



Etický kódex



The Power of Less®

1. Závazky, princípy a hodnoty spoločnosti DS Smith

- 1.1** Spoločnosť DS Smith Plc („DS Smith“) a jej dcérske spoločnosti („Skupina“) sú zaviazané dodržiavaniu najvyšších etických noriem pri vzájomných vzťahoch, vzťahoch s našimi zákazníkmi, zamestnancami, akcionármi, dodávateľmi a inými zúčastnenými stranami. Naša dobrá povesť závisí od dosiahnutia týchto vysokých noriem.
- 1.2** V spoločnosti DS Smith budujeme vzťahy na našich základných hodnotách **starostlivosť, náročnosť, spoľahlivosť, vnímavosť a vytrvalosť**, sociálne a environmentálne zodpovedným spôsobom. Aby sa nám to podarilo, musíme mať vynikajúce finančné výkony, environmentálnu zodpovednosť a sociálnu angažovanosť.
- 1.3** Tento Etický kódex detailne popisuje, čo znamenajú záväzky spoločnosti DS Smith a aké správanie sa očakáva od nás všetkých. Je veľmi dôležité, aby sa s týmto Etickým kódexom zžili všetci zamestnanci a vyhoveli mu. Spoločnosť DS Smith bude nabádať svojich obchodných partnerov na dodržiavanie tohto kódexu.
- 1.4** Spoločnosť DS Smith bude požadovať minimálne dodržiavanie všetkých platných legislatívnych a zákonných nariadení. Spoločnosť DS Smith zavedie v súlade s týmto Etickým kódexom pravidlá, kde ich existujúca legislatíva alebo nariadenia nepokrývajú, a ktoré upravuje tento kódex.

2. Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci

- 2.1** Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci je najdôležitejšou prioritou a spoločnosť DS Smith sa aktívne usiluje o neustále zlepšovanie zdravia a bezpečnosti na pracovisku. Cieľom spoločnosti DS Smith je poskytnúť všetkým svojim zamestnancom bezpečné pracovné prostredie a zaisťiť bezpečnosť všetkých, ktorých sa týka jej činnosť. Je povinnosťou všetkých zamestnancov, aby všetci kolegovia, zmluvní partneri a návštevníci konali v súlade s Politikou Skupiny na ochranu bezpečnosti a zdravia pri práci.
- 2.2** Všetky jednotky spoločnosti DS Smith musia prinajmenšom spĺňať zákony štátu, v ktorom pôsobia a/alebo kolektívne zmluvy. Keď však uvedené zákony a zmluvy nedosahujú normy spoločnosti DS Smith, ktoré určuje riaditeľ spoločnosti pre bezpečnosť a ochranu zdravia, či už v aktuálnych alebo budúcich prevádzkach, spoločnosť DS Smith podnikne kroky na dosiahnutie a udržanie týchto noriem.
- 2.3** Spoločnosť DS Smith oceňuje účasť zamestnancov v procese ochrany bezpečnosti a zdravia pri práci a berie do úvahy možnosti prezentované zamestnaneckými fórami na urýchlenie dosiahnutia vysokých noriem, ktoré tento Etický kódex stanovuje.
- 2.4** Cieľom spoločnosti DS Smith je znížiť počet nehôd vo firme a dosiahnuť nulovú nehodovosť. Preto sa bude každá nehoda v rámci organizácie zverejňovať, aby sa prijali kroky, ktoré pomôžu zabrániť ďalším nehodám.
- 2.5** Nikoho nesmieme nútiť pracovať v zdraví škodlivých alebo nebezpečných podmienkach. Všetci manažéri, vedúci pracovníci a ostatné zodpovedné osoby sa musia usilovať vytvoriť zdravé a bezpečné pracovné podmienky v rámci celej Skupiny. Ak vznikne podozrenie, týkajúce sa zdraviu škodlivých alebo nebezpečných podmienok, kompetentná osoba zhodnotí riziká a v prípade potreby zabezpečí náležité opatrenia s cieľom minimalizovať nebezpečenstvo alebo riziko zranenia.
- 2.6** Pre vytvorenie bezpečného pracovného prostredia pre všetkých zamestnancov, zákazníkov a návštevníkov je dôležité zabezpečiť, aby boli zamestnanci schopní vykonávať svoju prácu bezpečne a efektívne v pracovnom prostredí bez alkoholu a iných návykových látok. Od všetkých zamestnancov sa očakáva, že budú chodiť do práce spôsobilí vykonávať svoju prácu a plniť si povinnosti bez akýchkoľvek obmedzení v dôsledku požívania alebo pod vplyvom alkoholu alebo iných návykových látok (či už na lekárske predpis, voľne predajných alebo nelegálnych).

