

ROZHODNUTÍ PŘEDSTAVENSTVA č. RP - 1/2023

ETICKÝ KODEX

OBSAH

OBSAH.....	1
VYSVĚTLENÍ POJMŮ	3
PREAMBULE	4
I. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ	5
I.1 Etický kodex a jeho závaznost.....	5
I.2 Základní hodnoty pro fungování společnosti	5
II. ZÁSADY ČINNOSTI SPOLEČNOSTI	6
II.1 Obecné ustanovení.....	6
II.2 Základní zásady obchodní činnosti.....	6
II.3 Zásady zadávání veřejných zakázek.....	6
II.4 Zásady chování v hospodářské soutěži.....	6
II.5 Zásada věrného obrazu účetnictví.....	6
II.6 Zásada ochrany práv duševního vlastnictví (vč. užívání software)	7
II.7 Zásada bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (BOZP).....	7
II.8 Zásada ochrany informací	7
II.9 Zásada nakládání s majetkem společnosti.....	8
II.10 Zásada ochrany osobních údajů dle GDPR	8
III. ZÁSADY JEDNÁNÍ A CHOVÁNÍ.....	8
III.1 Zásady výběru a zaměstnávání zaměstnanců	8
III.2 Základní zásady chování a jednání vedení společnosti	9
III.3 Zásady vzájemných vztahů ve společnosti.....	9
III.3.1. Vztah společnosti k zaměstnancům:.....	9
III.3.2. Vztah zaměstnanců ke společnosti:.....	9
III.3.3. Vztahy mezi zaměstnanci navzájem:.....	9
IV. ZÁSADY PREZENTACE A REPREZANTACE SPOLEČNOSTI	10
IV.1 Obecné zásady	10
IV.2 Zásady jednání s obchodními partnery a klienty	10
IV.3 Zásady jednání s orgány veřejné moci	10
IV.4 Zásady přijímání a poskytování darů.....	10
V. ZÁSADY NULOVÉ TOLERANCE TRESTNÉ ČINNOSTI A DALŠÍCH PROTIPRÁVNÍCH JEDNÁNÍ....	11
V.1 Zásady předcházení trestné činnosti, oznamování páchaní trestné činnosti	11
V.2 Zásady monitoringu a kontroly.....	11
V.3. Sankce a interní opatření	11
VI. ZÁSADY OCHRANY PROTI KORUPČNÍMU JEDNÁNÍ.....	12
VI.1 Obecné zásady	12
VI.2 Střet zájmů	12
VII. ZÁSADY POSTUPU PŘI ZJIŠTĚNÍ PODEZŘENÍ Z TRESTNÍHO NEBO JINÉHO PROTIPRÁVNÍHO JEDNÁNÍ ČI PORUŠENÍ ETICKÉHO KODEXU A INTERNÍCH SMĚRNIC	13
VII.1 Obecná ustanovení	13

VII.2	Etická linka	13
VII.3	Podání oznámení porušení práva dle směrnice Evropského parlamentu a rady (EU) 2019/1937 ze dne 23.10.2019 (a související národní legislativy zákon č. 171/2023 Sb., o ochraně oznamovatelů, v platném znění)	13
	Přílohy Etického kodexu:	14

VYSVĚTLENÍ POJMŮ

- **Etický kodex** – tento Etický kodex, dále také jen jako „kodex“,
- **Etická komise** – tříčlenná komise skládající se z compliance manažera, zástupce zaměstnanců a zástupce managementu,
- **Etická linka** – společností zřízený komunikační kanál pro ohlášení případného nezákonného nebo neetického jednání, v rámci společnosti zřízena ve formě:
 - tzv. schránky důvěry umístěna v budově společnosti (2. patro),
 - compliance@moravia.cz pro interní, méně závažné potřeby společnosti,
 - whistleblowing@moravia.cz pro postupy v rámci tzv. whistleblowingu.
- **Klient** – zákazník na základě uzavřeného smluvního vztahu,
- **Korupční jednání** – jednání naplňující znaky trestných činů uvedených v zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, zejména přijetí úplatku (§ 331), podplacení (§ 332), nepřímé úplatkářství (§ 333), pletichy v insolvenčním řízení (§ 226), porušení předpisů o pravidlech hospodářské soutěže [§ 248 odst. 1 písm. e)], sjednání výhody při zadání veřejné zakázky, při veřejné soutěži a veřejné dražbě (§ 256 odst. 1 a 3), pletichy při zadání veřejné zakázky a při veřejné soutěži [§ 257 odst. 1 písm. b) a c)], nebo pletichy při veřejné dražbě [§ 258 odst. 1 písm. b) a c)]; k trestným činům, které mají znaky korupčního chování v určitých zvláštních situacích, lze řadit také například trestné činy porušení povinnosti při správě cizího majetku (§ 220 a § 221) a zneužití informace a postavení v obchodním styku (§ 255),
- **Management** – předseda představenstva, ředitelé a vedoucí středisek,
- **Obchodní partner** – kooperant nebo třetí strana podílející se na zakázce pro klienta,
- **Odpovědné osoby** – dle § 8 odst. 1 zákona o trestní odpovědnosti právnických osob se jí myslí 1) statutární orgán nebo člen statutárního orgánu společnosti, anebo jiná osoba, která je oprávněna jednat jménem nebo za společnost; 2) ten, kdo ve společnosti vykonává řídicí nebo kontrolní činnost; 3) ten, kdo vykonává rozhodující vliv na řízení společnosti, jestliže jeho jednání bylo alespoň jednou z podmínek vzniku následku zakládajícího trestní odpovědnost společnosti,
- **Compliance manager** – osoba zmocněná společností a vykonávající jednotlivé činnosti vyplývající z programu Compliance, dále také **osoba odpovědná za Compliance management systém/Príslušná osoba dle směrnice o Whistleblowingu**
- **Compliance management program** – je soubor pravidel, postupů a opatření navržených tak, aby společnost dodržovala příslušné zákony, nařízení a etické standardy. Jeho cílem je minimalizovat riziko porušení předpisů a následných právních, finančních a reputačních důsledků.
- **Partner** – osoba odlišná od zaměstnance, působící ve společnosti nebo spolupracující se společností z jakéhokoliv titulu (včetně obchodního partnera),
- **Společnost** – MORAVIA CONSULT Olomouc a.s., sídlem Legionářská 1085/8, 779 00 Olomouc a všechny její pobočky,
- **Statutární orgán** – představenstvo společnosti či jakýkoliv jeho člen představenstva,
- **Střet zájmů** – zejména zájmy osobního charakteru (například existence vlastnického, obchodního či jiného finančního podílu v obchodních korporacích dodavatelů, klientů nebo konkurentů), které by mohly mít vliv na nezávislost osoby posuzující, co je v zájmu společnosti, a rozhodující o způsobech prosazení takových zájmů,
- **Veřejná moc** – státní orgány, tj. orgány státu, např. ministerstva, soudy, policii, různé správní úřady apod. nebo orgány samosprávy, a to jak územní, např. obecní policie, tak profesní, např. disciplinární komise veřejnoprávních profesních komor,
- **Whistleblowing** – proces oznamování, šetření a vypořádání podezření na porušování práva unie dle směrnice Evropského parlamentu a rady (EU) 2019/1937 ze dne 23.10.2019 (a související národní legislativy zákon č. 171/2023Sb., o ochraně oznamovatelů, v platném znění)
Obecnou organizační složkou v oblasti whistleblowingu je **Příslušná osoba**. Přijímáním upozornění a podnětů v rámci whistleblowingu je primárně pověřena Příslušná osoba.
- **Zaměstnanec** – pracovník managementu a ostatních orgánů společnosti, ředitel, vedoucí a jakýkoliv jiný zaměstnanec.

