



KODEX OBCHODNÍHO CHOVÁNÍ A ETIKY VAG GROUP

1. ÚVOD

Účel a rozsah

Kodex obchodního chování a etiky společnosti VAG obsahuje obecné směrnice pro provádění obchodů společnosti VAG (dále jen „Společnost“) v souladu s nejvyššími standardy obchodní etiky. Tento kodex platí pro všechny ředitele, manažery, spolupracovníky a zástupce společnosti, ať už se nacházejí kdekoli a ať už pracují pro Společnost na plný nebo částečný úvazek.

Vyhledání pomoci a informací

Účelem tohoto kodexu je být maximálně vyčerpávající knihou pravidel, nemůže však řešit každou situaci, s níž se můžete setkat. Pokud stojíte před těžkým obchodním rozhodnutím, které tento kodex neřeší, položte si následující otázky:

- Je to zákonné?
- Je to čestné a poctivé?
- Je to v nejlepším zájmu Společnosti?
- Jaké mi to dává pocity o mně a o Společnosti?
- Bylo by mi příjemné, kdyby mé kroky byly zveřejněny s mým jménem v novinách?

Pokud stále nemáte ze situace dobrý pocit nebo máte jakékoliv pochyby ohledně toho, zda je v souladu s vysokými etickými normami Společnosti, vyhledejte pomoc. Doporučujeme vám, abyste nejprve zkontaktovali vašeho nadřízeného. Pokud váš nadřízený nedokáže odpovědět na vaše otázky nebo pokud nemáte dobrý pocit z toho, že byste měli kontaktovat vašeho nadřízeného, kontaktujte právní oddělení.

Oznamování porušení Kodexu

Všichni spolupracovníci mají povinnost oznámit jakékoliv známé či domnělé porušení tohoto kodexu, včetně jakéhokoliv porušení zákonů, pravidel, předpisů nebo zásad, které se vztahují na Společnost. Oznámení známého či domnělého porušení tohoto kodexu jinými osobami by nemělo být považováno za neloajlnost, ale za krok nutný pro ochranu pověsti a poctivosti Společnosti a jejích spolupracovníků.

Pokud víte nebo máte podezření na porušení tohoto kodexu, neprodleně oznamte toto chování vašemu nadřízenému nebo použijte náš [nástroj pro oznamovatele nekalých praktik](#). Váš nadřízený vaše znepokojení prošetří. Pokud nemáte dobrý pocit z toho, že byste vaše znepokojení měli oznámit vašemu nadřízenému, nebo pokud nedostanete uspokojivou odezvu, můžete věc oznámit jinému nadřízenému nebo manažerovi nebo spolupracovníkovi personálního oddělení. Pokud by váš problém nebyl na úrovni vedení nebo personálního oddělení vyřešen, můžete kontaktovat právní oddělení. Můžete zůstat v anonymitě, ačkoliv uvedení vaší totožnosti může Společnosti pomoci při vyšetřování problému.

Je nutností, abyste dodržovali tento kodex. Vůči jakémukoliv spolupracovníkovi, který poruší tento kodex, budou uplatněna příslušná disciplinární opatření, včetně případného ukončení pracovního poměru. Spolupracovníci, kteří poruší zákon nebo tento kodex, mohou navíc být vystaveni značným občanskoprávním škodám, trestním pokutám a trestu odnětí svobody. Společnost může v těchto situacích rovněž čelit značným pokutám a penále, nemluvě o poškození pověsti Společnosti a jejího postavení v komunitě. Stručně řečeno, vaše chování jako spolupracovníka Společnosti, pokud nebude v souladu se zákonem a tímto kodexem, může mít vážné následky jak pro vás, tak i pro Společnost.

Důvěrnost a zásady proti odvetám

Veškeré otázky a oznámení známých či domnělých porušení zákona nebo tohoto kodexu budou řešeny citlivě a diskrétně. Váš nadřízený, právní oddělení a Společnost budou chránit vaše důvěrnost v nejvyšší možné míře v souladu se zákonem a potřebou Společnosti vyšetřit vaše znepokojení. Společnost přísně zakazuje odvetné kroky proti spolupracovníkovi, který v dobré víře vyhledá pomoc nebo oznámí známé či domnělé porušení. Jakékoliv odvetné opatření proti spolupracovníkovi v důsledku toho, že spolupracovník v dobré víře vyhledá pomoc nebo podá oznámení, bude podléhat disciplinárním opatřením, včetně případného ukončení pracovního poměru.

2. Střet zájmů

Zjišťování střetu zájmů

Společnost respektuje právo spolupracovníků řídit své osobní záležitosti a investice. Spolupracovníci by se zároveň měli vyvarovat situací, které mohou představovat střet mezi osobními zájmy a zájmy společnosti. Ke střetu zájmů dochází, když soukromý zájem spolupracovníka jakkoliv zasahuje nebo zdnlivě zasahuje do zájmů společnosti. Měli byste se aktivně vyvarovat jakýchkoliv osobních zájmů, které mohou ovlivnit vaši schopnost jednat v nejlepším zájmu společnosti nebo které mohou ztěžovat objektivní a efektivní provádění práce. Následující situace představují příklady střetu zájmů:

Zaměstnání mimo společnost

Žádný spolupracovník nesmí být zaměstnán společností, která je zákazníkem, dodavatelem, poskytovatelem služeb či konkurentem Společnosti, a nesmí působit jako její ředitel či poskytovat jí jakékoliv služby.

