



DO  
THE  
RIGHT...

**NOW!**

**ETICKÝ KODEX**  
01.01.2023

## ÚVOD

Společnost Exelliq Holding se zavazuje podnikat pouze v plném souladu se všemi zákony a předpisy a v souladu s vysokými etickými standardy. Pouze obchodní chování, které je plně v souladu se všemi zákony a předpisy a s vysokými etickými standardy, zajistí dlouhodobý úspěch našemu podnikání a nejlépe poslouží celé společnosti.

Etický kodex poskytuje právní a etický rámec pro chování pro chování všech členů představenstva a zaměstnanců Společnosti (dále jen "zaměstnanci") a definuje základní pravidla chování v rámci Společnosti a ve vztahu k obchodním partnerům Společnosti a veřejnosti. Kodex také odráží základní hodnoty, které Společnost sleduje, včetně především těch, které se týkají zaměstnanosti, bezpečnosti práce a výrobků jakož i ochrany životního prostředí.

Základní zásady a hodnoty lze shrnout takto:

- Je třeba důsledně dodržovat všechny zákony a předpisy platné v každé jurisdikci. Neexistují žádné výjimky.
- Nikdy neohrožujte svou integritu. Nezneužívejte svého postavení ve Společnosti k získání výhod pro sebe, svou rodinu nebo své přátele.
- Nenabízejte (ani nepřijímejte) dary nebo pozvání, které by mohly vzbu-  
zovat dojem, že ovlivňují obchodní úsudek příjemce.
- Nikoho záměrně neuvádějte v omyl. Nikdy se nepokoušejte falšovat  
žádné dokumenty.
- Chovejte se ke svým kolegům férově a s respektem. Jakákoli forma  
diskriminace na základě rasy, barvy pleti, náboženství, pohlaví nebo  
sexuální orientace, věku jakož i zdravotního postižení je nepřijatelná.



- Respektujte naše obchodní vztahy. Chovejte se ke svým zákazníkům a dodavatelům férově a s respektem.
- Bezpečnostní a hygienické předpisy a postupy jsou určeny k tomu, aby chránily vás, vaše kolegy i ostatní. Vždy se jimi řiďte.
- Respektujte a chraňte životní prostředí.
- Pokud máte pochybnosti, vždy se zeptejte. Pokud si nejste jisti konkrétní záležitostí, obraťte se na svého nadřízeného, pracovníka pro dodržování předpisů nebo na oddělení lidských zdrojů.

Společnost zavedla systém řízení dodržování předpisů (Compliance Management System - CMS), který zajišťuje, aby podnikání společnosti a chování jejích zaměstnanců bylo plně v souladu s jejími základními zásadami a hodnotami. Kodex chování je základním prvkem tohoto systému CMS.

Kodex chování byl vydán vedením společnosti Exelliq Holding dne 01.04.2022 a vstoupil v platnost s okamžitou účinností.

Nußbach, 01.01.2023  
Exelliq Holding

Harald Sadleder

## OBSAH

- 1** ZÁKLADNÍ POŽADAVKY NA CHOVÁNÍ
- 2** ANTIMONOPOLNÍ ZÁKONY
- 3** PROTIKORUPČNÍ PŘEDPISY
- 4** POLITICKY MOTIVOVANÉ VÝHODY, DARY A SPONZORSTVÍ
- 5** PŘEDPISY O KONTROLE OBCHODU
- 6** STŘET ZÁJMŮ
- 7** PRINICIP ČTYŘ OČÍ
- 8** NAKLÁDÁNÍ S MAJETKEM
- 9** DŮVĚRNOST INFORMACÍ
- 10** BEZPEČNOST ÚDAJŮ A OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ
- 11** KOMUNIKACE



- 12** ZÁZNAMY A FINANČNÍ INFORMACE
- 13** ZÁKLADNÍ PRAVIDLA PRO PLATBY
- 14** PRANÍ ŠPINAVÝCH PENĚŽ
- 15** LIDSKÁ PRÁVA, ZAMĚSTNANOST A BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ PŘI PRÁCI
- 16** BEZPEČNOST VÝROBKŮ
- 17** OCHRANA ŽIVOTNÍHO PROSTŘEDÍ
- 18** PODPORA OSVĚDČENÝCH OBCHODNÍCH PRAKTIK MEZI OBCHODNÍMI PARTNERY
- 19** OTÁZKY; OZNÁMENÍ PORUŠENÍ ZÁSAD; SANKCE



## 1. ZÁKLADNÍ POŽADAVKY NA CHOVÁNÍ

Dodržování zákonů a předpisů: Každý ředitel a zaměstnanec ("Zaměstnanec")<sup>1</sup> společnosti Exelliq Holding ("Společnost") je odpovědný za to, že zná a důsledně dodržuje zákony a předpisy jurisdikce, ve které působí. Bez ohledu na sankce, které mohou být uloženy podle zákona, může každý Zaměstnanec za porušení zákonů a předpisů podléhat rovněž disciplinárním opatřením, protože porušení zákonů a předpisů je i porušením povinností vyplývajících z pracovní smlouvy.

Nejvyšší etické standardy: Kromě toho je každý Zaměstnanec při interní spolupráci a externím podnikání povinen dodržovat nejvyšší etické standardy. To zahrnuje nejen to, že se všemi externími a interními partnery bude nakládáno čestně, spravedlivě a s respektem, ale také podporu lidských práv, správných pracovních postupů a ochrany životního prostředí. Od nadřízených se očekává, že zabrání jakémukoli nepřijatelnému chování.

Dobré jméno Společnosti: Dobré jméno Společnosti je do značné míry určováno jednáním jejích Zaměstnanců a způsobem, jakým se každý z nich prezentuje a chová. Protiprávní nebo nevhodné chování, byť i jediného Zaměstnance může Společnosti způsobit značné škody. Od každého Zaměstnance se proto očekává, že se bude chovat tak, aby udržoval a podporoval dobré jméno Společnosti.

<sup>1</sup> Z důvodu lepší čitelnosti je v textu při označování osob používán pouze mužský rod, který je reprezentativní pro všechny rody.





## 2. ANTIMONOPOLNÍ ZÁKONY

Všeobecné: Společnost se zavazuje, že bude své podnikání provádět v souladu se zásadami spravedlivé hospodářské soutěže. To zahrnuje přísné dodržování antimonopolních zákonů a předpisů, jejichž cílem je chránit hospodářskou soutěž před jednáním odporujícím pravidlům spravedlivé hospodářské soutěže.

