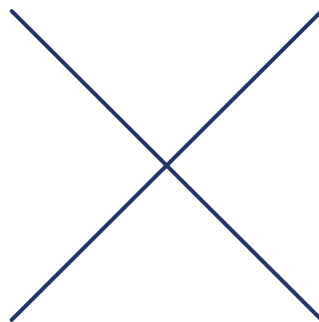
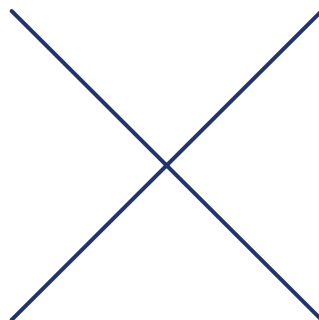


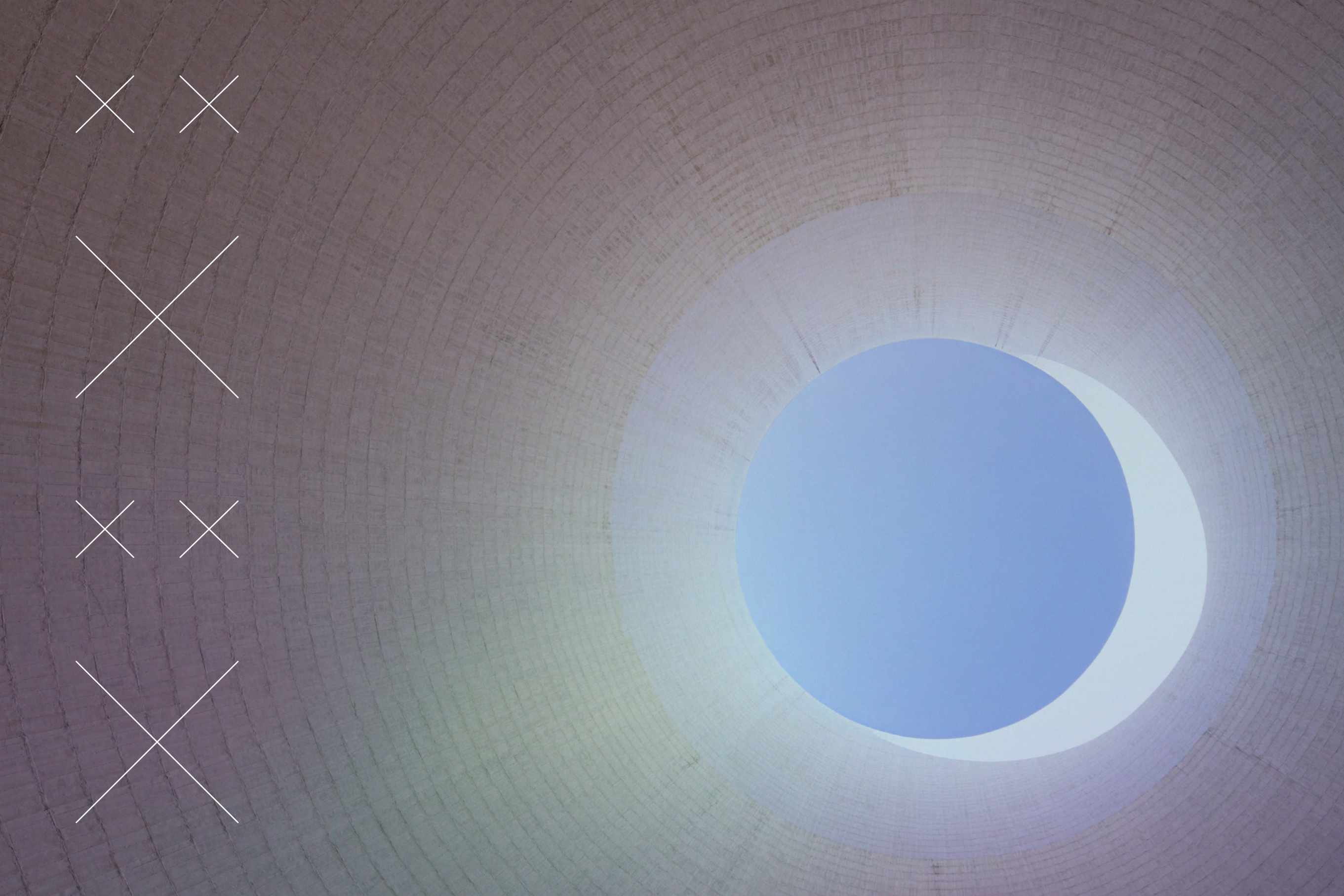


**SLOVENSKÉ
ELEKTRÁRNE**

vyrábame energiu



**Etický
kódex**



Obsah

Etický kódex	7
Príhovor generálneho riaditeľa	8
1 Úvod	10
2 Všeobecné princípy	14
3 Pravidlá správania sa	24
I. oddiel	
Pravidlá správania sa Spoločnosti	24
3.1 Organizácia a riadenie	24
3.2 Trhové informácie	25
3.3 Bezpečnosť	26
3.4 Životné prostredie	26
3.5 Vzťahy s inštitúciami	27
3.6 Protimonopolné a iné regulačné orgány	27
3.7 Externá komunikácia	28
II. oddiel	
Pravidlá správania sa vo vzťahu k zamestnancom Spoločnosti	32
3.8 Získavanie a prijímanie zamestnancov Spoločnosti	32
3.9 Založenie a vznik pracovnoprávneho vzťahu	32
3.10 Riadenie ľudských zdrojov	32
3.11 Zmeny v organizácii práce	34
3.12 Ochrana súkromia a osobných údajov	34
3.13 Integrita a ochrana jednotlivca	35
3.14 Povinnosti zamestnancov a členov orgánov Spoločnosti	35
III. oddiel	
Pravidlá správania sa vo vzťahu k partnerom Spoločnosti	40
3.15 Pravidlá etického správania	40
3.16 Nestrannosť	40
3.17 Zmluvy a oznámenia určené partnerom Spoločnosti	40
3.18 Riadenie kvality	40
3.19 Výber dodávateľa	41
3.20 Integrita a nezávislosť vo vzťahoch s dodávateľmi	42
3.21 Etické správanie sa pri obstarávaní	43
4 Rámec implementácie	46
4.1 Úlohy Úseku risk manažmentu a interného auditu Spoločnosti	46
4.2 Komunikácia a vzdelávanie	46
4.3 Oznámenia od zainteresovaných strán	46
4.4 Porušenia Etického kódexu	47
4.5 Vykonávacie predpisy	47

Etický kódex

Etický kódex

Všetky zainteresované strany¹ so vzťahom k spoločnosti Slovenské elektrárne, a.s. („Spoločnosť“), sú podľa tohto etického kódexu („Etický kódex“) povinné oznámiť každé jeho porušenie alebo podozrenie z porušenia Úseku risk manažmentu a interného auditu Spoločnosti. Oznámenia možno podať aj anonymne.

Oznámenia možno podať:

- emailom na adresu eticky.kodex@seas.sk,
- vyplnením formulára na webe Spoločnosti: www.seas.sk/eticky-kodex,
- poštou na adresu: Slovenské elektrárne, a.s., Úsek risk manažmentu a interného auditu, Pribinova 40, 811 09 Bratislava, Slovenská republika; na obálke uveďte: „Dôverné – neotvárať“,
- osobne v podateľni riaditeľstva Spoločnosti (Pribinova 40, Bratislava) – list s označením „Dôverné – neotvárať“ treba adresovať na Úsek risk manažmentu a interného auditu.

Spoločnosť spracúva osobné údaje dotknutých osôb v súvislosti s podaným oznámením v rámci účelu „Preverovanie dodržiavania súladu činnosti osôb s internými predpismi, právnymi predpismi, Whistleblowing, výkon interného auditu a spolupráca s príslušnými orgánmi“. Ďalšie informácie o spracúvaní osobných údajov na daný účel a o právach dotknutých osôb sa nachádzajú na webe Spoločnosti www.seas.sk/gdpr, v oblasti „Zabezpečenie súladu činnosti Spoločnosti s právnymi predpismi, internými predpismi a so zásadami zodpovedného podnikania“, pod účelom „Preverovanie dodržiavania súladu činnosti osôb s internými predpismi, právnymi predpismi, Whistleblowing, výkon interného auditu a spolupráca s príslušnými orgánmi“.

¹ Na účely tohto Etického kódexu sú zainteresované strany zamestnanci Spoločnosti, členovia orgánov Spoločnosti, partneri Spoločnosti, t. j. iné fyzické alebo právnické osoby v akomkoľvek právnom vzťahu so Spoločnosťou, ktorým povinnosť dodržiavať Etický kódex vyplýva zo zmluvy alebo z iného právneho dôvodu (napr. akcionári, dodávatelia, obchodné protistrany, záujmové združenia, mimovládne a neziskové organizácie, štátne orgány alebo inštitúcie atď.), ako aj osoby alebo skupiny žijúce alebo pracujúce v oblasti, ktorá bola alebo môže byť ovplyvnená činnosťami Spoločnosti – tzv. ovplyvnené spoločenstvá.

