

# Protikorupčná politika

Spoločnosť NANA SK, s.r.o., Bratislava vykonáva kontroly originality v zmysle Zákona č. 106/2018 Z.z. o prevádzke vozidiel v cestnej premávke a o zmene a doplnení niektorých zákonov. NANA SK, s.r.o., Bratislava zaviedla a používa systém manažérstva proti korupcie podľa ISO 37001: 2016 v oblasti:

## Výkon kontrol originality

### Vedenie spoločnosti sa zaväzuje k:

1. Netolerovaniu korupčného konania a foriem podplácania v akejkoľvek podobe.
2. K dodržiavaniu zákonných požiadaviek (vrátane protikorupčných) vo všetkých oblastiach, v ktorých pôsobíme.
3. Implementovaniu vhodných manažérskych postupov, ktoré nám pomôžu zamedziť akémukoľvek porušeniu tejto protikorupčnej politiky, a tiež odhaliť, nahlásiť a vyriešiť každé porušenie tejto politiky.
4. Eliminácii potenciálneho priestoru pre vznik korupcie a predchádzaniu a zamedzeniu korupčného konania v akejkoľvek forme.
5. Zachovaniu dôvernosti a ochranu totožnosti oznamovateľa korupcie.
6. Ubezpečeniu, že oznamovatelia korupcie nebudú nijako potrestaní a nebudú voči nim vyvíjané žiadne priame alebo nepriame odvetné opatrenia.
7. Podpore pracovníkov pri nahlasovaní korupcie alebo podozrení z korupcie.
8. Preverovaniu akékoľvek podozrenia z korupčného správania a v prípade preukázania korupčného správania, vyvodit' dôsledky v zmysle platných právnych predpisov a systému manažérstva proti korupcii.
9. Zvyšovaniu protikorupčného povedomia zamestnancov prostredníctvom protikorupčného vzdelávania.
10. Neustálemu zlepšovaniu systému manažérstva proti korupcii.

### Vedenie spoločnosti zakazuje:

Ponúkanie, sľubovanie, dávanie, prijímanie alebo požadovanie neoprávneného zvýhodnenia akejkoľvek hodnoty (finančného alebo nefinančného charakteru), priamo alebo nepriamo, bez ohľadu na lokalitu, v rozpore so zaužívaným právom, ako stimul alebo odmenu pre osobu, ktorá koná alebo sa zdráha konať v súvislosti s výkonom svojich povinností v prospech seba samého alebo zainteresovaných strán.

V prípade preukázanej korupcie v rozpore s postupmi prijatými v rámci systému manažérstva proti korupcii a v rozpore s platnou legislatívou Slovenskej republiky, sú si všetci zamestnanci vedomí disciplinárneho konania s možnosťou ukončenia pracovného vzťahu, preradenia na iné pracovné miesto, zníženia odmeny, udelenia finančnej sankcie rozhodnutím disciplinárnej komisie alebo podaním podnetu orgánom činným v trestnom konaní.


Podozrenie na prípadné protikorupčné či neetické konanie je možné oznamovať nižšie uvedenými spôsobmi:

E-mail: [bpk@kontrolaoriginality.eu](mailto:bpk@kontrolaoriginality.eu)

Poštou (korešpondenčná adresa): NANA SK, s.r.o Skalická cesta 5, 831 02 Bratislava

Osoba poverená funkciou súladu systému protikorupčného manažérstva: Ing. Petra Petříková,  
tel.: +421 907 996 569

V Bratislave, dňa 11.01.2021

  
.....  
Silvia Sabolová  
konateľ spoločnosti

**NANA SK, s.r.o.**  
Skalická cesta 5  
831 02 Bratislava  
IČO: 44 110 057  
DIČ: 2022586126  
IČ DPH: SK2022586126

## Etický kódex zamestnanca

Etický kódex je záväznou normou správania sa zamestnanca NANA SK, s.r.o., Bratislava, ktorú je povinný dodržiavať z hľadiska etiky spoločenského styku so zákazníkmi, zástupcami právnickými osobami a ostatnými zamestnancami.

Cieľom etického kódexu je stanoviť základné zásady a pravidlá správania sa zamestnanca a vytvárať tak základ pre udržiavanie dôvery zákazníkov vo výkon kontrol originality.

