

# Etický kodex Compliance<sup>1</sup> systém

## Plzeňské městské dopravní podniky, a. s.

### I. Úvodní ustanovení

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

Jediným akcionářem společnosti je statutární město Plzeň, se sídlem náměstí Republiky č. 1, 306 32 Plzeň, IČ: 00075370.

Jednoznačným zájmem PMDP, a.s. je provozovat svoji činnost zákonným způsobem a s vysokou mírou respektu k etickým normám a právům cestujících, rozvíjet poctivý obchodní styk, a v žádném případě se nepodílet na trestné činnosti ani z ní mít prospěch.

### II. Účel

Účelem Etického kodexu je dodržování obecně uznávaných etických zásad, rozvíjení pozitivních vztahů s cestujícími a obchodními partnery a zdržování se jakéhokoliv protiprávního jednání s důrazem na eliminaci či snižování vzniku rizik trestní odpovědnosti PMDP, a.s., a důsledné předcházení páčání trestné činnosti.

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

### III. Základní zásady

- PMDP, a. s. v rámci svého podnikání dodržuje platný právní řád České republiky a obecně přijímané a uznávané standardy morálky a etiky s důrazem na oprávněné zájmy cestujících;
- PMDP, a.s. dbá na spolehlivé, korektní a důvěryhodné jednání;
- PMDP, a.s. při výběru obchodních partnerů postupuje v souladu s pravidly hospodářské soutěže a platnými právními předpisy v oblasti zadávání veřejných zakázek;
- PMDP, a.s. vyjadřuje nulovou toleranci vůči páčání trestné činnosti.

#### I. PMDP, a.s. ve vztahu vůči státu a veřejnosti

- 1) vede účetnictví tak, aby obsahovalo pravdivé a přesné informace o hospodaření, řádně a včas platí daně a další zákonem stanovené povinné platby,
- 2) uchovává veškeré své oficiální dokumenty v souladu s příslušnou legislativou,
- 3) aktivně spolupracuje s orgány veřejné moci a poskytuje jim pravdivé informace,
- 4) dobrovolně v přiměřeném rozsahu zveřejňuje informace o své činnosti a svých aktivitách,
- 5) s veřejností komunikuje otevřeně a transparentně prostřednictvím určených osob,
- 6) zcela odmítá dětskou a nucenou práci, neprovozuje žádné formy diskriminace, vykořisťování či otrokářství,

---

<sup>1</sup> Pod pojmem compliance je zapotřebí chápat způsob jednání v souladu s pravidly

- 7) dbá na ochranu životního prostředí a na předcházení ekologickým škodám,
- 8) dle svých možností podporuje dobročinné aktivity, sponzoruje charitativní akce s obecně prospěšným účelem, aniž by očekával jakékoli protiplnění,
- 9) neposkytuje žádné dary a neoprávněné výhody politickým stranám, politickým hnutím, politicky činným osobám, ani jiným subjektům majícím úzký vztah k politickým stranám.

## **II. PMDP, a.s. ve vztahu vůči cestujícím**

- 1) poskytuje vysoce kvalitní a profesionální služby s cílem zajištění spokojenosti cestujících,
- 2) jedná tak, aby nepoškodil cestující,
- 3) plní své povinnosti vyplývající z právního řádu České republiky a Smluvních přepravních podmínek,
- 4) při nabízení svých služeb cestujícím sděluje pravdivé, nezkrácené a úplné informace, podané jasnou a srozumitelnou formou.

## **III. PMDP, a.s. ve vztahu vůči 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 PMDP, a.s. upravujících související problematiku s důrazem na zásady transparentnosti, přiměřenosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace.

## **IV. PMDP, a.s. ve vztahu vůči konkurenci**

- 1) dodržuje pravidla hospodářské soutěže a nezneužívá svého postavení na trhu.

## **V. PMDP, a.s. ve vztahu vůči 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 kvalifikace, schopností a dovedností, v souladu s vnitřními předpisy,
- 6) při ukončování pracovního poměru postupuje transparentně,
- 7) 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.