Príhovor generálneho riaditeľa

Vážené kolegyně, vážení kolegovia,

v spoločnosti Slovenské elektrárne, a.s., sa dennodenne usilujeme, aby sme boli najbezpečnejší, najinovatívnejší a najspoľahlivejší výrobca energie. Cenovo dostupnú energiu pre našich zákazníkov vyrábame s ohľadom na životné prostredie a komunity. Stavíme pritom na odbornosti a profesionalite našich zamestnancov.

Dôležitou navigáciou v našom snažení sa je Etický kódex – záväzná príručka, ktorú musíme dodržiavať všetci. Ako napovedajú aj alternatívne názvy v iných jazykoch, etické kódexy v spoločnostiach pomenúvajú súbor pravidiel obchodného správania, princípy zodpovedného podnikania. Ide o hodnoty, ktoré nás presahujú a ktoré majú potenciál spájať. Pretože dôsledné dodržiavanie pravidiel a etické správanie majú byť nakoniec na prospech všetkých.

Postupovať striktné v zmysle Etického kódexu preto vyžadujeme v rámci všetkých našich spoluprác, a to vo vzťahu k internému aj k externému prostrediu. Rozhodujúcim je aj náš vlastný osobný príklad a záväzok predchádzať neetickému správaniu. Každý z nás takto môže a má prispievať k tomu, aby boli Slovenské elektrárne zaslúžene vnímané ako transparentný, zodpovedný a dôveryhodný partner.



Branislav Strýček

predseda predstavenstva a generálny riaditeľ Spoločnosti

1 Úvod

“Etický kódex vyjadruje etické záväzky a zodpovednosti pri vykonávaní podnikateľských aktivít a podnikových činností Spoločnosti. Tá vykonáva svoje obchodné činnosti čestne a eticky a rovnaký prístup očakáva od svojich zamestnancov, členov orgánov Spoločnosti a partnerov.”

Záväznosť a použitie Etického kódexu

Spoločnosť Slovenské elektrárne sa zaväzuje zabezpečiť rešpektovanie Etického kódexu a zároveň vyžaduje jeho dôsledné dodržiavanie od:

- zamestnancov v pracovnom pomere alebo inom pracovnoprávnom vzťahu k Spoločnosti („zamestnanci“),
- členov predstavenstva a dozornej rady Spoločnosti („členovia orgánov Spoločnosti“),
- iných fyzických alebo právnických osôb v akomkoľvek právnom vzťahu so Spoločnosťou, ktorým povinnosť dodržiavať Etický kódex vyplýva zo zmluvy alebo z iného právneho dôvodu (napr. akcionári, zákazníci, dodávatelia, obchodné protistrany, záujmové združenia, mimovládne a neziskové organizácie, štátne orgány alebo inštitúcie atď.) („partneri Spoločnosti“).

Zásady prístupu k zainteresovaným stranám

Cieľom spoločnosti Slovenské elektrárne je udržiavať a rozvíjať vzťah dôvery so svojimi zamestnancami, ako aj s ďalšími zainteresovanými stranami, ktoré s ňou vstupujú do akejkoľvek spolupráce.

Poslaním spoločnosti Slovenské elektrárne je bezpečne a ohľaduplne k životnému prostrediu vyrábať a dodávať cenovo dostupnú energiu pre všetkých svojich zákazníkov.

Etický kódex obsahuje:

- **všeobecné princípy**, ktorými sa riadia vzťahy so zainteresovanými stranami a ktoré určujú referenčné hodnoty pre posudzovanie činností Spoločnosti,
- **pravidlá správania sa** pre všetky kategórie zainteresovaných strán, z ktorých vyplývajú konkrétne návody a normy – ich dodržiavanie zainteresovanými stranami je nevyhnutné pre plnenie všeobecných princípov a predchádzanie neetickému správaniu sa, a
- **rámce implementácie**, ktoré vymedzujú systém riadenia na zaistenie dodržiavania a nepretržitého zlepšovania Etického kódexu.

Hodnota recipacity

Etický kódex vyjadruje ideál spolupráce slúžiaci na prospech všetkých zainteresovaných strán, pričom zohľadňuje úlohy každého jednotlivca. Z tohto dôvodu Spoločnosť vyžaduje, aby sa všetky zainteresované strany správali podľa princípov a pravidiel, ktoré sú založené na obdobných ideách etického správania sa uvedených v Etickom kódexe.



2 Všeobecné princípy

Všeobecnými princípmi, ktorými sa riadia vzťahy so zainteresovanými stranami a ktoré určujú referenčné hodnoty pre posudzovanie činností spoločnosti Slovenské elektrárne, sú najmä:

1. Nestrannosť a nediskriminácia

Pri rozhodnutiach, ktoré majú vplyv na vzťahy so zainteresovanými stranami (zákazníci, vzťahy s akcionármi, personálne riadenie alebo organizácia práce, výber a riadenie dodávateľov a obchodných partnerov, vzťahy s okolitým spoločenstvom a inštitúciami, ktoré ho zastupujú), sa Spoločnosť vyhýba všetkým formám diskriminácie – najmä (avšak nie výlučne) na základe pohlavia, náboženského vyznania alebo viery, rasy, príslušnosti k národnosti alebo etnickej skupine, zdravotného postihnutia, veku, sexuálnej orientácie, manželského stavu a rodinného stavu, farby pleti, jazyka, politického alebo iného zmýšľania, národného alebo sociálneho pôvodu, majetku, rodu alebo iného postavenia alebo z dôvodu oznámenia kriminality alebo inej protispoločenskej činnosti. Spoločnosť pri dodržiavaní zásady rovnakého zaobchádzania prihliada aj na dobré mravy s cieľom rozšíriť ochranu pred diskrimináciou.

2. Čestnosť

V rámci vykonávania pracovných a profesionálnych činností sa od zamestnancov predovšetkým vyžaduje, aby s primeranou starostlivosťou dodržiavali všetky platné právne predpisy, Etický kódex, ako aj ostatné interné predpisy Spoločnosti, ktoré sa na nich vzťahujú. Sledovanie záujmov Spoločnosti nesmie byť za žiadnych okolností používané ako zdôvodnenie alebo zbavenie sa zodpovednosti za nečestné konanie.

3. Predchádzanie vzniku konfliktu záujmov

Pri vykonávaní akejkoľvek činnosti nesmú vzniknúť situácie, pri ktorých by sa zainteresované strany zúčastňujúce sa na takýchto činnostiach dostali do konfliktu záujmov, alebo v ktorých by takéto konanie vyvolávalo odôvodnenú obavu potenciálneho konfliktu záujmov.

Takýmito situáciami sú nielen tie, pri ktorých zamestnanec alebo člen orgánu Spoločnosti presadzuje záujem, ktorý je v rozpore s poslaním Spoločnosti, alebo vedie k narušeniu rovnováhy záujmov zainteresovaných strán, ale aj situácie, pri ktorých získa osobnú výhodu z podnikateľských príležitostí Spoločnosti, alebo v ktorých predstavitelia zainteresovaných strán narušajú dôveryhodný vzťah so Spoločnosťou. Detailnejšie informácie o konflikte záujmov sú špecifikované v internom predpise Spoločnosti².

4. Etické správanie

Spoločnosť od všetkých zainteresovaných strán vyžaduje rešpektovanie a dodržiavanie etických princípov, nakoľko neetické správanie pri výkone podnikateľských aktivít narušá vzťah dôvery medzi Spoločnosťou a zainteresovanými stranami. Neetické správanie zahŕňa snahy fyzických alebo právnických osôb o získanie neoprávnených výhod od niekoho iného.

5. Záväzok dodržiavať ľudské práva, princípy iniciatívy Globálneho paktu OSN³, ako aj politiky vydané Európskou úniou týkajúce sa starostlivosti podnikov v oblasti udržateľnosti⁴

Očakávame, že všetky zainteresované strany budú dodržiavať a podporovať Všeobecnú deklaráciu ľudských práv OSN a zabezpečovať, že nenesú spoluvinu na zneužívaní ľudských práv.

Spoločnosť uznáva iniciatívu Globálneho paktu Organizácie spojených národov (United Nations Global Compact) a dodržiava jej desať princípov odvodených od (i) Všeobecnej deklarácie ľudských práv, (ii) Deklarácie Medzinárodnej organizácie práce o základných zásadách a právach pri práci, (iii) Deklarácie z Ria de Janeiro o životnom prostredí a rozvoji a (iv) Dohovoru OSN proti korupcii.

² Interný predpis „Konflikt záujmov“ a „Konflikt záujmov vo verejnom obstarávaní“.

³ Program podporovaný OSN od júla 2000 s cieľom zaangažovať svet podnikania k prijatiu udržateľných a sociálne zodpovedných politik (www.unglobalcompact.org).

⁴ Smernica Európskeho parlamentu a Rady 2024/1760 z 13. júna 2024 o náležitej starostlivosti podnikov v oblasti udržateľnosti a o zmene smernice 2019/1937 a nariadenia 2023/2859 (www.europa.eu).

10 princípov:

Oblasť Ľudských práv

Princíp 1: Spoločnosti by mali podporovať a rešpektovať ochranu medzinárodne dohodnutých ľudských práv a

Princíp 2: Spoločnosti by mali zabezpečiť, že sa žiadnym spôsobom nebudú podieľať na ich porušovaní.