3. Obchodná prax

- 3.1** Je pravidlom spoločnosti DS Smith zaobchádzať spravodlivo a nestranne so všetkými existujúcimi alebo potenciálnymi obchodnými partnermi. Všetci zamestnanci, bez ohľadu na ich funkciu, zaradenie alebo postavenie, sú povinní dodržiavať nasledujúce normy podnikateľskej a osobnej etiky pri výkone svojich povinností a zodpovedností.
- 3.2** Zamestnanci spoločnosti DS Smith musia konať čestne a bezúhonne v každej oblasti spolupráce s ostatnými zamestnancami, vedením a nadriadenými, zákazníkmi, dodávateľmi, inými obchodnými partnermi, komunitami a vládnymi orgánmi.
- 3.3** Zamestnanci spoločnosti DS Smith musia dodržiavať všetky príslušné zákony, platné v krajine, v ktorej pôsobí, a ochraňovať prostriedky, za ktoré sú zodpovední.
- 3.4** Ani spoločnosť DS Smith, ani žiaden z jej zamestnancov nesmie ponúknuť alebo prijať nezákonné alebo nečestné platby či úplatky a musí sa vyhýbať účasti na akejkoľvek korupčnej obchodnej činnosti. Ani spoločnosť DS Smith, ani žiaden z jej zamestnancov nesmie dať alebo prijať peniaze, dary alebo iný druh odmeny, ktoré by mohli ovplyvniť, alebo má náznaky vplyvu na objektivitu obchodných rozhodnutí.
- 3.5** Spoločnosť DS Smith, ako globálna spoločnosť, dodržiava zákony a nariadenia, podporujúce férovú konkurencieschopnosť a presadzuje etické a zákonné konanie. Protimonopolný úrad a konkurenčné právo vo všeobecnosti zakazujú činnosti, ktoré znemožňujú voľný obchod alebo obmedzujú konkurencieschopnosť. Spoločnosť DS Smith sa zaväzuje vytvárať spravodlivý obchodný priestor vo svojom podnikaní a zaväzuje sa podnikáť plne v súlade s takouto legislatívou.
- 3.6** Zamestnanci spoločnosti DS Smith by sa mali vyhýbať situáciám, kedy by sa ich osobné, rodinné alebo finančné záujmy mohli dostať do rozporu so záujmami spoločnosti DS Smith. Keď vznikne akýkoľvek možný konflikt záujmov, zamestnanec ho musí okamžite oznámiť a pokračovať až po súhlase zo strany svojho nadriadeného. Nadriadení, ktorí si nie sú istí schválením takéhoto konfliktu, sa obrátia na Tajomníka Generálnej rady Skupiny a spoločnosti (AskCoSec@dssmith.com).
- 3.7** Spoločnosť DS Smith nebude dotovať žiadnu politickú činnosť ani sa na nej podieľať. Spoločnosť DS Smith však môže vzniesť žiadosti vláde o záležitostiach, týkajúcich sa oprávnených záujmov Skupiny.

4. Dodržiavanie ľudských práv

- 4.1 Spoločnosť DS Smith dodržiava základné ľudské práva a zaväzuje sa dodržiavať zásady stanovené vo Všeobecnej deklarácii ľudských práv OSN.
- 4.2 Spoločnosť DS Smith podporuje a dodržiava ochranu ľudských práv v rámci svojej oblasti vplyvu, a to najmä čo sa týka zamedzenia nútenej a detskej práce. Dieťaťom je osoba, ktorá nedosiahla minimálny vek, od ktorého zákony v danej krajine povoľujú vykonávanie príslušného typu práce.
- 4.3 Môže sa stať, že spoločnosť DS Smith bude musieť skontrolovať originály dokladov totožnosti zamestnancov s cieľom uistiť sa, že všetci zamestnanci majú právo pracovať v danej krajine. Kde je to potrebné podľa miestnej legislatívy, spoločnosť DS Smith vráti originály dokumentov po vytvorení relevantných kópií.
- 4.4 Pre spoločnosť DS Smith je ochrana ľudských práv kritérium pri výbere a riadení svojich vzťahov s dodávateľmi a subdodávateľmi.

5. Životné prostredie

- 5.1** Spoločnosť DS Smith sa zaväzuje vykonávať svoju obchodnú činnosť zodpovedným a trvalo udržateľným spôsobom.
- 5.2** Spoločnosť DS Smith si uvedomuje svoju zodpovednosť za životné prostredie a aj naďalej bude hľadať spôsoby, v ktorých môže: efektívne využívať energiu a prírodné zdroje; redukovať množstvo vyprodukovaných emisií, spotrebu pitnej vody, produkciu a množstvo nerecyklovaného odpadu.
- 5.3** Spoločnosť DS Smith oceňuje návrhy, ktoré ponúkajú zamestnanecké fóra, na zhodnotenie úrovne ochrany životného prostredia pri podnikaní.

