
Identifikace	ŘA-2/2015 – verze 1.3	Číslo jednací	ČP/200249/2017/PC
Nahrazuje	ŘA-2/2015 – verze 1.2	Klasifikace	Veřejný
Platnost	21. 9. 2017	Účinnost	1. 10. 2017

Etický kodex České pošty, s.p.

Verze 1.3

Podpis		Podpis	
Datum	21. 9. 2017	Datum	
Garant dokumentu	Mgr. Ondřej Mikšík elektronicky podepsáno	Schvalovatel	Ing. Martin Elkán
Funkce	ředitel sekce právo a compliance	Funkce	generální ředitel

Dokument je řízen správcem řídicích dokumentů ČP a platná verze je dostupná na podnikovém portálu ČP, po výtisku stává neřízeným dokumentem.

Obsah

1. Úvodní ustanovení	4
1.1. Účel a působnost.....	4
1.2. Zkratky a pojmy.....	4
1.3. Postavení Etického kodexu v řídicí dokumentaci.....	5
2. Závazné principy etického chování	5
2.1. Dodržujeme zákony a vnitřní předpisy.....	5
2.2. Chováme se rovnoprávně a nediskriminujeme.....	5
2.3. Chráníme lidskou osobnost.....	6
2.4. Jednáme profesionálně, čestně, v dobré víře a s odbornou péčí.....	6
2.5. Chováme se hospodárně ke svěřeným prostředkům.....	6
2.6. Předcházíme škodám.....	6
2.7. Spolupracujeme a otevřeně komunikujeme.....	7
2.8. Poskytujeme součinnost při všech šetřeních.....	7
3. Netolerované jednání	7
3.1. Nulová tolerance trestné činnosti.....	7
3.2. Odcizení, zpronevěra nebo poškozování majetku a duševního vlastnictví ČP.....	7
3.3. Zneužití nebo šíření chráněných informací třetím osobám.....	8
3.4. Korupce a uplácení.....	8
3.5. Podvodné jednání.....	8
3.6. jednání ve střetu zájmu.....	8
3.7. Práce pod vlivem alkoholu a drog.....	9
4. Kontakty pro řešení etických dilemat a rozporů s Etickým kodexem	9
5. Související dokumenty	10
6. Přejícná a závěrečná ustanovení	10
7. Přílohy	10

Evidence revizí a změn

Verze	Účinnost od	Důvod a popis změny	Autor	Schválil
1.0	1. 7. 2015	Základní dokument	LZ, PC	GŘ
1.1	1. 10. 2015	V kap. 4., v odst. (6) změna čísla kanceláře Compliance ČP na F406, v kap. 5. a v kap. 6., v odst. (2) změna názvu směrnice SM-8/2015 na Oznamování a řešení podezření na nekalé jednání	CR	Ř LZ, Ř PC
1.2	1. 9. 2016	Změna klasifikace dokumentu z interního na veřejný. V souvislosti se změnou Organizačního řádu (přílohy č. 2) k 15. 4. 2016, kdy přešla působnost týkající se „správy Etického kodexu“ z úseku řízení lidských zdrojů do kompetence úseku korporátní správa/sekce právo a compliance/CR.	CR	GŘ

		<p>Na základě rozhodnutí Ministra vnitra o rozdělení státního podniku Česká pošta, s.p., odštěpením Odštěpného závodu ICT služby a jeho sloučením se státním podnikem Národní agentura pro komunikační a informační technologie, s.p., s účinností 1. 7. 2016, vymazán Odštěpný závod ICT služby z celého dokumentu.</p> <p>Změna názvu kapitol 1.1. a 1.2. pro sjednocení nadpisů s ostatními vnitřními předpisy v ČP.</p> <p>V kap. 1.2. upřesnění zkratky „Kodex“ a úprava výkladu pojmu Compliance ČP.</p> <p>V kap. 4., odst. (2, 5) doplnění ombudsmana pro zaměstnance.</p> <p>V kap. 4., odst. (5) aktualizace názvu organizační jednotky.</p> <p>V kap. 4., odst. (6) doplnění významu označení obálky "DŮVĚRNÉ – ZÁLEŽITOST COMPLIANCE".</p> <p>V kap. 5. doplnění souvisejících dokumentů směrnice SM-3/2016 Ombudsman pro zaměstnance a směrnice SM-5/2013 Ochrana informací.</p> <p>V kap. 6., odst. (2) doplnění charakteru tohoto předpisu jako veřejné informace.</p> <p>Formální úprava textu.</p>		
1.3	1. 10. 2017	<p>V kap. 4., odst. (6) změna telefonního čísla na compliance linku.</p> <p>Aktualizace názvu organizační jednotky z důvodu organizační změny.</p>	CKA	PC