Oblasť Pracovné podmienky

Princíp 3: Spoločnosti by mali rešpektovať slobodu združovania a uznať právo na kolektívne vyjednávanie.

Princíp 4: Spoločnosti by mali eliminovať všetky formy nezákonnej, nútenej a povinnej práce.

Princíp 5: Spoločnosti nesmú dovoliť využívanie detskej pracovnej sily.

Princíp 6: Spoločnosti by mali eliminovať diskrimináciu v práci.

Oblasť Životné prostredie

Princíp 7: Spoločnosti by mali podporovať preventívny prístup k environmentálnym výzvam.

Princíp 8: Spoločnosti by mali prevziať iniciatívu k podpore väčšej environmentálnej zodpovednosti.

Princíp 9: Spoločnosti by mali podporovať vývoj a rozširovanie technológií ohľaduplných k životnému prostrediu.

Oblasť Protikorupčné opatrenia

Princíp 10: Spoločnosti by mali bojovať proti všetkým formám korupcie vrátane vydierania a úplatkárstva.

Spoločnosť sa zaväzuje zabezpečiť rešpektovanie Etického kódexu vyplývajúceho aj z iniciatívy United Nations Global Compact a zároveň vyžaduje jeho dôsledné dodržiavanie aj zo strany zainteresovaných strán.

Zároveň s cieľom posilniť ochranu životného prostredia a ľudských práv v Európskej únii aj mimo nej sa Spoločnosť zaväzuje prijať opatrenia na prevenciu, identifikáciu a zmiernenie negatívnych vplyvov v rámci starostlivosti podnikov týkajúcej sa udržateľnosti v environmentálnej a sociálnej oblasti a v oblasti správy a riadenia (ESG sustainability⁵).

⁵ Environmental, social and governance sustainability (www.europa.eu).

6. Zákaz detskej, nútenej, nezákonnej alebo povinnej práce a zavedenie protitrokovárskej (anti-slavery) politiky

Jedným z cieľov Spoločnosti v oblasti ľudských práv je zabezpečiť slobodu a dôstojnosť všetkých ľudí a zamedziť zneužívaniu ľudskej pracovnej sily (netolerovanie detskej a nútenej práce, obchodovania s ľuďmi a iných foriem vykorisťovania pracovnej sily). Uvedené sa týka nielen zamestnancov Spoločnosti, ale aj celého obchodného (dodávateľského) reťazca, od ktorého Spoločnosť taktiež vyžaduje dodržiavanie rovnakých štandardov.

Spoločnosť netoleruje žiadnu formu detskej, nútenej ani povinnej práce podľa Dohovorov Medzinárodnej organizácie práce (napr. Dohovor o minimálnom veku na prijatie do zamestnania č. 138, Dohovor o okamžitých opatreniach na odstránenie najhorších foriem detskej práce č. 182, Dohovor o zrušení nútenej práce č. 105) a rovnaký prístup očakáva aj od svojich partnerov.

7. Dôvernoscť a nakladanie s citlivými informáciami

Spoločnosť zaručuje ochranu dôvernosti informácií spracúvaných v prostredí Spoločnosti a zdrží sa akéhokoľvek neoprávneného nakladania s nimi. Zainteresované strany môžu použiť informácie dôverného charakteru len v súlade s právnymi predpismi a so zmluvnými záväzkami voči Spoločnosti a s internými predpismi Spoločnosti⁶ a výlučne pre potreby a v rozsahu nevyhnutnom na oprávnený výkon ich prác alebo činností.

Spoločnosť prijíma konkrétne interné pravidlá a predpisy pre náležité zaobchádzanie s citlivými informáciami, resp. informáciami dôverného charakteru, na ich spracovanie a ochranu, ktoré zahŕňajú postupy pre obeh dokumentov a/alebo akýchkoľvek informácií týkajúcich sa Spoločnosti s osobitným zreteľom na citlivé informácie.

Citlivé informácie zahŕňajú všetky informácie dôverného charakteru, ktorých únik alebo neoprávnené zverejnenie, narušenie integrity alebo dostupnosti by mohli zapríčiniť škody a znevýhodnenie v oblasti ekonomických a hospodárskych záujmov Spoločnosti s možným finančným vplyvom, poškodením dobrej povesti Spoločnosti, príp. rizikom súdnych sporov.

Všetci zamestnanci, ako i zainteresované strany sa musia zdržať správania, ktoré by mohlo viesť k protiprávnemu použitiu citlivých informácií Spoločnosti a/alebo manipulácii trhu, získaniu neoprávnenej výhody alebo ich použitia akýmikoľvek neoprávnenými osobami. Pre zaistenie maximálnej transparentnosti boli prijaté

⁶ Interný predpis „Klasifikácia a ochrana informácií“.

interné postupy v súlade s právnymi predpismi a najlepšou medzinárodnou praxou. Spoločnosť pri spracúvaní informácií o zainteresovaných stranách plne rešpektuje dôvernosť a právo na súkromie týchto strán.

V záujme toho sú používané a pravidelne aktualizované osobitné politiky a postupy na ochranu informácií. Spoločnosť sa zamerala najmä na:

- vytvorenie systému spracovania informácií, ktorý zabezpečuje vhodné oddelenie kompetencií a zodpovedností;
- klasifikáciu informácií podľa rastúceho stupňa ich citlivosti a zavedenie príslušných opatrení pre každú fázu ich spracovania; a
- požiadavku, aby akékoľvek osoby, ktoré sa podieľajú na spracovaní informácií, vždy podpísali dohodu zabezpečujúcu dôvernosť informácií, alebo splňali iné požiadavky podľa príslušných právnych predpisov.

8. Vzťahy s akcionármi

Spoločnosť vytvára také podmienky, aby umožnila účasť akcionárov na rozhodnutiach, ktoré sa ich týkajú, zaisťuje paritu informácií (rovnosť prístupu k informáciám) a chráni záujmy Spoločnosti a akcionárov Spoločnosti pred iniciatívami, ktoré sa nezakladajú na princípoch transparentnosti a korektnosti.

9. Ochrana hodnoty akcionárov

Spoločnosť podniká tak, aby hospodárska a finančná výkonnosť ochraňovala a ďalej zvyšovala jej hodnotu s cieľom poskytnúť jej akcionárom primeranú odmenu za riziká, ktoré na seba prevzali investovaním svojho kapitálu do Spoločnosti.

10. Hodnota ľudských zdrojov

Zamestnanci Spoločnosti sú nenahraditeľným faktorom úspechu Spoločnosti.

Spoločnosť chráni a podporuje hodnotu svojich ľudských zdrojov v záujme zlepšenia a zveľadenia tohto aktíva a konkurenčnej sily predstavovanej kvalifikáciou každého zamestnanca.

11. Spravodlivý výkon právomocí v zamestnaneckých vzťahoch

Pri schvaľovaní a riadení zamestnaneckých vzťahov, ktoré znamenajú vytváranie hierarchických vzťahov, sa Spoločnosť zaväzuje, že právomoci s tým súvisiace budú vykonávané spravodlivo a v súlade s dobrými mravmi a nebudú žiadnym spôsobom zneužívané.

Spoločnosť predovšetkým garantuje, že jej právomoci nebudú vykonávané tak,

aby preukázateľne poškodzovali dôstojnosť a slobodu zamestnancov, a že rozhodnutia, ktoré sa týkajú aj organizácie pracovných činností, budú chrániť hodnotu každého z nich.

12. Integrita jednotlivca

Spoločnosť zaručuje fyzickú a duševnú integritu svojich zamestnancov, pracovné podmienky rešpektujúce ich dôstojnosť, pravidlá správania sa založené na dobrých mravoch a bezpečnosť na pracovisku. Okrem toho Spoločnosť koná tak, aby vytvorila pracovné podmienky podporujúce zásady rešpektujúceho prístupu k zamestnancom a práva na ľudskú dôstojnosť. V prípade správania sa formou nátlaku, šikanovania (mobbing/bossing), obťažovania, prenasledovania, arogantného a neprimeraného správania alebo inej formy porušovania vyššie uvedených zásad Spoločnosť prijíma príslušné nápravné a/alebo disciplinárne opatrenia, prípadne vedúce až k ukončeniu pracovného pomeru.

Žiadosti alebo hrozby, ktoré navádzajú osoby, aby sa dopustili konania v rozpore s právnymi predpismi, dobrými mravmi, alebo Etickým kódexom, sú zakázané.

13. Transparentné a úplné informácie

Zamestnanci a aj ostatné zainteresované strany sú povinní poskytovať úplné, transparentné, zrozumiteľné a presné informácie, ktoré umožňujú pri vytváraní vzťahov so Spoločnosťou dospieť k nezávislým informovaným rozhodnutiam.

14. Korektnosť pri dodržiavaní plnenia zmlúv

Plnenie zmlúv a z nich vyplývajúcich práv a povinností musí byť vykonávané v súlade s podmienkami, ktoré si s dostatočnou informovanosťou dohodli zmluvné strany. Spoločnosť sa zaväzuje, že nebude zneužívať podmienky neznalosti alebo nespôsobilosti zmluvných strán.