## **IV.**

### **Jednání zaměstnanců a odpovědné osoby**

Odpovědnou osobou je ve smyslu ust. § 8 odst. 1 zákona č. 418/2011 Sb. o trestní odpovědnosti právnických osob a řízení proti nim (i) statutární orgán nebo člen statutárního orgánu PMDP, a.s., anebo jiná osoba ve vedoucím postavení v rámci PMDP, a.s., která je oprávněna jménem nebo za společnost jednat, (ii) osoba ve vedoucím postavení v rámci PMDP, a.s., která vykonává řídicí nebo kontrolní činnost, (iii) ten, kdo vykonává rozhodující vliv na řízení PMDP, a.s., jestliže jeho jednání bylo alespoň jednou z podmínek vzniku následku zakládajícího trestní odpovědnost PMDP, a.s.

Zaměstnanec a odpovědná osoba:

- 1) vždy jednájí ve prospěch PMDP, a.s. a vystupují tak, aby nepoškodili jeho dobré jméno,

- 2) dodržují platný právní řád České republiky a osvojují si vnitřní předpisy PMDP, 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 strategii, cíle, morálku a etiku, sdílejí firemní kulturu, respektují vztahy nadřízenosti a podřízenosti,
- 4) s cestujícími i obchodními partnery vystupují zásadně jménem PMDP, 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 PMDP, a.s.,
- 6) při zadávání veřejných zakázek postupují vždy v souladu s právními předpisy a vnitřními směrnici PMDP, a.s., dodržují zásady transparentnosti, přiměřenosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace,
- 7) zachovávají obchodní tajemství a respektují důvěrnost informací o obchodních partnerech PMDP, a.s., nezneužívají jich 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 PMDP, 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 PMDP, a.s.,
- 13) dodržují stanovené etické zásady, aktivně podporují etické jednání a podílejí se na vytváření protikorupčního prostředí.

Vedoucí útvarů:

- 1) seznamují podřízené zaměstnance s hodnotami a principy Etického kodexu a jednají tak, aby byli morálním a etickým příkladem pro ostatní, které tím vedou k čestnému jednání, slušnosti a osobní zodpovědnosti,
- 2) podřízeným důvěřují, ukládají jim srozumitelné a dosažitelné cíle a podporují v nich pocit zodpovědnosti,
- 3) vytváří prostředí pro předcházení trestné činnosti, korupci a neetickému chování.

## V.

### **Rovnost příležitostí a vzájemný respekt**

Zajišťujeme rovnost příležitostí a rovné zacházení bez ohledu na etnický původ, barvu pleti, pohlaví, postižení, světový názor, náboženství, státní příslušnost, sexuální orientaci, sociální původ nebo politický postoj, pokud je založen na demokratických principech a toleranci vůči lidem jiného smýšlení.

Naši zaměstnanci jsou vybíráni, přijímáni a postupují v kariéřním růstu zásadně na základě své kvalifikace a svých schopností a podporování při svém profesním růstu.

Každý z našich zaměstnanců je povinen zdržet se jakékoli diskriminace a umožnit kolegiální soužití založené na vzájemném respektu.

## VI.

### **Boj s korupcí, řešení konfliktních situací**

Součástí našeho protikorupčního systému je pověřenec pro boj s korupcí a jinou nezákonnou činností, kterým je v PMDP, a.s. vedoucí vnitřní kontroly. Je interním kontaktním místem pro téma korupce celé společnosti. Poskytne radu každému zaměstnanci, ale i obchodním partnerům a třetím osobám v případě otázek relevantních z hlediska korupce, jako je např. přípustnost přijímání darů.

Pověřenec pro boj s korupcí a jinou nezákonnou činností zároveň přijímá podněty týkající se jakékoliv závadné či nezákonné činnosti zaměstnanců společnosti či třetích osob. Pokud po náležitém prošetření podnětu budou shledána negativní zjištění, bude po schválení oznamovatelem předána informace vedení společnosti k dalšímu šetření. Oznamovateli bude vůči třetím osobám/zaměstnancům zaručena anonymita v co nejvyšší možné míře.