Horizontální dohody: Žádný zaměstnanec nesmí uzavírat dohody s konkurenty nebo potenciálními konkurenty ani se účastnit jednání ve vzájemné shodě s konkurenty nebo potenciálními konkurenty (souhrnně "horizontální dohody"), jejichž cílem nebo výsledkem je zabránění nebo omezení hospodářské soutěže. Je proto přísně zakázáno

- uzavřít s konkurentem dohodu o zdržení se hospodářské soutěže, omezení obchodu s dodavateli, rozdělení zákazníků, trhů, území nebo výroby nebo
- hovořit s konkurenty o cenách, výrobních množstvích, výrobních kapacitách, prodeji, nabídkách, ziscích, ziskových maržích, nákladech a dalších parametrech, které určují nebo ovlivňují konkurenční chování podniku, s cílem přimět konkurenta k paralelnímu chování.

Horizontální dohody: V mnoha jurisdikcích, jako je Evropská unie nebo USA, je mnoho typů vertikálních dohod a ujednání, tj. dohod a ujednání mezi dodavateli a odběrateli nebo držiteli patentů a nabyvateli licencí, zakázáno, i když s drobnými rozdíly. Patří mezi ně



- Omezení volnosti zákazníka při stanovování cen pro další prodej,
- Omezení volnosti zákazníka při stanovování dodacích podmínek vůči obchodním partnerům (např. geografická omezení nebo omezení zákazníků),
- některé doložky nejvyšších výhod týkající se zákazníků,
- některé dohody o exkluzivitě (např. doložky o převzetí celkových požadavků) a také
- dohody o zákazu konkurence.

V mnoha případech závisí to, zda jsou taková omezení povolena, na délce jejich trvání a intenzitě omezení, jakož i na postavení dotčených společností na trhu. Zaměstnanci by proto měli před poskytnutím souhlasu s takovýmito vertikálními omezeními vyhledat právní poradenství.

Zneužití dominantního postavení na trhu: Pokud má společnost na určitém trhu dominantní postavení, musí si být zaměstnanci vědomi skutečnosti, že zneužití tohoto dominantního postavení je v mnoha jurisdikcích, jako je EU nebo USA, zakázáno (i když s drobnými rozdíly). Takovým zneužitím může být například následující chování:

- odlišné zacházení se zákazníky bez dobrého důvodu (zákaz diskriminace),
- zdráhání se převzít dodávku,
- selektivní dodávky,
- stanovení nepřiměřených nákupních nebo prodejních cen a podmínek,
- vázání obchodu na dodatečné dodávky nebo služby, aniž by k tomu existoval objektivní důvod.

Určení dominantního postavení, jakož i hranic, v nichž je určité jednání ještě přípustné, závisí na okolnostech konkrétního případu. Zaměstnanci by proto měli vyhledat právní poradenství, pokud lze postavení společnosti považovat za dominantní a k příslušnému jednání dochází na tomto trhu.

Fúze a akvizice: Akvizice nebo fúze společností mohou podléhat předchozímu souhlasu příslušných antimonopolních úřadů. Vzhledem k tomu, že Společnost je součástí většího průmyslového holdingu Nimbus, je potřeba předchozího souhlasu velmi pravděpodobná. Společnost proto nesmí bez předchozího souhlasu právního oddělení společnosti Industrie Holding Nimbus nabývat podniky nebo akcie jiných společností ani s nimi uzavírat fúze.

Důsledky nedodržení předpisů: V případě porušení antimonopolních zákonů jsou příslušné dohody nejen neplatné, ale podobné porušení může vést i ke značným pokutám a ke vznesení nároků na náhradu škody, které mohou ohrozit existenci celé Společnosti. Společnost se proto řídí zásadou "nulové tolerance" a je odhodlána přijmout disciplinární opatření proti každému zaměstnanci, který poruší antimonopolní zákony (včetně výpovědi ze závažného důvodu). Zaměstnanci by si také měli být vědomi, že proti nim mohou být vzneseny nároky na náhradu škod na zdraví a že mohou být soudně trestáni (v některých jurisdikcích to může znamenat i trest odnětí svobody).

### 3. PROTİKORUPČNÍ PŘEDPISY

Všeobecné: Společnost se zavazuje, že bude své podnikání zajišťovat v souladu se zásadami spravedlivé hospodářské soutěže. To mimo jiné zahrnuje povinnost Společnosti, soutěžit o zakázky kvalitou a cenou svých výrobků a služeb, nikoli však poskytováním neoprávněných výhod ostatním.

Poskytování výhod veřejným činitelům: Podle protikorupčních předpisů ve většině jurisdikcí nesmí žádný zaměstnanec přímo ani nepřímo nabízet, slibovat, dávat ani povolovat poskytnutí jakékoli peněžité nebo jiné výhody veřejnému činiteli (nebo osobě spřízněné s veřejným činitelem) za účelem ovlivnění jakéhokoli úředního jednání nebo získání jakékoli výhody. Aby se vyloučilo jakékoli podezření, je dále zakázáno nabízet, slibovat, poskytovat nebo povolovat výhody veřejnému činiteli, pokud by to mohlo i jen vyvolat dojem, že se tak děje s úmyslem ovlivnit úřední úkon nebo získat výhodu.

Pojem "veřejný činitel" je definován široce a zahrnuje:

- každého úředníka, zaměstnance nebo zástupce orgánu veřejné moci a každou osobu jednající v úředním postavení pro orgán veřejné moci (pojem "orgán veřejné moci" zahrnuje všechny státní a místní veřejné instituce a sdružení, jakož i všechny podniky a společnosti vlastněné nebo ovládané orgány veřejné moci a všechny nadnárodní veřejné organizace),
- každého zaměstnance politické strany a každou osobu zastávající funkci v politické straně a každého kandidáta na politickou funkci,
- každou osobu, která jiným způsobem vykonává veřejnou funkci nebo plní úkoly pro jakoukoli zemi nebo veřejnou správu.

V praxi se to týká zejména (ale nejenom) všech státních a veřejných zaměstnanců, členů politických stran, zaměstnanců státních vysokých škol, soudců, celníků a imigračních úředníků.