1. Úvodní ustanovení

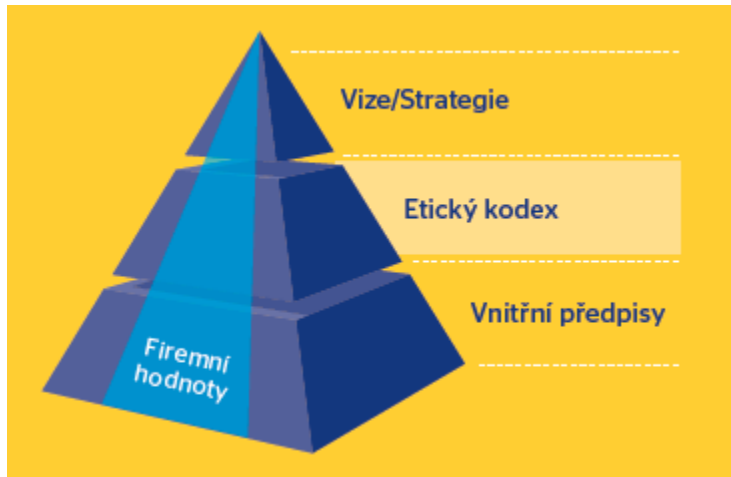
1.1. Účel a působnost

- (1) Etický kodex České pošty, s.p. (dále jen „Kodex“) je souborem morálních a společenských pravidel a stanovuje zásady profesionálního chování zaměstnanců a zaměstnankyň (dále jsou psány osoby v mužském rodě, aby bylo dosaženo co nejvyšší plynulosti textu) při výkonu práv a povinností, které vyplývají z jejich pracovněprávního vztahu k České poště, s.p. (dále jen „ČP“). Je závazný pro všechny zaměstnance ČP. Z toho vyplývá, že každý zaměstnanec, tedy my všichni, kteří pracujeme v ČP, jsme povinni dodržovat jeho obsah.
- (2) Smyslem Kodexu je vymezit zaměstnancům ČP hranice žádoucího chování vůči zaměstnavateli, spolupracovníkům, zákazníkům, obchodním partnerům ČP a státním institucím a tím vytvářet, udržovat a prohlubovat důvěru v činnost ČP.
- (3) Naší povinností je pak pomocí rozumného úsudku správně se rozhodovat při pracovních či soukromých činnostech tak, aby naše jednání nevedlo k porušení tohoto Kodexu. Kdykoliv se můžeme obrátit na svého nadřízeného, aby nám přiblížil a vysvětlil, jak se obsah Kodexu projevuje v naší práci.
- (4) Pokud si nebudeme jisti v případě chování, které by mohlo být v rozporu s obsahem Kodexu, konzultujeme danou situaci se svým nadřízeným, úsekem řízení lidských zdrojů nebo Compliance ČP, jejíž kontakty jsou uvedeny na konci dokumentu.

1.2. Zkratky a pojmy

ZKRATKY	
ČP	Česká pošta, s.p.
Kodex	Etický kodex České pošty, s.p.
POJMY	
compliance	(Z anglického compliance = shoda, soulad) představuje v rámci právnické osoby (zde ČP) souladné chování či dodržování všech pravidel, které upravují činnost právnické osoby. Patří sem dodržování právních předpisů, jakož i Kodexu a ostatních vnitřních předpisů podniku ze strany zaměstnanců podniku, jakož i dalších osob a subjektů.
Compliance ČP	Skupina zaměstnanců odboru CKA, kterou tvoří členové týmu compliance, týmu vnitřní předpisy a dále Compliance Officer.

