **kto** zodpovedná osoba = zadávateľ
- **s kým** cieľová skupina/pracovný tím
- **čo** téma schôdzky/komunikácia/úloha
- **kedy** komunikovať včas, vo vhodnom čase (termín stretnutí), pravidelnosť
- **ak** forma komunikácie, požadované podklady
- **do kedy** termín/dátum/čas splnenia cieľa
- **prečo** jasne definovaný cieľ
- **výstup** písanie záznamu/stanovenie ďalších krokov/riešenie





Keďže komunikácia patrí ku kľúčovému ukazovateľovi našej akcieschopnosti, bola vytvorená **štruktúra pre spoluprácu jednotlivých tímov:**

- **identifikácia** problému
- **analýza** príčin
- **návrhy** riešení
- **výber** vhodnej varianty a **argumenty** pre ňu
- **implementácia** a **kontrola** výsledkov

Pre zjednodušenie komunikácie, sú zamestnanci povinní používať túto základnú štruktúru pri výkone svojej práce.

Táto smernica funguje tiež ako pomoc pre **zvládanie námietok, kedy je možné sa držať nasledujúcich odporúčaní:**

- **vypočujte** a **vyjadrite** pochopenie
- **oslovujte** menom
- **zopakujte** si a **overte** si tému rozhovoru
- **vyjadrite** svoje stanovisko a **podporte** ho faktami
- **ponúknite** riešenie

Skupina Manuvia chce, aby jej zamestnanci vystupovali ako jeden tím a dodržiavali pri **komunikácii nasledujúce odporúčenia a zásady etiky:**

- na obdržaný e-mail **odpovedať najneskôr do 24 hodín** (v prípade neprítomnosti je povinnosť nastaviť out-of-office správu)
- neočakáva sa reakcia od príjemcov v kópii e-mailu, len od priamych adresátov
- v rámci firemnej komunikácie **rešpektovať zákaz používania skrytej kópie**
- uistiť sa o obojstrannom pochopení komunikovanej správy
- reagovať na zmeškané hovory
- nepoužívať vulgarizmy
- chodiť včas na dohovorené schôdzky
- absencia na pracovisku je možná len vo výnimočných zákonom stanovených prípadoch, alebo na základe dohovoru s priamym nadriadeným
- venovať pozornosť témam na poradách a aktívne prispievať k diskusií

Súčasne sa odporúča **dodržiavať tieto úrovne a princípy komunikácie:**

- **ústna** → čokoľvek bez preukázateľného výstupu
- **e-mail** → KISS - nepísať obsiahle texty – „keep it short & simple“
- **telefón** → slúži predovšetkým k dohode/organizácii
- **schôdzka** → slúži k diskusií a dosiahnutiu riešenia
- **interná komunikácia** → intranet, newsletter, MS Teams alebo CEO calls slúži k maximálnej informovanosti všetkých interných zamestnancov





- **reagujú** rovnakým alebo o stupeň závažnejším tipom komunikácie, zoradené od najmenej závažného → ústna komunikácia až po najviac závažný → písomné vyjadrenie

4. Zásady podnikania

Hlavné zásady podnikania skupiny Manuvia:

1. **uvedomuje si svoju zodpovednosť** poskytovať konkurencieschopné služby najvyššej kvality a tím prispievať k prestíži spoločnosti na trhu agentúr práce.
2. **dbá, aby bol zákazník na prvom mieste** → má za cieľ maximálne uspokojenie potrieb svojich zákazníkov tým, že využíva potenciál každého jednotlivca. Skupina sa musí priebežne adaptovať na neustále sa meniace podmienky na trhu a v tomto procese hrajú zamestnanci skupiny Manuvia vždy kľúčovú pozíciu. Vedenie podporuje svojich zamestnancov a v prípade akýchkoľvek problémov podporuje otvorenú komunikáciu so zamestnancami pomocou workshopov a otvorených stretnutí.
3. **usiluje sa o rozvoj jedincov, skupín** a verí, že vysoká produktivita a pozitívne zapojenie sú kľúčom k dosiahnutiu spoločných cieľov. Skupina Manuvia si váži všetky úspechy, ktoré boli dosiahnuté a verí, že tento postoj bude zdrojom pozitívneho myslenia ostatných zamestnancov.
4. **usiluje o zvýšenie svojho podielu na trhu** agentúrneho zamestnávania a v ďalších segmentoch trhu pomocou rozširovania svojho podnikania.