Finanční zájmy

Žádný spolupracovník nesmí mít podstatný finanční zájem (vlastnický či jiný) ve společnosti, která je zákazníkem, dodavatelem, poskytovatelem služeb nebo konkurentem Společnosti. „Podstatný finanční zájem“ znamená (i) vlastnictví více než 1 % majetku zákazníka, dodavatele, poskytovatele služeb nebo konkurenta nebo (ii) investice do zákazníka, dodavatele, poskytovatele služeb či konkurenta, která představuje více než 5 % celkového majetku spolupracovníka.

Transakce za účasti blízkých osob

Společnost chápe, že někteří blízcí rodinní příslušníci (např. manželé, sourozenci, děti, nevlastní děti, rodiče, nevlastní rodiče a závislé osoby) spolupracovníků mohou spolupracovat s dodavateli, zákazníky, poskytovateli služeb nebo konkurencí Společnosti. Spolupracovníci nesmí v souvislosti se Společností přijímat rozhodnutí na základě osobních vztahů s blízkými rodinnými příslušníky, pokud by takovýto vztah byl v rozporu, byť jen zdánlivém, s nejlepšími zájmy Společnosti.

Půjčky nebo jiné finanční transakce

Žádný spolupracovník nesmí přijímat půjčky nebo záruky osobních závazků od jakékoliv společnosti, která je zákazníkem, dodavatelem, poskytovatelem služeb nebo konkurentem Společnosti, a nesmí s takovou společností uzavírat žádné jiné osobní finanční transakce. Tato směrnice nezakazuje vzdálenější transakce s uznávanými bankami nebo jinými finančními institucemi.

Působení v radách a komisích

Žádný spolupracovník nebude působit ve správní radě nebo dozorčí radě či v jakékoliv komisi jakéhokoliv subjektu (ať už ziskového nebo neziskového), o jehož zájmech by bylo možno přiměřeně předpokládat, že budou ve střetu se zájmy Společnosti. Spolupracovníci musí získat předchozí souhlas od právního oddělení, než přijmou jakoukoliv takovou pozici v radě nebo komisi.

Odhalování střetu zájmů

Společnost vyžaduje, aby spolupracovníci plně informovali o jakýchkoliv situacích, u nichž by mohlo být přiměřeně předpokládáno, že způsobí vznik střetu zájmů, a to dříve, než transakci uzavřou. Pokud máte podezření, že dochází ke střetu zájmů, nebo k něčemu, co by jiní mohli přiměřeně považovat za střet zájmů, musíte to okamžitě oznámit vašemu nadřízenému nebo právnímu oddělení. I když tyto situace nejsou automaticky zakázány, nejsou žádoucí a zřeknout se jich může pouze výkonný ředitel Společnosti na žádost a se souhlasem právního oddělení.

Případný střet zájmů máte povinnost nahlásit pomocí našeho [nástroje pro střet zájmů](#).

3. OBCHODNÍ PŘÍLEŽITOSTI

Pokud objevíte obchodní příležitost, která je v oboru podnikání Společnosti, musíte tuto obchodní příležitost jako spolupracovník nejprve předložit Společnosti, než tuto příležitost využijete sami. Žádný spolupracovník nesmí využívat majetek společnosti, její informace nebo svou pozici k osobnímu zisku a žádný spolupracovník nesmí konkurovat Společnosti, ať už přímo či nepřímo.

Společnost vyžaduje, abyste vašeho nadřízeného plně informovali o podmínkách každé obchodní příležitosti, která se řídí tímto kodexem a kterou chcete využít. Váš nadřízený zkontaktuje právní oddělení a příslušný představitel vedení stanoví, zda si tu to obchodní příležitost přeje využít Společnost. Pokud se Společnost zřekne svého práva obchodní příležitost využít, což musí být schváleno výkonným představitelem Společnosti se souhlasem hlavního právního zástupce, můžete tuto obchodní příležitost využít za stejných podmínek, jaké byly nabídnuty Společnosti, a v souladu s ostatními etickými směrnicemi stanovenými v tomto kodexu. Obchodní příležitosti, které se nabízejí ředitelům, výkonným pracovníkům a dalším vedoucím představitelům, může odřeknout pouze správní rada Společnosti nebo příslušná komise naší správní rady. Další informace naleznete v [Interních zásadách společnosti VAG pro nákupy](#).