15. Kvalita služieb a produktov

Spoločnosť ponúka svojim zákazníkom vysoko kvalitné služby a produkty, ktoré sú bezpečné, inovatívne a primerane ocenené, v súlade s platnou právnou úpravou.

16. Čestná hospodárska súťaž

Spoločnosť potvrdzuje zásady čestnej konkurencie a zdržiava sa akéhokoľvek správania, ktoré je nekalé alebo bezohľadné, alebo predstavuje zneužívanie dominantného postavenia alebo iné porušenie pravidiel hospodárskej súťaže.

17. Princíp štyroch očí

Spoločnosť dodržiava princíp štyroch očí. Znamená to, že právne záväzné dokumenty sú za Spoločnosť podpísané a schválené najmenej dvoma na to oprávnenými osobami v súlade s podpisovými oprávneniami Spoločnosti⁷ okrem schválených výnimiek.

18. Nulová tolerancia korupcie

Spoločnosť sa zaväzuje vykonávať všetky svoje obchodné činnosti čestne a eticky a rovnaký prístup očakáva aj od zainteresovaných strán. Spoločnosť netoleruje žiadnu formu korupcie – ani aktívnu, ani pasívnu, priamu alebo nepriamu – a bojuje proti všetkým formám korupcie. Vyžaduje preto od svojich zamestnancov a členov orgánov Spoločnosti čestnosť, transparentnosť a korektnosť pri vykonávaní ich pracovných alebo funkčných povinností a rovnaké požiadavky kladie aj na ostatné zainteresované strany. Tento záväzok Spoločnosti je vyjadrený v Pláne nulovej tolerancie korupcie⁸.

19. Spoločenská zodpovednosť

Spoločnosť si je vedomá, že jej aktivity môžu mať priamy aj nepriamy vplyv na ekonomický a sociálny rozvoj, na celkovú prosperitu spoločnosti. Uvedomuje si aj dôležitosť akceptácie Spoločnosti komunitou v oblastiach jej pôsobnosti. V rámci podnikania sa Spoločnosť riadi legislatívnymi štandardmi, ktoré zahŕňajú zodpovedné správanie sa k zamestnancom, životnému prostrediu a obchodným partnerom. Spoločnosť sa usiluje, aby boli jej investície a aktivity realizované spôsobom únosným pre životné prostredie, rešpektovali sa miestne hodnoty, ako aj spoločnosť ako celok.

20. Ochrana životného prostredia

Životné prostredie je primárnou hodnotou, k ochrane ktorej sa Spoločnosť zaväzuje. Preto je s plánovaním aktivít Spoločnosti spojené úsilie o dosiahnutie rovnováhy medzi ekonomickou činnosťou a rozhodujúcimi environmentálnymi záujmami, so zreteľom na práva budúcich generácií.

21. Ochrana osobných údajov

Spoločnosť pri výkone svojich činností získava a spracúva rôzne osobné údaje fyzických osôb. K týmto údajom a ich spracúvaniu pristupuje s náležitou zodpovednosťou a vždy v súlade s platnými právnymi predpismi. Spoločnosť rešpektuje ochranu súkromia všetkých dotknutých osôb a váži si dôveru, ktorá jej bola zverená pri spracúvaní osobných údajov.

Na ochranu spracúvaných osobných údajov Spoločnosť zaviedla všetky primerané bezpečnostné opatrenia (technického, organizačného a iného charakteru) a procesy na kontrolu ich priebežného dodržiavania a dostatočnosti. Bezpečnostné opatrenia sú zároveň pravidelne aktualizované a kontrolované s cieľom zabrániť nepovolenému sprístupneniu osobných údajov alebo neoprávnenej manipulácii s nimi.

Spoločnosť, v zmysle platných právnych predpisov, ako prevádzkovateľ na svojej intranetovej a internetovej stránke www.seas.sk/gdpr sprístupňuje prehľadné podmienky spracúvania osobných údajov s cieľom detailnejšieho a zrozumiteľného informovania dotknutých osôb o spracúvaní ich osobných údajov.

⁷ Interný predpis „Podpisové oprávnenia“.

⁸ Interný predpis „Plán nulovej tolerancie korupcie“.

Pravidlá správania sa

Etický
kódex

3

Pravidlá správania sa

I. oddiel

Pravidlá správania sa Spoločnosti

3.1 Organizácia a riadenie

Spoločnosť prijíma a uplatňuje systém manažérstva, ktorý sa zakladá na transparentnosti a korektnosti, a to v súlade s platnými právnymi predpismi Slovenskej republiky a Európskej únie, medzinárodnými štandardmi a normami spolu s najlepšou praxou.

Cieľom systému manažérstva je najmä:

- vytvárať hodnoty pre akcionárov Spoločnosti;
- zabezpečovať kvalitu produktov a služieb zákazníkom;
- riadiť podnikateľské riziká (predovšetkým bezpečnostné riziká);
- zabezpečovať transparentnosť pôsobenia na trhu;
- zjednocovať záujmy rôznych zložiek akcionárskej základne, pričom mimoriadna pozornosť sa venuje minoritným akcionárom; a
- budovať povedomie o spoločenskej prospešnosti všetkých činností, v ktorých sa Spoločnosť angažuje a o potrebe náležitého ohodnotenia všetkých záujmov pri vykonávaní takýchto činností.

Systém manažérstva Spoločnosti je definovaný v Stanovách spoločnosti Slovenské elektrárne, ako aj v iných interných predpisoch Spoločnosti.

Systém vnútornej kontroly

V oblasti vnútornej kontroly Spoločnosť zabezpečuje primeranosť procesov v zmysle ich účinnosti, efektívnosti a ekonomickej optimalizácie a zaručuje spoľahlivosť, hodnovernosť a správnosť účtovných výkazov, ochranu aktív Spoločnosti a zabezpečuje súlad činností s internými predpismi,

pravidlami a legislatívou, ktoré slúžia na jej zdravé a efektívne riadenie.

Externá audítorská spoločnosť

Menovanie externých audítorov overujúcich účtovnú uzávierku a konsolidovanú účtovnú uzávierku Spoločnosti prebieha s maximálnou transparentnosťou a dodržiavaním platných právnych predpisov Slovenskej republiky.

Transakcie so spriaznenými stranami

Na zabezpečenie transparentnosti a korektnosti transakcií so spriaznenými stranami prijíma Spoločnosť interné predpisy, ktoré stanovujú postupy schvaľovania a vykonávania tohto typu transakcií.

3.2 Trhové informácie

Spoločnosť koná v súlade s úplnou transparentnosťou a prijíma konkrétne postupy, ktoré majú zaručiť správnosť a vierohodnosť informácií komunikovaných Spoločnosťou (účtovná uzávierka, výročná správa, pravidelné správy, informačné prospekty atď.) a zabrániť protiprávnym konaniam. Spoločnosť pripravuje svoje obchodné, finančné a účtovné záznamy presne a spoľahlivo. Spoločnosť tiež poskytuje všetky informácie potrebné na rozhodovanie investorov, ktoré vychádzajú z poznania a pochopenia stratégií Spoločnosti, prevádzkovej výkonnosti a očakávaných výnosov z investovaného kapitálu.

Všetky dokumenty zo strany Spoločnosti majú byť v súlade s právnymi predpismi Slovenskej republiky a internými predpismi Spoločnosti a ich jazyk má byť zrozumiteľný. Informácie uvedené v týchto dokumentoch sú úplné, včasné a rovnaké pre všetkých investorov.

Analogicky k povinnostiam voči trhu Spoločnosť považuje za svoj osobitný záväzok zúčastňovať sa na trvalom dialógu so svojimi akcionármi na základe vzájomnej súčinnosti a porozumenia.

Dodržiavanie týchto podmienok sa vyžaduje tiež od všetkých zainteresovaných strán.

3.3 Bezpečnosť

Najvyššou prioritou Spoločnosti je bezpečnosť⁹, ktorej dosahovanie je vždy nadradené výrobným požiadavkám a obchodnému zisku.

Spoločnosť sa zaväzuje vytvárať podmienky na ochranu zdravia zamestnancov pri práci, rozvíjať povedomie o možných rizikách a podporovať zodpovedné správanie sa zamestnancov.

Pre naplnenie tohto záväzku Spoločnosť vykonáva činnosti, ktoré zahŕňajú najmä:

- zavedenie, udržiavanie a rozvíjanie plne integrovaného systému riadenia bezpečnosti;
- vykonávanie trvalej analýzy rizík a kritických prvkov procesov a zdrojov, ktoré musia byť chránené;
- využívanie najmodernejších dostupných technológií;
- udržiavanie a rozvíjanie vzťahov s organizáciami, inštitúciami a agentúrami v oblasti bezpečnosti;
- sledovanie zmien platných právnych predpisov v Slovenskej republike a v Európskej únii a ich implementácia;
- aktivity zamerané na vzdelávanie zamestnancov.

Spoločnosť od zainteresovaných strán nepretržite vyžaduje dodržiavanie princípov a charakteristík silnej kultúry bezpečnosti a riadenia rizík, rešpektovanie vyhlásených hodnôt Spoločnosti a modelu správania (Model hodnôt Spoločnosti), otvorenú komunikáciu o problémoch a dodržiavanie zásad Security¹⁰.