5. Politika kvality práce v spoločnosti

Jednou z kľúčových predností skupiny Manuvia sú jej zamestnanci.

Všetci zamestnanci bez výnimky:

- **majú priamu zodpovednosť** za kvalitu všetkých služieb, ktoré skupina Manuvia poskytuje svojim zákazníkom
- **trvalo sa usilujú** o to, aby boli splnené všetky potreby zákazníkov a tiež všetky príslušné zákonné predpisy a ustanovenia

Skupina Manuvia sa zaoberá prenájomom pracovnej sily a ďalšími službami personálnej agentúry. Vysoká spoľahlivosť a neustále zvyšovanie kvality práce zamestnancov majú za cieľ plnú spokojnosť zákazníka.

Prostriedkom k dosiahnutiu tohoto cieľa je koordinovaná práca v skupine Manuvia.





6. VÍZIA a MISIA skupiny Manuvia

VÍZIA skupiny Manuvia:

- **naším poslaním je prinášať lepší život** každému človeku a každej organizácii v európskom regióne
- **veríme v dobrú skúsenosť** a ako líder na trhu vytvárame pracovné prostredie, v ktorom ľudia nachádzajú pravé pracovné príležitosti
- **ponúkame výborné miesto pre prácu**, kde je každý inšpirovaný k tomu, aby dosahoval čo najlepšie výsledky

MISIA skupiny Manuvia:

- **zanechávame dobrú skúsenosť** → pre našich zákazníkov dodávame komplexné riešenie v oblasti personálneho leasingu, výberu a nábora zamestnancov, personálneho poradenstva, outsourcingu a outplacementu (medzi naše ďalšie služby patrí → vlastná doprava, ubytovanie, 24hodinová starostlivosť o zákazníka či potrebné prekladateľské služby)
Všetky tieto služby sú vždy pre klientov transparentné a férové.
- **sme spoľahlivým partnerom** → ponúkame riešenia, ktoré spĺňajú požiadavky všetkých partnerov v požadovanej kvalite, množstve a v čo najkratšom čase
- **sme inovatívny** → používame inovatívne nástroje, systémy, postupy a sme schopní prispôbiť sa situácii na trhu a potrebám klienta
- **sme experti** → rozumieme nášmu biznisu, našej práci a sme atraktívnym zamestnávateľom pre profesionálnych a kreatívnych ľudí zo všetkých sektorov

Skupina Manuvia sa zaväzuje:

- **poskytovať** svojim zamestnancom zmysluplnú prácu, priestor pre sebarealizáciu, osobný rast a to všetko za spravodlivú mzdu a odmenu
- **vnímať** každého zamestnanca ako dôležitý článok pri dosahovaní cieľov skupiny
- **rozvíjať** vzťahy so všetkými dodávateľmi, zákazníkmi a zamestnancami na profesionálnej úrovni

Zamestnanci sa zaväzujú:

- **poskytovať** svojim zákazníkom a kolegom, podľa svojich schopností a možností, najlepšie služby na trhu agentúrneho zamestnávania a príbuznými službami bez ohľadu na miesto a krajinu nášho podnikania

Zamestnanci skupiny Manuvia veria, že vždy existuje cesta k uspokojovaniu potrieb zákazníkov. Cieľom zamestnancov je spokojnosť našich zákazníkov a poskytovanie služieb, ktoré pomôžu našim aktuálnym a novým zákazníkom ponúkať lepšie služby než ich konkurencia.





7. Reprezentácia skupiny Manuvia

7.1. Pýtame sa a počúvame sa

Každý človek prikladá najväčšiu váhu tomu, čo sám hovorí - preto sú zamestnanci skupiny Manuvia povinní zákazníkov počúvať. Zákazníci sú najdôležitejšími ľuďmi v podnikaní skupiny Manuvia a zamestnanci im tým vyjadrujú úctu. Zamestnanci sa zákazníka pýtajú na jeho prania, potreby a názory, pretože len tak sa dozvie, ako môžeme zlepšiť naše poskytované služby.

Zamestnanec je povinný nájsť riešenie, ktoré je pre zákazníka najjednoduchšie a je **zakázané**, aby skresľoval skutočnosti.

7.2. Ctíme zákazníka a ponúkame zodpovedajúce riešenie

Základom je pozdrav - zamestnanec privíta zákazníka vždy ako prvý.

Ak ho zamestnanec pozná, tak jeho menom; následne sa zamestnanec predstaví a opýta sa, aké má zákazník pranie.

