

OBSAH

Čl. I	Účel přijetí Etického kodexu	3
Čl. II	Obecné zásady jednání a vystupování zaměstnanců PKÚ, s. p.	4
Čl. III	Zásady interní komunikace	5
Čl. IV	Zásady externí komunikace	6
Čl. V.	Rovnost příležitostí	7
Čl. VI	Střet zájmů	8
Čl. VII	Využívání zařízení a technologií	9
Čl. VII	Využívání informací Ochrana osobních údajů fyzických osob	10 – 11
Čl. IX	Compliance program PKÚ, s. p. Whistleblowing	12
Čl. X	Poskytování a přijímání darů a pozorností	13 - 15
Čl. XI	Principy vztahů k obchodním partnerům	16
Čl. XII	Principy vztahů k veřejné sféře	17
Čl. XIII	Společenská odpovědnost	18
Čl. XIV	Dodržování zásad bezpečnosti práce	19
Čl. XV	Školení a vzdělávání	20
Čl. XVI	Závěrečná ustanovení	21

Čl. I Účel přijetí Etického kodexu

Etický kodex Palivového kombinátu Ústí, státní podnik (dále jako „PKÚ, s. p.“ nebo „státní podnik“ nebo „podnik“ a „Etický kodex“) určuje základní hodnoty a etická pravidla, která každý zaměstnanec státního podniku dodržuje při výkonu své práce a při svém jednání tak, aby poslání státního podniku bylo naplněno v maximální možné míře.

Účelem přijetí tohoto Etického kodexu je

a) vůči zaměstnancům:

- konkretizovat a vysvětlit jejich práva a povinnosti a současně formulovat i přístup PKÚ, s. p.;
- pomoci jim v orientaci ve vztahu k tomu, co je z hlediska činnosti státního podniku správné a co nikoliv;
- upevnit jejich pocit solidarity spolu navzájem i ve vztahu ke státnímu podniku;

b) vůči obchodním partnerům:

- garantovat solidní přístup PKÚ, s. p. k plnění všech jeho obchodních závazků;
- vyjádřit ochotu šířit svůj etický přístup mezi ostatními podnikatelskými subjekty;

c) vůči státu:

- garantovat řádné plnění svých povinností podle požadavků všech obecně závazných právních předpisů a pokynů zakladatele státního podniku;
- deklarovat nulovou toleranci k jakékoliv trestné činnosti;
- vyjádřit maximální snahu o sladění zájmů státního podniku a celospolečenských zájmů.

Při výkonu své činnosti bere PKÚ, s. p. v úvahu veřejné zájmy národního i regionálního charakteru.

PKÚ, s. p. netoleruje korupci, uplácení nebo diskriminaci v žádné formě.

PKÚ, s. p. podporuje etické postupy ve všech oblastech činností státního podniku, spravedlivé zacházení se všemi jeho zaměstnanci, bezpečné pracovní prostředí, ochranu zdraví při práci a další vzdělávání zaměstnanců.

PKÚ, s. p. při svém podnikání chrání životní prostředí a usiluje o minimalizaci dopadů činnosti státního podniku na životní prostředí.

PKÚ, s. p. při výkonu své činnosti uplatňuje principy společenské odpovědnosti a jako signatář Charty kvality České republiky a účastník Národní ceny kvality všeobecně podporuje přístup ke kvalitě v soukromém i veřejném sektoru.

Předpokladem skutečné účinnosti tohoto Etického kodexu není jeho formální obsah ani schválení, ale jeho praktická aplikace v každodenním životě státního podniku na všech úrovních jeho organizační struktury, což musí být společným úkolem všech jeho zaměstnanců.

Čl. II

Obecné zásady jednání a vystupování zaměstnanců PKÚ, s. p.

1. Při plnění svých pracovních povinností jedná zaměstnanec vždy v zájmu PKÚ, s. p. a to dle vysokých standardů morálky a etiky. Jednání zaměstnanců státního podniku musí být vždy etické, transparentní a v souladu s právním řádem, hodnotami a posláním státního podniku.
2. Při výkonu své činnosti se zaměstnanec zdrží jakéhokoliv jednání, které by poškodilo nebo bylo schopné poškodit dobré jméno státního podniku a ohrozilo nebo bylo schopné ohrozit jeho dobré jméno a důvěryhodnost.
3. Zaměstnanec státního podniku si při svém rozhodování položí následující otázky:
 - Je mé rozhodnutí v souladu s právními předpisy?
 - Je mé rozhodnutí v souladu s řídicími akty státního podniku?
 - Je mé rozhodnutí v souladu s tímto Etickým kodexem?
 - Bude mít mé rozhodnutí pro státní podnik pozitivní přínos?

V případě pochybností je zaměstnanec povinen projednat tyto otázky s nadřízeným zaměstnancem.

4. Zaměstnanec respektuje pravomoci nadřízených zaměstnanců a organizační strukturu státního podniku.
5. Zaměstnanec se zdrží jakéhokoliv jednání, které by vedlo nebo mohlo vést ke střetu zájmu státního podniku se zájmem osobním, nebo mohlo zavdat příčinu k nepřijatelnému ovlivňování zaměstnance.
6. Zaměstnanec nevyužívá informace získané při výkonu své činnosti v rámci státního podniku pro svůj osobní zájem.
7. V případě, že je zaměstnanec požádán, nebo je na něj vyvíjen nátlak, aby jednal v rozporu s právními předpisy, řídicími akty nebo tímto Etickým kodexem, odmítne takové jednání a bez zbytečného odkladu takové jednání oznámí svému nadřízenému zaměstnanci.
8. Každý zaměstnanec státního podniku reprezentuje při svém jednání státní podnik, a je tak nositelem jeho firemní kultury. Zaměstnanec vystupuje vždy slušně a korektně a s ohledem na maximální ochranu zájmů státního podniku s plnou odpovědností za dobré jméno státního podniku.
9. Zaměstnanec je oprávněn řešit záležitosti jen v rámci popisu jeho pracovní funkce a v souladu se stanovenými pracovními povinnostmi, odpovědnostmi a pravomocemi.
10. Státní podnik a jeho zaměstnanci si při podnikání počínají v konkurenčním boji čestně a nepoškozují pověst svých konkurentů.
11. Zaměstnanec vynakládá maximální úsilí o efektivní a ekonomické hospodaření s majetkem státu a využívání finančních prostředků, zařízení a technologií, které jsou mu svěřeny, a služeb, které jsou mu poskytovány.
12. Zaměstnanec chrání duševní vlastnictví státního podniku, kterým jsou mj. i výsledky činnosti vykonávané zaměstnancem pro státní podnik nebo jeho jménem.
13. Zaměstnanec zásadně nesděljuje třetím osobám informace personálního, ekonomického nebo obchodního charakteru týkající se činnosti státního podniku.

