



SMERNICA č. 15/2024
Etický kódex PS SR, š.p.

Plemenárske služby Slovenskej republiky, štátny podnik	
č.z.: PR/2024/1630	č.s.: PR/2024/166
Názov a číslo smernice:	Smernica č. 15/2024 Etický kódex PS SR, š.p.
Vyhotovil:	Mgr. Miroslava Kosibová
Schválil:	Ing. Štefan Ryba, PhD.
Dátum platnosti:	19.12.2024
Dátum účinnosti:	01.01.2025
Správca dokumentu:	Mgr. Miroslava Kosibová
Prílohy:	0

Článok I

Základné ustanovenia

1. Smernica o pravidlách a normách konania štátneho podniku Plemenárske služby SR, š.p., (Etický kódex), (ďalej len „**Etický kódex**“), vydaná v súlade s Protikorupčným programom Úradu vlády Slovenskej republiky, aktualizovaným každý polrok, je jednotným štandardom pravidiel a noriem správania sa štátneho podniku Plemenárske služby SR, š.p. (ďalej len „**podnik**“) a jeho zamestnancov na všetkých úrovniach, ako aj vo vzťahu k obchodným partnerom, predstaviteľom štátnej a verejnej správy, občianskym združeniam, chovateľským subjektom a všetkým občanom Slovenskej republiky.
2. Etický kódex podniku sa vzťahuje na všetkých zamestnancov podniku, určuje morálku všetkých zamestnancov a pre tretie strany určuje pravidlá, ktoré môžu od podniku očakávať.
3. Povinnosťou všetkých zamestnancov podniku, v akomkoľvek pracovnoprávnom vzťahu, je tento Etický kódex dodržiavať a konať v jeho súlade. Zároveň, požadovať od všetkých spolupracujúcich tretích strán, dodávateľov a ďalších obchodných partnerov, aby rešpektovali zásady Etického kódexu.
4. Etický kódex nie je náhradou princípov personalistiky, platných interných pravidiel, smerníc, nariadení a usmernení.

Článok II

Základné etické zásady zamestnanca podniku

1. Zamestnanec pod, plní úlohy vyplývajúce z jeho pracovného postavenia osobne, zodpovedne, načas a riadne.
2. Zamestnanec nesmie vyžadovať alebo prijať žiadne dary, provízie, ani iné výhody od tretích strán, ktoré by bolo možné považovať za odmenu za prácu, ktorá je jeho povinnosťou, alebo by mohli mať vplyv na jeho rozhodovanie a profesionálny prístup vo veci. To sa nevzťahuje na ocenenia udelené zamestnancovi za zásluhy a pri mimoriadnych udalostiach.
3. Dary poskytnuté zamestnancovi pri oficiálnych príležitostiach, sú majetkom štátneho podniku a zamestnanec je povinný ich odovzdať svojmu vedúcemu zamestnancovi, ktorý rozhodne o naložení s takýmto darom.
4. Zamestnanec nepripustí, aby sa v súvislosti s plnením pracovných povinností dostal do postavenia, v ktorom by bol zaviazaný odplatiť preukázanú službu, alebo akúkoľvek inú ponúknutú výhodu, čím by sa narušila nestrannosť a objektivita jeho konania a rozhodovania sa.
5. Zamestnanec použije alebo dovoľí použiť majetok štátu v správe podniku len v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, interným riadiacim aktom, alebo pokynom vedúceho zamestnanca.
6. Zamestnanec je povinný konať čestne, korektne a v súlade so zásadami slušného správania sa, a to tak aby nedošlo ku konfliktu jeho osobných záujmov so záujmami, ktoré sa môžu týkať plnenia pracovných povinností.
7. Každý zamestnanec podniku nesie zodpovednosť za svoje konanie. Mal by sa správať tak, aby neškodil svojim spolupracovníkom, aby im nekomplikoval prácu a nebránil im v ich iniciatíve. Zamestnanec pri plnení svojich pracovných povinností nesmie konať svojvoľne, s úmyslom spôsobiť ujmu inej osobe.
8. Zamestnanec je povinný správať sa vždy so zreteľom na zachovanie a upevňovanie dôvery verejnosti a viery verejnosti v nestrannosť, efektívnosť a zákonnosť výkonov štátneho podniku.
9. Zamestnanec vo vzťahu k fyzickým osobám a ostatným zamestnancom podniku dodržiava

základné práva a slobody bez ohľadu na pohlavie, manželský a rodinný stav, sexuálnu orientáciu, zdravotné postihnutie, rasu, farbu pleti, jazyk, vek, vieru a náboženstvo, genetické vlastnosti, politické, či iné zmysľanie, národný alebo sociálny pôvod, príslušnosť k národnosti alebo etnickej skupine, majetku, rodu alebo iného postavenia. Nikoho nemožno z týchto dôvodov poškodzovať, zvyhodňovať alebo znevýhodňovať.

