KÓDEX
PROTIKORUPČNÉHO SPRÁVANIA

VYDANIE Č.: 4

DÁTUM NADOBUDNUTIA PLATNOSTI: **1.4.2026**

Revízia: 3	Funkcia:	Meno:	Podpis:	Dátum:
Spracoval:	Externý koordinátor	Ing. Helena Polónyi		1.4.2026
Schválil:	GR	Ing. Ľubomír Klimek		1.4.2026

PREAMBULA

Zámerom spoločnosti C.G.C., a.s. (ďalej len spoločnosť) je ubezpečiť sa, že sa jej činnosti realizujú v súlade so všetkými platnými zákonnými predpismi. Korupcia je predovšetkým protizákonná a nezhoduje sa s hodnotami a etickými zásadami, ktoré si spoločnosť stanovila ako rámec správania.

Spoločnosť týmto vyhlasuje aktívny, konzistentný a trvalý záväzok voči spoločnému štandardu správania sa v celej organizácii ako protikorupčnú kultúru a zakazuje svojim zamestnancom akékoľvek korupčné konanie bez ohľadu na jeho spôsob a cieľ.

Tento zákaz sa vzťahuje na všetky druhy korupcie: aktívnu korupciu, pasívnu korupciu, priamu i nepriamu, obchodovanie s vplyvom, podplácanie verejných činiteľov či súkromných osôb, úplatky za rýchle vybavenie, klientelizmus, vymáhanie peňazí, nekalé dohody s dodávateľmi, zákazníkmi alebo partnermi, legalizácia príjmov z trestnej činnosti, sprenevera, neprimerané výhody poškodzujúce nestranné správanie voči dodávateľom, zákazníkom či partnerom.

Cieľom tohto kódexu je vysvetliť zamestnancom a partnerom vecných vzťahov, v ktorých oblastiach a za akých okolností sa uplatňujú protikorupčné zásady, a ako sa majú správať, aby sa nedopustili žiadnej korupcie s vplyvom na výsledok.

Zamestnanci spoločnosti sú povinní dôsledne sa riadiť týmito štandardmi v rámci svojich pracovných úloh, ktorými sú v podniku poverení. Presvedčenie, že konajú v záujme spoločnosti, nemôže byť dôvodom, aby sa správali v rozpore s tu uvedenými pravidlami.

Povinnosťou spoločnosti je oboznámiť všetkých zamestnancov spoločnosti s obsahom a problematikou tohto kódexu a námatkovo sa presvedčiť, že ho dodržiavajú.

ÚPLATKY A KORUPCIA

1. Každý zamestnanec spoločnosti sa zaväzuje, že neposkytne, neponúkne ani nesľúbi úplatok v hotovosti, službu, či osobné pozvanie **štátnemu zamestnancovi** či **verejnému činiteľovi** v úmysle získať neprimeranú výhodu alebo rýchle vybavenie. Taktiež sa zaväzuje nedať takýto úplatok a neposkytnúť takúto službu cez sprostredkovateľa.

2. Každý zamestnanec spoločnosti sa zaväzuje, že neposkytne, neponúkne ani nesľúbi, nepožiada ani neprijme úplatok, službu, či osobné pozvanie **od partnera vecného vzťahu ani partnerovi** vecného vzťahu (špeciálny zákazník, predajca, dovozca, dodávateľ, subdodávateľ) v úmysle získať neprimeranú výhodu (napríklad uzavretie zmluvy v rozpore so zákonom, rýchle vybavenie). Taktiež sa zaväzuje nedať takýto úplatok a neposkytnúť takúto službu cez sprostredkovateľa.

3. Každý zamestnanec spoločnosti sa zaväzuje, že **neprijme ani neponúkne** hotovosť, dar či pozvanie **v súvislosti s výberovým konaním** a/alebo v priebehu výberového konania či iného vyjednávania.

DARY, POZVANIA

4. **Žiaden zamestnanec spoločnosti nesmie prijať ani poskytnúť peňažný ani vecný dar žiadnemu partnerovi vecného vzťahu ani verejnému činiteľovi.**

5. Každý zamestnanec spoločnosti **je povinný odmietnuť akýkoľvek dar či pozvanie** od dodávateľa, predajcu, dovozcu, partnera vecného vzťahu bez ohľadu na jeho hodnotu.

   Výnimkou z tohto pravidla môžu byť pozvania typu:

   - obedy, večere, nápoje odôvodnené časom konania a dĺžkou porád či seminárov do hodnoty 100,00 €,
   - pozvania na semináre či podujatia podložené pracovnými dôvodmi, ako je napríklad *„networking"*.

   V takom prípade sa pracovník musí poradiť so svojím nadriadeným a odmietnuť akúkoľvek úhradu ubytovania a dopravy. V prípade pochybností alebo v iných osobitných prípadoch sa treba obrátiť na jednu z kontaktných osôb uvedených v časti Kontakty.