Čl. III

Zásady interní komunikace

1. Klíčový význam mají pro PKÚ, s. p. dobré vztahy s jeho zaměstnanci. Státní podnik podporuje otevřenou a zdvořilou komunikaci mezi všemi zaměstnanci.
2. Státní podnik má zájem na tom, aby měl každý jeho zaměstnanec vždy včas k dispozici takový souhrn přesných a úplných informací, který je pro něho potřebný k bezpečnému a kvalitnímu plnění jeho úkolů.
3. Za kompletní, korektní a včasné předávání těchto informací svým podřízeným odpovídá každý vedoucí pracovník. Právem každého podřízeného naproti tomu je, aby reagoval na všechny informace, které pokládá za neúplné, nepřesné anebo podané opožděně.

V takovém případě, jedná-li v dobré víře, má plné právo obrátit se kdykoliv s připomínkou na svého nadřízeného a v případě potřeby i na nadřízeného vyššího stupně. V takovém případě nebude za tuto svoji aktivitu žádným způsobem postihován.

4. Státní podnik zastává politiku „otevřených dveří“ a současně žádá všechny své zaměstnance o její využívání v situacích, kdy si nebudou sami správností svého postupu předem jistí.
5. Státní podnik vítá a ocení každou iniciativu, která se bude týkat informace podané kterýmkoliv jejím zaměstnancem o nových možnostech zlepšení a zkvalitnění této komunikace, ale i jakékoliv konkrétní činnosti jeho samotného či kohokoliv jiného v rámci státního podniku a to v jakémkoliv směru.
6. Státní podnik má současně zájem na tom, aby byli jeho zaměstnanci řádně a včas informováni o širších souvislostech své práce a činnosti, plánech a záměrech státního podniku obecně, pokud nejsou předmětem jeho obchodního tajemství. Státní podnik se v této souvislosti zavazuje tyto informace zaměstnancům vhodným způsobem sdělovat.

Čl. IV Zásady externí komunikace

1. Externí komunikace PKÚ, s. p. znamená
 - a) komunikaci s médii jakéhokoliv druhu a dále
 - b) jakékoliv jiné formy šíření informací o státním podniku.
2. Zveřejňování informací o státním podniku v médiích může mít pro státní podnik význam pozitivní, ale i negativní. Pozitivní význam může být důsledkem pouze kvalitního fungování státního podniku a jeho vhodně cílených aktivit typu public relations. Negativní význam může naproti tomu vznikat i náhodně a nechtěně a státní podnik neprávem – a třeba i výrazně – poškodit. Náprava takto vzniklého stavu může být jen velmi obtížně realizovatelná.
3. Z výše uvedených důvodů soustavnou komunikaci s médii ve státním podniku zajišťuje pouze ředitel podniku a tiskový mluvčí, kteří jsou jako jediní oprávněni poskytovat médiím zodpovědně připravené zprávy a komentáře, případně další osoba tímto výslovně pověřená ředitelem podniku.

Pro tyto účely jsou tiskový mluvčí státního podniku, případně další osoba pověřená ředitelem podniku, komplexně vybaveni souhrnem všech potřebných informací.

4. Pokud se požadavek médií na podání informace týká vzniku nahodilé situace anebo události, které se jakýmkoliv způsobem týkají státního podniku, je povinností každého zaměstnance poskytnutí jakékoliv informace pokud možno vždy předem konzultovat s tiskovým mluvčím nebo se svým nadřízeným.

V každém případě se však všem zaměstnancům doporučuje v tomto směru maximální obezřetnost a zdrženlivost, aby nedocházelo k předávání informací, jež jsou zkreslené nebo nepravdivé, jsou vytrženy ze souvislosti nebo by mohly být neprávem považovány za oficiální vyjádření státního podniku.

5. Stejná pravidla platí také pro všechny jiné formy vystoupení a prezentací, které poskytnou informace o státním podniku širšímu okruhu osob. Týkají se tedy jakékoliv publikační činnosti zaměstnanců a jakéhokoliv jejich vystoupení na seminářích, konferencích, diskusních kulatých stolech, poradách podnikatelských sdružení a hospodářských komor apod., kde může obsah jejich vyjádření jakkoliv ovlivnit mínění širšího okruhu osob anebo i veřejnosti ve vztahu ke státnímu podniku.
6. Zaměstnanci se nemohou veřejně vyjadřovat k takovým otázkám, které se bezprostředně netýkají jejich činností, a vyslovovat tak svůj názor na události anebo činnosti v rámci státního podniku, kde u nich ani nelze předpokládat úplné a objektivní informace, a tudíž ani znalost pravého stavu věci.
7. Státní podnik své zaměstnance vyzývá, aby o něm ani v běžné komunikaci se svým okolím nepředávali žádné informace, které jsou svou povahou neveřejné, nejsou svým charakterem, označením ani obsahem zjevně určeny k dalšímu šíření mimo určitý okruh zaměstnanců státního podniku a jejichž nevhodné šíření by současně mohlo znamenat ohrožení standardní činnosti anebo rozvojových záměrů státního podniku.
8. Zaměstnanci jsou současně vyzýváni, aby svým nadřízeným neprodleně ohlašovali veškeré informace, které jsou svým obsahem negativní ve vztahu ke státnímu podniku, jeho činnosti, jeho produktům anebo jeho představitelům či zaměstnancům. Účelem tohoto požadavku je včas reagovat na nepodložené informace, ale i včas sjednat nápravu v případě, že takové negativní informace ve vztahu ke státnímu podniku mají reálný základ.