4. DŮVĚRNÉ INFORMACE

Spolupracovníci mají v průběhu zaměstnání ve Společnosti často přístup k různým důvěrným informacím. Důvěrné informace zahrnují všechny neveřejné informace, které mohou být užitečné pro konkurenty, které Společnost považuje za důvěrné nebo které mohou být škodlivé pro Společnost nebo její zákazníky, pokud budou odhaleny. Spolupracovníci mají povinnost chránit všechny důvěrné informace, s výjimkou případů, kdy jejich odhalení je oprávněné nebo nařízené zákonem. Povinnost spolupracovníka chránit důvěrné informace pokračuje i poté, co spolupracovník opustí Společnost. Neoprávněné odhalení důvěrných informací by mohlo způsobit konkurenční poškození Společnosti a mohlo by mít za následek právní odpovědnost váš a vaší Společnosti.

Spolupracovníci by neměli diskutovat o obchodech společnosti v přítomnosti spolupracovníků nebo jiných osob, které nemají právo nebo potřebu je znát. Za náležitých okolností může být odhalení důvěrných informací oprávněno vaším nadřízeným nebo jiným příslušným personálem Společnosti. Jakékoliv externí žádosti o informace Společnosti by měly být zpracovány oprávněnými osobami. Jakékoliv otázky nebo znepokojení týkající se toho, zda je odhalení informací Společnosti nařízené zákonem, by měly být okamžitě předány právnímu oddělení.

V důsledku obchodních vztahů Společnosti se zákazníky, dodavateli a dalšími subjekty mohou spolupracovníci Společnosti získat rovněž přístup k důvěrným informacím jiných společností a tyto informace jim mohou být svěřeny. V těchto případech se důvěrným informacím jiných společností musí dostat stejné ochrany jako důvěrným informacím Společnosti.

Obchodování zasvěcených osob

Na základě zákona, osoby, včetně spolupracovníků veřejně obchodovaných společností, jako např. Aurelius, nesmí kupovat nebo prodávat cenné papíry Společnosti Aurelius, když znají podstatné neveřejné informace ovlivňující společnost Aurelius, a

nesmí tyto informace poskytovat jiným (tzv. „poskytování tipů“), pokud se domnívají, že tyto další osoby budou obchodovat s cennými papíry Společnosti Aurelius. Podstatné informace zahrnují jakékoliv informace, které investor může přiměřeně považovat za důležité při rozhodování o nákupu nebo prodeji cenných papírů Společnosti Aurelius; některé příklady, které nejsou vyčerpávající, zahrnují informace o odbytu Společnosti Aurelius a výsledcích výnosů, akviziční aktivitě, významných nových smlouvách nebo informace o výrobcích, ztrátách obchodů a podstatných změnách ve vedení. Informace jsou obecně považovány za neveřejné, pokud nebyly Společností Aurelius nebo jinými subjekty oznámeny nebo jinak rozšířeny široké veřejnosti. Obdobně naši spolupracovníci nesmí kupovat nebo prodávat cenné papíry našich zákazníků, dodavatelů nebo jiných subjektů, pokud znají podstatné neveřejné informace o těchto subjektech, ať už tyto informace obdrželi díky svému zaměstnání ve Společnosti Aurelius či jinak. Od našich zákazníků se očekává, že budou dodržovat všechny zákony a jakékoliv další platné zásady Společnosti Aurelius, které zakazují nebo se jinak vztahují na zasvěcenské obchody na základě podstatných neveřejných informací nebo v důsledku jejich držení, a rovněž naše zásady týkající se uchovávání neveřejných informací jako důvěrných. Spolupracovníci (včetně ředitelů a výkonných představitelů), kteří dodržují naše zásady pro obchodování s akciemi Společnosti Aurelius, musí rovněž dodržovat tyto zásady. Měli byste kontaktovat právní oddělení, pokud si nejste jisti, zda máte takovéto podstatné informace nebo zda nepodléháte doplňkovým zásadám, než učiníte jakékoliv transakce s akciemi Společnosti Aurelius nebo s akciemi zákazníků, dodavatelů či jiných subjektů.

5. KONKURENCE A POCTIVÉ OBCHODOVÁNÍ

Vztahy se zákazníky

Náš obchodní úspěch závisí na naší schopnosti podporovat existující vztahy se zákazníky. Základním kamenem těchto vztahů je důvěra. Pro budování důvěry je Společnost zavázána provádět spravedlivé, čestné a poctivé obchody se zákazníky. Konkrétně byste při obchodování se zákazníky měli mít na mysli následující směrnice:

- Informace, které poskytujeme zákazníkům, by měly být dle našeho nejlepšího vědomí aktuální, přesné a úplné. Spolupracovníci by nikdy neměli záměrně zkreslovat informace pro zákazníky.
- Spolupracovníci by neměli odmítnout prodat, provést servis nebo údržbu výrobků, které vyrobila Společnost, jednoduše proto, že zákazník kupuje výrobky od jiného dodavatele.
- Zábava pro zákazníky by nikdy neměla překročit přiměřené a zavedené obchodní praktiky. Spolupracovníci by nikdy neměli poskytovat zábavu nebo jiné výhody, které by mohly být považovány za pobídku k nebo odměnu za rozhodnutí zákazníka provést nákup. Pro další směrnice v této oblasti si prosím prostudujte níže uvedenou část „Dary, zábava a pohostinnost“.