PREAMBULE

MORAVIA CONSULT Olomouc a.s. je projektová, konzultační a inženýrská společnost, specializovaná na komplexní řešení problematiky dopravní infrastruktury, zejména železničních staveb, silničních a dálničních staveb, systémů městské hromadné dopravy. Společnost má potenciál působit také v oblasti navrhování pozemních a průmyslových staveb, inženýrských sítí, telekomunikací a energetiky. Součástí činnosti společnosti je i poradenská činnost zaměřená na oblast regionálního rozvoje, dopravní obslužnosti a financování projektů.

Společnost je také členem Svazu podnikatelů ve stavebnictví, České betonářské společnosti ČSSI a Zájmového sdružení právníků osob Interoperability železniční infrastruktury.

Společnost má etablovanou integrovanou politiku kvality a bezpečnosti ochrany zdraví při práci a bezpečnosti informací. Společnost splňuje následující normy ČSN EN ISO 9001 a ČSN ISO 45001.

Statutární orgán společnosti přijímá tento Etický kodex jako soubor základních a obecně uznávaných etických zásad a norem. Veškerá ustanovení tohoto dokumentu jsou závazná pro všechny zaměstnance společnosti včetně třetích stran. Toto rozhodnutí nahrazuje rozhodnutí představenstva č. 2/2017.

Účel společnosti, tj. výkon podnikatelské činnosti a tvorba zisku, je realizován vždy v plném souladu s právními předpisy a morálními i etickými principy, jež jsou na nejvyšší úrovni zakotveny zejména v tomto kodexu a v generalizované podobě elementárních zásad společnosti.

Poskytování služeb fyzickým a právníkům osobám musí probíhat v souladu s prvotním účelem, tj. v souladu s činnostmi uvedenými ve výpisu z obchodního rejstříku, a s důrazem na zájmy klientů a obchodních partnerů.

Všichni zaměstnanci společnosti jsou povinni dodržovat vysokou úroveň profesionálního chování a etiky bez ohledu na to, na jaké úrovni řízení či na jaké pracovní pozici ve společnosti jsou zařazeni.

Jednoznačným a zřejmým zájmem společnosti je zákonným způsobem vykonávat svoji činnost s vysokou mírou respektu k etickým normám a právům klientů a v žádném případě se nepodílet na trestné činnosti ani z ní mít prospěch či jinému způsobovat majetkovou či nemajetkovou újmu. Společnost trvá na provádění všech činností odpovědných osob, zaměstnanců a partnerů společnosti v souladu s firemními hodnotami společnosti, dále na rozvíjení pozitivních vztahů se klienty a obchodními partnery a zdržení se jakéhokoliv jednání, které by bylo v rozporu s právními předpisy či etickými principy s důrazem na eliminaci či snížení vzniku rizik trestní odpovědnosti.

Společnost tímto stanovuje

DESATERO ETICKÝCH ZÁSAD:

- 1 Odpovědný výkon podnikatelské činnosti s cílem zajištění trvalého růstu v souladu s právními předpisy.
- 2 Důraz na etické zásady, úcta k obchodním zvyklostem a dobrým mravům.
- 3 Efektivní a ekonomický provoz společnosti při současném šetření zdrojů.
- 4 Transparentnost veškerých postupů uvnitř i vně společnosti.
- 5 Pravidelná preventivní kontrola postupů v rámci společnosti.
- 6 Otevřené a čestné jednání s klienty, dodavateli, obchodními partnery a třetími osobami.
- 7 Důraz na stabilní vztahy mezi společností a jejími zaměstnanci a mezi zaměstnanci navzájem.
- 8 Důsledné potírání korupčního jednání. Nulová tolerance vůči trestné činnosti.
- 9 Účinný systém oznamování a eliminace rozporů s Etickým kodexem a GDPR (etická linka).
- 10 Společnost podporuje systém Whistleblowingu.

I. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

I.1 Etický kodex a jeho závaznost

- I.1.1 Tento kodex (spolu se všemi přílohami) je v rámci organizační struktury společnosti vnitřním předpisem nejvyšší právní síly. Je nadřazen všem ostatním vnitřním předpisům společnosti, které s ním musí být vždy v souladu a je platný dnem přijetí představenstvem.
- I.1.2 Tento kodex představuje
- vnitřní předpis, jehož cílem je zajištění etického a zákonného rámce činnosti společnosti včetně účinné prevence a odhalování porušování obecně závazných předpisů vztahujících se na činnost společnosti (**whistleblowing**),
 - základní dokument pro úspěšné naplnění cílů a účelu společnosti, a to v souladu s právními předpisy a zásadami etického podnikání,
 - závazný manuál k chování a jednání v rámci vztahů uvnitř společnosti i v rámci jednání a reprezentace společnosti navenek, a to nejen pro zaměstnance, ale i partnery společnosti.
- I.1.3 Tento kodex může být měněn či doplňován stejným způsobem, jakým byl přijat. Změny či doplnění kodexu by měly být činěny především na základě změn právních předpisů, poznatků z praxe a na základě návrhů zaměstnanců společnosti, jejichž předkládání společnost vítá a podporuje. Společnost si je vědoma, že kodex je třeba průběžně doplňovat, rozvíjet a aktualizovat.
- I.1.4 Povinnost dodržování tohoto kodexu platí pro všechny orgány společnosti, vedoucí zaměstnance, odpovědné osoby, zaměstnance, třetí osoby vystupující jménem společnosti a její zástupce a rovněž pro partnery společnosti, zejména když z jejich jednání by mohla být společnost vázána a nést za ně odpovědnost. Pokud je v tomto kodexu dále užíván samostatně pojem zaměstnanec, zahrnuje tento pojem v souladu s výše uvedeným vysvětlením rovněž všechny výše uvedené osoby.
- I.1.5 Zaměstnanci mají povinnost být s tím kodexem seznámeni. Kodex je jednotlivým zaměstnancům k dispozici na počítačové síti společnosti v rámci ISO dokumentace. Zaměstnanci musí být řádně a prokazatelně proškoleni o normách obsažených v tomto kodexu, stejně tak jako o riziku vzniku, předcházení a zamezení trestní odpovědnosti společnosti. Ta se zavazuje školení provádět pravidelně. Odpovědnost za plnou realizaci kodexu náleží statutárnímu orgánu společnosti, jenž musí zabezpečit, aby byli všichni zaměstnanci s kodexem seznámeni, byl jim osvětlen jeho význam a účel a aby svým podpisem stvrdili závazek kodex dodržovat. Pro partnery společnosti je kodex k dispozici na internetových stránkách společnosti. Na porušení povinnosti dodržovat ustanovení tohoto kodexu bude nahlíženo jako na závažné porušení povinností vyplývajících ze vztahu dané osoby ke společnosti.
- I.1.6 Každá osoba, na niž se tento kodex vztahuje, je povinna se při výkonu své činnosti pro společnost obracet na své nadřízené nebo compliance managera a žádat vysvětlení ustanovení kodexu, pokud má pochybnosti o jeho významu či aplikaci.
- I.1.7 Statutární orgán společnosti je oprávněn svým rozhodnutím udělit výjimku z působnosti ustanovení tohoto kodexu, avšak pouze z mimořádně vážných důvodů ve zcela ojedinělých případech. Kladnému rozhodnutí musí předcházet kladné rozhodnutí etické komise vydané po předchozím projednání. Jednání na základě udělené výjimky musí být vždy v souladu s veškerými právními předpisy.