10. Zamestnanec je povinný správať sa politicky neutrálne, politická aktivita v pracovnom čase a na pracoviskách podniku nie je prípustná. Je zakázané využívať obchodné meno alebo majetok podniku pre podporu určitej politickej strany alebo politického hnutia.
11. Zamestnanec neponúka ani neposkytuje žiadnu výhodu spojenú s jeho postavením.
12. Zamestnanec je povinný chrániť majetok podniku ako aj majetok štátu v správe štátneho podniku pred poškodením, stratou, zničením a zneužitím. Zverené prostriedky je povinný využívať efektívne a v súlade s účelom, na ktorý boli určené a nezneužívať ich na dosiahnutie osobného prospechu.

Článok III

Konflikt záujmov

1. Každý zamestnanec podniku je povinný vyhýbať sa skutočnému alebo možnému konfliktu záujmov. Zamestnanec nesmie zneužívať výhody zo svojho postavenia pre osobné záujmy.
2. Osobný záujem vzniká v situácii, keď má zamestnanec osobný záujem, ktorý ovplyvňuje alebo sa javí ovplyvňujúco na nestranný a objektívny výkon jeho pracovných povinností.
3. Osobný záujem zamestnanca je taký záujem, ktorý prináša majetkový alebo iný prospech zamestnancovi, jemu blízkym osobám alebo iným fyzickým osobám a právnickým osobám, s ktorými zamestnanec udrzuje obchodné styky.
4. Zamestnanec koná vždy vo verejnom záujme a je povinný zdržať sa konania, ktoré vedie ku konfliktu verejného záujmu s osobným záujmom zamestnanca, jemu blízkych osôb alebo iných fyzických a právnických osôb. Na akýkoľvek skutočný alebo možný konflikt záujmov je povinný bezodkladne upozorniť priamo nadriadeného vedúceho zamestnanca.
5. Zamestnanec sa nesmie zúčastňovať činnosti, ktorá je v rozpore s riadnym plnením jeho pracovných povinností.

Článok IV

Etická zodpovednosť vedúcich zamestnancov

1. Vedúci zamestnanci podniku sú vzorom pre ostatných zamestnancov podniku a pri svojej každodennej práci uplatňujú metódu osobného príkladu. Nezabávajú sa zodpovednosti vyplývajúcej z ich postavenia. Dodržujú pravidlá etiky a dbajú na svoju profesijnú česť.
2. Vedúci zamestnanci podniku nepovažujú zamestnancov podniku len za vykonávateľov príkazov, ale za kolegov, spolupracovníkov, ktorým pripravujú podmienky na to, aby mohli efektívne využívať svoj pracovný čas, a týmto spôsobom prispievať k rozvoju podniku.
3. Vedúci zamestnanci podniku sa zaväzujú poskytovať pravidelné, zrozumiteľné a pravdivé informácie spolupracovníkom. Zároveň si overujú, či nimi poskytnuté informácie našli svojich adresátov.
4. Vedúci zamestnanci podniku sú povinní oboznamovať zamestnancov s hodnotami a požiadavkami uvedenými v tomto Etickom kódexe, a zároveň sú povinní ísť príkladom pri jeho rešpektovaní a spoluvytváraní sociálne spravodlivé prostredie.