3.4 Životné prostredie

Spoločnosť sa zaväzuje k ochrane životného prostredia a so zreteľom na práva budúcich generácií sa usiluje pri svojej podnikateľskej činnosti o rovnováhu medzi ekonomickými a environmentálnymi záujmami. Usiluje sa úsporne využívať energie a suroviny a podporovať využívanie trvalo obnoviteľných zdrojov.

⁹ "Bezpečnosť" zahŕňa oblasti: bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci, ochrana pred požiarimi, prevencia závažných priemyselných havárií, havarijné plánovanie a príprava, bezpečnosť v jadrových zariadeniach aj jadrová bezpečnosť a radiačná ochrana.

¹⁰ Security – zahŕňa oblasti: krízové plánovanie a riadenie; plánovanie kontinuity činnosti; ochrana dobrého mena spoločnosti, utajovaných skutočností, obchodného tajomstva, osobných údajov; riadenie fyzickej ochrany, informačnej/kybernetickej, finančnej, obchodnej a administratívnej bezpečnosti.

Pre naplnenie tohto záväzku Spoločnosť vykonáva činnosti, ktoré zahŕňajú najmä:

- zavedenie, udržiavanie a rozvíjanie plne integrovaného systému environmentálneho manažérstva a ochrany životného prostredia;
- udržiavanie a rozvíjanie vzťahov s organizáciami, inštitúciami a agentúrami v oblasti životného prostredia;
- sledovanie zmien platných právnych predpisov v Slovenskej republike a v Európskej únii a ich implementácia;
- aktivity zamerané na vzdelávanie a zvyšovanie environmentálneho povedomia zamestnancov, programy orientované na zákazníkov s cieľom podporovať racionálne využívanie energie a podporovanie lokálnych iniciatív Spoločnosti.

Spoločnosť od zainteresovaných strán vyžaduje dodržiavanie zásad ochrany životného prostredia.

3.5 Vzťahy s inštitúciami

Všetky vzťahy Spoločnosti so slovenskými alebo s medzinárodnými inštitúciami sú založené výlučne na formách komunikácie, ktorých účelom je najmä hodnotiť vplyvy legislatívnych a administratívnych opatrení na Spoločnosť, odpovedať na žiadosti alebo rozhodnutia regulačných, kontrolných alebo iných orgánov (otázky, interpelácie a pod.) alebo oboznámiť ich so stanoviskom Spoločnosti k témam, ktoré sú pre ne dôležité. Spoločnosť sa zaväzuje zriadiť na princípe nediskriminácie komunikačné kanály so všetkými inštitúciami na medzinárodnej, európskej, národnej a miestnej úrovni. S cieľom garantovať maximálnu mieru transparentnosti týchto vzťahov sa kontakty s inštitúciami uskutočňujú výlučne prostredníctvom osôb Spoločnosťou výslovne oprávnených na vykonávanie tejto činnosti.

Spoločnosť prijíma konkrétne organizačné postupy s cieľom zabrániť protiprávnemu konaniu voči štátnym inštitúciám.

3.6 Protimonopolné a iné regulačné orgány

Spoločnosť v plnej miere a dôsledne rešpektuje všetky platné právne predpisy Slovenskej republiky a Európskej únie v oblasti hospodárskej súťaže, ako aj nariadenia orgánov, ktoré regulujú trh, a uplatňuje primerané opatrenia a postupy na predchádzanie ich porušovania.

Spoločnosť vydáva interné predpisy týkajúce sa hospodárskej súťaže a poskytuje v tejto oblasti potrebnú podporu. Spoločnosť neodmieta poskytnutie informácií ani nezatajuje, neskresľuje alebo nepredkladá s oneskorením žiadne informácie, ktoré protimonopolné alebo iné regulačné orgány požadujú pre výkon ich

kontrolných činností a aktívne v tomto smere spolupracuje.

S cieľom garantovať maximálnu mieru transparentnosti sa Spoločnosť zaväzuje, že nepripustí, aby nastala situácia predstavujúca konflikt záujmov spojený so zamestnancami akéhokoľvek regulačného orgánu alebo s ich rodinnými príslušníkmi.

3.7 Externá komunikácia

Akákoľvek komunikácia Spoločnosti so zainteresovanými stranami vrátane komunikácie prostredníctvom médií je formulovaná so zreteľom na právo na informácie. Zverejňovanie nepravdivých či skreslených informácií alebo vyjadrení je zakázané.

Všetky informácie a oznámenia musia byť v súlade s platnými právnymi predpismi, s internými predpismi Spoločnosti a s postupmi profesionálneho správania sa, zverejnené včas jasným a transparentným spôsobom, pričom sú chránené najmä informácie s možným vplyvom na ceny a obchodné tajomstvo.

Je nevyhnutné vyhnúť sa akýmkoľvek formám nátlaku na médiá alebo snahám o prednostné zaobchádzanie zo strany médií.

Všetky tlačové správy sa zverejňujú na internetovom portáli www.seas.sk, čím je garantovaná maximálna miera prístupu verejnosti k nim. Internetový portál Spoločnosti obsahuje podrobné informácie o všetkých témach, ktoré sa týkajú jej hlavnej podnikateľskej činnosti (prevádzka, životné prostredie, nové trendy a pod.) a ktoré umožňujú výmenu informácií a diskusiu so zainteresovanými stranami.

V záujme garantovania komplexnosti a konzistentnosti informácií udržiava Spoločnosť vzťahy s médiami výlučne prostredníctvom jej útvarov poverených touto úlohou.



II. oddiel

Pravidlá správania sa vo vzťahu k zamestnancom Spoločnosti

3.8 Získavanie a prijímanie zamestnancov Spoločnosti

Osoby, ktoré majú byť prijaté do pracovnoprávneho vzťahu, sú hodnotené na základe toho, do akej miery profil uchádzačov objektívne zodpovedá požadovaným kritériám a potrebám Spoločnosti, a to v súlade so zásadou rovnosti príležitostí a rovnakého zaobchádzania s mužmi a so ženami vo veciach zamestnanosti a povolania. Od uchádzača môžu byť získavané informácie v súlade s pracovnoprávnymi predpismi, konkrétne osobné údaje súvisiace s jeho kvalifikáciou a profesionálnymi skúsenosťami a údaje, ktoré môžu byť významné z hľadiska práce, ktorú má vykonávať, vykonáva alebo vykonával.

Úsek ľudských zdrojov a organizácie riadenia Spoločnosti na základe dostupných informácií prijíma vhodné opatrenia, aby zamedzil prípadom protekcie, nepotizmu (rodinkárstva) alebo iných foriem správania, ktoré by mohli ovplyvniť proces výberového konania a vznik pracovného pomeru, pri súčasnom dodržaní pracovnoprávných predpisov.

3.9 Založenie a vznik pracovnoprávneho vzťahu

So zamestnancami sú uzatvárané štandardné pracovné zmluvy, resp. dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru v súlade s platnými právnymi predpismi, pričom nie sú tolerované žiadne neprípustné formy pracovnoprávneho vzťahu.

Pred uzatvorením pracovnej zmluvy je každý zamestnanec informovaný o jeho právach a povinnostiach, ktoré mu vyplývajú z pracovnej zmluvy. Oboznámi sa s pracovnými a so mzdovými podmienkami, za ktorých má prácu vykonávať, a v prípade, že výkon práce zamestnanca vyžaduje aj zhodnotenie jeho zdravotnej a psychickej spôsobilosti, je dotknutý zamestnanec informovaný o podmienkach ich splnenia.

3.10 Riadenie ľudských zdrojov

Spoločnosť sa zdržiava akýchkoľvek foriem diskriminácie voči zamestnancom. Pri riadení ľudských zdrojov a ich rozvoji a tiež pri výbere uchádzačov sa všetky

rozhodnutia Spoločnosti opierajú o skutočnosť, či dosiahnuté vzdelanie a prax uchádzača objektívne zodpovedajú požadovanému pracovnému profilu (napr. v prípade povýšenia alebo zmeny pracovnej pozície) a/alebo sú výsledkom zhodnotenia výkonnosti (napr. pri odmeňovaní na základe dosiahnutých výsledkov). Hodnotenie zamestnancov sa vykonáva komplexne za účasti nadriadených zamestnancov, poprípade s ďalšími osobami, ktoré boli v súvislosti s výkonom práce v kontakte s hodnotenou osobou.

Optimalizácia profesionálnych schopností a vzdelávanie zamestnancov

Vedúci zamestnanci uplatňujú a optimalizujú odborné schopnosti/zručnosti zamestnancov Spoločnosti, ktoré sa využívajú v štruktúre Spoločnosti, využívaním všetkých dostupných prostriedkov na podporu rozvoja a rastu zamestnancov (napr. rotácia medzi pracovnými zaradeniami, školenie odborníkom a pod.). Pri realizácii uvedených činností je osobitne dôležité, aby vedúci zamestnanci Spoločnosti informovali zamestnancov o ich silných a slabých stránkach s cieľom zlepšovať ich odborné schopnosti/zručnosti pomocou cieleného vzdelávania.

Spoločnosť poskytuje svojim zamestnancom informačné a vzdelávacie nástroje na optimalizáciu ich špecifických odborných schopností/zručností a na udržiavanie ich odbornej úrovne. Spoločnosť dbá o odborný rast svojich zamestnancov. Skupiny zamestnancov a/alebo konkrétni jednotlivci sú vzdelávaní na základe špecifických potrieb ich odborného rozvoja.