KONFLIKT ZÁUJMOV

6. Pojem „konflikt záujmov" znamená situáciu, v ktorej jednotlivec alebo subjekt, pre ktorý pracuje, či už ide o orgány štátnej moci, obchod, médiá alebo organizáciu občianskej spoločnosti, je

konfrontovaný s výberom medzi povinnosťami a požiadavkami svojho postavenia a vlastnými súkromnými záujmami. **Verejným záujmom** sa rozumie záujem, *„ktorý prináša majetkový alebo iný prospech všetkým občanom alebo mnohým občanom.*“ Naproti tomu **osobným záujmom** sa rozumie záujem *„ktorý prináša majetkový alebo iný prospech“* v prospech toho, kto má právomoc, alebo jemu blízkym osobám. Vo všeobecnej definícii pod blízkymi osobami rozumiem nielen osoby blízke podľa občianskeho zákonníka, ale aj iné osoby, ktoré majú širší vzťah ako príbuzenský. Norma ISO 37001:2016 konflikt záujmov definuje širšie ako *„situáciu, v ktorej by obchodné, finančné, rodinné, politické alebo osobné záujmy mohli ovplyvniť názor osôb vykonávajúcich svoje povinnosti pre organizáciu“.*

7. Ku konfliktu záujmov dochádza vtedy, ak by sa osobný záujem zamestnanca mohol dostať do konfliktu so záujmami spoločnosti. Konflikt záujmov nastoľuje nejednoznačné vzťahy, ktoré môžu viesť k spochybneniu nezávislosti strán a objektívnosti rozhodnutí.

SPROSTREDKOVATELIA, AGENTI, PORADENSKÉ SPOLOČNOSTI

8. Niekedy môže byť pri podnikaní užitočné využiť platené alebo bezodplatné služby sprostredkovateľov, aby sa zjednodušili alebo urýchlili isté kroky, rokovania alebo transakcie s organizáciami z verejného alebo súkromného sektora.

9. Rozhodnutie o využití služieb vyššie uvedených inštitúcií vrátane overenia ich spoľahlivosti a reálnosti ponúkaných služieb je v kompetencii GR, ktorý v takomto prípade musí uzavrieť písomnú zmluvu upravujúcu výšku odmeny/provízie sprostredkovateľa a spôsob úhrady takejto odmeny.

DARY, GRANTY POLITICKÉHO ALEBO CHARITATÍVNEHO CHARAKTERU

10. V spoločnosti sú zakázané akékoľvek dary a dotácie politického alebo iného charakteru a/alebo poskytnuté politickým stranám.

11. Ak spoločnosť na základe rozhodnutia GR chce poskytnúť dar charitatívneho, spoločenského alebo pedagogického charakteru, musí možnosť poskytnutia takéhoto daru riešiť z hľadiska pravidiel a postupov príslušného obdarovaného.

SANKCIE

12. Akékoľvek porušenie tohto kódexu môže byť podľa svojej závažnosti alebo frekvencie výskytu dôvodom na udelenie disciplinárnej sankcie, ktorou môže byť až ukončenie pracovného pomeru zo strany zamestnávateľa.

VAROVNÉ SIGNÁLY

13. Každý zamestnanec spoločnosti musí preukázať mimoriadnu obozretnosť v nasledovných prípadoch:

- každý neobvyklý spôsob platby: žiadosti o bezhotovostné prevody v prospech cudzej fyzickej alebo právnickej osoby alebo do tretích krajín, žiadosti o zmenu niektorých platobných podmienok bez toho, aby to bolo dohodnuté alebo potvrdené písomne a pod.;
- **informáciu o tom, že fyzická alebo právnická osoba, s ktorou vybavuje veci, má zlé meno, napr. je zapletená do korupčných afér;**
- každú netransparentnosť transakcií, výdavkov, záznamov o operáciách, žiadosti o úhradu nákladov v hotovosti a/alebo nedostatočne vydokladovaných nákladov, platby bez spárovania s faktúrou alebo objednávkou;
- každý návrh postupovať – zbytočne alebo bez vysvetlenia – cez sprostredkovateľa;
- ak zamestnanec inej firmy alebo verejný činiteľ vzbudzuje dojem, že koná na vlastnú päsť, mimo inštitúciu / organizáciu, ku ktorej patrí.