I.2 Základní hodnoty pro fungování společnosti

- **Dodržování právních předpisů a etických principů** – respektování a dodržování právních předpisů a etických principů při jakékoliv činnosti napříč společností, včetně adekvátní kontroly činnosti partnerů v souvislosti se spoluprací se společností.
- **Efektivní ekonomika společnosti** – provádění a koordinace činnosti společnosti tak, aby docházelo k hospodárnému a efektivnímu využívání finančních prostředků a majetku společnosti.
- **Bezpečnost** – dosahování takové úrovně bezpečnosti činností, aby nedocházelo k ohrožení života, zdraví, životního prostředí ani majetku společnosti či třetích osob. Uskutečňování podnikatelských cílů vždy s ohledem na ochranu a zachování životního prostředí a přírodního bohatství. Přijímání vhodných účinných opatření za tímto účelem a v souladu s právními předpisy a kladení důrazu na implementaci a využívání dostupných technologií.
- **Transparentnost** – dodržování zásady transparentnosti veškeré činnosti společnosti, jejího statutárního orgánu, všech zaměstnanců a partnerů při zachování oprávněně chráněné důvěrnosti informací, obchodního tajemství know-how v podnikání.

II. ZÁSADY ČINNOSTI SPOLEČNOSTI

II.1 Obecné ustanovení

- Společnost, její zaměstnanci a partneři jsou povinni jednat při všech svých činnostech v souladu s obecně závaznými právními předpisy, vnitřními předpisy společnosti a etickými zásadami, na nichž je postaven tento kodex. V případě pochybností o správnosti jakéhokoli postupu jsou povinni se bezodkladně obrátit s žádostí o stanovení vhodného postupu na compliance manažera, v případě jiných sporných právních otázek na právníka společnosti.

II.2 Základní zásady obchodní činnosti

- Obchodní činnost je vždy prováděna především v souladu s obecně závaznými předpisy, ve snaze o kvalitní a poctivé plnění závazků, ochranu životního prostředí a efektivní hospodaření s prostředky společnosti.
- Společnost jedná v zájmu, ke kterému byla svým vlastníkem založena, a pravidelně informuje vlastníka o své strategii, aktuální finanční situaci a dosažených výsledcích; při řízení svědomitě aplikuje zásadu poctivosti, odpovědnosti a transparentnosti.
- Společnost nepoškozuje ani nijak nevyužívá dobrého jména konkurence a nepokouší se získávat informace o podnikání konkurence pokoutným způsobem.

II.3 Zásady zadávání veřejných zakázek

- Společnost vždy podává nabídku s pravdivými údaji. Při zjištění jakéhokoli nestandardního postupu v zadávacím řízení tuto skutečnost ohlásí příslušným orgánům, zejména požadavky na poskytnutí neoprávněné výhody osobě jednající za zadavatele.
- Podrobná pravidla chování společnosti v jednáních souvisejících s účastí ve veřejných zakázkách upravuje Příloha č. 1 tohoto kodexu.

II.4 Zásady chování v hospodářské soutěži

- Společnost v rámci své účasti v hospodářské soutěži vždy dodržuje pravidla poctivé obchodní soutěže a právní předpisy stran této oblasti, a to včetně pravidel přijatých na úrovni práva Evropské unie.
- Společnost se neúčastní formálních ani neformálních dohod narušujících hospodářskou soutěž, které by byly v rozporu s právními předpisy, ani jinak nezneužívá svého postavení na trhu.
- Všichni zaměstnanci společnosti usilují legitimními prostředky o udržení a zlepšování postavení společnosti v hospodářské soutěži na daném relevantním trhu.

II.5 Zásada věrného obrazu účetnictví

- V rámci evidence účetnictví a hospodaření společnosti jsou dodržovány účetní principy a standardy, vykazovány a evidovány pravdivé, věrné a úplné informace.
- Každý zaměstnanec musí postupovat s náležitou péčí a nesmí se chovat takovým způsobem, který by úmyslně či v důsledku opomenutí mohl vést k nepravdivým, nepřesným nebo neúplným záznamům o hospodaření společnosti.
- Společnost se zavazuje zajistit, aby všechny transakce byly řádně schválené, ověřitelné, a aby byly včas, řádně a přesně zaznamenány, zaúčtovány a náležitě doloženy. Účetní závěrka společnosti musí být vypracována včas a musí pravdivě, jasně a srozumitelně informovat o finanční situaci a hospodářských výsledcích společnosti.
- Při sjednávání transakcí s osobami ovládajícími nebo ovládanými je třeba postupovat s maximální transparentností a v souladu se zákonnými a podzákonnými požadavky a vnitřními směrnici týkajícími se vedení účetnictví.
- Společnost disponuje adekvátními mechanismy interní a externí kontroly, důsledně kontroluje způsob vedení účetnictví a v rámci této činnosti konstantně vyvíjí úsilí o řádné a odpovědné provádění auditů a jiných kontrol hospodaření společnosti a v rámci společnosti rozvíjí povědomí o jejich důležitosti a významu.
- Žádný ze zaměstnanců společnosti se nesmí dopustit jednání, popř. nutit někoho jiného včetně klientů, dodavatelů, věřitelů či poradců společnosti, aby se dopustil jednání, kterým by přímo či nepřímo ovlivnil, zmanipuloval nebo uvedl v omyl některou z osob provádějících audit či revizi finančních výkazů společnosti. Za takové jednání je považováno také nabízení výhod či hrozby zrušením nebo zrušení stávajících smluvních vztahů v oblasti auditu či revizí finančních výkazů společnosti.
- Společnost zpracovává a připravuje přesné záznamy pro daňové účely a zajišťuje vyhotovení a podání daňového přiznání ke všem daňovým povinnostem, které se na ni vztahují, a to způsobem a ve lhůtách

stanovených zákonem. Společnost řádně a včas platí daně a vyvaruje se jakýchkoli jednání, která by mohla být považována za daňový únik.