Spoločnosť uchováva záznamy o vzdelávaní každého zamestnanca, na základe ktorých možno posúdiť úroveň, na ktorej sa vzdelávanie využíva, a stanoviť potreby ďalšieho vzdelávania.

Riadenie pracovného času zamestnancov

Od každého vedúceho zamestnanca sa požaduje, aby optimalizoval pracovný čas zamestnancov tak, aby výkonnosť každého zamestnanca zodpovedala prideleným úlohám a plánom organizácie práce.

Požiadavky na služby osobnej povahy – s cieľom získať osobný prospech a iné formy správania, ktoré sú v rozpore s Etickým kódexom a prezentované tak, že ide o povinnosť voči nadriadenému – sú zakázané.

Angažovanosť zamestnancov

Angažovanosť zamestnancov v realizácii ich pracovných činností je všestranne podporovaná vrátane vytvárania príležitostí pre ich účasť v diskusiách a na rozhodovaní, ktoré slúžia na dosiahnutie cieľov Spoločnosti.

Spoločnosť rešpektuje právo zamestnancov byť členom odborovej organizácie podľa vlastného výberu a netoleruje žiadne odvetné alebo nepriateľské konanie voči zamestnancom, ktorí sú členmi odborovej organizácie alebo sa zúčastňujú na odborových aktivitách.

3.11 Zmeny v organizácii práce

Pri zmenách v organizácii práce je nevyhnutné chrániť hodnotu ľudských zdrojov a v prípade potreby organizovať vzdelávacie a/alebo rekvalifikačné aktivity v súlade s pracovnoprávnymi predpismi a internými predpismi Spoločnosti. V tejto súvislosti sa Spoločnosť riadi nasledujúcimi kritériami:

- zaťaženie vyplývajúce z reorganizácie práce musí byť rovnomerne rozložené medzi všetkých zamestnancov, aby bola zabezpečená efektívnosť výkonu činností Spoločnosti;
- pri nových alebo nepredvídateľných situáciách, ktorým treba čeliť, môžu byť zamestnancovi v zmysle podmienok Zákonníka práce pridelené úlohy, ktoré sa líšia od jeho obvyklých úloh, pričom je potrebné venovať pozornosť tomu, aby sa zachovala jeho profesionálna spôsobilosť.

3.12 Ochrana súkromia a osobných údajov

Všetci zamestnanci a členovia orgánov Spoločnosti sú povinní zachovávať mlčanlivosť o osobných údajoch, s ktorými prídu do styku, pričom povinnosť mlčanlivosti trvá aj po skončení pracovnoprávneho vzťahu alebo výkonu funkcie. Povinnosť mlčanlivosti neplatí, ak je to nevyhnutné na plnenie úloh súdu a orgánov činných v trestnom konaní podľa osobitného zákona. Zamestnanci a členovia orgánov Spoločnosti sú oprávnení spracúvať osobné údaje len pri výkone ich pracovných alebo funkčných povinností, a to v súlade s príslušnými platnými právnymi predpismi, internými predpismi Spoločnosti a v rozsahu a za podmienok určených Spoločnosťou.

Súkromie zamestnancov Spoločnosti je chránené v súlade s platnými právnymi predpismi Slovenskej republiky, právom Európskej únie a internými predpismi Spoločnosti.

3.13 Integrita a ochrana jednotlivca

Spoločnosť sa zaväzuje ochraňovať morálnu integritu svojich zamestnancov a garantovať ich právo na pracovné podmienky rešpektujúce dôstojnosť jednotlivca. Spoločnosť chráni svojich zamestnancov pred psychickým a fyzickým násilím. Ďalej bráni všetkým takým postojom alebo formám správania, ktoré majú za následok obťažovanie a diskrimináciu, alebo ohrozujú jednotlivca alebo jeho presvedčenie, či osobné priority (napr. útoky, hrozby, izolácia alebo nadmerné zasahovanie do súkromia).

Sexuálne obťažovanie je zakázané. Zakázané sú aj akékoľvek iné formy správania alebo slovného prejavu, ktoré by mohli rušivo pôsobiť na pocity jednotlivca (napríklad vystavovanie obrázkov s jasným sexuálnym odkazom a narážkou, mobbing, bossing, staffing alebo šikanovanie).

Zamestnanec, ktorý je presvedčený, že sa stal obeťou obťažovania alebo akejkoľvek diskriminácie napríklad pre svoj vek, pohlavie, sexuálnu orientáciu, rasu, zdravotný stav, národnosť, politické názory, náboženské presvedčenie a pod., má právo oznámiť túto skutočnosť Úseku risk manažmentu a interného auditu Spoločnosti, ktorý dané oznámenie bezodkladne preverí.

3.14 Povinnosti zamestnancov a členov orgánov Spoločnosti

Zamestnanci a členovia orgánov Spoločnosti sú povinní konať v dobrej viere, aby plnili záväzky, ktoré prijali podpisom pracovnej zmluvy alebo zmluvy o výkone funkcie a dodržiavať ustanovenia Etického kódexu. Zamestnanci a členovia orgánov Spoločnosti sú povinní bez zbytočného odkladu oznámiť prostredníctvom tu uvedených informačných kanálov akékoľvek porušovanie pravidiel správania, ktoré stanovuje Etický kódex a/alebo ostatné interné predpisy spoločnosti Slovenské elektrárne.

Spoločnosť od všetkých svojich zamestnancov a členov orgánov Spoločnosti vyžaduje rešpektovanie a dodržiavanie etických noriem a princípov profesionálneho správania nielen pri výkone svojich pracovných povinností, ale aj v rámci medziľudských vzťahov na pracovisku.

Zamestnanci a členovia orgánov Spoločnosti sú povinní svojím podpisom potvrdiť, že boli oboznámení s obsahom Etického kódexu, že mu riadne porozumeli, budú ho rešpektovať a konať v súlade s ním.

Manažment informácií a informačná bezpečnosť

Zamestnanci a členovia orgánov Spoločnosti musia poznať, dodržiavať a presadzovať politiky Spoločnosti zamerané na informačnú bezpečnosť¹¹, aby tak zabezpečili integritu, dôvernosť a dostupnosť informácií. Pri príprave dokumentov musia používať jasný, objektívny, zrozumiteľný a úplný jazyk.

Zamestnanci a členovia orgánov Spoločnosti musia zachovávať mlčanlivosť o informáciách dôverného charakteru, ktoré im boli zverené Spoločnosťou alebo sa im inak stali známe v súvislosti s ich zamestnaním alebo výkonom funkcie. Pri používaní sociálnych sietí, diskusných fór, virtuálnych komunít a iných platforiem na zdieľanie používateľsky generovaného digitálneho obsahu prístupného širokej verejnosti je potrebné správať sa obozretne, zodpovedne a spôsobom, ktorým chránime nielen samých seba, ale aj dobrú povesť či dôverné informácie Spoločnosti.

Vo vzťahu k počítačovým aplikáciám sú zamestnanci a členovia orgánov Spoločnosti povinní:

- postupovať v súlade s internými predpismi Spoločnosti o bezpečnosti, aby zabránili ohrozeniu funkčnej efektívnosti a ochrany systému informačných technológií;
- zdržať sa rozposielania emailov, ktoré predstavujú hrozbu alebo útočia, obsahujú vulgárne výrazy alebo neprimerané poznámky, ktoré môžu uraziť ľudí a/alebo poškodiť dobrú povesť Spoločnosti; a
- nenavštevovať internetové stránky, ktorých obsah je nevhodný a urážajúci, alebo ktorých obsah vyzýva k porušovaniu základných ľudských práv a slobôd.

Všetky požiadavky na komunikáciu s externým prostredím sú zamestnanci a členovia orgánov Spoločnosti povinní bezodkladne adresovať kompetentnému útvaru komunikácie Spoločnosti. Výroky, produkcia, rozširovanie nepravdivých informácií o Spoločnosti a jej zamestnancoch a členoch orgánov Spoločnosti, ktoré závažným spôsobom poškodzujú dobrú povesť alebo pracovné výsledky Spoločnosti, môžu byť podľa okolností považované za porušenie Etického kódexu, prípadne pracovnej disciplíny.

Používanie majetku Spoločnosti

Pri ochrane majetku Spoločnosti sú zamestnanci a členovia orgánov Spoločnosti povinní vynaložiť maximálnu starostlivosť a konať zodpovedne a v súlade

s internými predpismi Spoločnosti, ktorými sa riadi používanie takého majetku, a jeho používanie riadne zdokumentovať.

Zamestnanci a členovia orgánov Spoločnosti sú povinní najmä:

- hospodáriť riadne s prostriedkami, ktoré im zverila Spoločnosť, a chrániť majetok pred poškodením, stratou, zničením a zneužitím a nekonať v rozpore s oprávnenými záujmami Spoločnosti; a
- vyvarovať sa používania majetku Spoločnosti neprimeraným spôsobom, ktorý by mohol spôsobiť jeho poškodenie alebo zníženie efektívnosti, alebo byť v rozpore so záujmami Spoločnosti.