Výraz "výhoda" zahrnuje cokoli, co má jakoukoli hodnotu, zejména (ale nejenom) peněžní a jim ekvivalentní prostředky (jako jsou šeky, půjčky, moratoria, odpuštění dluhů), osobní slevy a cenové úlevy, které se běžně neposkytují, dary, pozvánky na kulturní nebo sportovní akce, výhody, používání zařízení, materiály nebo vybavení, nápoje, stravování, doprava, ubytování, přísliby budoucího zaměstnání.

Poskytování výhod jiným osobám, které nejsou veřejnými činiteli: Žádný Zaměstnanec nesmí přímo ani nepřímo nabízet, slibovat nebo poskytovat či povolovat poskytování jakýchkoli výhod jakékoli osobě (například zákazníkům, dodavatelům nebo jiným obchodním partnerům, ani příslušným zaměstnancům nebo zástupcům či jiným osobám spojeným se zákazníky, dodavateli nebo jinými obchodními partnery) za účelem přimět tuto osobu k nesprávnému výkonu její funkce nebo ji za to odměňovat. Totéž platí, pokud by výhoda mohla být vykládána jako podněcování k nesprávnému výkonu funkce dotyčné osoby nebo odměňování za takovýto nesprávný výkon funkce.

Pojem "funkce" zahrnuje jakoukoli funkci nebo činnost související s podnikáním, jakoukoli činnost související s

pracovním poměrem dotyčné osoby, jakož i jakoukoli činnost, kterou dotyčná osoba vykonává pro společnost nebo podnik. Funkce je vykonávána "ne správně", pokud ji dotyčná osoba nevykonává v souladu s očekáváními, které by měla rozumná třetí strana v ohledu na požadavky dobré víry, nestrannosti nebo důvěryhodného postavení, jež dotyčná osoba může zastávat.



Peníze a finanční výhody; sexuální výhody a výhody odporující morálce: Bez ohledu na nominální částku je vždy zakázáno nabízet, slibovat, poskytovat a povolovat poskytování peněz nebo výhod ekvivalentních penězům (jako jsou šeky, půjčky, moratoria, odpuštění dluhů) a výhod sexuální nebo nemravné povahy.

Poskytování výhod se zapojením třetích stran: Zaměstnancům je zakázáno nabízet nebo poskytovat nepřímo, prostřednictvím třetích stran (např. zástupců, konzultantů nebo jiných obchodních partnerů), zakázané výhody veřejným činitelům nebo jiným obchodním partnerům. Kromě toho je zakázáno předávat peníze nebo jiné cennosti třetím osobám, pokud okolnosti naznačují, že třetí osoba může předat peníze nebo cennosti (ať již jako celek nebo jeho část) veřejnému činiteli za účelem ovlivnění úředního jednání nebo získání výhody, nebo je může předat některému obchodnímu partnerovi s cílem získání výhody v rámci nekalé soutěže při obchodní transakci.

Zástupci Společnosti: Pro Společnost a její pověst je důležité, aby třetí strany zastupující Společnost (např. obchodní zástupci, distributoři, konzultanti a podobné osoby) přísně dodržovaly příslušné protikorupční předpisy. Zaměstnanci odpovědní za pověřování takovýchto zástupců Společnosti proto musí zajistit, aby tito dodržovali protikorupční předpisy Společnosti nebo aby zavedli a dodržovali taková pravidla, která jsou s těmito předpisy srovnatelná.

Požadování a přijímání výhod: Žádný Zaměstnanec nesmí využívat svého postavení k tomu, aby požadoval, přijímal nebo si nechal slibovat osobní výhody. Přijmout lze pouze takové výhody, které jsou v souladu s obvyklými obchodními postupy a nepochoybují pověst Společnosti a naprostou bezúhonnost Zaměstnance. Tato výjimka se v podstatě týká přijímání příležitostných darů symbolické hodnoty a pozvání na pracovní obědy či večere, které jsou přiměřené z hlediska jejich hodnoty a četnosti.

Peníze a ekvivalentní finanční výhody se nesmějí přijímat nikdy.

Výhody, které nejsou v souladu s výše uvedenými předpisy, musí být odmítnuty, nebo pokud to není možné, musí být o nich informován příslušný nadřízený a pracovník společnosti odpovědný za dodržování předpisů.

Pokud jsou místní protikorupční předpisy přísnější než výše uvedené obecné zásady, musí se Zaměstnanec řídit předpisy, které stanovují přísnější pravidla.



## 4. POLITICKÉ MOTIVOVANÉ VÝHODY, DARY A SPONZORSTVÍ

Politicky motivované výhody: Politicky motivovanými výhodami se rozumí všechny výhody poskytnuté pro podporu určitého politického cíle. Příkladem mohou být místní, regionální nebo celostátní akce za účelem získání finančních prostředků k dosažení politických cílů, poskytování zboží nebo služeb politické straně nebo kandidátům na politickou funkci, placení zaměstnanců, aby během pracovní doby napomáhali nějakému účelu prosazovanému s politickými cíli, nebo placení výdajů na politickou kampaň.

V mnoha zemích jsou politicky motivované výhody poskytovány firmám zakázány protože mohou být zneužívány. Jakékoli politicky motivované výhody prosazované na náklady Společnosti nebo v její prospěch proto vyžadují výslovný předchozí souhlas vedení firmy.

Je zakázáno vyvíjet, a to přímo či nepřímo, jakýkoli nátlak na Zaměstnance, aby poskytl politicky motivovanou výhodu nebo podpořil politickou stranu či politickou kandidaturu určité osoby.

Dary: Dary jsou dobrovolné peněžní či věcné příspěvky bez poskytnutí protislužby (tj. společnost neobdrží žádné peníze ani jinou materiální hodnotu), poskytované třetím stranám na vzdělávací, vědecké, environmentální, kultur-



ní nebo sociální účely.

Každý dar musí být jasně a rozpoznatelně zdokumentován. Nesmí být poskytnut za účelem získání nekalé konkurenční výhody pro Společnost nebo za jiným účelem, který může být zneužit. Nesmí být poskytnut jednotlivcům ani organizacím vytvářejícím zisk. Každý dar musí být poskytnut proti podpisu alespoň jednoho člena vedení firmy.

Sponzorství: Sponzorstvím se rozumí jakýkoli peněžní nebo věcný příspěvek Společnosti na akci pořádanou třetí stranou, za který je Společnosti poskytnuta možnost vystavit na akci logo Společnosti či propagovat ochranné známky Společnosti, jakož i možnost, aby byla zmíněna v úvodním nebo závěrečném projevu na akci či aby vyslala své zástupce jako řečníky panelové diskuse a/nebo obdržela vstupenky na danou akci.