Zamestnanec pri:

- **telefonickom rozhovore** vždy pozdraví, uvedie názov spoločnosti, pobočku alebo oddelenie, kde pracuje a svoje meno
- **lúčení** sa vždy uistí či je zákazník spokojný, poďakuje za návštevu alebo telefonát a rozlúči sa s ním, prípadne zákazníka požiada o strpenie alebo mu zavolá späť

Zamestnanci sú povinní:

- ponúkať riešenie podľa potrieb zákazníka, plniť jeho očakávania v súvislosti s obchodnou činnosťou zamestnávateľa
- vždy si overiť, či je zákazník s ponúkaným riešením spokojný
- aktívne ponúkať naše súvisiace služby
- priebežne využívať ponuku školení skupiny Manuvia na zvýšenie svojich znalostí a odborností a tým pádom aj na zvýšenie kvality poskytovanej služby zákazníkovi

7.3. Zamestnanci spolupracujú v tíme

Sme jeden tím s jedným cieľom, ťaháme spoločne za jeden povraz. Každý z nás, bez ohľadu na funkciu a postavenie v tíme, reprezentuje skupinu Manuvia. Máme úctu ku kolegom a vždy hľadáme najlepšie riešenie.





7.4. Na svoju Spoločnosť sa spoliehame

Skupina Manuvia je úspešná spoločnosť, ktorá obstojí pred akoukoľvek konkurenciou v odbore. Ponúka ľudský a osobný prístup ku každému svojmu zamestnancovi. Každý člen tímu má otvorené dvere a možnosť osobne hovoriť s vedením spoločnosti.

V prípade potreby, si môže každý zamestnanec skupiny Manuvia prizvať k rozhovoru so svojim nadriadeným nezávislú osobu, najčastejšie zamestnanca HR oddelenia, ktoré zabezpečí, aby bol daný zamestnanec vypočutý a jeho otázky boli prerokované a riešené.

Skupina Manuvia dbá na osobný a pracovný rozvoj každého svojho zamestnanca a prehlbovania ich kvalifikácie.

Jednou z našich kľúčových hodnôt je transparentnosť, riadime sa platnými zákonmi a dodržiavame platnú legislatívu.

Skupina Manuvia dbá na to, aby pracovné prostredie všetkých zamestnancov bolo príjemné a zodpovedajúce súčasným štandardom. Ponúka možnosti spoločných stretnutí pre všetkých členov tímu. Všetci zamestnanci sa môžu vždy na skupinu Manuvia spoľahnúť, rovnako ako sa skupina Manuvia spolieha na svojich zamestnancov!

8. Ďalšie významné hodnoty Etického Kódexu

8.1. Preukazujeme rešpekt

- k právam a dôstojnosti všetkých zákazníkov transparentným a empatickým jednaním

Pre všetky úspešné spoločnosti je jeden rys typický - ich zamestnanci sú zapálení pre svoju prácu a usilujú o spoločný cieľ.

Aby zamestnanci vytvorili a udržali tímového ducha, musia sa snažiť uvádzať do života dôležitú hodnotu → a to **rešpekt**.

V tejto súvislosti sú zamestnanci povinní:

- vzájomne si poskytovať podporu
- dbať o pozitívne pracovné prostredie, v ktorom majú ľudia možnosť sa učiť a profesijne rásť
- nikdy sa nedopustiť nezákonného jednania alebo diskriminácie, obťažovania alebo násilia v žiadnej forme (mobbing, stalking, bossing), ani také správanie tolerovať u iných
- zabezpečiť rovnaké pracovné príležitosti všetkým svojim spolupracovníkom, zamestnancom a uchádzačom o zamestnanie bez ohľadu na rasu, farbu pleti, vyznanie, národnosť, pohlavie, vek, postihnutie, vykonanú vojenskú službu, stav, sexuálnu orientáciu a akýkoľvek ďalší osobnostný rys, ktorý by sa mohol stať podnetom k nezákonnému konaniu alebo diskriminácii
- uznávať a rešpektovať dôležitosť osobného života každého zamestnanca





- snažiť sa o zabezpečenie bezpečných, zdravotne nezávadných a k životnému prostrediu ohľaduplných pracovných postupov a pracovných podmienok na pracovisku skupiny Manuvia

8.2. Zamestnanci zodpovedajú za svoje jednanie

- každý zamestnanec **zodpovedá** za to, čo hovorí a vykonáva

Za nevhodné a neprípustné sa považuje hlavne:

- vyvolávanie osobných konfliktov, získavanie neoprávnených výhod na úkor ostatných spolupracovníkov
- ohováranie, používanie hrubosti pri jednaní
- nosenie nevhodných a znečistených pracovných odevov a podobne
- nerešpektovanie firemných predpisov a nariadení vrátane tohoto,
- jednanie v rozpore s bezpečnostnými a pracovnoprávnymi predpismi
- nedodržiavanie popisu pracovnej činnosti
- nízka kvalita práce a neochota
- neuspokojivý postoj k riešeniu problémov so zákazníkmi a k pracovným povinnostiam
- neospravedlňená alebo bezdôvodná absencia, neoprávnená neprítomnosť na pracovisku a nedodržiavanie pracovnej doby
- nesprávne vedenie účtovníctva, či už z dôvodu nedbalosti alebo úmyselne
- krádež, sprenevera alebo ďalšie trestné činy
- znevažovanie dobrého mena skupiny Manuvia
- zneužívanie databázy zákazníkov v prospech konkurencie alebo svoj
- neprimerané a nepovolené používanie (zneužívanie) firemného majetku k osobným účelom

8.3. Zachovanie morálky a etiky

Zamestnanec skupiny Manuvia by mal byť schopný preukázať silu charakteru a odvahu robiť správnu vec, aj keď je to náročné či nepríjemné.

Pretože má skupina Manuvia veľké množstvo zákazníkov, náš úspech závisí aj na tom, ako dokáže každý jednotlivý zamestnanec pomôcť konkrétnemu človeku. Nemusí ísť vždy len o zákazníka, môže ísť aj o kolegu alebo iného zamestnanca skupiny Manuvia.

Každý zamestnanec, ktorý v dobrej viere vyhľadá radu, vyjadrí svoje obavy alebo nahlási nesprávne správanie, jedná v súlade s týmto kódexom – **a správa sa správne.**





8.4. Vymedzenie obchodného tajomstva a nakladanie s internými informáciami

Aby mohla byť skupina Manuvia úspešná na konkurenčnom trhu, musia ich zamestnanci cítiť tak záväzky vyplývajúce z účinných právnych predpisov, tak i etické zásady, vyhýbať sa stretu záujmov a jednať s maximálnou lojalitou voči skupine Manuvia.

To znamená, že každý zamestnanec musí uprednostňovať záujmy skupiny Manuvia pred akýmikoľvek prípadnými vlastnými podnikateľskými záujmami a svojim konaním nesmie porušiť etické a právne povinnosti zamestnancov skupiny Manuvia.

Obchodným tajomstvom sa v zmysle občianskeho zákonníka, rozumie konkurenčne významné, určiteľné, oceníteľné a v príslušných obchodných kruhoch bežne nedostupné skutočnosti, ktoré súvisia so skupinou Manuvia a ich vlastníkom zabezpečuje vo svojom záujme zodpovedajúcim spôsobom ich utajenie.

Patria tu hlavne informácie akéhokoľvek charakteru týkajúce sa skupiny Manuvia, aktuálnych a potencionálnych obchodných partnerov, s ktorými je zamestnávateľ v zmluvnom vzťahu, alebo s ktorými o naviazaní zmluvného vzťahu jedná, ako aj ďalšie informácie poskytnuté zamestnancovi v súvislosti s výkonom jeho pracovnej pozície, ktoré priamo alebo nepriamo získal alebo získa od zamestnávateľa, jeho obchodných partnerov alebo iných osôb, a to v listinnej, ústnej, elektronickej alebo akejkoľvek inej forme či podobe.

Hlavne kópie firemných dokumentov, licencie, významné zákazky, zoznamy klientov, mena dodávateľov a zákazníkov zamestnávateľa, informácie o tvorbe cien, účtovné záznamy, obchodné knihy, obchodné kalkulácie, podnikateľské zámery, strategické zámery, prognózy a ďalšie firemné, právne, účtovné, finančné a podnikateľské informácie, analýzy, štúdie a iné vypracované dokumenty, ďalej všetky informácie získané od tretích strán na žiadosť zamestnávateľa, prípadne na žiadosť priameho nadriadeného a pri výkone alebo v priamej súvislosti s výkonom svojej pracovnej pozície.

Ďalšími internými informáciami zamestnávateľa podliehajúcimi mlčanlivosti sú hlavne obsahy telefonátov, faxov, e-mailových či iných správ, s ktorými sa zamestnanec behom realizácie úloh vyplývajúcich z jeho pracovnej pozície stretne. Ďalej informácie o osobách navštevujúcich zamestnávateľa, o kvalite či frekvencii kontaktov zamestnávateľa, s inými osobami a ďalšie informácie týkajúce sa osobných vlastností, zvykov, žiadostí či potrieb zamestnávateľa.