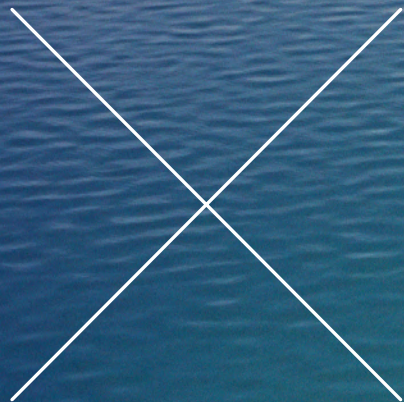
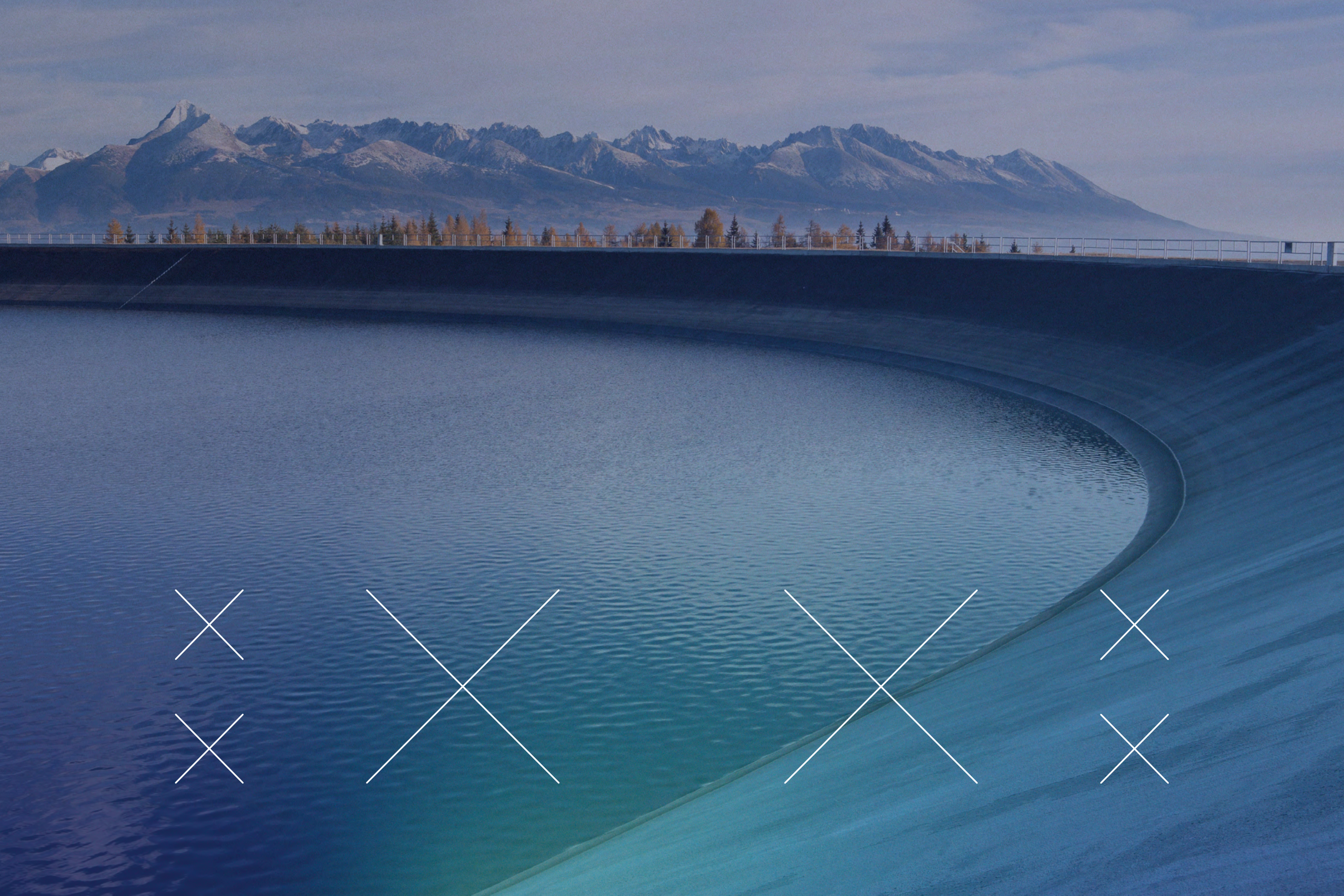
Zamestnanci a členovia orgánov Spoločnosti zodpovedajú za stratu a ochranu im zverného majetku a sú povinní bez zbytočného odkladu informovať príslušné útvary Spoločnosti o všetkých hrozbách alebo udalostiach, ktoré by ho mohli poškodiť, znehodnotiť alebo zničiť.

Spoločnosť si vyhradzuje právo zabrániť akémukoľvek používaniu svojho majetku a infraštruktúry spôsobom znižujúcim ich hodnotu v súlade s ustanoveniami príslušných platných právnych predpisov.

Povinnosti a obmedzenia vyplývajúce z úverových vzťahov

Zamestnanci a členovia orgánov Spoločnosti sú povinní dodržiavať povinnosti a obmedzenia vyplývajúce z úverových vzťahov Spoločnosti, a to dôsledným dodržiavaním ustanovení príslušných interných predpisov.

¹¹ Interný predpis „Informačná bezpečnosť“.



III. oddiel

Pravidlá správania sa vo vzťahu k partnerom Spoločnosti

3.15 Pravidlá etického správania

Partneri Spoločnosti sú oboznámení so skutočnosťou, že Spoločnosť sa pri riadení svojich obchodných činností a vzťahov riadi princípmi zakotvenými v Etickom kódexe, ktorého znenie je zverejnené na internetovej stránke: www.seas.sk/eticky-kodex. Spoločnosť zároveň od svojich partnerov vyžaduje dodržiavanie Etického kódexu pri riadení ich činností, ako aj ich vzťahov s tretími stranami.

Partneri Spoločnosti bez zbytočného odkladu oznámia prostredníctvom tu uvedených informačných kanálov akékoľvek porušovanie pravidiel správania, ktoré stanovuje Etický kódex.

3.16 Nestrannosť

Spoločnosť sa zaväzuje, že nebude diskriminovať svojich dodávateľov, obchodných ani iných partnerov.

3.17 Zmluvy a oznámenia určené partnerom Spoločnosti

Zmluvy a oznámenia určené partnerom Spoločnosti musia byť:

- formulované jasne, jednoducho a zrozumiteľne;
- vypracované v súlade s platnými právnymi predpismi a internými predpismi Spoločnosti bez toho, aby sa uchýľovali ku klamlivým alebo k neprimeraným praktikám; a
- kompletne, aby neboli vynechané žiadne skutočnosti, ktoré sú dôležité pre rozhodovanie partnera Spoločnosti.

3.18 Riadenie kvality

Spôsob správania sa Spoločnosti voči partnerom je vzťah založený na úcte, profesionalite a slušnosti. Popri uvedenom sa Spoločnosť zaväzuje obmedziť formality, ktorými sa musia partneri Spoločnosti riadiť, a uplatniť postupy pre platby, ktoré sú bezpečné.

Spoločnosť sa zaväzuje, že bude uplatňovať primerané normy pre kvalitu ponúkaných služieb a/alebo produktov, dodržiavať vopred stanovenú úroveň a pravidelne monitorovať výsledky vnímania kvality.

3.19 Výber dodávateľa

Cieľom procesov nákupu je získať maximálnu konkurenčnú výhodu pre Spoločnosť a zaručiť rovnosť príležitostí pre všetkých dodávateľov. Tieto postupy vychádzajú z predzmluvného a zo zmluvného správania sa, ktoré sa vyznačuje základnými a recipročnými prvkami dobrej viery, transparentnosti a spolupráce. Spoločnosť sa zaväzuje, že nebude diskriminovať dodávateľov alebo potenciálnych dodávateľov.

Zamestnanci, ktorí sú poverení účasťou na týchto procesoch, sú povinní najmä:

- zdržať sa toho, aby komukoľvek, kto spĺňa stanovené predpoklady, odopreli možnosť uchádzať sa o uzatvorenie zmluvy, a sú povinní prijať a zdokumentovať všetky s tým súvisiace objektívne a transparentné kritériá; a
- pri všetkých výberových konaniach zabezpečiť primeranú úroveň súťaže s dostatočným počtom uchádzačov v zmysle platných právnych predpisov, ako aj v súlade s internými predpismi Spoločnosti.