Jakékoli sponzorství musí být poskytnuto na základě sponzorské smlouvy, ve které je uveden příjemce příspěvku, jeho hodnota, akce, pro kterou je příspěvek poskytnut, i protislužba, kterou Společnost získá. Každý sponzorský příspěvek musí být poskytnut proti podpisu alespoň jednoho člena vedení firmy.



## 5. PŘEDPISY O KONTROLE OBCHODU

Mnoho jurisdikcí, v nichž společnost působí, přijalo zákony a předpisy o kontrole obchodu, které omezují nebo zakazují přeshraniční transfer zboží, služeb a technologií a některé přeshraniční kapitálové transakce a platby. Tato omezení se mohou týkat nejen exportu (včetně reexportu) zboží, služeb nebo technologií do určitých zemí nebo exportu směřovanému k určitým osobám či společnostem stojícím na "černé listině" (tzv. „denied persons“ neboli „zamítnuté osoby“), ale také dovozu zboží, služeb nebo technologií z těchto zemí nebo od těchto osob či společností stojících na "černé listině". Porušení zákonů a předpisů o kontrole obchodu může mít pro jakoukoli společnost za následek tvrdé sankce (včetně rizika, že se společnost dostane na "černou listinu", což odradí veřejné organizace a mnoho společností od obchodování s touto společností). Kromě toho to může vést i k vznesení osobní odpovědnosti a k trestům odnětí svobody.

Všichni Zaměstnanci, kteří se podílejí na vývozu nebo dovozu zboží, služeb nebo technologií, jakož i na přeshraničních kapitálových transakcích a platbách, musejí znát a přísně dodržovat příslušné zákony a předpisy o kontrole obchodu.



## 6. STŘET ZÁJMŮ

Jednání v nejlepším zájmu Společnosti: Povinností každého Zaměstnance je projevit naprostou obchodní loajalitu vůči Společnosti a činit obchodní rozhodnutí pouze v nejlepším zájmu společnosti, nikoli na základě možného osobního prospěchu.

Zamezení střetu zájmů: Každý Zaměstnanec se musí vyvarovat střetu zájmů jakéhokoli druhu a dokonce i jakéhokoli možného zdání ze střetu zájmů. V případě (možného) střetu zájmů musí dotyčný Zaměstnanec neprodleně informovat přímého nadřízeného a personální oddělení a nesmí za Společnost přijímat žádná rozhodnutí, účastnit se žádného rozhodovacího procesu ani ovlivňovat ostatní v rozhodovacím procesu.

Obchodní konkurence vůči Společnosti: Žádný Zaměstnanec se během svého pracovního poměru ve Společnosti nesmí zapojit do žádné činnosti, která by pro Společnost znamenala obchodní konkurenci, ani nesmí vypomáhat žádné jiné společnosti (ať už v rámci pracovního poměru, poradenství nebo jinak), která je přímým či nepřímým obchodním konkurentem Společnosti. Po skončení pracovního poměru, pokud není Zaměstnanec vázán omezením hospodářské soutěže po skončení pracovního poměru, může obchodně konkurovat Společnosti nebo pomáhat jiné společnosti, která jí obchodně konkuruje, pouze v rozsahu, v němž nevyužívá důvěrné informace Společnosti.





Podíly zaměstnance u třetích stran: Každý Zaměstnanec, který přímo nebo nepřímo vlastní nebo získá podíl na aktivech zákazníka, dodavatele zboží, poskytovatele služeb nebo jiného obchodního partnera Společnosti, musí tuto skutečnost oznámit příslušnému oddělení lidských zdrojů a svému přímému nadřízenému, pokud je přímo nebo nepřímo zapojen do jakýchkoli obchodních transakcí s příslušným zákazníkem, dodavatelem zboží, poskytovatelem služeb nebo jiným obchodním partnerem nebo pokud může díky svému podílu ovlivnit rozhodnutí zákazníka, dodavatele zboží, poskytovatele služeb nebo jiného obchodního partnera. Kromě toho musí každý Zaměstnanec, který má přímé nebo nepřímé podíly v konkurenčním podniku, tuto skutečnost oznámit příslušnému personálnímu oddělení a nadřízenému, pokud může v důsledku tohoto podílu jakkoli ovlivňovat vedení konkurenčního podniku. Obecně lze předpokládat, že podíl na celkovém kapitálu konkurenční společnosti přesahující 5 % dává Zaměstnanci tuto možnost ovlivňovat vedení podniku.

Účast spřízněných osob u třetích stran: Výše uvedená pravidla o držení nebo nabytí podílu Zaměstnancem na aktivech či obchodních transakcích zákazníka, dodavatele, poskytovatele služeb, jiného obchodního partnera nebo obchodního konkurenta platí obdobně, pokud takový podíl drží nebo nabude osoba blízká Zaměstnanci (zejména manžel/ka, sourozenci, děti, rodiče).





## 7. ZÁSADA ČTYŘ OČÍ

Interní zásada čtyř očí: V zásadě platí, že všechny smlouvy (ať už v písemné, elektronické nebo jiné formě) a všechna prohlášení a rozhodnutí, která (mohou) zakládat nebo vést k povinnostem nebo závazkům Společnosti nebo kterými se Společnost vzdává práv, vyžadují souhlas alespoň dvou Zaměstnanců, kteří mají potřebné oprávnění ("zásada čtyř očí").

Právo zastupovat společnost navenek: Zásada čtyř očí platí také tehdy, pokud by prohlášení nebo výpověď pouze jednoho Zaměstnance vůči třetí osobě byla pro Společnost právně závazná. To znamená, že i když nějaká smlouva vyžaduje podpis pouze jednoho Zaměstnance, aby byla pro Společnost závazná (protože Zaměstnanec má právo výhradního zastoupení v otázkách vnějších vztahů), vnitřní předpisy Společnosti vyžadují podpis nebo souhlas druhého Zaměstnance, který má také požadované oprávnění. Aby se pokud možno předešlo rozdílu mezi právem zastupovat Společnost navenek a interní zásadou čtyř očí, měli by mít Zaměstnanci v zásadě právo zastupovat Společnost pouze společně, pokud neexistují platné a dobře zdokumentované důvody pro udělení práva zastupovat Společnost samostatně.

