

# Etický kodex

Dopravní podnik města Olomouce, a. s.



## I.

### Úvodní ustanovení

Jsme provozovatelem městské veřejné dopravy na území města Olomouce a v jeho blízkém okolí. Tradice naší společnosti sahá až do roku 1899, kdy v Olomouci poprvé vyjela elektrická tramvaj. Městská doprava v Olomouci se vyznačuje vysokou úrovní nabízené kvality a významným rysem olomoucké městské dopravy je zvyšování šetrnosti k životnímu prostředí.

Klíčovými prvky naší etické kultury, ze kterých vychází naše postoje vůči zákazníkům, dodavatelům, zaměstnancům a celé společnosti jsou Udržitelnost, čestnost a dobré podnikové řízení.

Jednoznačným zájmem DPMO, a.s. je provozovat svoji činnost zákonným způsobem a s vysokou mírou respektu k etickým normám a právům cestujících a rozvíjet poctivý obchodní styk.

## II.

### Účel

Etický kodex představuje souhrn pravidel chování, která si DPMO, a.s. stanovil a jejichž plnění současně očekává. Pro každého by měl být vodítkem při jeho rozhodování a při přijímání morální odpovědnosti za své jednání.

## III.

### Vzájemné vztahy

#### Chování zaměstnavatele k zaměstnancům

- 1) poskytuje svým zaměstnancům adekvátní a motivující pracovní prostředí,
- 2) v souladu se zákoníkem práce dbá zejména na zvláštní zákonnou ochranu postavení zaměstnanců, uspokojivé a bezpečné podmínky pro výkon práce, spravedlivé odměňování zaměstnanců, řádný výkon práce zaměstnancem v souladu s oprávněnými zájmy zaměstnavatele, rovné zacházení se zaměstnanci a zákaz jejich diskriminace,
- 3) aktivně podporuje pravidelné vzdělávání, profesní a osobní rozvoj svých zaměstnanců,
- 4) zpřístupňuje všechny informace, které by zaměstnanci měli vědět či ke své práci potřebují znát,
- 5) přijímá nové zaměstnance na základě transparentních podmínek, podle jejich při ukončování pracovního poměru postupuje transparentně,
- 6) zajišťuje zaměstnanci, který v dobré víře poukáže na neetické nebo trestné jednání dle Etického kodexu, že toto jeho oznámení nebude mít žádný negativní důsledek vztahující se k jeho osobě. V případě oprávněných stížností zajišťuje vhodnou nápravu a přijímá opatření pro zamezení opakování.

## **Chování zaměstnavatele k obchodním partnerům**

- 1) jedná se svými obchodními partnery profesionálně a korektně a buduje vzájemnou důvěru,
- 2) zachovává obchodní tajemství a respektuje důvěrnost informací o svých obchodních partnerech,
- 3) důsledně plní dohodnuté smluvní podmínky a brání se přijímat závazky, které nebude schopen dodržet,
- 4) očekává od svých obchodních partnerů, že se budou hlásit ke stejným etickým, morálním a profesionálním principům a zásadám, které jsou vyjádřené v Etickém kodexu, a budou je transparentně deklarovat a řídit se jimi,
- 5) při zadávání veřejných zakázek postupuje vždy v souladu s platnou právní úpravou, zejména s platným zněním zákona o veřejných zakázkách a dle vnitřních směrnic DPMO, a.s. upravujících související problematiku s důrazem na zásady transparentnosti, přiměřenosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace.

## **Chování zaměstnance k zaměstnavateli**

- 1) vždy jednají ve prospěch DPMO, a.s. a vystupují tak, aby nepoškodili jeho dobré jméno,
- 2) dodržují platný právní řád České republiky a osvojují si vnitřní předpisy DPMO, a.s., vztahující se k jimi vykonávané práci. Jsou srozuměni, že jejich porušení může vést k uplatnění pracovněprávních či smluvních, trestněprávních nebo správních opatření,
- 3) respektují firemní jednotu strategie, cíle, morálku a etiku, sdílejí firemní kulturu, respektují vztahy nadřízenosti a podřízenosti,
- 4) s cestujícími i obchodními partnery vystupují zásadně jménem DPMO, a.s., jednají vždy korektně, zdvořile, vstřícně, s náležitou odbornou péčí a budují vzájemnou důvěru,
- 5) respektují pravidla hospodářské soutěže a obchodních zvyklostí, chrání obchodní jméno DPMO, a.s.,
- 6) při zadávání veřejných zakázek postupují vždy v souladu s právními předpisy a vnitřními směrnicemi DPMO, a.s., dodržují zásady transparentnosti, přiměřenosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace,
- 7) zachovávají obchodní tajemství a respektují důvěrnost informací o obchodních partnerech DPMO, a.s., nezneužívají je ve svůj prospěch, či ku prospěchu jiných osob,
- 8) nenabízejí, neslibují, nepřijímají, nevyžadují či neposkytují dary, služby či jiné neoprávněné nebo neetické výhody,
- 9) předcházejí možnostem střetu vlastních zájmů se zájmy DPMO, a.s., v případě nastalého střetu neupřednostňují svůj osobní zájem,
- 10) vyvarují se jakéhokoli druhu šikanování zaměstnanců; toto ustanovení platí i ve vztahu mezi podřízenými a nadřízenými, poskytují objektivní a podložené informace, a to v rozsahu, ke kterému jsou oprávněni ze svého pracovního zařazení nebo funkčního postavení, přičemž s veřejností komunikují prostřednictvím určených osob otevřeně a transparentně,

- 11) dbají na bezpečnostní ochranu při používání IT systémů a zpracovávání dat v míře přiměřené svému pracovnímu zařazení nebo funkčnímu postavení, předcházejí úniku utajovaných informací, obchodního tajemství či osobních údajů,
- 12) dbají na ochranu osobních a citlivých údajů svých i ostatních zaměstnanců DPMO, a.s.,
- 13) dodržují stanovené etické zásady, aktivně podporují etické jednání a podílejí se na vytváření protikorupčního prostředí.