Navázání kontaktu s pověřencem může proběhnout prostřednictvím písemné informace vložené na místo k tomu určené<sup>2</sup>, ze které bude zřejmé, kdo oznámení činí, popř. emailem na adresu [compliance@pmdp.cz](mailto:compliance@pmdp.cz).

## **VII. 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.

### **Utajení**

Každý náš zaměstnanec je povinen zachovávat v utajení obchodní a podniková tajemství, která mu byla v rámci jeho pracovní povinnosti svěřena nebo se kterými se seznámil jiným způsobem. Je třeba zachovávat mlčenlivost o pracích a postupech, které mají pro PMDP, a.s. nebo její obchodní partnery podstatný význam a nebyly zveřejněny.

## **VIII. Veřejná prohlášení a sociální média**

Podporujeme právo na svobodu projevu a to jak v rámci obvyklých forem komunikace, tak i v rámci sociálních médií. Rostoucí popularita sociálních médií vede k rozvíjení dalších možností ke komunikaci a spojení ve velkém rozsahu, ale zároveň představuje také nebezpečí a rizika, kterých jsme si plně vědomi.

Zaměstnanci PMDP, a.s. mohou samozřejmě využívat mimo svou pracovní dobu možnosti sociálních médií, ať už se jedná o blogy, video platformy, sociální sítě nebo jiné formy sociálních médií. Nicméně

---

<sup>2</sup> Písemná informace může být vložena do schránky určené pro stížnosti, podněty a připomínky umístěné ve vestibulu budovy PMDP, a.s. na adrese Denisovo nábřeží 920/12, Plzeň; písemné oznámení musí být v řádně uzavřené obálce označené nápisem „COMPLIANCE“.

je vždy nutno zajistit, aby vyjádření jakéhokoliv druhu v rámci sociálních médií byla jasně a jednoznačně chápána jako soukromé výroky a v žádném případě nevyjadřují názory či stanoviska společnosti nebo některé její části. Vždy musí platit, že zaměstnanci jednají tak, aby nepoškodili dobré jméno PMDP, a.s.

Stanovená pravidla v tomto dokumentu platí samozřejmě také pro zásady chování ve virtuálním světě.

## **IX. Bezpečnost a ochrana zdraví při práci**

Neseme odpovědnost za bezpečnost a zdraví našich zaměstnanců. Zajišťujeme bezpečnost a ochranu zdraví při práci v rámci platných právních předpisů. Zachováváme a podporujeme zdraví, výkonnost a spokojenost našich zaměstnanců s prací.

Každý náš zaměstnanec přispívá k podpoře svého zdraví a dodržuje předpisy týkající se bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

## **X. Odpovědnost za dodržování**

Každý náš zaměstnanec dodržuje příslušné zákony a předpisy platné v jeho pracovním prostředí i interní normy a předpisy PMDP, a.s., a ve svém jednání se řídí podnikovými hodnotami a zásadami chování.

Každý náš zaměstnanec, který se nechová v souladu s pravidly, musí počítat s přiměřenými důsledky v rámci vnitřních a zákonných norem, které mohou sahát až k ukončení pracovního poměru a uplatnění nároků na náhradu škody.

Každý nadřízený zajistí, aby zaměstnanci jeho oblasti znali a dodržovali tyto zásady chování.

Prvním kontaktním partnerem pro každého našeho zaměstnance je v případě dotazů či nejasností ohledně zásad chování jeho nadřízený. Navíc se každý zaměstnanec může obrátit i na zástupce zaměstnanců. Kromě toho má každý zaměstnanec pro další dotazy k dispozici následující kontakt pro téma compliance:

E-mail: [compliance@pmdp.cz](mailto:compliance@pmdp.cz)

Stížnosti a upozornění mohou být v rámci existujících vnitřních norem dále směřovány na příslušné úseky.

## **XI. Účinnost**

Tento Etický kodex nabývá účinnosti dnem 1. 1. 2018.