Čl. V

Rovnost příležitostí

1. PKÚ, s. p. poskytuje rovné příležitosti bez ohledu na rasu, věk, rodinný stav, sexuální orientaci, zdravotní stav, pohlaví, národnost, etnickou příslušnost a politické, náboženské anebo osobní přesvědčení. Netoleruje diskriminaci či obtěžování v jakékoliv formě.
2. Případné limity pro pracovní právní zařazení ve státním podniku vyplývající z těchto aspektů lze uplatňovat pouze v souladu s obecně závaznými právními předpisy v situacích, kde specifická povaha výkonu činností zaměstnance současně vyžaduje také jeho specifickou způsobilost.
3. Jakákoliv zjevná nebo skrytá diskriminace zaměstnanců, obtěžování anebo jejich znevažování jakéhokoliv druhu, vycházející z uvedených aspektů, jsou naprosto nepřijatelné, nebudou žádným způsobem tolerovány, musejí být okamžitě hlášeny nadřízeným a budou ze strany státního podniku adekvátním způsobem postihovány.
4. Za rozhodující kritéria významná z hlediska přijímání zaměstnanců do státního podniku, jejich odměňování, povyšování, školení, vzdělávání a osobnostního rozvoje, převádění v rámci státního podniku a také případného ukončení zaměstnaneckého vztahu, státní podnik zásadně považuje vždy pouze:
 - a) požadovaný stupeň vzdělání;
 - b) všestrannou profesní kvalifikaci;
 - c) způsobilost i důvodný předpoklad anebo již prokázanou schopnost plnit zadané úkoly zcela spolehlivě a pokud možno v případě nutnosti i nadstandardně.

Čl. VI Střet zájmů

1. Za soulad zájmů PKÚ, s. p. se zájmy celospolečenskými odpovídá jeho vedení.

Za soulad zájmů osobních se zájmy státního podniku odpovídají všichni jeho zaměstnanci.

2. Osobním zájmem je jakákoliv výhoda pro zaměstnance, jeho rodinu, osoby blízké nebo fyzické a právnické osoby, se kterými měl nebo má obchodní, politické nebo jiné vztahy.
3. Zaměstnanec je povinen zdržet se jakéhokoliv jednání, které by vedlo nebo mohlo vést ke střetu zájmu státního podniku se zájmem osobním, nebo mohlo zavdat příčinu k nepřijatelnému ovlivňování zaměstnance.

Státní podnik považuje za nepřijatelný střet zájmů, jestliže zaměstnanec nadřadí jakékoliv své osobní – ať již jakkoliv motivované – zájmy nad zájmy podniku v situacích, kdy touto jeho osobní preferencí může být státní podnik jakýmkoliv způsobem poškozen.

4. Zaměstnanec nevyužívá informace získané při výkonu své činnosti v rámci státního podniku pro svůj osobní zájem.

Takové výrazně neetické jednání může být již přímo postižitelné i z hlediska obecně závazných právních předpisů, státní podnik je však bude vždy považovat za zvláště závažné porušení pracovní kázně a vyvodí z něho vůči zaměstnanci okamžité důsledky.

5. V rámci možné prevence těchto nežádoucích situací vyzývá státní podnik všechny své zaměstnance, aby neprodleně oznamovali veškeré situace ve svém okolí svědčící o takovém možném střetu zájmů a to svému přímému nadřízenému (nebo jemu nadřízenému zaměstnanci), nebo compliance officerovi státního podniku. Pokud si sami nebudou jisti, zda určitá situace nepovede k nežádoucímu střetu zájmů u nich samotných, zaručuje jim státní podnik možnost rychlého a kvalifikovaného posouzení ze všech potřebných hledisek compliance officerem státního podniku.

Čl. VII Využívání zařízení a technologií

1. Všichni zaměstnanci PKÚ, s. p., v souvislosti s konkrétními pozicemi, které zastávají, jsou odpovědní za hospodárné a kvalifikované využívání zařízení a technologií státního podniku, které používají při výkonu svých pracovních činností (technologická zařízení, strojní a mechanické vybavení, tiskárny, kopírky, stolní a přenosné počítače, telefony a mobilní telefony, služební automobily apod.).
2. Každý zaměstnanec si proto musí být vědom své osobní odpovědnosti za rozsah a způsob používání těchto zařízení a technologií. Zaměstnanci smějí používat pouze taková zařízení, s jejichž všestranným užíváním byli předem řádně seznámeni, aby v důsledku jejich nedostatečné kvalifikace nebo neznalosti nedošlo na takovém zařízení ke vzniku škody jakéhokoliv rozsahu a charakteru.
3. Zaměstnancům se zakazuje používat pro výkon svých pracovních činností jakékoliv technologie způsobem, který je v rozporu s jejich určením, anebo za situace, kdy si nejsou zcela jisti jejich funkčností.

Pokud by taková situace přesto nastala, bude státní podnik od zaměstnance vymáhat náhradu takto vzniklé škody v souladu s obecně závaznými právními předpisy.

4. Všechna tato zařízení a technologie jsou majetkem státního podniku a mohou být používány pouze k plnění pracovních úkolů zaměstnanců. Státní podnik odpovídá za jejich řádný stav a nese veškeré náklady související s jejich údržbou a opravami.