Mlčanlivosťou sa rozumie požiadavka, aby všetky skutočnosti, ktoré majú zostať utajené ako obchodné tajomstvo alebo ďalšie interné informácie, že zamestnanec vynaloží celé úsilie, ktoré možno rozumne požadovať, na zachovanie utajenia týchto informácií hlavne starostlivým ukladaním dokladov, dokumentov, elektronických nosičov informácií, hotovostných finančných prostriedkov do trezoru, alebo na iné zamestnávateľom, alebo priamym nadriadeným určené bezpečné miesto.





Ďalej sa mlčanlivosťou rozumie prísna povinnosť neprenášať z vedenia spoločnosti informácie akýmkoľvek osobám s výnimkou zamestnancov skupiny Manuvia, hlavne, nie však výlučne akýmkoľvek poradcom, zákazníkom, dodávateľom či verejnosti a vo vyslovene vymedzených prípadoch neprenášať tieto informácie komukoľvek, alebo vyslovene len určeným zamestnancom skupiny Manuvia.

Pre zamestnancov na oddeleniach, ktorí sa dostávajú k vysoko dôverným a citlivým informáciám, ktoré by mohla zneužiť naša konkurencia (personálne pobočky, finančné oddelenie, controlling), pre týchto zamestnancov je záväzok mlčanlivosti so všetkými obmedzeniami uvedenými vyššie jednoznačný a pre nich platí povinnosť zachovať utajenie všetkých informácií, s ktorými prichádzajú do styku.

Rozsah skutočností podliehajúcich utajenia vrátane všetkých interných informácií, môže byť kedykoľvek rozšírený pokynom zamestnávateľa, alebo ústnym pokynom zamestnancovi priameho nadriadeného a to s okamžitou platnosťou.

Dôverné informácie a ochrana osobných údajov:

Najcennejším majetkom skupiny Manuvia sú mimo iného dôverné informácie, na ktoré sa pri vykonávaní práce spoliehame, k nim patrí:

- zoznamy zákazníkov
- informácie o zákazníkoch
- osobné zložky zamestnancov
- zmluvy
- obchodné plány
- stratégie marketingu, služieb a tvorby cien
- nezverejnené finančné výsledky
- informácie o plánovaných fúziách a akvizíciách alebo obchodných jednaniach

Zničenie alebo nepatričné zverejnenie dôverných informácií môže vážne poškodiť obchodné záujmy a ziskovosť skupiny Manuvia. Preto sú zamestnanci povinní dodržiavať zásady, ktoré sú k ich uchovaniu potrebné a tieto informácie chrániť.

Rovnako tak je skupina Manuvia povinná rešpektovať právo na súkromie a dôstojnosť všetkých zamestnancov. Pre skupinu Manuvia je síce nevyhnutné získavať a spravovať isté informácie o zamestnancoch, ich zásadou je však vyžadovať a uchovávať len informácie požadované zákonom.

8.5. Kontroly, inventúry a presné vykazovanie informácií

Skupina Manuvia zavádza a neustále zlepšuje systémy interných kontrol, aby predišla podvodom, aby programy, záznamy a závierky poctivo a presne dokumentovali všetky transakcie v plnom súlade so všetkými platnými právnymi predpismi.

Všetci spolupracovníci a zamestnanci musia rozumieť postupom interných auditov a kontrol, ktoré sa vzťahujú k ich pracovnej pozícii a riadia sa nimi.





Tieto postupy zahŕňajú:

- úplné, včasné a presné postupy v informačnom systéme
- presné a včasné záznamy v informačnom systéme
- presné a včasné záznamy vo všetkých softwaroch a aplikáciách používaných skupinou Manuvia
- systematické kontroly, bilancie pre obmedzenie rizika podvodu a zistení nepresností
- poctivou a otvorenou účasťou na pravidelných a mimoriadnych inventúrach
- poctivou a otvorenou účasťou na interných a externých auditoch a systémových evakuáciách
- včasné ohlásenie podozrivých transakcií, ktoré by mohli viesť k poškodeniu skupiny Manuvia
- dôsledné využívanie nástrojov finančných a ostatných kontrol

Zamestnanci zodpovední za vedenie pokladní a záznamov v informačnom systéme, sú povinní sa riadiť vyššie uvedenými štandardami a uvádzať výhradne pravdivé informácie. V jednaní je neprípustné preháňanie, klamanie, hanlivé poznámky a nevhodné popisy ďalších zamestnancov a skupiny Manuvia ako také.