### **Chování zaměstnance ve vztahu k veřejnosti**

- 1) Společným cílem zaměstnanců je maximální uspokojení potřeb cestujících veřejnosti.
- 2) Zaměstnanec proto své pracovní činnosti vykonává na vysoké odborné úrovni, s nejvyšší mírou slušnosti, porozumění, ochoty a bez jakýchkoli předsudků rasových, národnostních, náboženských, politických nebo jiných. Poskytuje vysoce profesionální služby s cílem zajištění spokojenosti cestujících veřejnosti.
- 3) Zaměstnanec činí rozhodnutí a řeší situace objektivně na základě jejich skutkové podstaty, přihlíží pouze k právně relevantním skutečnostem a bez zbytečných průtahů. Pokud mu to právní předpisy umožňují, usiluje o urychlení a zjednodušení stanovených postupů, dodržování termínů a maximální zkrácení zákonných lhůt ve prospěch cestujících veřejnosti.
- 4) Jedná tak, aby nezpůsobil újmu jakékoli osoby, skupiny osob nebo orgánů či složky právnické osoby ale naopak prosazuje práva a oprávněné zájmy občanů.
- 5) Zaměstnanec neuvádí vědomě v omyl veřejnost, ani ostatní zaměstnance DPMO, a.s. Informace, které poskytuje cestujícím nebo jiným vnějším zákazníkům společnosti v zákonném rozsahu musí být úplné, pravdivé, nezkreslené a srozumitelné. Informace poskytované veřejným sdělovacím prostředkům podává pouze v rozsahu svého zmocnění.

### **Chování zaměstnance ke kolegům, nadřízeným a podřízeným**

- 1) Při plnění svých pracovních povinností se řídí příkazy nadřízených a své úkoly vykonává svědomitě, iniciativně, včas. Vůči svým kolegům zachovává zdvořilost, jedná s nimi slušně, vlídně a ochotně. Nikdy nesnižuje autoritu a schopnost kolegů a respektuje jejich podněty, názory a potřeby.
- 2) Pomáhá vytvořit atmosféru vzájemné důvěry, úcty a spolupráce a při své práci prosazuje principy profesionální kultury dopravního podniku.
- 3) Usiluje o týmovou spolupráci. Pomáhá a předává spoluzaměstnancům své znalosti a zkušenosti tak, aby spolu vytvořili co nejlepší výsledek a poskytli tak co nejvyšší a nejprofesionálnější služby zákazníkům.

- 4) Nebojí se požádat kolegy o pomoc, podporu nebo názor a nebojí se vyjádřit svůj názor v zájmu lepších výsledků společných aktivit.
- 5) Rozdílnost v názorech nevyjadřuje s osobní zaujatostí. Případné pracovní kolegiální spory řeší věcně, kultivovaně a otevřeně s přímými nadřízenými a jejich a rozhodnutí respektují.
- 6) Při posuzování návrhů a řešení, které předkládá spoluzaměstnanec se drží profesionálního hlediska a při vyjadřování svých názorů nepřihlíží k osobním sympatiím či antipatiím ale uplatňuje věcnou argumentaci.

## IV.

### Nakládání s informacemi

#### Ochrana a zabezpečení dat

Ochrana důvěrných, tajných dat a osobních údajů patří k zásadám, podle kterých utváříme vztahy ke všem svým zaměstnancům – bývalým i současným, jejich rodinným příslušníkům, uchazečům o práci, zákazníkům, dodavatelům a ostatním skupinám osob.

Osobní údaje shromažďujeme, zpracováváme nebo využíváme pouze tehdy, pokud to je nutné pro stanovené a jednoznačně určené účely v souladu s platným právem. Dbáme na to, aby zpracování údajů bylo pro dotčené osoby průhledné a aby bylo zachováno jejich právo na informace a vysvětlení, právo na provedení opravy údajů stejně jako právo na vyslovení nesouhlasu se zpracováním, na blokování a na likvidaci údajů.

Každý náš zaměstnanec je povinen dodržovat ustanovení na ochranu osobních údajů a zákonná pravidla společnosti týkající se bezpečnosti informací a chránit před zneužitím důvěrné, tajné a osobní údaje jemu svěřené.

Zavazujeme se zajistit přiměřený standard zajištění bezpečnosti při zpracování informací. Všechny postupy při zpracování informací musejí být zabezpečeny tak, aby byla zajištěna důvěrnost, nedotknutelnost, dostupnost a prokazatelnost chráněných informací a aby se zabránilo jejich neoprávněnému internímu a externímu využití.

Prováděcí postup pro nakládání s osobními údaji stanoví vnitřní předpis společnosti.

## **V.**

### **Závěrečná ustanovení**

Každý zaměstnanec DPMO, a.s. dodržuje stanovené etické zásady, aktivně podporuje etické jednání a podílí se na vytváření protikorupčního prostředí. Uvědomuje si, že selhání jednotlivce v oblasti etiky má dopad na společnost jako celek.

Respektování zásad etiky je věcí profesionální cti zaměstnance DPMO, a.s. Bez jejich dodržování a dodržování Kodexu nelze dostát profesionální povinnosti zaměstnance DPMO, a.s.

## **VI.**

### **Účinnost**

Tento Etický kodex nabývá účinnosti dnem 9. 7. 2018.