Dokumentace: Souhlas alespoň dvou zaměstnanců musí být dobře zdokumentován. To lze provést buď přímo na příslušném dokumentu (např. vlastnoručním podpisem na písemném dokumentu), nebo - zejména v případě e-mailů - jiným vhodným způsobem (např. vytištěním příslušného e-mailu a podepsáním a archivací vytištěného dokumentu, nebo zavedením vhodného elektronického procesu, který auditovatelným způsobem zajistí, že transakce byla schválena dvěma Zaměstnanci s dostatečným oprávněním).

Výjimky: Výjimkou ze zásady čtyř očí je podpis pouze jednoho Zaměstnance u následujících transakcí:

- interní objednávání materiálu nebo polotovarů,
- interní objednávání služeb,
- povolení k zapůjčení nářadí nebo jiného vybavení.

Vedení může stanovit další výjimky ze zásady čtyř očí pro běžné transakce v rámci běžné obchodní činnosti.



## 8. NAKLÁDÁNÍ S MAJETKEM

Zodpovědné a opatrné zacházení: Všichni Zaměstnanci jsou povinni zacházet s majetkem Společnosti zodpovědně a pečlivě a chránit jej před ztrátou, krádeží, zneužitím a nakládáním ze strany třetích stran. Majetkem jsou nejen nemovitosti a další hmotný majetek (např. stroje, nástroje, počítače, kopírovací stroje, telefony), ale také nehmotný majetek (např. vynálezy, know-how, obchodní tajemství, autorská práva, patenty a další práva průmyslového vlastnictví).

Odnášení hmotného majetku z prostorů Společnosti: Majetek společnosti nesmí být odnášen z prostorů využívaných Společností, pokud to v jednotlivém případě nepovolil odpovědný nadřízený, přičemž toto povolení musí být řádně zdokumentováno.

Použití pouze pro obchodní účely Společnosti: S výhradou výslovného a řádně zdokumentovaného souhlasu příslušného nadřízeného orgánu v každém jednotlivém případě může být majetek Společnosti použit pouze k výkonu obchodních činností



Společnosti, nikoli však pro soukromé účely nebo pro podnikání třetích stran. Mobilní telefony a počítače lze používat k soukromým účelům pouze v souladu s konkrétními pravidly stanovenými Společností. V žádném případě však nesmějí být mobilní telefony a počítače (stejně jako ostatní majetek) používány k obtěžujícím, diskriminačním nebo urážlivým komentářům nebo kritice třetích stran.

Počítačové programy: Společnost získala licenci na mnoho počítačových programů, které mohou její Zaměstnanci využívat pro pracovní účely. Zaměstnanci si nesmějí pořizovat kopie pro osobní potřebu nebo - vzhledem k pravidelně omezenému počtu licencí - pro potřebu Společnosti, pokud to IT oddělení výslovně nepovolilo. Počítačové programy mohou obsahovat viry nebo jiné nebezpečné prvky, které mohou napadnout nebo dokonce zničit IT systém Společnosti. Žádný Zaměstnanec proto nesmí instalovat počítačové programy nebo jiný software do informačních systémů Společnosti, pokud k tomu nedalo předchozí výslovný souhlas oddělení IT.



## 9. DŮVĚRNOST INFORMACÍ

Know-how Společnosti: Pro dlouhodobý úspěch Společnosti je důležité zejména její obchodní a technické know-how. Veškeré know-how Společnosti, které není veřejně známé, musí být proto vždy utajeno a chráněno před neoprávněným přístupem třetích osob. Pokud je při sledování obchodních zájmů Společnosti nutné sdělit důvěrné know-how společnosti třetí straně (např. zákazníkovi nebo spolupracujícímu partnerovi), musí být zajištěno, že tato třetí strana je vázána příslušnou mlčenlivostí.



Know-how třetích stran: Často dochází k prozrazení nebo jinému zpřístupnění důvěrných informací třetích stran (např. zákazníků, dodavatelů, zástupců, konzultantů) Společnosti a jejich Zaměstnancům. Všichni Zaměstnanci jsou povinni zacházet s těmito informacemi stejně důvěrně jako s důvěrnými informacemi samotné Společnosti.

## 10. BEZPEČNOST ÚDAJŮ A OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Všeobecné: Společnost je při své činnosti odkázána na používání elektronických systémů zpracovávání dat a na celosvětovou výměnu elektronických dat. Tyto systémy a výměny dat s sebou nesou rizika, že (i) třetí strany mohou získat neoprávněný přístup k údajům Společnosti a poškodit Společnost tím, že tyto údaje použijí, pozmění nebo zničí, a (ii) osobní údaje mohou být zneužity a může dojít k narušení soukromí jednotlivců.

Zabezpečení dat: Všichni Zaměstnanci musejí přijmout vhodná opatření, aby zajistili, že třetí strana nezíská přístup k firemním datům (zejména, ale nejen, k elektronickým datům). Tato opatření zahrnují mimo jiné to,

- aby byly prostory společnosti chráněny před neoprávněným přístupem třetích stran,
- aby dokumenty obsahující citlivé údaje nezůstávaly na pracovišti nechráněné, pokud Zaměstnanci opustí příslušné prostory,
- aby dokumenty obsahující citlivé údaje nebyly vynášeny z kanceláří, pokud to není nutné (např. při návštěvě klienta nebo pro práci z domova),
- aby byly počítače společnosti chráněny proti krádeži a neoprávněnému přístupu (zejména při cestování),
- aby byla používána vhodná hesla, aby byla tato hesla v pravidelných intervalech měněna a aby nebyla zpřístupněna třetím stranám,
- aby byly v počítačích nainstalovány firewally a pravidelně aktualizovány antivirové programy,
- aby k počítačům Společnosti nebyl připojován IT hardware (zejména externí pevné disky a paměťové karty), pokud tento hardware a jeho použití neschválilo IT oddělení,
- aby na počítačích Společnosti nebyl instalován žádný software bez předchozího výslovného souhlasu IT oddělení,
- aby na soukromém počítači nebo na soukromém příslušenství počítače (zejména na pevných discích a paměťových kartách) nebyla uložena žádná data Společnosti.

Zaměstnanci odpovědní za bezpečnost údajů musí dále zajistit, aby (i) měl každý Zaměstnanec přístup pouze k údajům, které skutečně potřebuje pro výkon svých povinností, (ii) aby byl přístup omezen vhodnými technickými opatřeními a (iii) aby omezení přístupu byla pravidelně kontrolována a auditována.