1.3. Postavení Etického kodexu v řídicí dokumentaci



2. Závazné principy etického chování

2.1. Dodržujeme zákony a vnitřní předpisy

- (1) Máme povinnost dodržovat právní a vnitřní předpisy.
- (2) Známe právní a vnitřní předpisy, které souvisejí s výkonem našich činností v rámci ČP.
- (3) V rámci svých pracovních činností respektujeme rozhodnutí orgánů státní moci.
- (4) Svým chováním usilujeme o vytvoření prostředí, které dodržování právních a vnitřních předpisů podporuje.

2.2. Chováme se rovnoprávně a nediskriminujeme

- (1) Všichni jsme si rovni v základních právech a svobodách a máme právo, aby se s námi podle toho zacházelo.
- (2) Ke všem uplatňujeme rovný přístup bez ohledu na rasu, barvu pleti, původ, národnost, etnickou příslušnost, vyznání, politickou příslušnost, pohlaví, sexuální orientaci, věk či rodinný stav.
- (3) Netolerujeme diskriminaci či obtěžování.
- (4) V občanském životě se vyhýbáme takovým činnostem, chování a jednání, které by mohly snížit důvěru v ČP, poškodit její pověst nebo zavdat příčinu k pochybnostem o morálních, etických a lidských standardech zaměstnanců ČP.

2.3. Chráníme lidskou osobnost

- (1) Ochrana naší osobnosti a osobní nedotknutelnosti je nutnou podmínkou pro naši důstojnou existenci a celkový svobodný rozvoj.
- (2) ČP zabezpečuje ochranu základních lidských práv a svobod jako neoddělitelnou součást psychické a fyzické nedotknutelnosti nás, zaměstnanců.
- (3) Řídíme se povinností respektovat a zachovávat lidskou důstojnost, osobní čest a dobrou pověst ostatních zaměstnanců.
- (4) Nepoužíváme násilí ani hrozby násilí vůči jiným osobám s cílem donutit je k určitému chování, kterým se rozumí i opomenutí či strpění nějakého jednání či chování.

2.4. Jednáme profesionálně, čestně, v dobré víře a s odbornou péčí

- (1) Vykonáváme svou práci podle svých sil, znalostí a schopností vždy kvalitně, s nejvyšší mírou slušnosti a ochoty, bez jakýchkoliv předsudků a v zájmu ČP.
- (2) Jednáme korektně s ostatními spolupracovníky, obchodními partnery, zaměstnanci orgánů veřejné správy, institucí a dalších subjektů.
- (3) Ve vztahu s veřejností, zákazníky či obchodními partnery ČP jednáme s nejvyšší mírou zdvořilosti, vstřícnosti a ochoty.
- (4) Dbáme na to, aby poskytnuté informace byly pravdivé, úplné, nezkrácené a srozumitelné, a byly poskytnuty pouze pro účely, pro které byly určeny.
- (5) Na veřejnosti vystupujeme vždy tak, abychom nenarušili dobrou pověst ČP, a nečiníme nic, co by mohlo poškodit dobré jméno ČP.

2.5. Chováme se hospodárně ke svěřeným prostředkům

- (1) Vynakládáme veškeré úsilí, abychom při své práci zajistili efektivní, hospodárné a ekonomické využívání majetku ČP a svěřených hodnot.
- (2) Při plnění svěřených úkolů postupujeme tak, aby ČP nevznikaly zbytečné náklady.

2.6. Předcházíme škodám

Dodržujeme povinnost počínat si při své práci tak, aby nedocházelo ke škodám na zdraví, majetku, přírodě a životním prostředí.

2.7. Spolupracujeme a otevřeně komunikujeme

Jednáme vždy slušně, odpovědně a vstřícně vůči ostatním zaměstnancům a svým přístupem se vždy snažíme o vytvoření partnerské atmosféry na pracovišti a přispíváme tak k vytváření prostředí důvěry, úcty a spolupráce.