Z tohoto důvodu je nepřípustné, aby byly zmíněné zařízení a technologie zaměstnanci jakýmkoliv způsobem zneužívány pro jejich výhradně osobní zájmy, ať již v prostorách státního podniku, nebo kdekoli jinde. Ustanovení o náhradě vzniklé škody platí i v tomto případě.

Možné výjimky z tohoto pravidla jsou možné jen se souhlasem nadřízeného zaměstnance, případně v naléhavých případech, kdy je ohrožen majetek, život nebo zdraví.

Čl. VIII Využívání informací Ochrana osobních údajů fyzických osob

1. Zaměstnanci PKÚ, s. p. při výkonu svých činností přicházejí průběžně do styku s řadou různých vnějších i vnitřních informací a současně různé informace sami vytvářejí a předávají.

Vzhledem k narůstajícímu množství informací a moderním technologiím je jejich šíření usnadněno, a tím se zvyšuje reálné nebezpečí zneužití obsahu těchto informací neoprávněnými osobami anebo v rozporu se zájmy státního podniku.

Není podstatné, zda k takovému úniku informací dojde z nedbalosti, nebo úmyslně.

2. Státní podnik vlastní veškerá práva vztahující se k používání jakýchkoliv informačních a datových technologií, které jsou v jeho vlastnictví, zejména serverů, počítačových či jiných komunikačních sítí, stolních počítačů a notebooků, pevných a mobilních telefonů apod.
3. Všechna tato zařízení byla pořízena a slouží k plnění úkolů v souladu s cíli státního podniku, který nese veškeré náklady související s jejich řádným využíváním. V této souvislosti má však také odpovídající právo znát, ovlivňovat a vhodným způsobem regulovat způsob jejich používání, jakož i obsah všech informací, k jejichž přenosu dovnitř státního podniku anebo navenek taková zařízení slouží.
4. Státní podnik si proto vyhrazuje právo vhodným a zákonným způsobem monitorovat a spolu s tím průběžně anebo i zpětně mimo jiné přezkoumávat obsah a rozsah takových přenášených informací. Této situaci musejí své jednání žádoucím způsobem přizpůsobit všichni její zaměstnanci.
5. Všechna taková zařízení musejí být používána způsobem, který je současně zákonný i etický. Státní podnik odpovídá za to, že jsou všechna taková zařízení řádně homologována, jsou předem schválena k používání obvyklým způsobem, je na nich pravidelně prováděn servis a jsou řádně zabezpečena proti virovému napadení. Státní podnik dále odpovídá za řádné a zákonné užívání veškerého v nich používaného programového vybavení.
6. Státní podnik však současně předpokládá, že nebude docházet k tomu, aby tato zařízení sloužila pro osobní zájmy jejích zaměstnanců způsobem, který na její straně povede ke vzniku jakékoliv škody, bude znamenat poškození její dobré pověsti či únik nežádoucích vnitřních informací anebo bude mít za následek využívání jakékoliv části pracovní doby k soukromým aktivitám zaměstnanců.
7. Všichni zaměstnanci současně berou na vědomí, že státní podnik považuje za zcela nepřípustné a bude zvláště striktně postihovat zneužívání těchto zařízení k používání soukromého programového vybavení jakéhokoliv druhu anebo k přijímání či vysílání jakýchkoliv informací urážlivého nebo znevažujícího obsahu, zejména se sexuálním či rasovým podtextem.
8. Všichni zaměstnanci berou na vědomí, že stejně tak, jako jsou majetkem státního podniku příslušná technologická zařízení, jsou jeho výhradním majetkem všechny informace, jež vznikají na základě jejich činnosti pro státní podnik anebo které jim státní podnik jako neveřejné informace poskytuje pro výkon jejich pracovních činností.
9. Majetkem státního podniku jsou tak veškeré dokumenty, soubory, data a jakékoliv jiné přenášené informace tohoto charakteru, týkající se obsahově zejména:
 - a) obchodního tajemství;
 - b) patentů;
 - c) ochranných známek;
 - d) užitečných vzorů;
 - e) autorských práv;
 - f) obchodních, marketingových nebo servisních plánů a strategií státního podniku;
 - g) informací o jeho poradách, o jejich obsahu a závěrech;
 - h) rozvojových záměrů;
 - i) technických a výrobních nápadů, zlepšení, kreseb, fotografií, náčrtků, databází;
 - j) mzdových a personálních informací;
 - k) nepublikovaných finančních dat a zpráv;

l) přístupových hesel a kódů apod.

10. Neoprávněné deponování, předávání anebo jakýkoliv způsob vyřazování takových informací nepovolaným osobám či jejich osobní zneužívání zaměstnancem je nepřijatelné a bude vždy striktně postihováno podle všech možností, jež státnímu podniku obecně závazné právní předpisy dovolí.
11. Spolu s tím však dbá státní podnik také na to, aby sám vedl a uchovával kompletní, přesnou, spolehlivou a srozumitelnou dokumentaci o všech svých obchodních, personálních, organizačních, výrobních, účetních a dalších aktivitách a postupech.
12. Cílem uchování těchto informací je schopnost poskytnout v případě potřeby kdykoliv jasnou a transparentní prezentaci výkonů v ekonomické, sociální anebo jiné sféře činnosti státního podniku. Transparentnost, dosažitelnost a průkaznost takových informací má zásadní význam zejména v případech, kdy bude postup státního podniku přezkoumáván vnějšími autoritami, takže bude nutné zpětně prokázat jeho korektnost.
13. Všichni zaměstnanci jsou proto povinni dodržovat postupy, které jsou ke vzniku a uchování takové dokumentace stanoveny.
14. Ve vztahu k ochraně osobních údajů fyzických osob se zaměstnanci podniku zavazují zpracovávat osobní údaje fyzických osob, které jim budou sděleny druhou stranou v souvislosti s realizací činností státního podniku, v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (GDPR), obecně závaznými právními předpisy a řídicími akty státního podniku.

