

## Politika firemnej pohostinnosti, prijímania a dávania darov skupiny Skanska

### 1. Základné ustanovenia

1.1 Tento dokument stanovuje pravidlá firemnej pohostinnosti a prijímania alebo poskytovania darov v skupine Skanska v ČR a SR (ďalej aj ako „Skanska“). [Etický kódex Skupiny Skanska](#) ako aj [Pravidlá pre dodržiavanie Etického kódexu a zásad spoločenskej zodpovednosti](#) obsahujú zásady uplatňované v zamestnaneckých vzťahoch i podnikateľskom prostredí. Naším základným princípom je, že je pre našich zamestnancov neprijateľné prijímať dary alebo pohostinnosť od tretích strán alebo poskytovať dary alebo pohostinnosť tretím stranám, okrem prípadov uvedených ďalej v dokumente.

1.2 Pravidlá uvedené v tomto dokumente sú záväzné a platné pre všetkých zamestnancov spoločností Skupiny Skanska v ČR a SR a upravujú vzťahy spoločností Skanska a jej zamestnancov s klientmi, subdodávateľmi a so spoločnosťami, s ktorými Skanska inak spolupracuje, alebo by v budúcnosti mohla spolupracovať.

### 2. Dary

2.1 Skanska presadzuje Nulovú darčekovú politiku - *zero gift policy* vo vzťahu k externým podnikateľským subjektom (klient, dodávateľ, subdodávateľ, alebo akákoľvek tretia strana), ako aj iným subjektom s ktorými Skanska spolupracuje (napr. obec, mimovládna organizácia, súkromná osoba atď.). To znamená, že Skanska alebo zamestnanci Skanska nesmú v súvislosti s ich pracovnými povinnosťami ani v postavení zástupcu Skanska dávať ani prijímať dary od externých subjektov ani od ich zástupcov.

2.2 Pri poskytovaní alebo prijímaní darov je potrebné rozlišovať či ide o reklamné predmety alebo dary.

Dar je niečo dané dobrovoľne druhej osobe alebo spoločnosti či organizácií bezodplatne za účelom preukázania priazne niekomu, ocenenia príležitosti alebo ako gesto pomoci.

2.3 Reklamné predmety sú najmä reklamné položky, tovary alebo produkty, ktoré slúžia na reklamné účely a sú označené logom spoločnosti a používané v súvislosti s marketingom a komunikačnými programami (ako sú externé udalosti, napr. konferencie, firemné akcie

a pod.) Tieto predmety môžu tiež pomôcť spoločnosti k propagácii jej produktov, služieb a hodnôt.

2.4 Výnimky zo všeobecného pravidla zákazu poskytovania a prijímania darov sú nasledovné:

- a) jedná sa o malé reklamné predmety (diáre, kalendáre, firemné pero)
- b) hodnota takého reklamného predmetu nesmie byť vyššia ako 20 EUR (500 CZ),
- c) výber reklamných predmetov vždy zabezpečuje centrálny odbor Komunikácie;
- d) takto daný alebo prijatý reklamný predmet musí byť bežný a odôvodnený, v súlade s právnym poriadkom a všeobecne akceptovateľnými zvyklosťami,
- e) nijak príjemcu nezaväzuje, ani nebude vytvárať také zdanie,
- f) finančné dary (hotovosť, šek, poukážka), ako i alkohol sú neprijateľné.

Akékoľvek dary alebo reklamné predmety dané v rozpore s týmito pravidlami budú vrátené darcom.

Akékoľvek ďalšie výnimky v prípade dávania alebo prijímania darov musí predložiť výkonný riaditeľ divízie na schválenie Management tímu Skanska CZ/SK.

### 3. Firemná pohostinnosť

3.1 Firemná pohostinnosť s klientmi, partnermi alebo inými tretími stranami zo strany zamestnancov Skanska je obmedzená na nasledujúce okolnosti:

- a) sympóziu/kongres spojený s obedom/večerou (vrátane odovzdávania cien);
- b) profesná konferencia slúžiaca na pracovný rozvoj zamestnanca;
- c) pracovné raňajky/obedy/večere, za predpokladu, že stretnutie slúži na riadny pracovný účel a nepodporuje správanie, ktoré by sa prialo Etickému kódexu alebo právnemu poriadku;
- d) prezentácia výrobkov, služieb, profesných vzdelávacích programov súvisiacich s profesným rozvojom zamestnancov Skanska.

3.2 V prípade firemnej pohostinnosti sa vždy bude zvažovať vhodnosť miesta, náklady v kontexte s cieľom podujatia. V prípade, že zamestnanec Skanska je pozvaný na pracovné raňajky/obedy/večere, táto prijatá pohostinnosť musí byť povahy a rozsahu, ktorý nie je väčší ako ten, ktorý by Skanska pravdepodobne poskytla na oplátku a musí byť schválená priamym nadriadeným. Za schválenie sa považuje napr. písomná komunikácia e-mail, ako i následné podpísanie útraty priamym nadriadeným.

3.3 Akákoľvek pohostinnosť poskytnutá alebo prijatá nesmie u prijímateľa vzbudzovať povinnosť zadosťučinenia.

3.4 V prípade prezentácie výrobkov, služieb, profesných vzdelávacích programov súvisiacich s pracovným rozvojom zamestnancov Skanska, kde je účasť bezplatná a náklady na občerstvenie počas prezentácie nie sú významné, môže sa zamestnanec po predchádzajúcom schválení priamym nadriadeným prezentácie zúčastniť.