II.6 Zásada ochrany práv duševního vlastnictví (vč. užívání software)

- Společnost dbá na ochranu práv vyplývajících z jejího duševního vlastnictví a rovněž neoprávněně nezasahuje do práv duševního vlastnictví třetích osob. Zaměstnanci musí řádně spravovat duševní vlastnictví vytvořené společností v rámci její činnosti, zachovávat mlčenlivost o know-how společnosti a respektovat autorská práva druhých, a to i po skončení pracovního poměru.
- Zaměstnanci jsou povinni využívat počítače či obdobné hardwarové vybavení zodpovědným způsobem a pouze v rámci plnění pracovních úkolů. Jeho případné využívání pro osobní potřeby vyžaduje předchozí souhlas zaměstnavatele a musí mít rozumnou formu a míru, přičemž zaměstnanci jsou povinni chránit bezpečnost informačních systémů společnosti a dat v nich obsažených.
- Zaměstnanec je oprávněn využívat v rámci své pracovní činnosti vlastní legálně nabyté softwarové a hardwarové vybavení a prostředky pouze s předchozím souhlasem zaměstnavatele uděleným v souladu s vnitřními předpisy.
- Kopírování, prodej, používání nebo distribuce informací, softwaru nebo jiných dat či duševního vlastnictví v rozporu se zákony na ochranu duševního vlastnictví nebo licenčními smlouvami je přísně zakázáno.

II.7 Zásada bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (BOZP)

- Účinnou ochranu zdraví osob a bezpečnost na pracovišti přijala společnost za jeden ze základních bodů odpovědného a úspěšného výkonu své činnosti, když má zavedenu funkční politiku BOZP, v jejímž rámci jsou všichni zaměstnanci pravidelně proškolení a seznamováni se svými povinnostmi za účelem dodržování preventivních opatření stanovená společností na ochranu jejich zdraví a majetku společnosti.
- Je přísně zakázáno požívat alkoholické nápoje a omamné a psychotropní látky na pracovišti a v rámci pracovní doby i mimo pracoviště, vstupovat pod vlivem těchto látek na pracoviště stejně jako užívat tyto látky mimo pracovní dobu takovým způsobem, který by mohl ovlivnit pracovní výkon či narušit bezpečnost a ochranu zdraví na pracovišti.

II.8 Zásada ochrany informací

- Společnost a její zaměstnanci jsou povinni zpracovávat, uchovávat a nakládat s osobními údaji a dalšími informacemi, včetně dopravovaných zpráv, v souladu s právními předpisy a rovněž s vnitřními předpisy společnosti.
- V průběhu trvání pracovního poměru i po jeho skončení jsou všichni zaměstnanci společnosti povinni chránit a náležitě nakládat s veškerými informacemi, které získají nebo vytvoří v souvislosti se svou prací pro společnost, a to bez ohledu na jejich obsah či formu. Zaměstnanci mají povinnost využívat informace získané v rámci výkonu pracovní činnosti pro společnost pouze k plnění pracovních úkolů a naplňování cílů společnosti, nikoli ve prospěch svůj či jiné osoby či ke zvýhodnění jiných třetích stran při přímém či nepřímém obchodování s cennými papíry, finančními deriváty či komoditami.
- Zaměstnanci společnosti nesmějí vyrazit třetí osobě (včetně nepovolaných zaměstnanců společnosti) osobní údaje a jiné citlivé (důvěrné) informace o klientovi, dodavateli, obchodním partnerovi nebo zaměstnanci, kromě případů, kdy je to dovoleno či vyžadováno právními předpisy. Společnost vyvine odpovídající snahu o zajištění aplikace těchto principů rovněž ve vztazích s obchodními partnery.
- Poskytovat informace týkající se společnosti sdělovacím prostředkům jsou oprávněni pouze pověřeni zaměstnanci společnosti.
- Pokud jsou zaměstnanci společnosti – nad rámec běžné činnosti, kterou obvykle vykonávají – požádáni či vyzváni orgánem veřejné moci k podání ústních informací týkajících společnosti či její činnosti, jsou povinni bez prodlení a před samotným podáním informací uvědomit právníka společnosti.
- Pokud jsou zaměstnanci společnosti požádáni či vyzváni orgánem veřejné moci k předložení interní dokumentace týkající se společnosti či její činnosti, jsou povinni uvědomit právníka společnosti a dále postupovat v souladu s vnitřními předpisy společnosti upravujícími nakládání s interní dokumentací.
- Ustanovení výše uvedených odstavců tohoto kodexu neplatí v případech, kdy mají vyžádané interní informace přispět k odvrácení bezprostředně hrozící či vznikající škody na zdraví či majetku. O poskytnutí interních informací v takových případech informuje dotyčný zaměstnanec právníka společnosti až následně po jejich poskytnutí, avšak bez zbytečného odkladu.
- Zaměstnanci rovněž nesmí v rozporu s právními předpisy vnášet do společnosti informace od svého dřívějšího zaměstnavatele nebo tyto informace bez předchozího souhlasu svého bývalého zaměstnavatele neoprávněně využívat.

- Za účelem ochrany informací společnost zajišťuje mimo jiné i **vysokou úroveň zabezpečení svých systémů informačních technologií**, které jsou ke zpracování a uchování informací určeny.
- Společnost přísně dodržuje právní předpisy týkající se nakládání s utajovanými informacemi ve smyslu zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti v platném znění.

II.9 Zásada nakládání s majetkem společnosti

- Majetek společnosti slouží k dosahování cílů společnosti a neefektivní či nezákonné nakládání s majetkem poškozují společnost jako celek.
- Zaměstnanci jsou především povinni počínat si při výkonu své činnosti tak, aby nedocházelo ke zneužívání, poškozování či ničení majetku společnosti a účinně předcházet vzniku škod. Zaměstnanci hospodaří se svěřeným majetkem s péčí řádného hospodáře; nezneužívají svěřených prostředků pro své soukromé účely, pokud není dohodnuto mezi společností a zaměstnancem jinak.
- Nakládání s majetkem společnosti, tj. zejména jeho pořízení, využívání, vyřazování a odprodej, se zakládá na odpovědně provedených ekonomických analýzách, zohledňuje posouzení rizik s péčí řádného hospodáře a je prováděno plně v souladu s obecně závaznými předpisy
- Veškeré dokumenty a práva z nich plynoucí jsou rovněž majetkem společnosti a zaměstnanci jsou povinni s nimi takto nakládat.
- Nedbalost, plýtvání nebo neoprávněné používání majetku společnosti je považováno za hrubé porušení povinností vůči společnosti.