6. Zamestnanecké vzťahy

- 6.1** Spoločnosť DS Smith ako zamestnávateľ podporuje rovnocennosť príležitostí. Spoločnosť DS Smith sa pevne zaväzuje dodržiavať zásadu aj realizáciu rovnocennosti príležitostí a jej politiky sú vytvorené tak, aby sa takéto príležitosti vytvárali.
- 6.2** Spoločnosť DS Smith sa usiluje o nediskriminačnú kultúru Skupiny, založenú na jej hodnotách, ktoré stavia na schopnostiach svojich zamestnancov v celosvetovom meradle.
- 6.3** Súčasťou politiky spoločnosti DS Smith je zaobchádzať so všetkými existujúcimi alebo potenciálnymi zamestnancami čestne a bez predsudkov. Ak by došlo k akejkoľvek nespravodlivej alebo diskriminačnej praxi, spoločnosť DS Smith sa zaväzuje napraviť ju.
- 6.4** Zamestnanci dostanú príležitosti na rozvoj v rámci spoločnosti DS Smith bez ohľadu na ich pohlavie, manželský alebo rodičovský stav, etnický alebo národnostný pôvod, sexuálnu orientáciu, náboženstvo alebo vierovyznanie, politickú príslušnosť, vek (v závislosti na zmluvnom dôchodcovskom veku) alebo zdravotného postihnutia.
- 6.5** Spoločnosť DS Smith sa zaväzuje vyplácať spravodlivé mzdy a odmeny v súlade s príslušnými normami v každom mieste prevádzky.
- 6.6** Spoločnosť DS Smith prejaví dobrú vieru a vzájomný rešpekt pri rokovaniach so zamestnancami a ich zástupcami (vrátane všetkých zamestnancami zvolených vedúcich odborových zväzov) na pracovisku. Spoločnosť DS Smith uznáva a rešpektuje práva, ktoré zamestnancom vyplývajú z lokálneho a medzinárodného práva, v prípade potreby vrátane práva zamestnancov na kolektívne zastupovanie a kolektívne vyjednávanie. Zamestnanci nebudú nijako stíhaní za účasť na zákonných činnostiach odborových zväzov.

7. Osobný rozvoj

- 7.1** Cieľom spoločnosti DS Smith je rozvíjať zamestnancov pre dosiahnutie ich maximálneho potenciálu a napomáhať talentovaným ľuďom firmy stotožniť sa so stratégiou firmy pomocou komunikácie, zapojenia a efektívneho manažmentu.
- 7.2** Spoločnosť DS Smith bude poskytovať zamestnancom špeciálne školenia, potrebné na vykonávanie ich role.
- 7.3** Spoločnosť DS Smith výrazne podporuje všetkých zamestnancov, aby využili akúkoľvek príležitosť na jazykové vzdelávanie, ktoré sa vyskytnú.
- 7.4** V prípade potreby spoločnosť DS Smith podporuje školenia a rozvoj učňov a všetkých svojich zamestnancov.

8. Transparentné fungovanie

- 8.1** Spoločnosť DS Smith je zaviazaná vykonávať svoju obchodnú činnosť otvorene a transparentne, s výnimkou pre dodržanie obchodného tajomstva.
- 8.2** Spoločnosť DS Smith sa snaží zaviesť najviac osvedčené postupy v oblasti riadenia spoločnosti.
- 8.3** Spoločnosť DS Smith rešpektuje ochranu údajov jednotlivcov (či už zamestnancov alebo tretích strán), ktoré môže vlastniť, alebo s ktorými pracuje v rámci svojich činností spracovania informácií.
- 8.4** Žiadny zamestnanec spoločnosti DS Smith nesmie bez náležitého oprávnenia alebo prístupu upravovať, zverejňovať alebo využívať akékoľvek dôverné, alebo osobné údaje na iné než zákonom povolené účely.

9. Vzťahy v komunitách

- 9.1** Spoločnosť DS Smith sa snaží vytvoriť a udržať dobré vzťahy v miestnych komunitách, v ktorých pôsobí.
- 9.2** Cieľom spoločnosti DS Smith je pozitívne rozvíjať komunity zo sociálneho hľadiska a vybudovať si dobrú povesť ako dobrý sused a zamestnávateľ.
- 9.3** Spoločnosť DS Smith založila charitatívnu nadáciu na podporu charitatívnych organizácií, ktoré pôsobia v miestnych komunitách, a ktorých činnosť je v súlade s činnosťami a hodnotami firmy.