Vztahy s dodavateli a poskytovateli služeb

Společnost jedná se svými dodavateli a poskytovateli služeb poctivě a čestně. To znamená, že naše vztahy s dodavateli a poskytovateli služeb jsou založeny na ceně, kvalitě, službách a pověsti. Všichni dodavatelé musí být uvedeni v našem [nástroji pro obchodní partnery](#), aby mohli být prověřeni předtím, než s nimi navážeme obchodní vztah. Spolupracovníci jednající s dodavateli a poskytovateli služeb musí pečlivě chránit jejich objektivitu. Žádný spolupracovník by konkrétně neměl přijmout nebo vyžadovat jakýkoliv osobní prospěch od dodavatele nebo poskytovatele služeb nebo potenciálního dodavatele nebo poskytovatele služeb, který by mohl ovlivnit nebo budit zdání ovlivnění jejich objektivního hodnocení výrobků a cen. Spolupracovníci mohou dávat a přijímat propagační předměty nominální hodnoty nebo skromnou zábavu v mezích zodpovědných a zavedených obchodních praktik. Pro další směrnice v této oblasti si prosím prostudujte níže uvedenou část „Dary, zábava a pohostinnost“.

Vztahy s konkurencí

Společnost je zavázána volné a otevřené konkurenci na trhu a při všech obchodních transakcích. Spolupracovníci se musí vyvarovat veškerých kroků, které by přiměřeně mohly být vykládány jako protikonkurenční, monopolistické nebo jinak v rozporu se zákony, kterými se řídí konkurenční praktiky na trhu. Tyto kroky zahrnují odcizení a/nebo zneužití důvěrných informací konkurenta, zasahování do výrobků konkurenta nebo činění nepravdivých prohlášení o obchodech a obchodních praktikách konkurenta.

6. DODRŽOVÁNÍ ZÁKONŮ A PŘEDPISŮ

Každý spolupracovník má povinnost dodržovat zákony měst, států a zemí, v nichž Společnost působí. Společnost nebude tolerovat žádné aktivity, které porušují jakékoliv zákony nebo předpisy platné pro Společnost. To zahrnuje mimo jiného zákony upravující obchodní úplatkářství a nezákonné provize, autorská práva, obchodní značky a obchodní tajemství, důvěrnost informací, nezákonné politické příspěvky, protikartelové zákazy, zahraniční korupční praktiky, nabízení nebo přijímání odměn, ekologická rizika, diskriminaci či obtěžování v zaměstnání, bezpečnost a ochranu zdraví při práci, nepravdivé nebo zavádějící finanční informace nebo zneužívání firemních aktiv. Očekává se od vás, že budete znát a dodržovat všechny zákony, pravidla a předpisy, které platí pro vaši pracovní pozici. Pokud máte jakékoliv pochybnosti ohledně toho, zda určité kroky jsou zákonné, měli byste neprodleně vyhledat radu od vašeho nadřízeného a právního oddělení.

7. PROTIKARTELOVÉ ZÁKONY

Protikartelové zákony EU a jiných zemí jsou navrženy za účelem ochrany spotřebitelů a konkurentů proti nepoctivým obchodním praktikám a za účelem podpory a ochrany konkurence.

Všichni spolupracovníci by měli znát obecné principy protikartelových zákonů vztahující se na příslušnou jurisdikci, v níž provádějí obchody. Porušování protikartelových zákonů s sebou nese závažné důsledky a může vystavit Společnost a spolupracovníka závažným občanskoprávním škodám, trestním pokutám a v případě jednotlivců i trestu odnětí svobody. Další informace naleznete v [Protikartelových zásadách společnosti VAG](#).

8. PROTIKORUPČNÍ ZÁKONY

Různé země, v nichž Společnost působí, schválily zákony, pravidla a předpisy, které zakazují uplácení vládních úředníků při mezinárodních a národních obchodních transakcích. V USA je to zákon o zahraničních korupčních praktikách („FCPA“). Protikorupční zákony obecně zakazují společnostem, jejich manažerům, ředitelům, spolupracovníkům, zástupcům a dalším osobám jednajícím jménem Společnosti, aby úplatně poskytovali, nabízeli, přislibovali nebo opravňovali převádění peněz nebo čehokoliv hodnotného, včetně darů, cestování nebo zábavy, na vládního úředníka, přímo či nepřímo prostřednictvím třetích stran (včetně zástupců, poradců, partnerů v podniku se společnou majetkovou účastí nebo zadrženi obchodu nebo získání jiné nepatřičné výhody).

Určité zákony, včetně německého trestního zákoníku (StGB nebo Zákona proti úplatkářství ve Spojeném království, rozšiřují zákaz nepatřičných plateb při obchodních transakcích na platby prováděné spolupracovníkům v čistě komerčních podnicích bez žádného propojení s vládou. Toto se běžně označuje jako „obchodní úplatkářství“ a je to rovněž Společností zakázáno.