II.10 Zásada ochrany osobních údajů dle GDPR

- Společnost dbá na zákonnost, korektnost, transparentnost zpracování osobních údajů.
- Společnost jako správce musí zpracovávat osobní údaje na základě nejméně jednoho právního důvodu a vůči subjektu údajů transparentně, osobní údaje shromažďuje pro určité a legitimní účely a zabezpečí, že tyto nebudou zpracovávány neslučitelným způsobem s těmito účely.
- Společnost minimalizuje správu a zpracování osobních údajů z hlediska přiměřenosti a relevantnosti ve vztahu k účelu, pro který jsou zpracovávány.
- Společnost dbá na přesnost osobních údajů.
- Společnost zabezpečuje, že osobní údaje jsou uloženy ve formě umožňující identifikaci subjektu údajů jen po nezbytnou dobu pro dané účely, pro které jsou nebo byly zpracovávány.
- Společnost dbá na integritu a důvěrnost osobních údajů, které spravuje, a to formou technického a organizačního zabezpečení osobních údajů.
- Společnost dbá na dodržování závazků stanovených Nařízením EU č. 2016/679 (GDPR) a zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, v platném znění.

III. ZÁSADY JEDNÁNÍ A CHOVÁNÍ

III.1 Zásady výběru a zaměstnávání zaměstnanců

- Společnost klade stěžejní důraz na stabilní vztah se svými zaměstnanci, jehož základem je společné úsilí o naplňování cílů společnosti.
- Společnost usiluje o to, aby osoby zařazené na danou pozici splňovaly veškeré předpoklady pro výkon pracovní činnosti na této pozici, o maximální odbornost a kvalifikaci svých zaměstnanců.
- Výběr nových zaměstnanců probíhá na základě nezmanipulovaných výběrových řízení; zaměstnanci jsou přijímáni podle své kvalifikace, svých schopností a dovedností. Společnost poskytuje rovné příležitosti uchazečům o zaměstnání k získání pracovní pozice, jakož i zaměstnancům k jejich profesnímu růstu, zejména bez ohledu na rasu, barvu pleti, pohlaví, národnost, náboženství, etnickou nebo politickou příslušnost nebo jiné odlišné charakteristiky.
- Ve společnosti je zcela zakázána nucená nebo otročká práce či jakékoliv jiné formy nedobrovolné práce, společnost zakazuje uplatňování praktik, které by omezovaly svobodný pohyb zaměstnanců, vyjma omezení stanovených právními předpisy či vnitřními předpisy společnosti, zejména s ohledem na dodržování BOZP. Společnost nezaměstnává osoby, jejichž věk je nižší než zákonem stanovená minimální věková hranice, zcela odmítá dětskou práci. Společnost nezaměstnává cizince bez platného povolení k zaměstnání či platného pobytu na území České republiky.

- Společnost respektuje obecně závazné právní předpisy upravující odměňování zaměstnanců za práci a zavazuje se poskytovat svým zaměstnancům za odvedenou práci spravedlivou odměnu a dle vých možností zaměstnanecké benefity.

III.2 Základní zásady chování a jednání vedení společnosti

Management a vedoucí zaměstnanci společnosti jsou povinni usilovat, vedle úkolů vyplývajících z právních předpisů, vnitřních předpisů zaměstnavatele a jeho pokynů rovněž o zajištění toho, že:

- jdou ostatním příkladem poctivým chováním a jednáním, zejména striktním dodržováním právních i vnitřních předpisů a prosazováním standardů obsažených v tomto kodexu,
- starají se o to, aby jejich podřízení měli dostatečné znalosti i prostředky umožňující jim řádný výkon pracovní činnosti v souladu s obecně závaznými právními předpisy i vnitřními předpisy společnosti a řádně zajišťují potřebnou bezpečnost a ochranu zdraví při práci,
- podporují zaměstnance, kteří v dobré víře kladou dotazy nebo vyjadřují pochybnosti v souvislosti s dodržováním pravidel a etickým jednáním a dbají na to, aby nedocházelo k nezákonným postihům zaměstnanců či mstám, umožňují zaměstnancům obrátit se na právníka společnosti.

III.3 Zásady vzájemných vztahů ve společnosti

III.3.1. Vztah společnosti k zaměstnancům:

Management se zavazuje dodržovat vůči svým zaměstnancům pravidla, dle kterých:

- plně respektuje práva svých zaměstnanců, včetně tajemství dopravovaných zpráv, a uznává jejich soukromí, osobní hodnoty a potřeby,
- aktivně zpřístupňuje všechny informace, které by zaměstnanci měli vědět či ke své práci potřebují znát,
- aktivně podporuje pravidelné vzdělávání svých zaměstnanců,
- plynule poskytuje adekvátní a motivující pracovní prostředí a dbá na zachování jeho důstojnosti,
- přiznává zaměstnancům právo podávat návrhy na zlepšení či stížnosti,
- společnost nepřipouští a postihuje diskriminaci či obtěžování na pracovišti, společnost odmítá především sexuální obtěžování či nevídané pokusy některého ze zaměstnanců o navázání sexuálního či jiného intimního vztahu s jiným zaměstnancem, zakázány jsou však i jiné nepatřičně citově zabarvené tělesné či slovní projevy a také vytváření takového pracovního prostředí, které je pro jednotlivce či skupinu lidí určitého pohlaví z tohoto důvodu nepřátelské, nedůstojné, zstrašující či urážlivé.

III.3.2. Vztah zaměstnanců ke společnosti:

Zaměstnanci se zavazují vůči společnosti dodržovat pravidla, dle kterých:

- vždy jednají ve prospěch společnosti a vystupují v souladu se zásadami prezentace a reprezentace,
- zaměstnanci jsou povinni jednat jménem společnosti vždy s patřičnou opatrností, odbornou péčí a s respektem vůči právním předpisům a vnitřním předpisům společnosti. V případě nejasností ohledně vydaných rozhodnutí, pokynů odpovědných osob či nejasností z hlediska výkladu obecně závazných či vnitřních norem jsou zaměstnanci povinni si k dalšímu postupu vyžádat veškeré potřebné informace či odborná stanoviska tak, aby minimalizovali riziko vzniku svého excesu či porušení závazných pravidel, byť ve formě nedbalostního zavinění,
- zaměstnanci jsou povinni počínat si tak, aby jejich případné politické aktivity neměly jakýkoliv negativní vliv na společnost a na dodržování povinností vyplývajících z pracovněprávního či jiného vztahu se společností
- bez zbytečného odkladu hlásí podezření o závažném porušení kodexu, porušení trestněprávních, jakož i dalších právních předpisů,
- jsou oprávněni podávat stížnosti, návrhy, podněty a jiná podání upozorňující na neetické jednání či navrhuující opatření ke zlepšení,
- dbají o svůj zevnějšek a odborný růst,
- řádně využívají pracovní dobu k plnění svěřených úkolů a ke své práci přistupují svědomitě a tvůrčím způsobem, jsou oprávněni požádat o školení, které prohloubí jejich kvalifikaci nebo které souvisí se zastávanou pracovní pozicí.

III.3.3. Vztahy mezi zaměstnanci navzájem:

Zaměstnanci společnosti se zavazují dodržovat vůči sobě navzájem pravidla, dle kterých:

- se ke svým kolegům chovají s úctou, vzájemně respektují svá práva, informace uchovávané v soukromí a neobtěžují je nepřipustnými návrhy, respektují názory druhých, jakož i komunikují mezi sebou navzájem přátelsky,
- vedoucí zaměstnanci neakceptují šikánování zaměstnanců; to platí i pro podřízené vůči svému nadřízenému,

- nadřízení svým podřízeným důvěřují, ukládají jim jasné a dosažitelné cíle a podporují v nich pocit zodpovědnosti.