Zákony na ochranu osobních údajů: Mnoho jurisdikcí (například







Evropská unie a její členské státy) chrání osobní údaje a soukromí jednotlivců prostřednictvím přísných zákonů. Pojem "osobní údaje" zahrnuje všechny údaje týkající se fyzických osob (jako jsou jméno, adresa, telefonní číslo, datum narození, plat, rasa, náboženství atd.), ať už se jedná o zaměstnance, zákazníka nebo jinou osobu. Od všech Zaměstnanců se očekává, že se seznámí s příslušnými zákony o ochraně osobních údajů a budou je dodržovat.



## 11. KOMUNIKACE

Vhodná externí a interní komunikace je pro úspěch Společnosti zásadní. V případě komunikace je každý Zaměstnanec vnímán jako zástupce a vyslanec Společnosti. Proto je třeba dbát na to, aby komunikace probíhala vždy profesionálně a obezřetně.

V externí komunikaci (např. se zákazníky a dodavateli) nesmí být zveřejňovány žádné obchodní prognózy ani obchodní či finanční informace Společnosti, pokud Společnost příslušné prognózy a informace oficiálně nezveřejnila.

Od všech Zaměstnanců se očekává, že budou při odesílání e-mailů postupovat stejně obezřetně jako při odesílání formálních dopisů. Vzhledem k tomu, že e-mailové zprávy se mohou snadno dostat na nesprávnou adresu, je třeba před jejich odesláním vždy ověřit totožnost příjemce. Je třeba si uvědomit, že e-maily mohou být snadno přeposlány dalším adresátům bez vědomí



odesílatele - a co může znít vtipně blízkému příteli, může znít jiné osobě urážlivě. Dále je třeba vzít na vědomí, že v případě předvolání k soudu nebo příkazu ke zpřístupnění informací může být nezbytné, zpřístupnit elektronické informace a že vymazané elektronické informace mohou být také znovu obnoveny.

Veškerá komunikace s médii (tisk, rozhlas, televize) by měla probíhat výhradně prostřednictvím PR oddělení/PR manažera Společnosti nebo musí být tímto oddělením schválena.

Veškerá komunikace s bankami a dalšími investory musí výslovně probíhat prostřednictvím finančního oddělení Společnosti. Všichni Zaměstnanci by proto měli dotazy bank nebo jiných investorů předávat k zodpovězení finančnímu oddělení.



## 12. ZÁZNAMY & FINANČNÍ INFORMACE

Účetní knihy a záznamy: Všichni Zaměstnanci, kteří vedou nebo jsou odpovědní za účetní knihy a záznamy společnosti, musí zajistit, aby

- účetní knihy a záznamy byly úplné a přesné a aby věrně odrážely všechny transakce, výdaje, aktiva a pasiva společnosti,
- účetní knihy a záznamy neobsahovaly nesprávné, zavádějící nebo jiné nepravdivé údaje,
- všechny záznamy do nich byly provedeny včas,
- záznamy byly prováděny v souladu se všemi platnými účetními zásadami a standardy,



- všechny účetní knihy a záznamy byly vedeny v souladu se všemi platnými zákony, předpisy a účetními standardy.

Neregistrované nebo nezveřejněné finanční prostředky: Žádný Zaměstnanec nesmí vytvářet ani držet žádné finanční prostředky nebo aktiva Společnosti, která nejsou registrovány nebo zveřejněny.

Zveřejnění finančních informací: O finančních informacích Společnosti (jako jsou obrat, EBITDA, EBIT, zisk nebo ztráta) se nesmí hovořit s třetími stranami nebo je třetím stranám sdělovat, pokud příslušné údaje nebyly oficiálně zveřejněny finančním oddělením.





### 13. ZÁKLADNÍ PRAVIDLA PRO PLATBY

Typ plateb: V zájmu zajištění transparentnosti se platby prováděné Společností nebo jejím jménem, provádějí pokud možno bankovním převodem nebo pomocí šeku; pokud možno se vyhýbáme platbám v hotovosti.

Platby pouze příslušné straně: Veškeré platby musejí být provedeny přímo příslušné straně. Žádný Zaměstnanec nesmí provádět žádné platby pod speciálním jménem nebo na číslovaný účet či účet třetí strany (a to ani v případě, že o to obchodní partner požádá).

Platby v hotovosti: Pokud se nelze vyhnout platbě v hotovosti, musí Zaměstnanec příslušnou platbu zdokumentovat a uvést jméno plátce a osoby, která platbu schválila, jméno a adresu příjemce, částku, datum a účel platby. Dokumentace musí být neprodleně zaslána finančnímu oddělení Společnosti.

Platby sobě samému: Žádný Zaměstnanec nesmí provést, schválit nebo ovlivnit jakoukoli platbu ze strany Společnosti sobě samému nebo svému příbuznému.







## 14. PRANÍ ŠPINAVÝCH PENĚŽ

Společnost se zavazuje, obchodovat pouze s renomovanými klienty či jinými obchodními partnery, kteří podnikají zákonným způsobem a jejichž finanční prostředky pocházejí ze zákonných zdrojů. Všichni Zaměstnanci proto musejí dodržovat příslušné zákony o praní špinavých peněz a interní firemní procesy určené k odhalování a prevenci podezřelých plateb. Všichni Zaměstnanci musejí hlásit podezřelé chování zákazníků nebo jiných (potenciálních) obchodních partnerů pracovníkovi pro dodržování předpisů a dodržovat všechny požadavky na účetnictví, vedení záznamů a finanční výkaznictví, které se vztahují na platby v hotovosti a další platby související s finančními transakcemi.



## 15. LIDSKÁ PRÁVA, ZAMĚSTNANOST A BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ PŘI PRÁCI

Lidská práva: Společnost respektuje a podporuje ochranu mezinárodně proklamovaných lidských práv v souladu se Všeobecnou deklarací lidských práv OSN.<sup>2</sup>

Mezinárodní organizace práce (MOP): Společnost podporuje zásady stanovené v Deklaraci o základních principech a právech při práci<sup>3</sup> Mezinárodní organizace práce (MOP)<sup>4</sup>. Podporuje činnost MOP při formulování a prosazování mezinárodních pracovních a sociálních norem a při vytváření důstojných pracovních podmínek jako základního předpokladu boje proti chudobě.