8.6. Zákony na ochranu hospodárskej súťaže

Aby skupina Manuvia v silnej konkurencii uspela, musí sa snažiť ostatné prekonať tým, že bude poskytovať svojim zákazníkom tie najlepšie služby. Musia to však vždy dosiahnuť čestne, v súlade s platnými legislatívnymi zákonmi a spôsobom, ktorý neodporuje im kľúčovým hodnotám. To znamená, že aj keď sa snaží energicky presadiť, vždy sa bude riadiť zákonmi na ochranu hospodárskej súťaže.

Skupina Manuvia ani ich zamestnanci nebudú:

- zverejňovať ceny, metódy tvorby cien, obchodné podmienky a iné obchodne cenné informácie konkurencie
- uzatvárať dohody s konkurenciou o rozdelení zákazníkov, územie pôsobnosti alebo oblasti služieb, koordináciu ponúk alebo obmedzenie obchodu a služieb
- uzatvárať dohody o bojkote ďalších strán
- uzatvárať dohody o cenách s konkurenciou
- uzatvárať „viazané dohody“, kedy je poskytnutie jedinečnej alebo veľmi žiadanej služby zákazníkovi podmienené jeho súhlasom na nákup ďalšej, menej žiadanej služby
- používať „ničivé cenové praktiky“ predaj služieb pod cenu za účelom likvidácie alebo poškodenia konkurencie
- neoprávnene kritizovať konkurenčné výrobky, služby a využívať klamlivú reklamu





Zamestnanci skupiny Manuvia majú ďalej záväzok:

- k ochrane duševného vlastníctva skupiny Manuvia, klientov a dodávateľov
- k ochrane a podpore dobrého mena skupiny Manuvia, klientov a dodávateľov

Skupina Manuvia realizuje svoju prácu pomocou obchodných zmlúv s jednotlivými klientami. Obchodné podmienky skupiny Manuvia, sú vždy obchodne a právne prijateľné.

Vždy sa riadi všetkými platnými a účinnými zákonmi, dodržiava svoje záväzky a vopred zabezpečí, aby ich zmluvné podmienky boli jasné, jednoznačné a ich partneri im plne rozumeli.

8.7. Prijímanie vecných darov

Pre úspech skupiny Manuvia je dôležité udržiavať pevné vzťahy s našimi klientmi a dodávateľmi. V rámci spolupráce s klientmi či dodávateľmi nastávajú výročia, dlhšie úspechy alebo situácie, kedy zamestnanec skupiny Manuvia môže prijať od klienta či dodávateľa vecný dar, ako prejavenie úcty za danú spoluprácu.

Prijímanie vecných darov sa vždy riadi etikou a morálkou každého zamestnanca, ktorá vyjadruje profesionálne väzbu na klienta/dodávateľa.

Prijímanie finančných darov je neprípustné. Prijímanie vecných darov v rozpore s týmto Etickým Kódexom, je považované za hrubé porušenie pracovných povinností.

Skupina Manuvia stanovila pre svojich zamestnancov pravidlo prijímania vecných darov od jedného klienta/dodávateľa v maximálnej hodnote 80,- Eur a to 1x za rok (prijatie vecných darov nad túto maximálnu hodnotu schvaľuje vedenie spoločnosti len vo výnimočných prípadoch).

V prípade, kedy zamestnanec prijme akýkoľvek vecný dar, má povinnosť túto skutočnosť ihneď nahlásiť svojmu priamemu nadriadenému a zadať do **Evidencie prijatých vecných darov**, ktorá je k dispozícii na Manuvia Portáli skupiny Manuvia.

Oddelenie kvality:

- preverí oprávnenosť prijatia vecného daru
- zašle zamestnancovi informačný e-mail o schválení/neschválení prijatí vecného daru
- po schválení eviduje tento vecný dar v celkovej evidencii prijatých vecných darov





8.8. Odovzdávanie vecných darov

Vecné dary a pozornosti pre klientov, dodávateľov alebo pridelených zamestnancov sa riadi rovnakým princípom, ako prijatie vecného daru, aby nedochádzalo k žiadnemu protežovaniu jednotlivých zástupcov klientov, dodávateľov alebo zamestnancov.