3.5 V prípade firemnej pohostinnosti spoločnosť Skanska preferuje akcie a aktivity slúžiace na profesionálny rozvoj zamestnancov, kde sa v oficiálnej programe jednoznačne vyskytuje pracovno-profesionálna agenda. V prípade firemnej pohostinnosti smerom k zamestnancovi Skanska zo strany klienta, partnera, alebo tretej osoby, ak táto neobsahuje konkrétnu pracovno-profesionálnu agendu (napríklad sa jedná o spoločenské partnerské stretnutie s kultúrnym programom, spoločenská oslava výročia založenia spoločnosti, a pod.) a je spojená so spoločensko-pracovnou diskusiou – vhodnosť účasti zamestnanca Skanska posudzuje a následne schvaľuje:

Nasledovne:

- a) Pozície do úrovne riaditeľa závodu – schvaľuje výkonný riaditeľ divízie (EVP) a predseda Etického výboru
- b) Pozícia riaditeľ závodu do úrovne výkonného riaditeľa divízie (vrátane) – schvaľuje BUP prezident a predseda Etického výboru
- c) Pozícia člen managementu – schvaľuje BUP a predseda Etického výboru
- d) Pozícia predseda Etického výboru – schvaľuje BUP a CFO
- e) Pozícia BUP – schvaľuje predseda Etického výboru, a CFO

Za schválenie sa považuje písomná komunikácia, napr. e-mail, ako i následné podpísanie útraty určenými schvaľovateľmi.

3.6 Pre všetky firemné pohostinnosti známe alebo odhadujúce sa na viac ako 2500CZK/100EUR na osobu, je potrebný súhlas priameho nadriadeného. Súhlas musí byť daný písomnou formou (napr. e-mail).

## 4. Cestovanie

4.1 Ak sme pozývajúca strana:

- a) pozvánka podlieha schváleniu Management tímu Skanska CZ/SK;
- b) všetky cesty musia mať program zložený najmä z pracovných činností, ako napríklad prezentácia činností Skanska, rozvoj nápadov a/alebo projektov, technologické modernizácie. Cieľ cesty musí byť jasný a opodstatnený. Ak sa ten istý cieľ môže dosiahnuť doma, musia existovať iné relevantné dôvody na konanie cesty v zahraničí;
- c) Skanska nebude platiť cestovné náklady a ubytovanie pre žiadneho zástupcu tretej strany zúčastnenej na takejto ceste;
- d) v prípade ak by sme chceli platiť náklady za účastníka tretej strany podlieha toto schváleniu Management tímu Skanska CZ/SK.
- e) zodpovedný zástupca/riaditeľ klientskej spoločnosti alebo inej tretej strany zúčastnenej na stretnutí organizovanom u nás môže slobodne zvoliť zástupcov za spoločnosť, ktorí sa zúčastní cesty;
- f) žiadne pozvánky na výlet/exkurziu nesmú byť dané počas rokovaní s druhou stranou;
- g) Skanska nebude organizovať žiadne výlety len pre pobavenie bez pracovného účelu.

4.2 Ak sme pozvaná strana:

- a) zdvorilé „nie“ nie je urážkou hostiteľa;
- b) pozvanie schvaľuje priamy nadriadený;
- c) spravidla očakávame, že program cesty sa skladá z pracovných otázok. Cieľ cesty musí byť jasný a opodstatnený. Ak sa ten istý cieľ môže dosiahnuť doma, musia existovať iné relevantné dôvody na konanie cesty v zahraničí;
- d) Skanska bude vždy platiť cestovné náklady a ubytovanie za svojich vlastných pracovníkov;
- e) Vždy zamietneme pozvánky na cesty/akcie/výlety, ktoré sa konajú počas rokovania s druhou stranou;
- f) Nikdy sa nezúčastníme cesty/akcie/výletu, ktorej výlučným účelom je zábava.

## 5. Záverečné ustanovenia

5.1 V prípade, že zamestnanci dostali dar, a nejedná sa o malý reklamný predmet, sú povinní do troch pracovných dní nahlásiť príslušnému sekretariátu riaditeľa divízie/závodu/spoločnosti, že dostal dar, jeho predpokladanú finančnú hodnotu, meno darcu a predpokladaný dôvod poskytnutia. Riaditeľ divízie/ závodu je povinný postupovať podľa vyššie popísaných pravidiel . Akékoľvek ďalšie výnimky v prípade dávania alebo prijímania darov musí predložiť výkonný riaditeľ divízie na schválenie Management tímu Skanska CZ/SK.

5.2 Všetci vedúci zamestnanci musia vhodným spôsobom informovať o pravidlách stanovených v tomto dokumente dodávateľov, zhotoviteľov, sprostredkovateľov, partnerov, subdodávateľov a všetky tretie osoby, s ktorými Skanska spolupracuje, alebo spolupracovať bude.

5.3 V prípade, ak bude mať tretia strana (klient, subdodávateľ, akákoľvek tretia strana) prísnejšie pravidlá pre dávanie/prijímanie darov a firemnej pohostinnosti ako sú pravidlá uvedené v tomto dokumente, použijú sa tieto prísnejšie pravidlá.

5.4 Tento dokument upravuje dávanie/prijímanie darov a firemnej pohostinnosti v nadväznosti na [Pravidlá pre dodržiavanie Etického kódexu a zásad spoločenskej zodpovednosti](#).

---

Zoznam príloh:

žiadne

Nahrádza/ruší dokument:

Politika firemnej pohostinnosti, prijímania a dávania darov skupiny Skanska

1. revízia

Magdaléna Dobišová, v. r., gestor procesu

---