Všichni spolupracovníci musí dodržovat FCPA a všechny platné protikorupční zákony. Další informace naleznete v [Protikorupčních zásadách společnosti VAG](#) a v [Zásadách AML společnosti VAG](#).

9. DARY, ZÁBAVA A POHOSTINNOST

Nabízení nebo přijímání pohostinnosti (včetně cestování, ubytování, jídla a zábavy) je běžnou obchodní praxí. Přiměřená obchodní pohostinnost se považuje za laskavost, jejímž cílem je budování vztahů mezi obchodními partnery. Pohostinnost však nikdy nesmí ovlivňovat nebo jevit zdání ovlivnění obchodních vztahů nebo vaši schopnost činit objektivní a spravedlivá obchodní rozhodnutí.

Je naší zodpovědností používat v této oblasti zdravého úsudku. Je obecným pravidlem, že můžete zákazníkům nebo dodavatelům nabízet pohostinnost nebo je od nich přijímat, pouze pokud takovouto pohostinnost není možno považovat za pobídku pro nebo odměnu za konkrétní obchodní rozhodnutí. Není-li to součástí programu sankcí společnosti, nesmí mít přijatá ani poskytnutá pohostinnost za žádných okolností formu hotovosti či ekvivalentu hotovosti (např. dárkové poukázky). Veškeré náklady za pohostinnost musí být řádně zaúčtovány v hlášeních výdajů a musí být také dokumentovány v našem [nástroji APPROVAL](#). Pomoci vám mohou následující konkrétní příklady:

Jídlo a zábava

Příležitostně můžete přijímat nebo nabízet večeře, občerstvení nebo jinou zábavu, pokud budou:

- přiměřené hodnoty (tj. nebudou extravagantní / přemrštěné) a vhodné k daným okolnostem;
- v souladu s obvyklou zdvořilostí; a
- spojené s legitimním obchodním účelem (tj. související přímo s propagací, předváděním nebo vysvětlováním výrobků či služeb nebo s prováděním smlouvy).

Zákaz darů

Mějte prosím na paměti, že našim spolupracovníkům je zakázáno dávat a přijímat dary v jakékoli formě s výjimkou značkových propagačních předmětů.

Pokud není možné dar odmítnout (např. Dar obdržený poštou), je třeba jej nahlásit oddělení Legal and Compliance.

Značkové propagační předměty

Hmotné značkové propagační předměty (například propisky, čepice, trička, hrnky, kalendáře, tašky nebo klíčenky s logem společnosti) jsou povoleny.

Pohostinnost prostřednictvím třetích stran

Pohostinnost nesmí být nabízeny, přímo či prostřednictvím třetí strany, za jakýchkoliv okolností, jakémukoliv představiteli vlády či s nimi směřovány. Pokud obchodujete v jiných zemích, musíte být obzvláště opatrní na to, aby pohostinnost nebyla vykládána jako úplatky, provize nebo jiné nevhodné platby.

POZNÁMKY: Pokud budete mít dotazy ohledně toho, zda je možné přijmout pohostinnost nebo něco hodnotného, kontaktujte svého nadřízeného nebo právní oddělení.

10. OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Společnost je vázána právními předpisy na ochranu osobních údajů, včetně obecného nařízení EU o ochraně osobních údajů ("GDPR"). GDPR bylo přijato za účelem harmonizace předpisů na ochranu osobních údajů napříč Evropskou unií s cílem posílit ochranu osobních údajů rezidentů EU. Osobních údaje zahrnují jméno a příjmení osoby, adresu bydliště, e-mailovou adresu, uživatelská jména a hesla, identifikační číslo dokladu nebo zaměstnanecké identifikační číslo, údaje týkající se umístění, IP adresa nebo jakoukoli jinou komunikaci umožňující identifikaci fyzické osoby. GDPR stanoví omezení týkající se způsobů, jakými mohou

být osobní údaje shromažďovány, zpřístupňovány, používány, šířeny a ukládány a vztahuje se na všechny podnikatelské subjekty, které získávají / zpracovávají osobních údaje rezidentů EU (včetně zákazníků, spolupracovníků (potenciálních, stávajících a bývalých), dodavatelů a jiných obchodních partnerů), bez ohledu na geografické umístění podnikatelské aktivity. Společnost je rovněž odpovědná za zajištění souladu s GDPR u prodejců třetích stran, kteří získávají / zpracovávají takové osobní údaje. Porušení předpisů na ochranu osobních údajů sebou nese závažné důsledky a mohou Společnost vystavit povinnosti nahradit škodu ve významném objemu. Všichni spolupracovníci by měli být obeznámeni s obecnými principy ochrany osobních údajů a měli by dodržovat povinnosti stanovené GDPR.

POZNÁMKA: S cílem dále napomoci spolupracovníkům Společnosti porozumět problematice ochrany osobních údajů obecně a GDPR, vypracovala Společnost samostatné [Zásady ochrany osobních údajů](#) a související standardizované provozní postupy.