IV. ZÁSADY PREZENTACE A REPREZANTACE SPOLEČNOSTI

IV.1 Obecné zásady

- IV.1.1 Zaměstnanci společnosti jsou povinni vždy vystupovat v rámci své činnosti reprezentativním způsobem, s nejvyšším standardem osobního a profesionálního přístupu a přispívat tak k budování dobrého jména a dobré pověsti společnosti. Zaměstnanci vystupují vůči třetím osobám vždy vážně, zdvořile, čestně a v souladu se zákonem. Veškerý kontakt s třetími osobami uskutečňují způsobem, který respektuje důstojnost těchto osob a prospívá dobré pověsti společnosti. Společnost tak dbá na spolehlivé, korektní, důvěryhodné a transparentní jednání zejména vůči svým klientům.
- IV.1.2 Společnost v rámci zachování a rozvíjení úrovně své podnikatelské činnosti vybírá obchodní partnery vhodným a objektivním způsobem, a to zejména na základě kvality a ceny plnění, s ohledem na hodnoty zakotvené v tomto kodexu. Společnost přitom respektuje obecně závazná pravidla chování v hospodářské soutěži, která se jí týkají.
- IV.1.3 Společnost a její zaměstnanci při nabízení svých služeb klientům sděluje pravdivé, nezkrácené a úplné informace, podané jasnou a srozumitelnou formou. Stejným způsobem rovněž odpovídá na všechny dotazy klientů. Společnost se nedopouští klamavé reklamy. Veškeré smluvní vztahy s obchodními partnery a klienty musí být sjednávány a uzavírány v souladu s právními předpisy a vnitřními předpisy společnosti.
- IV.1.4 Společnost se zavazuje, že bez souhlasu obchodních partnerů a klientů nezveřejní, pokud právní předpisy nestanoví jinak, důvěrné informace o nich. Od obchodních partnerů společnost požaduje, aby dodržovali právní předpisy, a přiměřeně usiluje, aby dodržovali pravidla obsažená v tomto kodexu a zachovávali mlčenlivost o obsahu svého obchodního vztahu se společností
- IV.1.5 Zaměstnanci společnosti mají povinnost nakládat s obchodní firmou, logy, symboly a dalšími znaky identifikujícími či reprezentujícími společnost v souladu s jejich zákonnou ochranou, s náležitou úctou a respektem, zejména je neužívat nevhodným způsobem.

IV.2 Zásady jednání s obchodními partnery a klienty

Společnost vždy:

- důsledně plní své smluvní závazky a brání se přijímat závazky, které nebude schopna dodržet,
- odvádí vysoce kvalitní služby, za něž plně odpovídá,
- usiluje o plné uspokojení očekávání a požadavků klienta zákonnými metodami,
- musí usilovat o navázání profesionálních a kladných vztahů s klienty ke spokojenosti obou smluvních stran, a to prostřednictvím činnosti svých zaměstnanců a statutárních orgánů,
- zaměstnanci nikdy nesmí klientům nabízet služby, či jinou formu spolupráce, jež by byla v rozporu s právními předpisy a vnitřními předpisy společnosti,
- dbá zásad poskytování a přijímání darů uvedených v tomto kodexu,
- zaujímá otevřený postoj vůči třetím osobám, na něž má její činnost vliv a je připravena k diskuzi o těchto vzájemných vztazích.

IV.3 Zásady jednání s orgány veřejné moci

- Ve styku s orgány veřejné moci postupuje společnost vždy v souladu se zákonem, a to při dodržení interních procesů stanovených v této oblasti vnitřními předpisy společnosti pro zajištění koordinované a centralizované komunikace s orgány veřejné moci.
- Společnost a oprávnění či zmocnění zaměstnanci spolupracují s orgány veřejné moci především v případech poskytnutí relevantních informací požadovaných těmito orgány v souladu s právními předpisy, v případech kontrol a prověřování činnosti společnosti, jakož i v případech jiného kontaktu s nimi. Tyto informace jim společnost poskytuje vždy úplné a pravdivé za dodržení pravidla maximální součinnosti.

IV.4 Zásady přijímání a poskytování darů

- Přijímání nebo nabízení či poskytování jakýchkoliv peněžních i věcných darů, jiných hmotných statků, služeb a dalších benefitů včetně nabývání práv je obecně zakázáno, pokud nejsou schváleny compliance managerem nebo se nejedná o přijetí/poskytnutí daru v souladu s Přílohou č. 2 tohoto kodexu, která stanoví podrobná pravidla přijímání a poskytování darů.
- Při jakýchkoliv pochybnostech nebo dotazech ohledně vhodnosti přijetí daru mají zaměstnanci povinnost obrátit se s dotazem na compliance managera.

V. ZÁSADY NULOVÉ TOLERANCE TRESTNÉ ČINNOSTI A DALŠÍCH PROTIPRÁVNÍCH JEDNÁNÍ

V.1 Zásady předcházení trestné činnosti, oznamování páchaní trestné činnosti

- Společnost otevřeně odmítá jakékoliv páchaní trestné činnosti ze strany společnosti, jejich odpovědných osob i zaměstnanců.
- Společnost a její zaměstnanci musí vždy jednat v souladu s pravidly stanovenými v Příloze č. 3 tohoto kodexu „Pravidla k předcházení trestní odpovědnosti za trestné činy legalizace výnosů trestné činnosti.“
- Stěžejním zájmem společnosti je zajistit, aby každé protiprávní jednání v souvislosti s činností společnosti nebo protiprávní stav byly bezodkladně zjištěny, aby bylo účinně zamezeno jejich dalšímu trvání a aby jejich vznik a jejich okolnosti byly řádně prošetřeny. K šetření postupu při zjištění podezření z trestného nebo jiného protiprávního jednání musí být dodržena pravidla uvedená v Příloze č. 4 tohoto kodexu „Pravidla postupu při zjištění podezření z trestného nebo jiného protiprávního jednání či porušení Etického kodexu a interních směrnic.“
- Všichni zaměstnanci společnosti jsou v případě zjištění protiprávního jednání či protiprávního stavu povinni s ohledem na konkrétní okolnosti případu vyvinout veškeré úsilí, které po nich lze spravedlivě požadovat, k jejich zastavení a odvrácení jejich škodlivých následků.
- Společnost aktivně usiluje o odhalování trestné činnosti, jež by byla páchána v souvislosti s činností společnosti. V zájmu dosažení tohoto cíle společnost vytváří prostředí, v němž je podporováno aktivní upozorňování ze strany stávajících i bývalých zaměstnanců a rovněž i dalších třetích osob na praktiky, k nimž dochází v souvislosti s činností společnosti a které by mohly být hodnoceny jako trestný čin (dále jen „whistleblowing“).
- Osobám upozorňujícím v rámci whistleblowingu na páchaní trestné činnosti musí být zaručena maximální diskrétnost. Upozornění v rámci whistleblowingu mohou být podávána rovněž anonymně nebo za skupinu osob.
- Pověřeným zaměstnancem oblasti whistleblowingu je compliance manager/Příslušná osoba společnosti, který přijímá upozornění a podněty prostřednictvím etické linky. Compliance manager/Příslušná osoba učiněná upozornění shromažďuje, jednotlivé podněty zpracovává a dále postupuje k projednání etické komisi. Odpovídá za úplnost, správnost a objektivitu předávaných podnětů.