10. Použitie

- 10.1** Tento Etický kódex sa vzťahuje na všetky prevádzky a všetkých zamestnancov spoločnosti DS Smith. Spoločnosť DS Smith očakáva rovnaké pravidlá správania od všetkých osôb konajúcich v jeho mene, ako sú dodávatelia a partneri.
- 10.2** Každý zamestnanec spoločnosti DS Smith pracujúci v partnerskej spoločnosti, sa musí usilovať o dodržiavanie tohto Etického kódexu. Zástupcovia spoločnosti DS Smith v správnej rade partnerskej spoločnosti alebo manažéri spoločnosti DS Smith, pracujúci v partnerskej spoločnosti, sú povinní upozorniť Tajomníka Generálnej rady Skupiny a spoločnosti (e-mail: AskCoSec@dssmith.com) v prípade akejkoľvek činnosti, ktorá je v rozpore s týmto Etickým kódexom.
- 10.3** Etický kódex neobsahuje všetko a ktorýkoľvek zamestnanec spoločnosti DS Smith, ktorý je na pochybách, či navrhovaný postup činnosti môže porušiť tento kódex, by sa pred podniknutím krokov mal poradiť so svojím manažérom. Praktické uplatnenie Etického kódexu bude pravidelne monitorované a otvorene komunikované.
- 10.4** Akékoľvek otázky o uplatnení tohto Etického kódexu v praxi je potrebné postúpiť Tajomníkovi Generálnej rady Skupiny a spoločnosti (e-mail AskCoSec@dssmith.com).

11. Uplatňovanie zásad Etického kódexu

- 11.1** Každý zamestnanec, ktorý sa dozvie o akejkol'vek činnosti v rozpore s významom alebo textom Etického kódexu, musí tento fakt bezodkladne nahlásiť svojmu nadriadenému. Ak je priamy nadriadený zainteresovaný v danej situácii alebo dochádza ku konfliktu iným spôsobom, o situácii je potrebné upovedomiť priameho nadriadeného tejto osoby.
- 11.2** Všetci manažéri v spoločnosti DS Smith musia preskúmať všetky podobné sťažnosti v súlade s miestnym zákonom a smernicami. Úlohou manažérov je nahlásiť všetky problémy súvisiace s Etickým kódexom divíznemu alebo spoločnému vedúcemu pracovníkovi Oddelenia ľudských zdrojov (HR). V prípade potreby divízny vedúci pracovník Oddelenia ľudských zdrojov (HR) nahlási takýto problém Tajomníkovi Generálnej rady Skupiny a spoločnosti (e-mail AskCoSec@dssmith.com), ktorý podnikne príslušné kroky.
- 11.3** Riaditeľ oddelenia ľudských zdrojov Skupiny vytvorí správu s podrobným opisom všetkých problémov, ktoré vznikli v súvislosti s Etickým kódexom (v súlade so všetkými platnými zákonmi a požiadavkami na ochranu údajov a súkromia), Výkonnému výboru európskej pracovnej rady Skupiny pred každým jej pravidelným zasadnutím, na ktorom sa tieto problémy prediskutujú. Riaditeľ Oddelenia ľudských zdrojov (HR) informuje Predsedu európskej podnikovej rady a jeho zástupcu o akomkoľvek probléme v súvislosti s Etickým kódexom hneď, ako je to prakticky možné.
- 11.4** Divizionálny alebo Regionálny riaditeľ Packaging divízie ľudských zdrojov (HR), Tajomník Generálnej rady Skupiny a spoločnosti uvedie v tejto správe informácie, ktoré dostanú ohľadom záležitostí v súvislosti s Etickým kódexom.

12. Ďalšie informácie

Náš nový intranet sa nazýva **Plexus** a obsahuje informácie o našej organizácii, ako aj o nových Pravidlách fungovania spoločnosti a Kódexe správania.

Navštívte intranetovú stránku Plexus na plexus.dss.dssmithgroup.local

Ak máte záujem o výtlačok Pravidiel fungovania spoločnosti a Kódexu správania, obráťte sa na svojho priameho nadriadeného.





DS Smith Plc
7th Floor
350 Euston Road
London NW1 3AX
United Kingdom

Registered in England No: 1377658

Telephone +44 (0) 20 7756 1800
Fax +44 (0) 20 7756 1801

E-mail AskCoSec@dssmith.com
www.dssmith.com



Printed by Park Communications on FSC® certified paper.

Park is EMAS certified; its Environmental Management System is certified to ISO 14001 and it is a CarbonNeutral® company.

100% of the inks used are vegetable oil based, 95% of press chemicals are recycled for further use and, on average 99% of any waste associated with this production will be recycled.

This document is printed on Color Copy, a paper containing 100% virgin fibre sourced from well managed, responsible, FSC® certified forests.

Design and production by Black Sun Plc (London)
www.blacksunplc.com
+44 (0) 20 7736 0011