Čl. IX
Compliance program PKÚ, s. p.
Whistleblowing

1. PKÚ, s. p. věnuje včasnou pozornost vzniku všech vnějších a vnitřních trestněprávních rizik, která mohou mít značně závažné důsledky pro jeho další činnost, a tím i pro všechny jeho zaměstnance, a proto má zpracovaný „Compliance program PKÚ, s. p.“ a jmenovaného tzv. „compliance officera PKÚ, s. p.“ jako osobu odpovědnou za realizaci „Compliance programu PKÚ, s. p.“ v podmínkách státního podniku.
2. Právní řád České republiky umožňuje přímé trestní stíhání právnických osob pro více než 200 velmi různorodých trestných činů.
V případě uznání viny může být státní podnik v trestním řízení odsouzen k trestům:
 - a) zrušení právnické osoby,
 - b) propadnutí majetku,
 - c) propadnutí věci nebo jiné majetkové hodnoty,
 - d) zákazu činnosti,
 - e) zákazu plnění veřejných zakázek,
 - f) účasti v koncesním řízení nebo ve veřejné soutěži,
 - g) zákazu přijímání dotací a subvencí,
 - h) uveřejnění rozsudku a také
 - i) k vysokému peněžitému trestu.
3. Tato skutečnost vyžaduje nutnou solidaritu každého zaměstnance se státním podnikem, neboť dopouští-li se zaměstnanec, v jakékoliv souvislosti s činností státního podniku, trestné činnosti, ohrožuje nejen sebe, ale celý státní podnik a své kolegy.
4. Státní podnik vyzývá své zaměstnance, aby kterýkoliv zaměstnanec, bez ohledu na zastávanou pozici, ihned ohlásil svému bezprostředně nadřízenému, jeho nadřízenému, compliance officerovi státního podniku nebo i přímo vedení státního podniku, jakoukoliv informaci svědčící o tom, že ke škodě státního podniku dochází k trestné činnosti, případně že takové nebezpečí hrozí či může hrozit („whistleblowing“).
5. Není přitom podstatné, zda se jedná o riziko vnitřní, či vnější, zda jde o skutečně věcně podložený poznatek, anebo pouze o důvodné přesvědčení, či dokonce jen o oprávněný dojem. Není nutné zvláštní právní vzdělání k tomu, aby byl kterýkoliv zaměstnanec schopen zaznamenat podezřelé chování ve vztahu ke standardním postupům anebo chování ve svém okolí.
6. Jestliže takový zaměstnanec (tzv. „whistleblower“) jedná v dobré víře, je mu za všech okolností zaručena jeho anonymita a zejména mu nehrozí nebezpečí žádného postihu za takové jednání. Takový zaměstnanec má rovněž právo obdržet informaci o výsledku svého oznámení. Jestliže se poznatek zaměstnance bude vztahovat k jednání jeho bezprostředního nadřízeného, může se obrátit na jeho nadřízeného, na compliance officera státního podniku nebo přímo na vedení státního podniku.

Čl. X Poskytování a přijímání darů, pozorností a pohoštění

1. PKÚ, s. p. si je vědom, že poskytování a přijímání darů, jakož i různých jiných možných vzájemných projevů pozornosti a pohostinství je součástí podnikatelského prostředí a patří k obchodní zdvořilosti. Je to přirozený projev zájmu o vzájemně dobré obchodní a formální vztahy a je to také obvyklá forma propagace společností a jejich konkrétních výrobků, služeb a činností.
2. Státní podnik nemá v úmyslu zakazovat anebo nadměrně regulovat taková tradiční jednání. Je si ale současně vědom, že poskytování či přijímání těchto různých darů, pozorností a pohoštění může být problematické v případě, že svým obsahem a hodnotou nekoresponduje s událostí, k níž se vztahuje, nebo s ní nekoresponduje časově. Posledním uvedeným případem se rozumí situace, kdy poskytování či přijímání darů, pozorností a pohoštění předchází události, o jejíž konkrétní podobě se teprve vede vzájemné jednání.
3. Hranice mezi obchodními zvyklostmi a postižitelným korupčním jednáním může být někdy velmi tenká a může také podléhat různému výkladu. Za situace, kdy související trestné činy může být trestně stíhán a odsouzen celý státní podnik, je určitě třeba zvýšené opatrnosti ze strany všech zaměstnanců.
4. Zaměstnancům podniku je zakázáno dávat a přijímat dary či přijímat a akceptovat pozvánky na pohoštění, které by vedly ke střetu zájmů mezi zaměstnancem a státním podnikem, nebo k navození dojmu korupčního jednání či nesprávného očekávání, že tímto způsobem bude ovlivněno obchodní jednání nebo výkon pracovních povinností.
5. Je zcela zakázáno poskytovat či přijímat dary v penězích (v hotovostní i bezhotovostní formě) či v podobě jiných finančních nástrojů.
6. Dary a pohoštění je možné akceptovat nebo nabídnout pouze v průběhu běžného obchodního či jiného formálního vztahu a jen v odůvodněných případech. Pravidlem je, že se vždy musí jednat o takové dary a pohoštění, které může příjemce dárci bez problémů oplatit (zásada přiměřenosti).
7. Dar (a obdobně to platí i pro pohoštění) lze obecně přijmout či poskytnout pouze tehdy, jsou-li naplněna všechna tako kritéria:
 - a) dar je vhodný v jakékoliv situaci a jeho přijetí či poskytnutí nepoškodí dobré jméno státního podniku,
 - b) dar musí být přiměřený, akceptovatelný a v souladu s běžnou obchodní praxí (hodnota, povaha a četnost darů musí odpovídat statutu příjemce, tedy jeho pracovní pozici a charakteru a délce obchodního či jiného formálního vztahu),
 - c) dar musí být nabízen a přijímán otevřeně (lze o něm hovořit veřejně uvnitř i vně státního podniku) a s transparentním úmyslem (poděkování za spolupráci, budování dobrých obchodních vztahů, propagace podniku (společnosti), jeho služeb a činnosti),
 - d) přijetí a poskytnutí daru nesmí být načasováno shodně s obdobím připravované či probíhající veřejné zakázky, výběrového řízení, kontroly apod., či s přijímáním rozhodnutí o obchodním případu (uzavření smlouvy), nebo chápáno jako prostředek „usnadnění“ ve vztahu ke kompetentním orgánům anebo ke kompetentním osobám státní či komunální sféry v souvislosti s jejich rozhodovacími procesy, jež se jakýmkoliv způsobem týkají nebo mohou týkat činnosti státního podniku.