11. OBCHODNÍ KONTROLY

Společnost podléhá řadě předpisů pro obchody v EU a mezinárodní obchody týkajících se dovozu, vývozu a bezpečnosti dodavatelského řetězce. Aby byl zajištěn soulad, veškerá přeprava výrobků, softwaru a technických údajů musí projít přes příslušné spolupracovníky v zařízení. Tyto požadavky se vztahují rovněž na veškeré vzorky, výrobky, dokumenty nebo údaje převážené fyzicky při zahraničních cestách. Kontaktujte oddělení vnitřní kontroly a dodržování předpisů v oblasti obchodování, pokud budete mít jakékoliv dotazy týkající se expedice či přepravy výrobků, softwaru a technických údajů.

Spolupracovníci, jejichž pracovní úlohy přímo souvisí s mezinárodním obchodem. Od těchto spolupracovníků se očekává, že budou mít praktické znalosti zákonů a předpisů vztahující se na jejich pracovní pozice.

Společnost rovněž může podléhat různým zákonům a předpisům proti bojkotu, které brání společností a jejich dceřiným společností podnikat kroky na podporu bojkotu uvaleného jinou zemí. Zákony proti bojkotu se často mění a musí být pečlivě monitorovány. Spolupracovníci by se neměli spoléhat na naše představitele či zástupce, aby určovali, co je v souladu s takovými zákony. Aby byl zajištěn soulad, jakýkoliv problém týkající se bojkotu musí být oznámen právnímu oddělení.

12. OCHRANA A POUŽÍVÁNÍ AKTIV SPOLEČNOSTI

Všichni spolupracovníci by měli chránit aktiva Společnosti a zajišťovat jejich efektivní používání pouze pro legitimní obchodní účely. Krádež, nedbalost a plýtvání mají přímý dopad na ziskovost Společnosti. Používání financí aktiv Společnosti, ať už pro osobní zisk či nikoliv, pro jakékoliv nezákonné či nepatřičné účely je přísně zakázáno.

Aby byla zajištěna ochrana a řádné používání aktiv Společnosti, každý spolupracovník by měl:

- Vyvíjet přiměřené úsilí na prevenci krádeží, poškozování či nesprávného používání majetku Společnosti.
- Neprodleně oznámit jakoukoliv skutečnou či domnělou krádež, poškození či zneužití majetku Společnosti svému nadřízenému.
- Používat hlasovou schránku, e-mail a další komunikační systémy Společnosti pro účely související s obchody a způsobem, který nemá negativní dopad na Společnost nebo její zákazníky. Tyto systémy nikdy nepoužívejte na nezákonné nebo nedovolené účely, jako např. hazardní hry nebo přístup k pornografii.
- Chránit všechny elektronické programy, data, sdělení a písemné materiály proti nechtěnému přístupu jiných osob.
- Používat majetek Společnosti pouze na legitimní obchodní účely, jak je k tomu oprávněn ve spojení se svými pracovními odpovědnostmi.

13. ZÁZNAMY SPOLEČNOSTI

Přesné a spolehlivé záznamy jsou podstatné pro naše podnikání. Naše záznamy jsou základem pro výkazy našich výnosů, finanční zprávy a další informace poskytované veřejnosti. Naše záznamy jsou navíc zdrojem důležitých údajů, které řídí obchodní rozhodování a strategické plánování. Záznamy společnosti zahrnují výplatní listiny, hlášení o cestovním a výdajích, e-maily, účetní a finanční údaje, záznamy o měření a výkonu, soubory elektronických dat a všechny další záznamy vedené při běžném provádění našich obchodů.

Všechny záznamy Společnosti musí být úplné, přesné a spolehlivé ve všech podstatných ohledech. Nikdy není důvod provádět nepravdivé nebo zavádějící záznamy. Navíc neoznámené či nezaznamenané finance jsou přísně zakázány. Jste zodpovědní za to, že budete znát a dodržovat naše zásady na vedení záznamů. Pokud budete mít jakékoliv dotazy, obraťte se na svého nadřízeného.

14. POLITICKÉ PŘÍSPĚVKY A AKTIVITY

Společnost podporuje své spolupracovníky v tom, aby se zapojovali do politických záležitostí jako jednotlivci a ve svém vlastním čase. Různé zákony o příspěvcích a lobování však přísně omezují příspěvky, které Společnost může poskytovat společenským stranám nebo kandidátům. Je zásadou společnosti, že finance či aktiva Společnosti nebudou používány na příspěvky pro jakoukoliv politickou stranu nebo kandidáta.

Účelem následujících směrnic je zajistit, že veškeré politické aktivity, které vyvíjíte, budou v souladu s těmito zásadami:

Finanční příspěvky

Na politické strany nebo kandidáty můžete přispívat z vašich osobních financí. Společnost vám neposkytne žádné náhrady za vaše osobní příspěvky na politické záležitosti.

Dobrovolnické aktivity

Mimo svou pracovní dobu se můžete účastnit na dobrovolnických politických aktivitách. V pracovní době se nesmíte zapojovat do žádných politických aktivit.