Článok V

Všeobecné etické zásady podniku ako zamestnávateľa

1. Podnik ako zamestnávateľ si uvedomuje, že každý zamestnanec predstavuje pre podnik najvyššiu hodnotu. Toto uvedomenie, sa prejavuje v správaní sa a konaní zamestnávateľa voči svojim zamestnancom.
2. Vzťahy k zamestnancom a medzi zamestnancami, ako i medzi nadriadenými a podriadenými v podniku sú založené na vzájomnej úcte k dôstojnosti každého človeka, na rešpektovaní základných ľudských práv, na dôvere, lojalite a spolupatričnosti.
3. Podnik netoleruje žiadne fyzické, psychické alebo sexuálne obťažovanie. V podniku je neprípustná akákoľvek forma ponižovania, zneužívania, šikanovania, diskriminácie, a dehonestácie ľudskej osobnosti.
4. Podnik prijíma zamestnancov a usmerňuje ich kariéru na základe ich predpokladov na danú prácu, bez akejkoľvek rasovej, náboženskej či národnostnej diskriminácie. Bez ohľadu na pohlavie, vek, rodinný stav, sexuálnu orientáciu alebo zdravotnú spôsobilosť.
5. Podnik venuje adekvátnu pozornosť odbornému a osobnostnému rozvoju svojich zamestnancov v súlade s potrebami podniku.
6. Podnik sa zaväzuje uskutočňovať spravodlivé odmeňovanie, bez akejkoľvek diskriminácie, v súlade s individuálnymi výsledkami a významom pracovného zaradenia vo vzťahu k hospodárskym výsledkom podniku.
7. V procese uvoľňovania zamestnancov sa podnik zaväzuje rešpektovať objektívne kritériá a základné etické normy. Proces uvoľňovania musí byť včas oznámený, transparentný a nesmie dehonestovať dôstojnosť človeka.
8. Podnik sa zaväzuje vytvárať vhodné, bezpečné a hygienicky neškodlivé pracovné prostredie. Zamestnanci sú však povinní dodržiavať bezpečnostné predpisy a dbať na to, aby neohrozili seba, spolupracovníkov, iné osoby, či nespôsobili materiálne škody.
9. Pri vytváraní podmienok pre dôstojnú prácu sa vedenie podniku zaväzuje spolupracovať so zástupcami odborov.
10. Vedenie podniku sa zaväzuje informovať zamestnancov o aktivitách a plánoch podniku, podporovať aktívnu komunikáciu a aktivizovať zamestnancov na zdokonaľovanie ich pracovného výkonu, ako aj celkového výkonu podniku. Každý, kto si myslí, že môže prispieť k zlepšeniu akejkoľvek činnosti podniku, má právo byť vypočutý riaditeľom podniku.
11. Podnik očakáva od zamestnanca na pracovisku primeranú kvalitu obliekania, upravenosť a dodržiavanie osobnej hygieny a čistoty. To všetko dotvára dobré meno, dôveryhodnosť a profesionálne vnímanie podniku.

Článok VI

Vzťahy s obchodnými partnermi

1. Podnik sa zaväzuje neposkytovať informácie o obchodných partneroch. Tieto informácie sú považované za dôverné a vo vzťahu k nim zaväzujeme našich zamestnancov k mlčanlivosti.
2. Čestný a korektný prístup vo vzťahu k obchodným partnerom je predpokladom zodpovedných a pevných obchodných vzťahov. V komunikácii s obchodnými partnermi sú neprípustné nejasné, klamlivé informácie, ktoré môžu znamenať stratu ich dôvery, ako aj poškodenie mena podniku.
3. Vzťahy podniku s obchodnými partnermi sú založené na vopred dohodnutých zmluvných podmienkach a pravidlách.

Článok VII

Vzťahy so štátnymi, verejnými inštitúciami a verejnosťou

1. Vzťahy so štátnymi a verejnými inštitúciami sú budované na korektnom základe, v súlade so zákonom a morálkou. Podnik sa zaväzuje poskytovať vyššie uvedeným inštitúciam včasné a pravdivé informácie, ktoré sa týkajú jej pôsobnosti a vyplývajú z požiadaviek platnej legislatívy.
2. Pokiaľ podnik poskytne pomoc alebo podporu verejným inštitúciam, musí byť dodržaný zákonný a etický postup.

Článok VIII

Medziľudské vzťahy v podniku

1. Vzťahy na pracovisku sú založené na transparentnosti, otvorenej komunikácii, vzájomnej dôvere a rešpekte.
2. Princíp čestnosti, spravodlivosti, zodpovednosti, rešpektovania základných ľudských práv a princípov je neodmysliteľnou súčasťou tohto kódexu.
3. Zamestnanci vo vzťahu k podniku konajú vždy férovo, čestne a neobohacujú sa.
4. Ak ide o iný ako pracovný vzťah medzi kolegami, napr. rodinný alebo priateľský vzťah, nesmie to narušiť normálny pracovný výkon jednotlivca alebo kolektívu. Vždy je potrebné rešpektovať rozdiel medzi pracovnými a osobnými aspektami vzájomných vzťahov medzi kolegami.