V.2 Zásady monitoringu a kontroly

- Společnost se zavazuje vždy disponovat komplexními interními mechanismy k odhalování páchaní trestné činnosti a jiného porušování právních předpisů. Společnost klade eminentní důraz na reálné, důsledné a pravidelné provádění interních kontrol dodržování právních předpisů.
- Zaměstnanci mají povinnost s kontrolními subjekty plně spolupracovat v rámci veškeré interní kontrolní činnosti, a to zejména při interním vyšetřování, interním nebo externím auditu a jiných formách vyšetřování týkajících se páchaní trestné činnosti či jiného porušování právních předpisů.
- Zaměstnanci jsou povinni odmítnout jednání či činnost, kterou by mohli spáchat trestný čin, dopustit se porušení právních předpisů či vnitřních norem společnosti.
- Zaměstnanci jsou povinni poskytovat v trestních řízeních příslušným orgánům náležitou součinnost. Při tom je však nutno dbát zásad ochrany informací dle tohoto kodexu. Zaměstnanci mají povinnost v maximální možné míře zachovávat důvěrnost vyšetřování.
- Zaměstnanci nesmějí v souvislosti s vyšetřováním zdržovat, pozměňovat nebo zamlčovat relevantní informace. Odmítnutí či maření spolupráce, vědomé poskytnutí nepravdivých informací nebo jiné klamání interních nebo externích auditorů, vyšetřovatelů, compliance managera, právníka či jiných organizačních jednotek společnosti nebo jakýchkoliv orgánů veřejné moci, bude posuzováno jako závažné porušení povinností vyplývajících ze vztahu dané osoby ke společnosti.
- V případě zahájení trestního stíhání a provádění úkonů s ním souvisejících, jsou zaměstnanci společnosti povinni postupovat podle zákona a pravidel obsažených v Příloze č. 5 tohoto kodexu „Manuál pro trestní řízení“.

V.3. Sankce a interní opatření

- Vedle povinnosti ohlásit spáchaní trestného činu či jiné protiprávní jednání usiluje společnost vždy rovněž o to, aby byla učiněna potřebná interní opatření vedoucí k vyšetření porušení právních předpisů, zjištění jeho příčin a případným preventivním návrhům na změnu interních pravidel, jež by měla opakování stejných porušení v budoucnu zamezit.

- I vedle případných civilně, správně či trestně-právních sankcí udělovaných ze strany orgánů veřejné moci v souvislosti s páčáním trestné činnosti či jiným protiprávním jednáním ze strany zaměstnanců společnost rovněž uplatňuje přiměřená (pracovně) právní opatření a sankce.
- Zaměstnanci, kteří dobrovolně upustí od svého protiprávního jednání, vyvinou veškeré úsilí k zamezení škodlivých následků tohoto jednání, oznámí toto jednání způsobem stanoveným tímto kodexem a plně spolupracují při vyšetřování protiprávního jednání, mohou být s přihlédnutím k okolnostem daného případu zproštěni pracovněprávních opatření a sankcí.

VI. ZÁSADY OCHRANY PROTI KORUPČNÍMU JEDNÁNÍ

VI.1 Obecné zásady

- Společnost odmítá a aktivně vystupuje proti všem formám korupčního jednání (viz Vysvětlení pojmů). Cílem protikorupčního úsilí společnosti je zajištění prostředí, v němž je odmítáno korupční jednání a je zdůrazňována ochrana majetku.
- Společnost v rámci boje proti korupci zakazuje především jakékoliv poskytnutí nebo příslib platby, jiné věci či práva jakékoliv třetí osobě, resp. jejich přijetí od jakékoliv třetí osoby, například za účelem získání nebo udržení zakázek nebo ovlivnění úředního postupu.
- Zaměstnanci společnosti nesmějí z žádného důvodu přímo ani nepřímo nikomu nabízet, slibovat, poskytovat ani od nikoho požadovat nebo přijímat úplatky či jiné neoprávněné výhody s cílem získat nebo udržet si určitou obchodní příležitost či jinou službu. K uvedeným zakázaným činnostem nesmí zaměstnanci využít ani třetích stran.
- Za porušení zákazu korupčního jednání může být považováno rovněž nabízení pracovních příležitostí třetí osobě nebo členům její rodiny.

VI.2 Střet zájmů

- Společnost uskutečňuje veškerou svou činnost tak, aby se v maximální možné míře vyhnula vzniku či pouhému zdání střetu zájmů (viz Vysvětlení pojmů), což rovněž očekává od svých zaměstnanců.
- Zaměstnanci jsou povinni brát na zřetel hranici mezi svým profesním a soukromým životem a vždy jednat tak, aby si zachovali nezávislost a vyhnuli se možnosti vzniku střetu zájmů, a to včetně zdání vzniku střetu zájmů, či narušení své nezávislosti na zájmech, které jsou v rozporu se zájmy společnosti.
- Zaměstnanci zejména v rámci své profesní činnosti nesmějí provádět obchody či transakce, na nichž jsou přímo či nepřímo osobně zainteresováni a které by mohly vést ke střetu zájmů, nesmějí využít svého postavení ve společnosti, získaných informací či obchodních kontaktů obohacení sebe či někoho jiného, anebo vykonávat práci pro dodavatele či konkurenty, nejedná-li se o činnost vědeckou, pedagogickou, publicistickou, literární, uměleckou či o správu vlastního majetku nebo zastávání čestné funkce.
- Zaměstnanci jsou povinni v případě vzniku jakýchkoli pochybností o vyloučení střetu zájmů svých, resp. jakéhokoli jiného zaměstnance, ihned informovat svého přímého nadřízeného, resp. ředitele příslušného úseku společnosti, do něhož je zaměstnanec zařazen.
- Každý zaměstnanec, který pracuje pro jakoukoli jinou osobu mající současný nebo budoucí obchodní vztah se společností nebo který má vztah finančního, obchodního, profesního, rodinného nebo sociálního charakteru s takovou osobou, musí o této skutečnosti písemně informovat svého přímého nadřízeného.
- Zaměstnanci nesmí opakovaně vykonávat žádnou soukromou podnikatelskou či jinou činnost shodnou s předmětem činnosti společnosti bez schválení představenstva společnosti.
- Zaměstnanci nesmějí bez souhlasu společnosti poskytovat klientům a dalším třetím osobám nedůvodně zvýhodněné ceny za produkty či služby společnosti či jiné výhody než ty, jež jsou v souladu s cenovou politikou společnosti, vyjádřenou zejména v platných cenících a vnitřních předpisech společnosti.
- Je zejména nepřijatelné ohrozit svou osobní nezávislost přijetím výpůjčky nebo peněžité či nepeněžité zápůjčky nebo jiného plnění od klientů, dodavatelů či obchodních partnerů nebo jim výpůjčku nebo peněžitou či nepeněžitou zápůjčku poskytnout jako soukromá osoba. Tento zákaz se nevztahuje na vstup do právních vztahů za obvyklých podmínek poskytovaných klienty, dodavateli či obchodními partnery, jde-li současně o právní vztah bez jakéhokoli vztahu ke společnosti nebo souvislosti s výkonem činnosti pro společnost.