Používání zařízení Společnosti

Zařízení Společnosti nesmí být používána na politické aktivity (včetně sbírek nebo jiných aktivit spojených s kandidaturou na určitý post). Společnost může poskytnout své zařízení pro omezené politické funkce, včetně proslovů vládních úředníků a politických kandidátů, se souhlasem právního oddělení.

Používání jména Společnosti

Pokud se zapojujete do politických záležitostí, musíte dát jasně najevo, že vaše názory a kroky jsou vaše vlastní a že nejsou činěny jménem Společnosti. Pro zasílání osobních dopisů ve spojení s politickými aktivitami by neměl být používán hlavičkový dopisní papír Společnosti.

Účelem těchto směrnic je zajistit, že jakákoliv politická aktivita, kterou vyvíjíte, bude prováděna dobrovolně a z vašich vlastních zdrojů a ve vašem vlastním čase. Pokud máte jakékoliv dotazy ohledně těchto zásad, kontaktujte prosím právní oddělení.

15. VEŘEJNÁ SDĚLENÍ

Obecná ustanovení o veřejných sděleních

Společnost si vysoce cení svou důvěryhodnost a pověst v komunitě. To, co se o společnosti píše nebo říká, má přímý dopad na její pověst. Naší zásadou je poskytovat včasné, přesné a úplné informace v reakci na veřejné zájmy (médiá, analytici atd.) v souladu s naším závazkem zachovávat důvěrnost konkurenčních a důvěrných informací a bránit výběrovému odhalování finančních údajů citlivých pro daný trh. Aby byl zajištěn soulad s těmito zásadami, všechny žádosti zpravodajských médií nebo jiné veřejné žádosti o informace týkající se Společnosti by měly být předány marketingovému řediteli Společnosti.

16. PROSTŘEDÍ, ZDRAVÍ A BEZPEČNOST

Společnost je zavázána zajišťovat bezpečné a zdravé pracovní prostředí pro své spolupracovníky a zabránit nežádoucím dopadům a poškození prostředí a společenství, v němž podniká. Spolupracovníci společnosti musí dodržovat všechny platné zákony, předpisy a normy Společnosti v oblasti životního prostředí, zdraví a bezpečnosti. Je vaší zodpovědností chápat a dodržovat zákony, předpisy a zásady, které jsou relevantní pro vaši práci. Nedodržování zákonů a předpisů v oblasti životního prostředí, zdraví a bezpečnosti může mít za následek uplatnění občanskoprávní a trestní odpovědnosti proti vám a Společnosti a rovněž uplatnění disciplinárních opatření Společnosti, včetně případného ukončení pracovního poměru. Pokud máte jakékoliv dotazy ohledně zákonů, předpisů a zásad, které se na vás vztahují, měli byste kontaktovat členy lokálního managementu.

Prostředí

Všichni spolupracovníci Společnosti by měli usilovat o šetření zdrojů a snižování odpadů a emisí prostřednictvím recyklace a dalších opatření na úsporu energie. Jste zodpovědní za to, že urychleně oznámíte jakékoliv známé či domnělé porušení ekologických zákonů nebo jakékoliv události, které mohou mít za následek vypuštění nebo únik nebezpečných materiálů. Spolupracovníci, jejichž práce se týká výroby, mají zvláštní odpovědnost za ochranu životního prostředí. Tito spolupracovníci by měli věnovat obzvláštní pozornost uskladnění, likvidaci a přepravě odpadů a nakládání s toxickými látkami a emisemi do půdy, vody a vzduchu. Tyto ekologické normy musí být dodržovány v souladu se zásadami Společnosti, i když ve vašem místě neexistuje žádný zákonný požadavek, který takovýto soulad požaduje.

Zdraví a bezpečnost

Zdraví a bezpečnosti spolupracovníků se týká řada zákonů. Společnost je zavázána nejen dodržovat všechny příslušné zákony bezpečnosti a ochrany zdraví, ale rovněž provádět obchody způsobem, který chrání bezpečnost jejich spolupracovníků. Od všech spolupracovníků se požaduje, aby dodržovali všechny platné zákony, předpisy a zásady z oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví vztahující se na jejich práci. Pokud máte obavy z nějakých nebezpečných podmínek nebo úkolů, které pro vás představují riziko zranění, oznamte prosím tyto obavy okamžitě vašemu nadřízenému nebo personálnímu oddělení.

Další informace naleznete v našich [Environmentálních, sociálních a správních zásadách](#).