Článok IX

Etické riešenie sporov a konfliktov

1. Podnik vyžaduje od zamestnancov, aby svojim správaním predchádzali sporom a konfliktom.
2. V prípade, že na pracovisku predsa len k sporu dôjde, vyžaduje sa, aby bol riešený kultivovane, nenásilne, za účasti všetkých zainteresovaných strán.
3. V prípade, že dôjde k závažnému sporu, musia zúčastnené strany zachovať zodpovednosť a využiť adekvátne možnosti riešenia, aby sa zabezpečil plynulý chod podniku.
4. Riaditeľ podniku žiada, aby bol o každom závažnom spore, či konflikte bezodkladne informovaný.
5. Podnik vyžaduje aby zamestnanci používali vo vzájomnej komunikácii, ako aj v komunikácii s tretími stranami kultivovaný, čestný a korektný slovný, či písomný prejav.

Článok X

Protikorupčný program

1. Žiadny zamestnanec nesmie využívať svoje postavenie v spoločnosti na súkromné účely a musí sa vyhýbať vzťahom a situáciám, ktoré spochybňujú jeho nestrannosť a objektívnosť (prijímanie darov, rôznych výhod a protislužieb od tretej strany).
2. Podnik sa zaväzuje, neponúkať, neposkytovať a neprijímať úplatky v žiadnej forme, vo vzťahu k jej obchodným partnerom, orgánom štátnej správy, zamestnancom a občanom SR.
3. Všetky prípadné charitatívne príspevky, či sponzorstvo budú poskytované transparentným spôsobom, za jasne definovaným kritériím tak, aby nemohli vyvolať podozrenie z korupcie.

Článok XI

Ďalšie zásady a ustanovenia

1. Podnik netoleruje žiadnu formu nútenej alebo detskej práce.
2. Podnik rešpektuje práva zamestnancov na členstvo v odborových a zamestnaneckých organizáciách a vytvára priestor na efektívne rokovania, týkajúce sa podmienok zamestnania zamestnancov.
3. Podnik sa zaväzuje vytvárať zdravé, bezpečné pracovné prostredie a dodržiavať všetky platné zákony, predpisy a interné smernice týkajúce sa bezpečnosti a ochrany zdravia na pracovisku. Zamestnanci sú povinní dodržiavať všetky bezpečnostné predpisy podniku, pričom podnik zabezpečí, aby všetci jeho zamestnanci boli oboznámení s platnými zákonmi a predpismi a absolvovali príslušné školenia, týkajúce sa požiadaviek bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci. Zamestnanci nesmú prenášať, prechovávať a požívať alkoholické nápoje, iné omamné látky a psychotropné látky na pracoviskách podniku v pracovnom čase a nesmú nastupovať pod ich vplyvom do práce. Zamestnanci sú povinní dodržiavať zákaz fajčenia v celej budove podniku. Fajčenie je možné len na vyhradených miestach mimo budov, označených piktogramom. Každý zamestnanec koná tak, aby svojím konaním neohrozoval zdravie a život svojich kolegov.
4. Každý zamestnanec podniku musí chrániť jeho dobré meno a záujmy. Je lojálny k spoločnosti, pričom všetky pracovné problémy sú riešené iba vo vnútri podniku. Zamestnanci neohovárajú a neznevažujú podnik na verejnosti, ani v súkromí. Zamestnanci si neprivlastňujú, nepožičiavajú majetok podniku. Nezákonne privlastnenie si alebo požičanie majetku podniku na osobné účely alebo cudziu potrebu, v rozpore s internými predpismi podniku a bez súhlasu podniku sa považuje za rovnako závažné ako priame odcudzenie majetku. Odcudzenie majetku spolupracovníkov, resp. aj iných osôb vstupujúcich do areálu a budov podniku, je považované za krádež a je neprípustné. Zamestnanci sú povinní efektívne využívať pracovný čas a je neprípustné jeho využívanie na riešenie súkromných záležitostí.
5. Podnik rešpektuje dôverný charakter osobných údajov, ktoré sa vyžadujú podľa príslušných platných právnych predpisov. Prístup k týmto informáciám majú iba tí zamestnanci podniku, ktorí na to majú potrebné oprávnenie a potrebujú tieto informácie pre účely podniku. Tieto osobné údaje je zakázané podávať alebo zverejňovať bez predchádzajúceho súhlasu dotknutej strany, s výnimkou prípadov, kedy je takéto konanie v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky.
6. Podnik sa zaväzuje, že pri výkone svojej činnosti dodržiava platné zákony a predpisy týkajúce sa ochrany životného prostredia. Okrem toho sa snaží minimalizovať možné škodlivé vplyvy svojej činnosti na životné prostredie a zabezpečiť zvyšovanie environmentálneho povedomia zamestnancov. Podnik vyžaduje od svojich zamestnancov dodržiavanie všetkých platných zákonov a predpisov na ochranu životného prostredia, ktoré súvisia s ich pracovným zaradením.