14. Každý zamestnanec spoločnosti musí preukázať mimoriadnu obozretnosť, ak zamestnanec inej firmy alebo verejný činiteľ:

- mu ponúkne výhodu a/alebo požiada o peňažný alebo vecný dar za poskytnutie plnenia;
- predloží falošnú faktúru alebo iné sfalšované dokumenty;

- odmietne písomne potvrdiť, že dodržiava právne predpisy proti korupcii;
- navrhne poskytnutie úplatku za účelom získania zákazky;
- žiada o vymedzenie platobných alebo mzdových podmienok vo forme prílohy k inému dokumentu (tzv. „side-letter“), pričom odmieta ich začlenenie do zmluvy alebo iných dokumentov oficiálne dojednaných medzi stranami;
- bez objektívnej príčiny žiada províziu/odmenu/zálohu, ktorá je veľmi vysoká vzhľadom na obvyklé trhové praktiky;
- žiada o zamestnanie (mimo oficiálneho náborového procesu v podniku) pre svojho priateľa alebo člena rodiny;
- žiada o príspevok pre charitatívnu organizáciu výmenou za uzavretie zmluvy.

POVINNOSTI ZAMESTNANCOV V SÚVISLOSTI S KORUPCIOU

15. Každý zamestnanec spoločnosti sa pri kontakte s partnermi vecného vzťahu (dodávateľ, dovozca, predajca, partner...) zaväzuje, že druhú stranu bude informovať o pravidlách spoločnosti v boji proti korupcii a poskytnúť jej informáciu o zverejnení Integrovanej politiky spoločnosti na web stránke spoločnosti bez potreby dodatočného zdokumentovania.
16. Každý zamestnanec spoločnosti je povinný okamžite ústne informovať svojho priameho nadriadeného, pokiaľ sa ocitne v situácii, ktorá nesie prvky korupčného správania (všetky potenciálne formy korupcie) a uviesť to do zložky Korupcia na web stránke spoločnosti.
17. Každý zamestnanec spoločnosti musí dbať na to, aby prípadné pozvania, ktoré **poskytuje**, boli vhodné, primerané a zodpovedali hodnotám spoločnosti, bez potreby dodatočného zdokumentovania.
18. Každý zamestnanec spoločnosti musí identifikovať prípady konfliktov záujmov, ktorým môže byť vystavený a uviesť ich do zložky Korupcia na web stránke spoločnosti.
19. Každý zamestnanec spoločnosti je povinný oboznámiť sa s internou dokumentáciou spoločnosti týkajúcou sa korupcie a riadiť sa ňou. Podrobnosti o obsahu interných dokumentov spoločnosti týkajúcich sa korupcie sú predmetom pravidelného školenia zamestnancov spoločnosti o korupcii.
20. Spoločnosť umožňuje akýmkoľvek spôsobom anonymné podanie podozrenia na korupciu (formou anonymného listu v listinnej podobe doručeného bežným doručovacím spôsobom, vloženého elektronickou formou do zložky Korupcia na web stránke spoločnosti, elektronicky mailom na kontaktnú adresu spoločnosti uvedenú na web stránke spoločnosti).

POSTUP RIEŠENIA PODNETOV PODANÝCH CEZ ZLOŽKU NAHLÁSIŤ KORUPCIU NA WEB STRÁNKE C.G.C.

21. Postup dodania podnetu vyplýva z formulára podnetu. Podnet obdržia všetci prijímatelia uvedení v Kódexe protikorupčného správania, ale ak sa jedná o podozrenie z korupcie u niektorej z manažérskych funkcií alebo CEO, autor podnetu doručí podnet iba externému protikorupčnému koordinátorovi.
22. Riešenie podnetu má nasledovný postup:
    - Kolonka Všetci: môže vložiť autor podnetu aj prijímatelia a obdržia ho všetci prijímatelia vrátane autora podnetu
    - Kolonka Iba príjemcovia: môže vložiť autor podnetu a vybrať prijímateľa, prijímateľ môže vložiť oznámenie o vyriešení podnetu alebo požiadavku na doplnenie informácií.
    - Kolonka Len mne: môže vložiť iba autor, prijímateľ musí vložiť oznámenie o vyriešení podnetu alebo požiadavku na doplnenie informácií
    - Vo všetkých prípadoch všetci zúčastnení obdržia notifikačný e-mail o vložení komentára alebo správy.

KONTAKTY pre nahlasovanie korupcie

V prípade povinností vyplývajúcich z vyššie uvedených podnetov je každý zamestnanec povinný kontaktovať:

- **GR (Ing. Ľubomír Klimek), mail: KlimekL@cgc.sk, mobil: +421 905 452333, alebo**
- **OM (Mgr. Mária Furák Golešényiová), mail: golesenyiovam@cgc.sk, mobil: +421 915 232829, alebo**
- **externého protikorupčného koordinátora (Ing. Helena Polónyi), mail helena.polonyi@gmail.com, mobil 0905826576, a**
- **uviesť podnet do zložky Nahlásiť korupciu na www.cgc.sk**

Dohľad, súlad, vyšetrovanie a riešenie korupcie zabezpečuje externý protikorupčný koordinátor v spolupráci s GR.