Svoboda sdružování: Společnost uznává a podporuje svobodu sdružování a právo zaměstnanců na kolektivní vyjednávání v mezích platných zákonů. Společnost zajišťuje, aby zástupci odborů nebyli diskriminováni.

Nucená práce: Společnost netoleruje žádnou formu nucené práce.

Dětská práce: Společnost podporuje odstranění vykořisťovatelské dětské práce. Zaměstnává pouze pracovníky starší 15 let, nebo pokud je v dané zemi stanovena vyšší věková hranice, pracovníky, kteří této vyšší věkové hranice dosáhnou. Společnost bude akceptovat minimální věk pracovníků na hranici 14 let pouze výjimečně, pokud v dané zemi platí zákonná minimální věková hranice 14 let. Společnost se zavazuje dodržovat Úmluvu o nejnižším věku pro vstup do zaměstnání (Úmluva MOP č. 138) a Úmluvu o zákazu a okamžitých opatřeních k odstranění nejhorších forem dětské práce (Úmluva MOP č. 182). Pokud vnitrostátní předpis stanoví přísnější normy pro dětskou práci, mají tyto přísnější normy přednost.

Rovné příležitosti v zaměstnání: Společnost dodržuje všechny předpisy o rovných pracovních příležitostech platné v jednotlivých zemích a netoleruje žádnou nezákonnou diskriminaci zaměstnanců, pokud příslušné vnitrostátní právní předpisy nepředepisují jejich výběr podle určitých kritérií.

Odměňování: Společnost dodržuje zásadu "stejného odměňování za práci stejné hodnoty".



Diskriminace: Společnost se zavazuje odmítnout v rámci příslušných platných zákonů všechny formy diskriminace. To znamená, že žádný Zaměstnanec nesmí diskriminovat jiného Zaměstnance nebo obchodního partnera kvůli jeho etnickému původu, kultuře, náboženství, věku, zdravotnímu postižení, rase, pohlaví, sexuální orientaci nebo světonázoru.

Urážlivé chování a obtěžování: Respekt k ostatním je základem kultury naší Společnosti. Každý Zaměstnanec proto musí usilovat o to, aby pracovní prostředí bylo charakterizováno vzájemným respektem a aby bylo prosté jakéhokoli urážlivého chování a obtěžování. Jakékoli obtěžování Zaměstnanců nebo obchodních partnerů a jakékoli urážlivé chování, ať už sexuální nebo jiné, je přísně zakázáno.

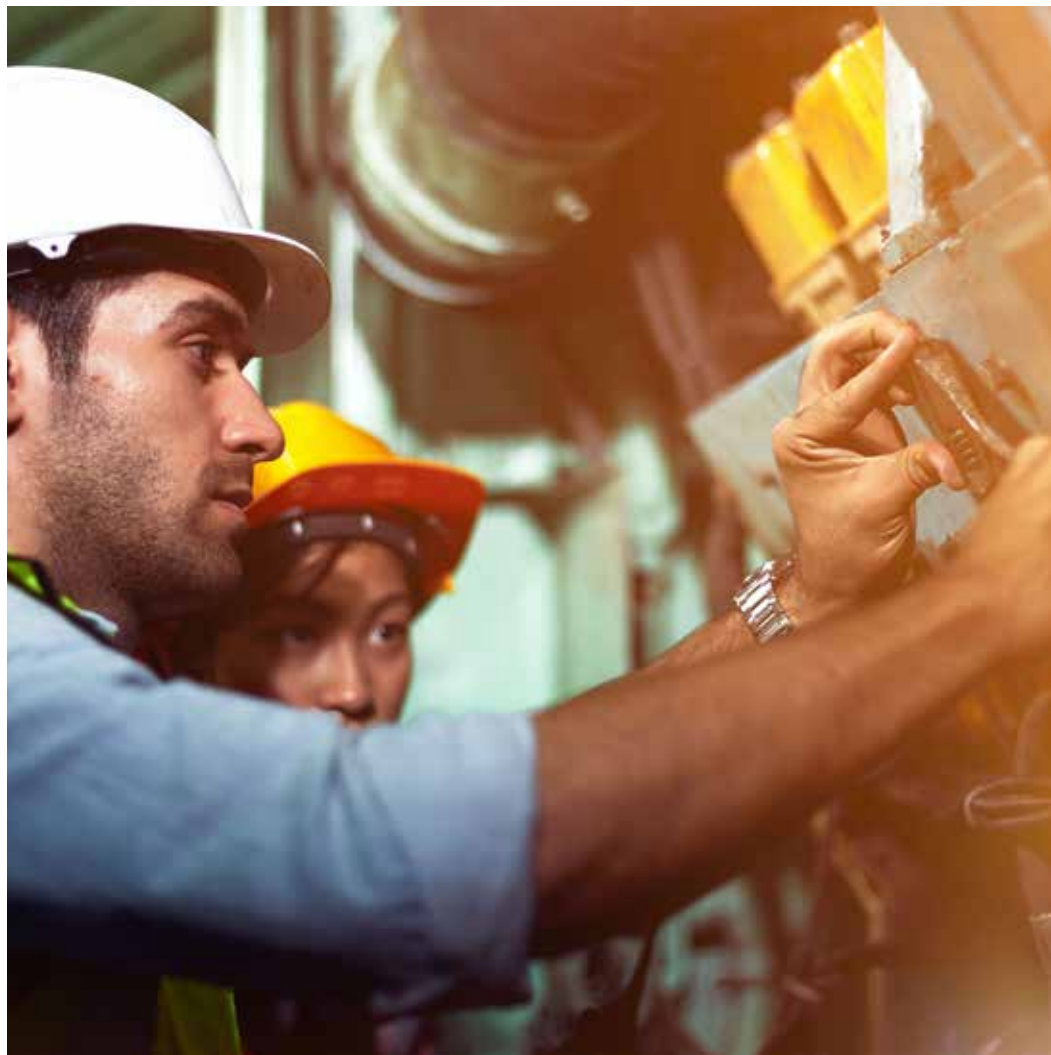
Stížnosti: Každý Zaměstnanec, který se domnívá, že byl nebo je nezákonně diskriminován, zneužíván nebo obtěžován, by měl na incident neprodleně upozornit svého nadřízeného, personální oddělení nebo pracovníka pro dodržování předpisů. Všechny stížnosti budou okamžitě prošetřeny. Pokud vyšetřování prokáže diskriminaci, zneužívání nebo obtěžování, budou přijata okamžitá nápravná opatření. Zaměstnanec, který si stěžuje v dobré víře, nesmí být za svou stížnost pokárán nebo diskriminován.