Článok XII

Oznamovanie porušenia

1. Zamestnanci podniku sú si vedomí toho, že porušenie Etického kódexu bude považované za porušenie pracovnej disciplíny v zmysle Zákonníka práce.
2. Každý zamestnanec je povinný oznámiť porušenie všeobecne záväzných právnych predpisov, vnútorných riadiacich aktov, ako aj Etického kódexu iným zamestnancom, a to bez zbytočného odkladu po tom, ako sa o porušení dozvie, a to zamestnancovi, ktorého

náplňou práce je výkon kontroly petícií a sťažností, a to:

- a. elektronickou poštou na adresu: peticiestaznosti@pssr.sk
 - b. telefonicky: +421 915 851 611, v pracovných dňoch v čase od 8:00 – 15:00
 - c. osobne: v pracovných dňoch v čase od 8:00 - 15:00 podľa prítomnosti uvedeného zamestnanca na podnikovom riaditeľstve v Bratislave.
3. Z oznámenia podozrenia na porušenie etického kódexu by malo byť zrejmé a jednoznačné proti komu smeruje, na aké nedostatky poukazuje a čoho sa oznamovateľ domáha.
 4. V súvislosti s aktivitami podniku môžu vzniknúť situácie, ktoré etický kódex nedefinuje. Aj tieto situácie je možné konzultovať. Každý zamestnanec môže požiadať o radu, vyjadriť svoj názor alebo znepokojenie, či nahlásiť správanie, o ktorom sa domnieva, že je v rozpore s etickým kódexom.
 5. Všetci, ktorým sa nahlásuje porušenie etického kódexu, zaručia oznamovateľovi anonymitu, pričom všetky poskytnuté informácie budú považované za prísne dôverné. Zrušiť anonymitu možno len so súhlasom oznamovateľa. Oznamovateľ uvedie čo najviac podrobností o prípade porušovania etických princípov, vrátane svojho mena. Anonymné hlásenia sa budú prešetrovať len v prípadoch, ktoré budú naznačovať mimoriadne závažné porušenie etického kódexu.
 6. Voči zamestnancovi, ktorý oznámi porušenie etického kódexu, nesmú byť použité žiadne sankcie. Podnik nebude tolerovať represie voči oznamovateľovi porušenia etického kódexu. Výnimkou je úmyselné nepravdivé oznámenie porušenia etického kódexu so zámerom poškodenia dobrého mena určitej osoby, pričom sa takéto konanie posudzuje ako porušenie etického kódexu. Osoba, ktorá oznamuje neetické správanie, musí rešpektovať práva osoby, ktorej sa nahlásenie týka.
 7. Každý, komu bolo oznámené porušenie etického kódexu sa porušením zaoberá a prijme riešenie v súlade so svojimi kompetenciami, predovšetkým sa obráti na zamestnanca, ktorého náplňou práce je výkon kontroly petícií a sťažností.

Článok XIII

Záverečné ustanovenia

1. Táto smernica nadobúda účinnosť dňa 01.01.2025 a v celom rozsahu ruší a nahrádza Smernicu č.14/2021 o spôsoboch riešenia konfliktov záujmov a o pravidlách prijímania a poskytovania darov.

V Bratislave, dňa 19.12.2024

Ing. Štefan Ryba, PhD., v. r.
riaditeľ podniku