2.8. Poskytujeme součinnost při všech šetřeních

- (1) Dodržujeme povinnost spolupracovat s oprávněnými subjekty v rámci veškeré kontrolní a auditní činnosti a dalších forem šetření a vyšetřování (např. trestní řízení, správní řízení) způsobem stanoveným zákonem, vnitřním předpisem nebo rozhodnutím nadřízeného.
- (2) V trestních řízeních poskytujeme příslušným orgánům náležitou součinnost a zároveň zachováváme ochranu informací v mezích, které požadují právní předpisy.
- (3) Jsme si vědomi, že ČP netoleruje odmítnutí či maření spolupráce, vědomé poskytnutí nepravdivých informací nebo jiné klamání interních nebo externích auditorů, vyšetřovatelů, Compliance ČP či jiných organizačních jednotek podniku nebo jakýchkoliv orgánů veřejné moci.

3. Netolerované jednání

3.1. Nulová tolerance trestné činnosti

- (1) Bereme na vědomí, že ČP odmítá jakékoliv páchaní trestné činnosti ze strany podniku, jejího vedení i zaměstnanců.
- (2) V případě zjištění protiprávního jednání či protiprávního stavu vynaložíme s ohledem na konkrétní okolnosti případu veškeré úsilí, které po nás lze spravedlivě požadovat, k jeho zastavení a odvrácení jeho škodlivých následků.

3.2. Odcizení, zpronevěra nebo poškozování majetku a duševního vlastnictví ČP

- (1) Pro vlastní potřebu ani pro potřebu jiné osoby si nepřivlastňujeme žádné finanční prostředky, zdroje nebo majetek ČP, ostatních zaměstnanců, zákazníků či obchodních partnerů.
- (2) Nevyužíváme bez souhlasu ČP materiální a informační vybavení ČP k soukromým účelům včetně podnikání.
- (3) Řádně spravujeme duševní vlastnictví (to znamená, nakládáme s ním v souladu s právními a vnitřními předpisy a náležitě ho chráníme) vytvořené ČP v rámci její činnosti.

- (4) Dodržujeme pravidlo, že kopírování, prodej, používání nebo distribuce informací, softwaru nebo jiných dat či duševního vlastnictví v rozporu se zákony na ochranu duševního vlastnictví nebo licenčními smlouvami je přísně zakázáno.

3.3. Zneužití nebo šíření chráněných informací třetím osobám

Zachováváme mlčenlivost o skutečnostech, které jsme se dozvěděli v souvislosti s plněním našich pracovních úkolů a které by mohly poškodit nebo ohrozit činnost ČP či zájmy jiných osob, ledaže jsme povinností mlčenlivosti byli zproštěni v souladu s právními předpisy. Jedná se zejména o ochranu osobních údajů, obchodní tajemství a listovní či poštovní tajemství.

3.4. Korupce a uplácení

- (1) Řídíme se zákazem přijímání úplatků, podplácení a jiných forem korupčního jednání.
- (2) V souvislosti s prací pro ČP nepřijímáme dary či jiná zvýhodnění jinak než v souladu s vnitřními předpisy ČP.
- (3) Jednáme tak, abychom se při plnění nám svěřených úkolů nedostali do postavení, ve kterém bychom byli zavázáni nebo se cítili být zavázáni oplatit službu či laskavost, která nám byla prokázána.
- (4) Při plnění svých pracovních činností jednáme vždy a výhradně v zájmu ČP, nikoliv ve svůj osobní prospěch či prospěch jiných osob.
- (5) Při výběru dodavatele služby nebo zboží dodržujeme pravidla pro zadávání a realizaci veřejných zakázek, zejména zásadu nediskriminace, transparentnosti, rovného zacházení a efektivního nakládání s finančními prostředky ČP. Nedopouštíme se pletich a sjednávání výhod při zadávání veřejných zakázek.

3.5. Podvodné jednání

- (1) Nepodvádíme, tedy nikoho vědomě neuvádíme v omyl, nevyužíváme něčího omylu či nezamlčujeme podstatné skutečnosti, abychom sebe nebo někoho jiného obohatili.
- (2) Nezneužíváme svoje postavení, znalosti, důvěrné informace získané v souvislosti se zaměstnáním v neprospěch ČP či k osobnímu prospěchu.