Jakékoliv dary, které mají přimět instituce anebo jejich zaměstnance (úředníky) k urychlenému provádění běžných činností, natož k provádění činností mimořádných, jsou považovány za korupci (úplatky) a státní podnik je nebude tolerovat.
8. Hodnotou daru (pohoštění) se rozumí její vyjádření v tržních cenách (včetně DPH). Není-li v možnostech zaměstnance posoudit hodnotu daru laickým odhadem, je povinen obrátit se v takové pochybnosti na svého nadřízeného či vedoucího kanceláře ředitele státního podniku. Zaměstnanec odpovídá za skutečnost, že jím provedený odhad hodnoty daru nebude ve zjevném rozporu s tržní hodnotou daru.

9. Pravidla a postupy při přijímání darů:

- a) Zaměstnanec státního podniku smí přijmout dar jen v situacích, kdy není vhodné dar odmítnout (obchodní či jiné formální vztahy mezi státním podnikem a stranou poskytující dar).
- b) Je výslovně zakázáno jakýmkoliv chováním poskytnutí daru podněcovat či dokonce vyžadovat.
- c) Zaměstnanec státního podniku je oprávněn přijmout pouze dar do hodnoty 2000 Kč. Je-li hodnota daru do 500 Kč nebo se jedná o reklamní předměty obvyklého charakteru, lze přijmout dar bez dalšího. Je-li hodnota daru od 501 - 2000 Kč nebo nelze-li určit s jistotou hodnotu daru, je zaměstnanec povinen informovat o přijetí daru svého přímého nadřízeného.

Přesahuje-li hodnota daru uvedený limit, je zaměstnanec podniku povinen tento dar odmítnout s odkazem na politiku státního podniku v této oblasti. Není-li možné (vhodné) dar odmítnout (z důvodu možného ohrožení nebo poškození obchodních či jiných formálních vztahů), může zaměstnanec státního podniku takový dar přijmout za podmínky, že neprodleně o této skutečnosti písemně (e-mailem) informuje vedoucího kanceláře ředitele, který si vyžádá v této věci stanovisko ředitele podniku a případně i etické komise. V situaci, kdy ředitel podniku přijetí takového daru neschválí, zaměstnanec státního podniku takový dar bez zbytečného odkladu vrátí. Není-li možné takový dar vrátit, rozhodne ředitel podniku o jeho dalším využití (např. charitativní účely).

- d) Dary smějí být předány pouze na pracovišti zaměstnance, případně doručeny na jeho pracovní adresu.
- e) Tato pravidla a postupy se neuplatní při marketingových akcích (motivační akce, soutěže, atd.) organizovaných státním podnikem.

10. Pravidla a postupy při nabízení darů:

- a) Zaměstnanec státního podniku nesmí nabízet či slibovat dary za účelem získání neoprávněné výhody či ovlivnění oficiálního jednání.
- b) Samotné poskytnutí daru, ani jeho forma, hodnota a způsob předání nesmí vzbudit zdání možného korupčního jednání státního podniku nebo jeho zaměstnanců.
- c) Státní podnik vede v zájmu prevence proti možnému korupčnímu jednání a vyloučení jakýchkoliv pochybností o důvodu poskytování darů přehled poskytnutých darů, jejichž jednotková hodnota přesahuje částku 2000 Kč.

Vedením této evidence je pověřen vedoucí kanceláře ředitele, který je povinen uchovávat tuto evidenci (datum předání daru, jméno a funkce zaměstnance státního podniku předávajícího dar, jméno/obchodní firma obdarovaného, popis daru, hodnota daru) po dobu 5 let.

11. Pravidla pro přijímání pohoštění (včetně účasti na společenských a jiných akcích):

- a) Zaměstnanec státního podniku může bez dalšího přijmout příležitostné pozvání na pohoštění (pracovní oběd, pracovní večeře), jedná-li se o projev zdvořilosti v obchodních či jiných formálních vztazích, ovšem pouze ve formě, úrovni a hodnotě, kterou může druhé straně toto pozvání běžně oplatit.
- b) Výše uvedená pravidla platí obdobně pro pozvání na společenské a jiné obdobné akce, pořádané obchodními partnery, dodavateli služeb, zákazníky státního podniku a dalšími třetími stranami, jedná-li se o jednorázové akce s prokazatelně smíšeným obsahem (např. prezentace nových produktů a služeb, školení a odborné semináře, kulturní, sportovní a jiné akce společensky obecně akceptovatelné, spojené s pohoštěním), které trvají max. jeden den a nezahnují dopravu a/nebo ubytování na náklady hostitele.

- c) V případě, že pozvání na společenskou a jinou akci tyto požadavky nesplňuje, účast zaměstnance podniku podléhá předchozí souhlasu jeho nadřízeného, který o svém rozhodnutí informuje vedoucího kanceláře ředitele.

Je-li účast zaměstnance na společenské a jiné akci (nesplňující požadavky pod písm. a) a b)) schválena jako pracovní cesta, pak se na ni toto pravidlo nevztahuje.