Pre celý rad kategórií tovarov, prác a služieb disponuje Spoločnosť zoznamom dodávateľov, ktorých kvalifikačné predpoklady nie sú prekážkou účasti vo výberových konaniach. Rozhodujúcimi podmienkami Spoločnosti sú:

- vhodným spôsobom zdokumentovaná a preukázaná dostupnosť zdrojov vrátane finančných aktív, organizačných štruktúr, znalostí a pod.;
- existencia a efektívne zavedenie primeraných systémov riadenia uchádzačov súvisiacich s kvalitou, ak je v zadaní Spoločnosti od uchádzača tento systém požadovaný, ako aj súlad tovarov, prác a služieb s príslušnými platnými právnymi predpismi, predovšetkým v oblasti jadrovej bezpečnosti a bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci;
- bezúhonnosť dodávateľa vrátane dodržiavania protikorupčných zásad pri poskytovaní služieb, dodávke tovarov alebo vykonávaní prác;
- v prípade, ak plnenie zahŕňa práva z duševného alebo priemyselného vlastníctva,

know-how alebo práva určitých osôb, zabezpečenie možnosti jeho využitia Spoločnosťou v čo najvyššej vhodnej miere;

- uzatvorenie zmluvného vzťahu nesmie byť v rozpore s podmienkami a obmedzeniami vyplývajúcimi z medzinárodných sankcií, na dodržiavanie ktorých je Spoločnosť zaviazaná platnými právnymi predpismi alebo existujúcimi zmluvnými vzťahmi. Viac informácií je možné nájsť na www.seas.sk/medzinarodne-sankcie. Ak dodávateľ pri realizácii činností pre Spoločnosť koná spôsobom, ktorý je nezlučiteľný s pravidlami uvedenými v Etickom kódexe, Spoločnosť môže prijať akékoľvek primerané opatrenia vrátane toho, že v budúcnosti odmietne vstúpiť do zmluvného vzťahu s týmto dodávateľom.

3.20 Integrita a nezávislosť vo vzťahoch s dodávateľmi

Vzťahy spoločnosti Slovenské elektrárne s jej dodávateľmi sa riadia pravidlami uvedenými v Etickom kódexe a sú Spoločnosťou trvalo monitorované. Tieto vzťahy zahŕňajú aj finančné a konzultačné zmluvy.

Podpis zmluvy s dodávateľom musí byť vždy založený na princípoch transparentnosti, a ak je to možné, je nutné vyhnúť sa akejkoľvek forme závislosti, napríklad:

- je nepripustné presviedčať dodávateľa, aby uzavrel nevýhodnú zmluvu s tým, že v budúcnosti bude mať možnosť uzavrieť výhodnejšiu zmluvu;
- je nepripustné, aby sa dlhodobé projekty realizovali na základe krátkodobých zmlúv, ktoré by sa museli neustále obnovovať, vrátane úpravy ceny, ako aj uzatváranie konzultačných zmlúv, ktoré nepredstavujú získanie primeraného know-how a pod.;
- venovať osobitnú pozornosť vypracovaniu a vykonávaniu zmlúv, ktorých predpokladaná hodnota je obzvlášť významná z hľadiska obchodného objemu dodávateľa.

Aby sa garantovala najvyššia miera transparentnosti a efektívnosti procesu nákupu, Spoločnosť podporuje periodickú rotáciu zamestnancov poverených nákupom na základe pracovnoprávných predpisov, pričom sa zavádzajú nasledujúce opatrenia:

- oddelenie kompetencií a zodpovedností v rámci útvarov Spoločnosti, t. j. útvar, ktorý dodávku požaduje, musí byť iný ako útvar, ktorý podpisuje zmluvu;
- adekvátne opatrenia na sledovanie prijatých rozhodnutí; a
- uchovávanie informácií spolu s oficiálnou ponukou a so zmluvnými dokumentmi po dobu stanovenú platnými právnymi predpismi a internými predpismi Spoločnosti a odkaz na túto dobu v interných predpisoch súvisiacich s nákupom a obstarávaním.

V záujme zabezpečenia transparentnosti svojich vzťahov má Spoločnosť zavedený systém na monitorovanie vlastnickej štruktúry svojich dodávateľov a má nastavenú politiku zabraňujúcu vzniku konfliktu záujmov.

3.21 Etické správanie sa pri obstarávaní

V záujme zabezpečenia súladu činností spojených s obstarávaním s prijatými etickými princípmi sa Spoločnosť zaväzuje zavádzať pre určité dodávky osobitné požiadavky (napr. existenciu systému environmentálneho manažérstva), ako aj dodržanie platných právnych predpisov v oblasti bezpečnosti pri práci a ochrane zdravia.

Zmluvy s dodávateľmi z krajín, ktoré renomované medzinárodné organizácie zaradujú do kategórie „rizikové“, obsahujú ustanovenia, ktorými sa vyžaduje:

- uznanie osobitných sociálnych záväzkov zo strany dodávateľa (napr. opatrenia, ktorými garantuje dodržiavanie základných práv pracovníkov, zásad rovnosti, nediskriminačného zaobchádzania a opatrenia na zamedzenie detskej práce); a
- možnosť vykonania inšpekcií vo výrobných závodoch alebo v kanceláriách dodávateľa, ktoré overia, či sú tieto požiadavky dodržiavané.

Rámec implementácie

Etický
kódex

4

Rámec implementácie

4.1 Úlohy Úseku risk manažmentu a interného auditu Spoločnosti

Úsek risk manažmentu a interného auditu Spoločnosti vykonáva nasledovné úlohy:

- prijíma, eviduje a analyzuje oznámenia súvisiace s porušením alebo podozrením z porušenia Etického kódexu;
- v primeranom rozsahu oznamuje oznamovateľovi výsledok preverenia;
- zaoberá sa etickými otázkami a vykonáva dohľad nad dodržiavaním interných pravidiel stanovených v interných vykonávacích predpisoch Etického kódexu, ako aj nad dodržiavaním iných interných predpisov Spoločnosti, ktoré sa dotýkajú etických otázok a etického správania.

4.2 Komunikácia a vzdelávanie

Etický kódex je určený všetkým zainteresovaným stranám, a to prostredníctvom distribúcie kópie Etického kódexu všetkým zamestnancom a členom orgánov Spoločnosti, prostredníctvom stránky Intranetu venovanej Etickému kódexu, prostredníctvom internetovej stránky: www.seas.sk/eticky-kodex a zahrnutím informácie o prijatí Etického kódexu do všetkých zmlúv uzatváraných medzi Spoločnosťou a akoukoľvek zainteresovanou stranou a pod.

Úsek risk manažmentu a interného auditu Spoločnosti zároveň poskytuje zamestnancom a členom orgánov Spoločnosti poradenstvo v prípadoch, ktoré Etický kódex neupravuje dostatočne podrobne. Tieto osoby môžu pri kladení otázok alebo žiadostí o vysvetlenie použiť všetky komunikačné kanály určené na oznamy vrátane príručky Etického kódexu. S cieľom zabezpečiť, aby všetci zamestnanci správne porozumeli Etickému kódexu, bol zavedený pravidelný plán vzdelávania zameraný na znalosť etických pravidiel a noriem.

4.3 Oznámenia od zainteresovaných strán

Spoločnosť zriaďuje komunikačné kanály, pomocou ktorých možno podávať oznámenia o porušení alebo o podozrení z porušenia Etického kódexu. Oznámenia možno podať aj anonymne (pozri str. 7).

Tieto oznámenia bude Úsek risk manažmentu a interného auditu Spoločnosti preverovať a uskutoční všetky potrebné úkony na ich objasnenie. Zároveň prijme opatrenia, aby osoby, ktoré poskytli informácie formou oznámenia, neboli vystavené akémukoľvek z toho vyplývajúcemu nebezpečenstvu a zaručuje utajenie totožnosti ohlasovateľa v súlade s príslušnými platnými právnymi predpismi a internými predpismi Spoločnosti.

Výsledky preverovania oznámení o porušení Etického kódexu sú oznamované generálnemu riaditeľovi Spoločnosti a Predstavenstvu spolu s navrhovanými alebo už prijatými opatreniami.

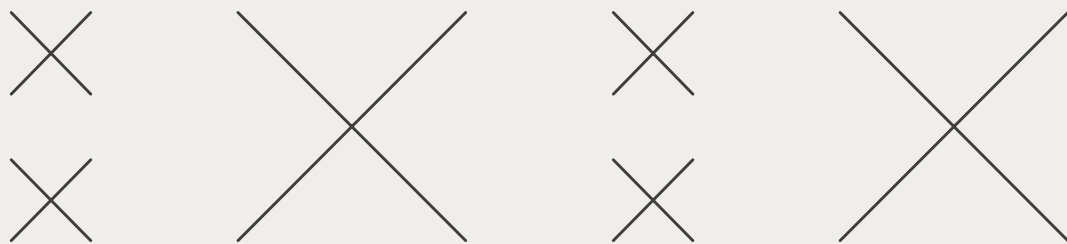
4.4 Porušenia Etického kódexu

Úsek risk manažmentu a interného auditu Spoločnosti informuje zodpovedných vedúcich zamestnancov Spoločnosti, ktorých sa oznámenie týka, o zistených porušeniach Etického kódexu a navrhuje zlepšenia. Úsek risk manažmentu a interného auditu v koordinácii s príslušnými útvarmi Spoločnosti stanoví nápravné opatrenia, ktoré je nevyhnutné prijať na predchádzanie takýchto porušení.

Za porušenia Etického kódexu môžu byť vyhovené pracovnoprávne dôsledky v zmysle Pracovného poriadku Spoločnosti.

4.5 Vykonávacie predpisy

Spoločnosť vydá tam, kde je to potrebné na vykonanie jednotlivých ustanovení Etického kódexu, interné vykonávacie predpisy s rovnakou mierou právnej záväznosti, akú má Etický kódex.



Vydali: Slovenské elektrárne, a.s.
www.seas.sk
© 2025