3.6. Jednání ve střetu zájmu

- (1) Předcházíme situacím, ve kterých bychom byli vystaveni možnému střetu svého soukromého zájmu a zastávaného pracovního místa. Soukromý zájem zahrnuje jakoukoliv výhodu pro nás, naši rodinu, blízké a příbuzné osoby, právnické nebo fyzické osoby, se kterými jsme měli nebo máme obchodní či politické vztahy.

- (2) Nesmíme vykonávat jinou výdělečnou činnost, jejíž charakter je shodný s hlavním předmětem činnosti ČP, tedy s provozováním poštovních služeb, v ostatních případech postupujeme v souladu s vnitřními předpisy ČP.

3.7. Práce pod vlivem alkoholu a drog

Řídíme se zákazem práce pod vlivem alkoholu, drog nebo jiných omamných či psychotropních látek.

4. Kontakty pro řešení etických dilemat a rozporů s Etickým kodexem

- (1) Pokud máte důvodné podezření nebo víte o porušení Kodexu, oznamte tento případ Compliance ČP, viz uvedené kontakty.
- (2) V případě, že si nejste jisti, zda dochází k jednání, které je v rozporu s Kodexem nebo máte pochybnosti o jeho porušení, poraďte se se svým nadřízeným, Compliance ČP nebo úsekem řízení lidských zdrojů, případně se obraťte na ombudsmana pro zaměstnance.
- (3) Při oznamování rozporu s Kodexem budou všechny podněty řešeny jako důvěrné, tzn., že totožnost oznamovatele bude v maximálně možné míře chráněna. ČP nebude jakkoliv postihovat zaměstnance, kteří v dobré víře oznámí podezření na neetická jednání, jež se následně nepotvrdí.
- (4) Vaše oznámení budou předána k řešení příslušným organizačním jednotkám, v jejichž kompetenci se oznámená problematika nachází.
- (5) Odpovědnosti:

KDO	ETICKÉ DILEMA
Compliance ČP	Zajišťuje řešení záležitostí korupce, uplácení, střetu zájmu a podvodného jednání, obdobně i další případy, kdy porušení Kodexu může způsobit trestní odpovědnost ČP jako právnické osoby.
sekce bezpečnost	Zajišťuje řešení oznámení, která mají povahu majetkové či násilné trestné činnosti (např. vykrádání poštovních zásilek, přepadení pošt nebo poštovních kurzů apod.).
ombudsman pro zaměstnance	Zajišťuje řešení ostatních oznámení.

- (6) Kontakty na Compliance ČP:

ZPŮSOB OZNÁMENÍ	KONTAKT
Osobní návštěva	Zástupce Compliance ČP <i>Politických vězňů 909/4, Praha 1, kancelář F406</i>

Telefon	Compliance linka - tel.: 954 302 352
Pošta*	Obálkou označenou následujícím textem: "DŮVĚRNÉ – ZÁLEŽITOST COMPLIANCE" Korespondenční adresa: Česká pošta, s.p. odbor CKA / tým compliance Poštovní příhrádka 99 225 99 Praha 025
E-mail	Adresa elektronické pošty (technologická schránka): compliance@cpost.cz

**Obálkou označenou následujícím textem: "DŮVĚRNÉ – ZÁLEŽITOST COMPLIANCE". Ve smyslu směrnice SM-5/2013 Ochrana informací se jedná o chráněné informace v kategorii citlivá informace, nikoliv o označení ve smyslu „důvěrné vyhrazené“.*

5. Související dokumenty

INTERNÍ	
Firemní hodnoty České pošty, s.p.	Intranet ČP (Odborné úseky > Lidské zdroje – personalistika > HR strategie)
SM-7/2015	System compliance v ČP a Podnikový compliance program proti korupci a dalším formám nekalého jednání
SM-8/2015	Oznamování a řešení podezření na nekalé jednání
SM-3/2016	Ombudsman pro zaměstnance
SM-5/2013	Ochrana informací
EXTERNÍ	
Nejsou.	

6. Přejídná a závěrečná ustanovení

- (1) Výklad a aktualizaci tohoto řádu zajišťuje odbor compliance a korporátní agendy (Compliance ČP).
- (2) Text Etického kodexu České pošty, s.p., má charakter veřejné informace ve smyslu směrnice SM-5/2013 Ochrana informací.

7. Přílohy

Nejsou.