Souhlasí-li nadřízený s účastí zaměstnance na takové akci, ale nikoliv jako s pracovní cestou, je zaměstnanec oprávněn přijmout pozvání pouze v případě, že si sám uhradí výdaje spojené s cestou a ubytováním a po dobu nepřítomnosti bude čerpat dovolenou.

12. Pravidla pro nabízení pohoštění (včetně účasti na společenských a jiných akcích pořádaných státním podnikem PKÚ):

Zaměstnanec podniku nesmí nabízet ani slibovat pohoštění nebo účast na společenské a jiné akci pořádané státním podnikem PKÚ za účelem získání neoprávněné výhody či ovlivnění formálního jednání.

13. Uvedená ustanovení se přiměřeně použijí i v případě, že je zaměstnanci státního podniku nabídnuta nebo poskytnuta v souvislosti s plněním jeho pracovních povinností jiná hodnota nehmotného charakteru (např. sleva z kupní ceny, výhodná obchodní nabídka, služba apod.).

Čl. XI

Principy vztahů k obchodním partnerům

1. PKÚ, s. p. se ve vztahu ke svým obchodním partnerům řídí při své činnosti vždy zásadami dobrých mravů, zejména nepoužívá nekalé praktiky, jakými jsou zavádějící reklama, nelegální získávání informací či jejich zneužívání, podplácení, cenové dohody apod., které mohou ohrozit nebo poškodit ostatní subjekty působící na trhu.
2. Obchodní vztahy buduje státní podnik pouze na řádně zpracovaných smluvních základech, odpovídajících všem požadavkům obecně závazných právních předpisů. Při jejich uzavírání se řídí zájmem na korektní, stabilní, perspektivní a dlouhodobé spolupráci, což upřednostňuje před krátkodobými výhodnými, ale současně rizikovými transakcemi.
3. Státní podnik plně uznává a akceptuje význam konkurenčního trhu, v jehož rámci chce být úspěšný výhradně na základě kvality svých služeb a celkové serióznosti, založené na poctivosti, profesní integritě a transparentnosti.
4. Obchodním partnerům vždy poskytuje informace a služby pouze na základě zcela objektivních a faktických poznatků, s přihlédnutím k jejich oprávněným zájmům a požadavkům. Vždy přitom také upozorňuje na možná omezení a rizika, která vyplývají z povahy jeho služeb.
5. Státní podnik se podle možnosti vždy snaží předcházet sporům se svými obchodními partnery a v případě jejich vzniku usiluje o smírnou a efektivní cestu řešení. Při navazování nových obchodních vztahů si vhodnými způsoby včas zjišťuje informace o svých předpokládaných obchodních partnerech z hlediska prevence možných rizik, jež by mohlo navázání nového obchodního vztahu znamenat.
6. O vstupu do nového obchodního vztahu se státní podnik vždy rozhoduje s ohledem na reálnou možnost dostát svým závazkům. Přijímá pouze takové zakázky, které je schopen odborně a efektivně plnit sám nebo s odpovídající odbornou asistencí či na základě korektních smluvních vztahů s dalšími dodavateli. Státní podnik naopak odmítá všechny zakázky, jež by byly v rozporu s právním řádem a s tímto Etickým kodexem.
7. Státní podnik se ve své obchodní činnosti průběžně zasazuje o dodržování všech obecně závazných právních předpisů, smluvních závazků a principů podnikatelské etiky ostatními podnikateli a je solidární při společném postupu proti těm, kteří je porušují.
8. Státní podnik odmítá spolupracovat s podnikateli, u nichž bude odhaleno závažné jednání proti lidským právům či všeobecně uznávaným etickým a morálním standardům.

Čl. XII

Principy vztahů k veřejné sféře

1. PKÚ, s. p. má zájem na udržování trvale dobrých vztahů s veřejností.
2. Státní podnik si zakládá na důvěře veřejnosti ve výsledky jeho činnosti a dbá na to, aby veřejnost přiměřeným způsobem informoval o své činnosti a souvisejících aktivitách. Státní podnik věnuje rovněž zvýšenou pozornost řešení případných problémů vzniklých v důsledku nespokojenosti veřejnosti s kvalitou výsledků jeho činnosti.
3. Státní podnik přiměřeným způsobem podporuje činnost škol a jejich studentů, výzkumných institucí, případně i dalších subjektů, jejichž činnost se týká nebo může týkat jeho vlastní činnosti a jejichž výsledky mohou přispět k jeho kvalitativnímu rozvoji.
4. Státní podnik ve své činnosti přichází průběžně do styku se státními institucemi, orgány územní samosprávy a různými představiteli těchto složek státní nebo veřejné moci. Vztahy s nimi ze strany státního podniku udržují pouze kompetentní organizační útvary a osoby, které s nimi plně spolupracují i při plnění všech jejich požadavků.
5. Všechny tyto vztahy musejí být vždy transparentní a musejí být realizovány v kontextu celkového obsahu tohoto Etického kodexu. Toto ustanovení platí ve všech situacích, včetně provádění kontrol činností státního podniku, k nimž jsou tyto státní instituce nebo orgány oprávněny podle obecně závazných právních předpisů.
6. Jednání vedená v těchto souvislostech nesmějí nikdy vzbuzovat dojem, že se státní podnik snaží jakýmkoliv způsobem dosahovat výhod spočívajících v urychlení nebo pozitivním vyřízení svých záležitostí.
7. Prosazování oprávněných zájmů státního podniku vůči státním institucím anebo vůči orgánům územní samosprávy musí vždy probíhat pouze legitimními způsoby. Tam, kde se zájmy státního podniku shodují se zájmy ostatních podnikatelských subjektů, bude státní podnik vždy dávat při prosazování svých zájmů přednost koordinovanému postupu v rámci příslušných podnikatelských sdružení anebo hospodářských komor.