17. ZAMĚSTNANECKÉ PRAKTIKY

Společnost uplatňuje spravedlivé zaměstnanecké praktiky v každém ohledu svého podnikání. Následující část představuje shrnutí našich zaměstnaneckých zásad a postupů. Kopie našich podrobných zásad jsou k dispozici u personálního oddělení. Spolupracovníci společnosti musí dodržovat všechny platné zákony týkající se práce a zaměstnání. Je vaší zodpovědností chápat a dodržovat zákony, předpisy a zásady, které jsou relevantní pro vaši práci. Nedodržování zákonů týkajících se práce a zaměstnání může mít za následek uplatnění občanskoprávní a trestní odpovědnosti vůči vám a Společnosti a rovněž uplatnění

disciplinárních opatření Společnosti, včetně případného ukončení pracovního poměru. Pokud máte jakékoliv dotazy ohledně zákonů, předpisů a zásad, které se na vás vztahují, měli byste kontaktovat právní oddělení nebo personální oddělení.

Obtěžování a diskriminace

Společnost je zavázána zajišťovat rovné příležitosti a spravedlivé nakládání všem jednotlivcům na základě zásluh, bez diskriminace z důvodu jejich rasy, barvy pleti, náboženského vyznání, původu předků, národního původu, pohlaví, sexuální orientace, genderové identity, věku, postižení, genetické informace, statusu veterána nebo jiné vlastnosti chráněné zákonem. Společnost zakazuje obtěžování v jakékoliv formě, ať už fyzické nebo verbální a bez ohledu na to, zda se ho dopouští nadřízený, řadový spolupracovník nebo osoba, které nejsou spolupracovníky Společnosti. Obtěžování může mimo jiného zahrnovat urážlivé sexuální flirtování, nechtěné sexuální návrhy, verbální nadávky, sexuální nebo rasově degradující výroky nebo vystavování předmětů či obrázků se sexuálním obsahem.

Pokud máte jakékoliv stížnosti na diskriminaci nebo obtěžování, oznamte toto chování svému nadřízenému nebo personálnímu oddělení. Všechny stížnosti budou řešeny citlivě a diskrétně. Váš nadřízený, personální oddělení a Společnost budou chránit vaše důvěmost v nejvyšší možné míře v souladu se zákonem a potřebou Společnosti vyšetřit vaše znepokojení. Pokud při našem vyšetřování zjistíme obtěžování nebo diskriminaci, podnikneme okamžité nápravné kroky, které mohou zahrnovat disciplinární opatření Společnosti, včetně případného ukončení pracovního poměru. Společnost přísně zakazuje odvetná opatření proti spolupracovníkovi, který v dobré víře podá stížnost.

Jakýkoliv představitel vedení, který má důvod se domnívat, že se některý spolupracovník stal obětí obtěžování či diskriminace, nebo který obdrží oznámení o údajném obtěžování nebo diskriminaci, musí situaci okamžitě oznámit personálnímu oddělení.

Alkohol a drogy

Společnost je zavázána udržovat pracovní prostředí bez drog. Všichni spolupracovníci Společnosti musí přísně dodržovat zásady Společnosti týkající se zneužívání drog a alkoholu a držení, prodeje a používání nelegálních látek. Držení, užívání, prodej či nabízení nelegálních drog a dalších kontrolovaných látek je při službě nebo v prostorách Společnosti za všech okolností zakázáno. Obdobně je zakázáno dostavit se do práce či řídit firemní vůz Společnosti nebo jakékoliv vozidlo pro obchodní účely Společnosti pod vlivem alkoholu nebo jakékoliv nezákonné drogy nebo kontrolované látky.

Prevence násilí a zbraně

Bezpečnost spolupracovníků Společnosti má zásadní důležitost. Společnost nebude tolerovat násilí nebo výhrůžky násilím na pracovišti nebo ve spojení s ním. Spolupracovníci, kteří se setkají, stanou se svědky nebo se jinak dozví o násilné nebo potenciálně násilné situaci v prostorách Společnosti nebo která ovlivňuje obchody Společnosti, musí tuto situaci okamžitě oznámit svému nadřízenému nebo personálnímu oddělení.

Společnost nedovoluje žádnému jednotlivci držet v prostorách Společnosti nebo ve vozidlech Společnosti zbraně jakéhokoliv druhu, ať už na pracovišti nebo mimo pracoviště při provádění obchodů Společnosti v souladu s příslušnými zákony. Toto platí, i když máte zákonné povolení k držení zbraní.

18. ZÁVĚR

Tento kodex obchodního chování a etiky obsahuje obecné směrnice pro provádění obchodů Společnosti v souladu s nejvyššími standardy obchodní etiky. Pokud máte jakékoliv dotazy ohledně těchto směrnic, kontaktujte prosím vašeho nadřízeného nebo právní oddělení. Očekáváme, že tyto standardy budou dodržovat všichni spolupracovníci Společnosti bez ohledu na jejich úroveň či umístění. Každý spolupracovník je samostatně zodpovědný za své vlastní kroky. Chování, které porušuje zákon nebo tento kodex nemůže být ospravedlněno tvrzením, že to nařídil nadřízený nebo někdo ve vyšší pozici managementu. Pokud se zapojíte

do chování, které zakazuje zákon nebo tento kodex, bude se mít za to, že jste jednali mimo rámec vašeho zaměstnání. V případě takového chování budou uplatněna disciplinární opatření, včetně případného ukončení pracovního poměru.