Odovzdávanie vecných darov sa vždy riadi etikou a morálkou každého zamestnanca, ktorá vyjadruje profesionálnu väzbu na klienta/dodávateľa.

Odovzdávanie finančných darov zamestnancom je neprípustné. Výnimku predstavuje finančný dar (napr. sponzorský dar), ktorý odovzdáva vedenie za celú spoločnosť Manuvia.

Odovzdávanie vecných darov v rozpore s týmto Etickým Kódexom, je považované za hrubé porušenie pracovných povinností.

Hodnotu a obsah vecného daru stanovuje, prípadne schvaľuje vedenie spoločnosti spolu s manažérom daného regiónu.

V prípade, kedy zamestnanec odovzdá akýkoľvek vecný dar, prípadne vedenie spoločnosti odovzdá finančný/sponzorský dar, má povinnosť túto skutočnosť ihneď zadať do **Evidencie odovzdaných vecných darov**, ktorá je k dispozícii na Manuvia Portáli skupiny Manuvia.

V prípade nejasností, sú zamestnanci povinní prekonzultovať danú záležitosť so svojim priamym nadriadeným.

8.9. Protikorupčné zákony

V mnohých krajinách po celom svete boli prijaté zákony, ktorých cieľom je výrazné zníženie škodlivého dopadu korupcie vo verejnej správe na podnikaní. V jednaní s predstaviteľmi verejnej správy krajín v ktorých skupina Manuvia pôsobí, bude vždy dodržiavať zásady nekorupčného konania. Pokiaľ sa skupina Manuvia alebo jej zamestnanec dostanú do priameho styku s korupciou, bude postupovať podľa platnej legislatívy krajín, v ktorých pôsobí.

Skupina Manuvia sa zaväzuje k dodržiavaniu všetkých zákonov proti korupcii, aby ich obchodné transakcie prebiehali zákonne, poctivo a bez vplyvu korupcie a bez žiadnych nepatričných výhod. Pre tieto situácie musia byť zavedené postupy pre ich sledovanie, zaznamenávanie a presadzovanie s cieľom zabezpečiť dodržiavanie protikorupčných zákonov.





8.10. Správa záznamov

Najrôznejšie obchodné záznamy sú dôležitou súčasťou fungovania skupiny Manuvia a pracovného života ich zamestnancov.

Patrí k nim elektronická pošta, hlasové správy, počítačové súbory, finančné záznamy, písaná korešpondencia, zmluvy a právne relevantné dokumenty.

Rovnako ako s iným majetkom skupiny Manuvia, tak aj so záznamami musia zamestnanci manipulovať efektívne, aby splnili zákonné požiadavky a zabezpečili hladký chod svojej práce.

Zamestnanci nemôžu ponechať bez dozoru pokladničnú hotovosť, pokiaľ s ňou pracujú. Zamestnanci nemôžu nikdy nechať voľne prístupné k nahliadnutiu listiny s dôležitým obsahom a sú povinní dbať na ochranu obsahu v nich obsiahnutého.

8.11. Vzťahy s verejnou správou

Skupina Manuvia udržuje vrelé a profesionálne vzťahy s verejnou správou, za účelom spolupráce a zabezpečenia získania potrebných povolení alebo súhlasu orgánov verejnej správy.

Pri styku s verejnou správou, sú zamestnanci povinní vystupovať transparentne a vždy profesionálne. Oficiálne vystupovať a prezentovať názory skupiny Manuvia môžu len majitelia alebo nimi poverení zamestnanci.

8.12. Závazok spoločenskej zodpovednosti (CSR)

Skupina Manuvia si uvedomuje vážnosť svojho pôsobenia v oblasti zamestnávania a celospoločenského vplyvu a z toho plynúcej zodpovednosti, hlavne voči tým, ktorých sa priamo týka - predovšetkým svojich zamestnancov, klientov, dodávateľov a širšieho okolia.