Čl. XIII

Společenská odpovědnost

1. Činnost PKÚ, s. p. je vykonávána především za účelem uspokojování významných celospolečenských nebo veřejně prospěšných zájmů zejména v oblasti hornické činnosti a zahlazování následků hornické činnosti.
2. Státní podnik však své činnosti a úkoly nerealizuje za každou cenu a zcela bez ohledu na okolí a širší společenské souvislosti jeho podnikání a činnosti. Takový přístup státní podnik jako takový odmítá.
3. Státní podnik si je vědom, že v závislosti na míře jeho úspěšnosti a prosperity od něj jeho okolí právem očekává zodpovědný přístup v několika oblastech:
 - a) zodpovědný přístup v ekonomické oblasti znamená etické a transparentní podnikání se standardně zodpovědným a poctivým přístupem ke všem obchodním partnerům;
 - b) zodpovědný přístup v sociální oblasti znamená nadstandardní péči o ochranu zdraví zaměstnanců, o jejich průběžné vzdělávání a osobnostní rozvoj a o zachovávání důstojných sociálních podmínek na všech jeho pracovištích; znamená však také vhodnou formu podpory rozvoje regionu, kde státní podnik vykonává svou činnost, a sponzorování vybraných vhodných společenských, sportovních, kulturních a jiných aktivit;
 - c) zodpovědný přístup v environmentální oblasti znamená šetrný přístup státního podniku k životnímu prostředí, k využívání přírodních zdrojů v jakékoliv jejich formě, odpovědnost v odpadovém hospodářství a snaha o minimalizaci dopadů činností státního podniku na životní prostředí; zaměstnanci státního podniku dodržují požadavky na nakládání s odpady, třídí odpad a neplýtvají materiály a energiemi.
4. Státní podnik se dobrovolně hlásí ke své zodpovědnosti v uvedených oblastech, připomíná ji také tímto všem svým zaměstnancům a apeluje na jejich podporu. Tuto stránku své činnosti považuje za nedílnou standardní součást své agendy. Současně uvítá jakékoliv relevantní náměty, jež mohou přispět k posílení této zodpovědnosti a zkvalitnění jejího obsahu. Totéž se týká upozornění na jakékoliv jednání, chování či děje, které znamenají ohrožení těchto vyhlášených principů.

Čl. XIV
Dodržování zásad bezpečnosti práce

1. V rámci dodržování právních předpisů a řídicích aktů státního podniku a naplňování požadavků PKÚ, s. p. na bezpečnost práce a ochranu zdraví při práci jsou na zaměstnance kladeny striktní požadavky.
2. Zaměstnanec státního podniku
 - a) důsledně dodržuje stanovené pracovní postupy,
 - b) důsledně používá stanovené ochranné prostředky, pečuje o ně a dbá při jejich použití na to, aby jejich aktuální stav splňoval požadavky na ochranu zdraví a bezpečnost,
 - c) důsledně dodržuje stanovená místa výkonu práce a pracovní dobu,
 - d) pracuje pouze se stroji a zařízeními, pro něž má odpovídající kvalifikaci, a se stanovenými materiály,
 - e) upozorňuje nadřízené zaměstnance na nepředvídaná rizika a možná rizika vzniku škody, s nimiž se na pracovišti setká.

Čl. XV

Školení a vzdělávání

1. Státní podnik má zájem na všestranném osobnostním rozvoji svých zaměstnanců a odpovídá za to, aby byli všichni jeho zaměstnanci průběžně vyškoleni především v souladu s požadavky obecně závazných právních předpisů (zejména pokud se jedná o oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, oblast požární ochrany, povinné školení řidičů, problematika GDPR, školení vztahující se k výkonu určitých profesí, povinně vyžadujících průběžné proškolení a s tím související certifikaci).
2. Státní podnik za tímto účelem pro své zaměstnance organizuje a zajišťuje příslušná školení, semináře a kurzy, které buď pořádá sám, nebo je zajišťuje externě u kvalifikovaných dodavatelů těchto služeb.

Tomuto závazku státního podniku současně odpovídá jeho oprávněný požadavek na všechny zaměstnance, aby se veškerých takových organizovaných vzdělávacích akcí ve vlastním zájmu vždy řádně a aktivně zúčastnili, aby tak pořádané akce plnily požadovaný a předpokládaný smysl.

Čl. XVI

Závěrečná ustanovení

1. Jednání zaměstnanců PKÚ s. p., které je nebo by mohlo být v rozporu s Etickým kodexem, projedná etická komise, kterou jmenuje v souladu s Organizačním řádem PKÚ, s. p. ředitel podniku jako svůj poradní orgán. Etická komise při své činnosti úzce spolupracuje s compliance officerem státního podniku.
2. S Etickým kodexem a jeho změnami musí být prokazatelně seznámeni všichni zaměstnanci státního podniku. Každý vedoucí pracovník odpovídá za to, že s ním budou prokazatelně seznámeni všichni jeho podřízení zaměstnanci, jakož i všichni jeho budoucí zaměstnanci. Toto seznámení všichni stvrdí svým datovaným podpisem.
3. Etický kodex je závazný pro všechny zaměstnance a jeho porušení je považováno za porušení vnitřních předpisů.
4. Každý vedoucí pracovník odpovídá za to, že v případě nejasností bude schopen obsah tohoto Etického kodexu ve všech příslušných částech zaměstnancům vhodným způsobem interpretovat. V případě jeho osobních nejasností se v této věci obrátí na OPR.
5. PKÚ, s. p. uvítá jakýkoliv relevantní návrh kteréhokoliv zaměstnance na změnu anebo doplnění obsahu tohoto Etického kodexu, jež by mohly vést k jeho efektivnějšímu působení.
6. Etický kodex byl schválen Radou vedení PKÚ, s. p. dne 17. září 2018 a vstupuje v účinnost dnem 1. listopadu 2018.

Ing. Petr Lenc, v. r.
ředitel
Palivový kombinát Ústí, s. p.