Bezpečnost práce: Společnost se zavazuje k zajištění bezpečného a zdravého pracovního prostředí. Všichni Zaměstnanci musejí neustále dbát na bezpečnost práce a vykonávat práci tak, aby chránili Společnost a bezpečnost Zaměstnanců na pracovišti. Vedení podniku je odpovědné za zavedení co nejlepších opatření pro prevenci úrazů, aby pracovní prostředí splňovalo požadavky na zdravotně nezávadné vybavení a aby byli všichni Zaměstnanci dostatečně poučeni o bezpečnostních otázkách.

<sup>2</sup> Všeobecná deklarace lidských práv Organizace spojených národů

<sup>3</sup> Deklarace o základních principech a právech v práci

<sup>4</sup> Mezinárodní organizace práce (MOP)



## 16. BEZPEČNOST VÝROBKŮ

Pro Společnost a její dlouhodobý úspěch je nesmírně důležité, aby byly její výrobky bezpečné. Zaměstnanci, kteří jsou odpovědní za vývoj, marketing a/ nebo za prodej výrobků, proto musejí zajistit, aby

- se před uvedením nových výrobků na trh a do prodeje pečlivě prozkoumaly možné účinky na bezpečnost a zdraví lidí a životní prostředí a aby výsledky byly zdokumentované,



- nové výrobky byly uváděny na trh pouze tehdy, pokud je zajištěno, že neohrožují bezpečnost a zdraví lidí a nemají žádné odstranitelné negativní účinky na životní prostředí, pokud jsou používány v souladu se svým určením nebo předvídatelným způsobem,
- všechny výrobky společnosti byly průběžně monitorovány z hlediska nových poznatků o jejich vlivu na bezpečnost, zdraví a životní prostředí.





## **17. OCHRANA ŽIVOTNÍHO PROSTŘEDÍ**

Ochrana životního prostředí a zachování přírodních zdrojů mají pro Společnost vysokou prioritu. Společnost usiluje o to, aby její podnikání bylo pro životní prostředí zcela bezpečné, a neustále proto zlepšuje svou ekologickou bilanci. Všichni Zaměstnanci se musejí seznámit se zákony a předpisy z oblasti životního prostředí, důsledně je dodržovat a svým vlastním jednáním přispívat k cílům ochrany životního prostředí a zachování přírodních zdrojů nad rámec požadavků platných právních předpisů.





## 18. PODPORA OSVĚDČENÝCH OBCHODNÍCH PRAKTIK MEZI OBCHODNÍMI PARTNERY

Společnost sdělí svým dodavatelům a poskytovatelům služeb základní zásady tohoto kodexu chování. Společnost bude v rámci svých možností podporovat a vyžadovat od svých dodavatelů a poskytovatelů služeb zejména:

- že dodržují všechny platné zákony a předpisy (zejména základní ustanovení antimonopolního zákona a protikorupční zákony a předpisy),
- že dodržují zásady stanovené ve Všeobecné deklaraci lidských práv OSN,
- že dodržují zásady stanovené v Deklaraci Mezinárodní organizace práce (MOP) o základních právech při práci (včetně zejména podpory rovných pracovních příležitostí a rovného zacházení s pracovníky bez ohledu na barvu pleti, rasu, národnost, zdravotní postižení, pohlaví nebo sexuální orientaci, politické nebo náboženské přesvědčení nebo věk a odmítání jakékoli formy zakázané dětské nebo nucené práce),
- že nesou odpovědnost za bezpečnost a ochranu zdraví Zaměstnanců,
- že dodržují zásady ochrany životního prostředí.

Společnost dále doporučí svým dodavatelům a poskytovatelům služeb, aby od svých dodavatelů a poskytovatelů služeb také vyžadovali dodržování a prosazování těchto zásad.

Při výběru svých dodavatelů a poskytovatelů služeb bude Společnost přihlížet k tomu, do jaké míry se příslušný dodavatel a poskytovatel služeb zavázal tyto zásady přísně dodržovat.





## 19. DOTAZY, NAHLÁŠENÍ PORUŠENÍ ZÁSAD, SANKCE

Otázky: Pokud má zaměstnanec dotazy týkající se Kodexu chování nebo příslušných zákonů a předpisů nebo pokud si není jistý, jak má v konkrétní situaci postupovat, měl by se obrátit na svého nadřízeného nebo na pracovníka pro dodržování předpisů. Pokud si Zaměstnanec není jistý, zda je jeho jednání v souladu se zákonem nebo s Kodexem chování, měl by se řídit touto zásadou: Nejprve se zeptejte, pak jedněte.

Oznámení porušení zásad: Zaměstnanci, kteří vědí nebo mají dobrý důvod se domnívat, že došlo k porušení zákonů nebo předpisů tohoto Kodexu chování nebo jiných interních pravidel, by měli na příslušnou záležitost upozornit svého nadřízeného nebo pracovníka pro dodržování předpisů. Oznámení by mělo být podáno bez ohledu na pozici osoby odpovědné za porušení zásad. Všechna oznámení budou okamžitě prošetřena. V případě potřeby budou přijata nápravná opatření.

Pokud takové Oznámení chcete učinit, použijte prosím e-mailovou adresu [ombudsmann@rosinus-partner.com](mailto:ombudsmann@rosinus-partner.com) nebo telefonní číslo +49 69 87406306-0.

Dr. Christian Rosinus (<https://rosinus-partner.com>) působí jako ombudsman a smluvní právník pro různé mezinárodní společnosti a sdružení. Vaše údaje budou považovány za přísně důvěrné.

Ochrana zaměstnanců kteří podali oznámení: Zaměstnanec, který oznámí porušení zásad, o němž ví nebo má důvod se domnívat, že k němu došlo, nesmí být za toto oznámení pokárán ani diskriminován. Na požádání bude totožnost Zaměstnance, který oznámení podal, utajena, pokud zákon nestanoví jinak.

Sankce: Porušení Kodexu chování a dalších předpisů Společnosti bude předmětem oficiálních sankcí.



**GPN**

Greinerstraße 18 · 4542 Nußbach  
T +43 7587 504-0 · office.at@gpn.at

© GPN | 06 2023