Vyjadrením tejto zodpovednosti je toto prehlásenie, ktoré je súhrnom nasledujúcich zásad a záväzkov zavedeného integrovaného systému riadenia pre pracovnoprávne vzťahy, bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci, ochrany životného prostredia, etiky a zabezpečenia kontinuity činností:

- dodržiavanie legislatívy všetkých krajín, v ktorých skupina Manuvia pôsobí a všetkých medzinárodných dohôd, ktorých je Slovenská republika účastná a všetkých z nich plynúcich záväzkov a požiadaviek hlavne týkajúcich sa činnosti skupiny Manuvia
- dodržiavanie ľudských práv zamestnancov, pravidiel určujúcich pracovnú dobu a odpočinok, vyplácanie miezd a odmien za vykonanú prácu, rešpektovanie práv zamestnancov na slobodu prejavu a združovania a dôstojného zaobchádzania, zákaz násilného alebo núteného jednanja alebo netolerancie, diskriminácie a neľudského zachádzania, zákaz využívania detskej alebo nútenej práce, odmietame akúkoľvek korupciu, spreneveru a zneužitie informácií





- dodržiavanie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, vytváraní na to vhodných pracovných podmienok, predchádzanie vzniku pracovných úrazov a ochorení z povolania
- zvyšovanie kvalifikácie zamestnancov a podporovanie ich pracovného rozvoja a osobného rastu
- ochrana životného prostredia, identifikácia, riadenie a minimalizácia faktorov jeho znečistenia, správne nakladanie a minimalizácia odpadov a šetrenie s energiami
- zosúladenie snahy o obchodný úspech so spoločenskou zodpovednosťou prejavujúcou sa etickým konaním, obchodnou bezúhonnosťou, korektnou reklamou a konkurenciou, zákazom neoprávneného prospechu a ochranou duševného vlastníctva a dobrého mena vlastného a všetkých spolupracujúcich subjektov
- aplikovanie, zlepšovanie a informovanie všetkých zainteresovaných strán, hlavne zamestnancov, dodávateľov, obchodných partnerov a verejnosti o systéme CSR a vyžadovania plnenia všetkých ich zásad
- zavedenie systému kontinuity činnosti, ktorý predchádza výpadkom kľúčových služieb a zavádza stratégiu na zníženie dopadov narušenia dodávok kľúčových služieb

9. Záverečné slovo

Ak bude mať ktokoľvek zo zamestnancov dôvod sa domnievať, že došlo k reálnemu alebo možnému porušeniu zákona, týchto pravidiel alebo zásad skupiny Manuvia, **je povinný podniknúť jeden z nasledujúcich krokov:**

- pokúsiť sa problému predísť
- upozorniť kolegu na danú skutočnosť a vysvetliť dopady
- obrátiť sa na svojho priameho nadriadeného

Väčšinu problémov je možné riešiť na tejto úrovni. Pokiaľ z akéhokoľvek dôvodu nechce zamestnanec o danej záležitosti hovoriť s vedúcim zamestnancom, **môže oznámiť vzniknutú situáciu vedúcemu pracovníkovi danej divízie alebo HR oddeleniu.**

So všetkými oznámenými informáciami bude skupina Manuvia pracovať, ako s dôvernými a všetky upozornenia budú preverené, bez ohľadu na to či sa zamestnanec rozhodne zostať v anonymite alebo nie. Zamestnancom musí byť vždy poskytnuté bezpečné prostredie, aby mohli poskytovať sťažnosti a spätnú väzbu bez strachu z pomsty alebo odplaty.

Skupina Manuvia sa zaväzuje, že nebude podnikat' žiadne odplatné konanie voči akémukoľvek zamestnancovi, ktorý upozornil na danú skutočnosť kolegu alebo svojho nadriadeného.





Niekedy môže mať zamestnanec pocit, že jeho individuálne príspevok je bezvýznamný, musí si však uvedomiť, že kolektívna snaha má značný dopad na chod skupiny Manuvia.

Každý zamestnanec môže prispieť k tomu, aby skupina Manuvia tak interne, ako aj externe vystupovala pozitívne, eticky a zodpovedne. To znamená, že skupina Manuvia a všetci jej zamestnanci by mali rozpoznávať etické problémy, naučiť sa ich s rozmyslom riešiť a mať odvahu robiť správne veci aj keď to môže byť niekedy ťažké či dokonca nepríjemné.

Zamestnanci sú povinní si Etický Kódex preštudovať a riadiť sa jeho pravidlami a zásadami pri svojej každodennej práci.

Etický Kódex od zamestnancov očakáva, že sa nikdy neprestanú učiť, rozvíjať sa a usilovať o kontinuálne zlepšovanie.

Tento Etický Kódex bude umiestnený na všetkých našich pracoviskách a nesmieme zabúdať, že jeho dodržiavanie je pre skupinu Manuvia záväzné a kľúčové.

V Prahe dňa 10.1.2022

Spracoval:

Kateřina Kozerovská
CHRO

Schválil:

Ondřej Wysoglad
CEO

Petr Straka
CSO