Zamestnanec NANA SK, s.r.o., Bratislava:

- Postupuje pri plnení svojich úloh nestranné a transparentne. Rozhoduje na základe riadne zisteného skutkového stavu vecí, pričom dôsledne dbá na objektivitu rozhodovania. Vyhýba sa konaniu, ktoré by mohlo ohroziť dôveru zákazníkov v nestrannosť a profesionalitu výkonu kontrol originality.
- Je povinný konať v súlade s cieľmi a úlohami zamestnávateľa, pričom sa nesmie dať ovplyvniť zámermi iných osôb, ani prijať akúkoľvek finančnú alebo inú výhodu, ktorá by mohla mať vplyv na riadny výkon jeho pracovných povinností a výsledok rozhodovania.
- Aktívne nevyžaduje ani neprijíma dary, úsluhy ani iné pozornosti, ktoré by mohli mať vplyv na jeho rozhodovanie a profesionálny prístup vo veci. K zaisteniu jednotného konania vo vnútri spoločnosti sú dary a sponzorské aktivity prípustné iba v rámci príslušných vnútorných smerníc a musia byť v súlade s aktuálnymi internými ustanoveniami.
- Nezneužíva výhody plynúce z jeho postavenia ani informácie získané pri plnení pracovných úloh pre získanie akéhokoľvek majetkového, či iného prospechu.
- Chráni majetok zákazníka pred poškodením a zničením. Zverené prostriedky využíva čo najefektívnejšie, v súlade s účelom, na ktorý boli určené a nezneužíva ich na dosiahnutie osobného prospechu.
- Je povinný zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri plnení svojich úloh a ktoré v záujme zamestnávateľa nemožno oznamovať iným osobám, a to ani po skončení pracovného pomeru.
- Zachováva a posilňuje dobré meno zamestnávateľa a to tak na pracovisku, ako aj mimo neho. Nekoná tak, aby bola narušená dôvera zákazníkov voči zamestnávateľovi.
- Je povinný plniť si svoje úlohy svedomito a zodpovedne, v dobrej viere a v zhode s poslaním zamestnávateľa. Výkon práce musí byť spojený s maximálnou mierou slušnosti, porozumenia a ochoty.
- Váži si každého zákazníka a správa sa tak, aby všetky zákazníci v priestoroch spoločnosti vnímali, že sú vítaní a zamestnanci sú tu pre nich. Voči zákazníkom vystupuje zdvorilo a s úctou, nie je však povinný tolerovať vulgárne prejavy a urážky a konať s osobami, ktoré nedodržia základné pravidlá slušného správania.

- Váži si a rešpektuje ostatných zamestnancov a ich prácu, ktorá je rovnako dôležitá ako tá jeho a vyvaruje sa takého konania, ktoré by mohlo byť označené ako tzv. mobbing (opakované nezmieriteľné útoky na sebadôveru a sebahodnotenie ľudí, šikana, apod.) alebo ako tzv. bossing (šikanovanie podriadeného zamestnanca nadriadeným).
- Nepripustí akúkoľvek diskrimináciu na základe pohlavia, veku, rodinného stavu, rasy, farby pleti, národnosti, občianstva, vyznania viery, sexuálnej orientácie, postihnutia či akéhokoľvek iného stavu. V spoločnosti sa neakceptuje obťažovanie, zastrášovanie a šikanovanie na pracovisku.
- Pomáha novým zamestnancom v procese ich adaptácie.
- Vzbudzuje na pracovisku čo najlepší dojem, čo sa dá doceliť príjemným a profesionálnym vystupovaním a dodržiavaním zásady správneho spoločenského vystupovania.
- Vo vzťahu s masmédiami neposkytuje akékoľvek informácie a stanoviská v mene spoločnosti. Informácie poskytuje masmédiám výhradne konateľ spoločnosti.

**Zamestnanec je povinný v súvislosti s výkonom svojej práce bezodkladne oznámiť svojmu nadriadenému prípady:**

- konfliktu záujmov, resp. nemožnosti vyhnúť sa konfliktu záujmov,
- ak je požiadaný, aby konal v rozpore s platnými právnymi predpismi alebo etickým kódexom,
- zistenia poškodzovania majetku zákazníka,
- zistenia podvodného alebo korupčného konania,
- vulgárnych útokov smerujúcich voči jeho osobe alebo konania s osobami pod vplyvom návykových látok,
- ponúkanie akejkoľvek výhody, ktorá by mohla mať nežiaduci vplyv na jeho rozhodovanie.

Etický kódex je záväzného charakteru pre každého zamestnanca spoločnosti.

V Bratislave, dňa 11.01.2021



.....  
Silvia Sabolová  
konateľ spoločnosti

**NANA SK, s.r.o.**  
Skalická cesta 1  
831 02 Bratislava  
IČO: 44 110 057  
DIČ: 2022586123  
IČ DPH: SK2022586123