- Jakékoliv pracovní či mimopracovní vztahy mezi zaměstnanci nesmí narušit standardní pracovní výkon zaměstnance či pracovního týmu.
- Pokud si zaměstnanec není jist jakoukoliv otázkou ve věci možného střetu zájmů, je povinen dotázat se svého přímo nadřízeného zaměstnance, který mu v této věci poskytne patřičnou součinnost

VII. ZÁSADY POSTUPU PŘI ZJIŠTĚNÍ PODEZŘENÍ Z TRESTNÍHO NEBO JINÉHO PROTIPRÁVNÍHO JEDNÁNÍ ČI PORUŠENÍ ETICKÉHO KODEXU A INTERNÍCH SMĚRNIC

PROVĚŘENÍ MOŽNÉHO PROTIPRÁVNÍHO JEDNÁNÍ

VII.1 Obecná ustanovení

- Stěžejním zájmem společnosti je zajistit, aby každé protiprávní jednání v souvislosti s činností společnosti nebo protiprávní stav byly bezodkladně zjištěny, aby bylo účinně zamezeno jejich dalšímu trvání a aby jejich vznik a jejich okolnosti byly řádně prošetřeny.
- Při interním vyšetřování musí být dodržena pravidla uvedená v Příloze č. 4 tohoto kodexu „Pravidla postupu při zjištění podezření z trestného nebo jiného protiprávního jednání či porušení Etického kodexu a interních směrnic.“
- Zaměstnanci jsou oprávněni podávat stížnosti, návrhy, podněty a jiná podání upozorňující na podezření ze spáchání trestného činu, porušení právních předpisů, porušení kodexu, jednání podporující korupci nebo samotné korupční chování, poskytnutí neetických a nepravdivých informací či návrh opatření ke zlepšení či jiných podání.
- Všichni zaměstnanci společnosti jsou v případě zjištění protiprávního jednání či protiprávního stavu povinni s ohledem na konkrétní okolnosti případu vyvinout veškeré úsilí, které po nich lze spravedlivě požadovat, k jejich zastavení a odvrácení jejich škodlivých následků.

VII.2 Etická linka

- **Pro méně závažné, interní problémy ve společnosti**, které nespádají pod postup podávání oznámení porušení práva dle směrnice evropského parlamentu a rady (EU) 2019/1937 ze dne 23. října 2019 (a související národní legislativy zákon č. 171/2023 o ochraně oznamovatelů, v platném znění).
- **Jedná se o problematiku týkající se především vztahů na pracovišti, nedodržování interních pokynů a směrnic, vyřizování si osobních účtů s kolegy nebo obchodními partnery či porušování pracovněprávních předpisů.**
- K tomuto mohou **POUŽÍT ZAMĚSTNANCI INTERNÍ** etickou linku společnosti: compliance@moravia.cz způsobem, jak uvedeno v pokynech a na intranetových a internetových stránkách společnosti. Za účelem možnosti nahlášení takového upozornění je rovněž zřízena poštovní schránka opatřená textem „schránka důvěry“ v prostorách společnosti.

VII.3 Podání oznámení porušení práva dle směrnice Evropského parlamentu a rady (EU) 2019/1937 ze dne 23.10.2019 (a související národní legislativy zákon č. 171/2023 Sb., o ochraně oznamovatelů, v platném znění)

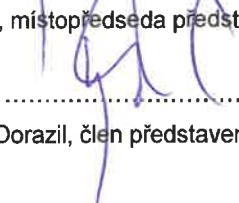
- V případě podezření na porušení zákonů v níže uvedených oblastech je zaměstnanec či fyzická osoba, která toto případné porušení zjistila v souvislosti s vykonávanou prací nebo jinou obdobnou činností, povinna podat Oznámení.
- Oznámení zaměstnance či fyzické osoby je oznámení obsahující informace o možném protiprávním jednání, které má znaky trestného činu nebo porušuje právní předpis nebo předpis Evropské unie upravující níže uvedené oblasti, o jehož spáchání se oznamovatel dozvěděl v souvislosti s prací nebo jinou obdobnou činností.
- Oznámením se pro účely tohoto zákona rozumí také oznámení podané anonymně, vyjde-li totožnost oznamovatele najevo dodatečně.
- Oblasti porušení práva proti:
 - a) finančním institucím, finančním službám, finančním produktům a finančním trhům,

- b) dani z příjmů právnických osob,
 - c) zamezení legalizace výnosů z trestné činnosti a financování terorismu,
 - d) ochraně spotřebitele a bezpečnosti a souladu s požadavky na výrobky podle právních předpisů,
 - e) bezpečnosti dopravy, přepravy a provozu na pozemních komunikacích,
 - f) ochraně životního prostředí, bezpečnosti potravin a krmiv a ochrany zvířat,
 - g) radiační ochraně a jaderné bezpečnosti,
 - h) zadávání veřejných zakázek, veřejných dražeb a hospodářské soutěže,
 - i) ochraně vnitřního pořádku a bezpečnosti, života a zdraví,
 - j) ochraně osobních údajů, soukromí a bezpečnosti sítí elektronických komunikací a informačních systémů,
 - k) ochraně finančních zájmů Evropské unie, nebo proti fungování vnitřního trhu, včetně ochrany unijních pravidel hospodářské soutěže a státní podpory.
- Oznamování je prováděno v souladu s vyhlášeným **Postupem pro oznámení porušení práva unie (whistleblowing)**, který je zveřejněn na internetové stránce společnosti: <https://www.moravia.cz> a to především prostřednictvím elektronické pošty na adresu whistleblowing@moravia.cz

V Olomouci dne 5.12. 2023


.....
Ing. Václav Kratochvíl, předseda představenstva


.....
Ing. Pavel Kučera, místopředseda představenstva


.....
Ing. Ladislav Dorazil, člen představenstva

Přílohy Etického kodexu:

Příloha č.1 Pravidla jednání souvisejících s účastí ve veřejných zakázkách

Příloha č.2 Pravidla pro poskytování a přijímání darů

Příloha č.3 Pravidla k předcházení trestní odpovědnosti z trestné činy legalizace výnosů trestné činnosti

Příloha č.4 Pravidla postupu při zjištění podezření z trestného nebo jiného protiprávního jednání či porušení Etického kodexu a interních směrnic

Příloha č.5 Manuál pro trestní řízení