



TESSELA
H O L D I N G S E

POLITIKA ETICKÉHO CHOVÁNÍ

—

COMPLIANCE PROGRAM

TESSELA HOLDING SE

ÚČEL DOKUMENTU

Účelem tohoto dokumentu je ustavit jasná a jednotná pravidla jednání platná pro statutární zástupce, členy statutárních orgánů, osoby ve vedoucím postavení, zaměstnance a další osoby v obdobném postavení vybraných dceřiných společností holdingu, v čele s mateřskou společností TESSELA HOLDING SE.

Mateřská společnost TESSELA HOLDING SE v rámci holdingu prosazuje dodržování dobrých mravů v podnikání, potírání korupce a odmítá jakoukoliv formu trestné činnosti, neetického jednání či diskriminace. Podstatou těchto pravidel je, aby vedení a zaměstnanci holdingu jednali pouze a výhradně v souladu s platnou legislativou ČR a interními předpisy a při své každodenní činnosti se zásadně vyvarovali jednání, která by je porušovala nebo byla v rozporu s nimi.

Pravidla a postupy uvedené v tomto dokumentu jsou závazná pro vybrané dceřiné společnosti TESSELA HOLDING SE a odpovědné osoby spolu se všemi zaměstnanci Společností jsou povinni je dodržovat.

URČENÍ DOKUMENTU

Tento dokument má povahu pokynu orgánu řídicí osoby orgánům řízené osoby dle § 81 zákona č. 90/2012 Sb., o obchodních společnostech a družstvech (zákon o obchodních korporacích).

Dokument je určen odpovědným osobám a zaměstnancům těchto Společností:

- TESCO SW a.s.
- MERIT GROUP a.s.

INFORMACE O SOUVISEJÍCÍCH DOKUMENTECH

Tento dokument vychází nebo se odkazuje na následující dokumenty v platném znění:

- Zákon č. 418/2011 Sb., o trestní odpovědnosti práv. osob a řízení proti nim
- Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce
- Zákon č. 40/2009 Sb., trestní zákoník
- Zákon č. 90/2012 Sb., o obchodních společnostech a družstvech (zákon o obchodních korporacích)
- Směrnice EPR č. 2014/24/EU, o zadávání veřejných zakázek
- Pravidla pro použití Etické linky

VYMEZENÍ POJMŮ A ZKRATEK

Pro účely tohoto dokumentu se rozumí:

Compliance program	nástroj na prevenci, detekci a reakci při dodržování shody s právními (externími) a interními předpisy zaměstnanci a odpovědnými osobami. TESSELA HOLDING SE zavádí tento program ve vybraných dceřiných společnostech s cílem zabránit, nebo alespoň minimalizovat možnost vzniku možného porušení interních i externích předpisů (pokynů, politik, směrnic, příkazů, zákonů, vyhlášek apod.) ze strany jejich vedení a zaměstnanců.
Holding	dceřiné společnosti holdingu sdružené pod mateřskou společností TESSELA HOLDING SE (koncern dle § 79 a násl. zákona o obchodních korporacích).
Odpovědné osoby	osoby vymezené v § 8 odst. 1 písm. a-c) zák. č. 418/2011 Sb., - statutární zástupci, členové statutárních orgánů a osoby ve vedoucím postavení, které ve společnosti vykonávají řídicí a kontrolní činnost nebo osoby, které vykonávají rozhodující vliv na vedení společnosti.
Společnost	vybraná dceřiná společnost sdružená v rámci holdingu.
TESSELA HOLDING SE	mateřská společnost holdingu.
Zaměstnanci	zaměstnanec společnosti nebo osoba v obdobném postavení při plnění pracovních úkolů.
AK	Advokátní kancelář poskytující Společnosti právní služby.
CM	Compliance manažer holdingu.
CP	Compliance program.
SŘ	statutární ředitel TESSELA HOLDING SE.
TČ	trestný čin.
ZTOPO	zák. č. 418/2011 Sb., o trestní odpovědnosti právnických osob a řízení proti nim.

COMPLIANCE PROGRAM

Komplexní, preventivní nástroj k předcházení trestné činnosti právnické osoby určený pro prevenci, detekci porušování pravidel a realizaci reakčních opatření při jejich porušení pro zajištění dodržování shody s požadavky externích (právních) a interních předpisů všemi zaměstnanci a odpovědnými osobami.

TESSELA HOLDING SE zavádí tento program s ohledem na předmět podnikání a povahu vykonávaných činností ve vybraných dceřiných společnostech s cílem zabránit, nebo alespoň minimalizovat možnost vzniku možného porušení interních i externích předpisů (pokynů, politik, směrnic, příkazů, zákonů, vyhlášek apod.) ze strany zaměstnanců a odpovědných osob.

Základní informace o CP jsou přístupné veřejnosti, zaměstnancům, obchodním partnerům a dodavatelům z internetových stránek určených Společností nebo na www.tessela.cz

CP holdingu je postaven na třech základních pilířích:

1. **PREVENCE** soubor opatření k předcházení vzniku možného porušení pravidel CP
2. **DETEKCE** soubor opatření směřující ke zjištění porušení pravidel CP
3. **REAKCE** soubor opatření přijatých k řešení zjištěných porušení pravidel CP

Rozsah plnění a konkrétní jednotlivá opatření přijatá pro naplnění CP jsou upravena v interních předpisech Společností a mohou se ohledem na konkrétní rizika v jednotlivých společnostech lišit, nikdy však nemohou být v rozporu s tímto dokumentem.

Součástí systému CP je i tento dokument (politika), jehož nedílnou součástí je:

- příloha č. 1 Trestní odpovědnost Společnosti – informace a pravidla
- příloha č. 2 Principy předcházení vzniku TČ
- příloha č. 3 Protikorupční kodex Společnosti
- příloha č. 4 Texty doložek k vybraným dokumentům

ETICKÝ KODEX

Etický kodex je základním dokumentem Společnosti a zároveň základním stavebním kamenem celého, ve společnosti zavedeného systému CP. Popisuje principy etického chování a jeho účelem je vymezení obecně uznávaných etických zásad, plnění, kterých je společností u zaměstnanců a odpovědných osob vyžadováno, a které musí být ve všech oblastech života společnosti dodržovány.

Etický kodex je ve Společnostech pro všechny odpovědné osoby a zaměstnance závazný a jeho porušování musí být ve všech případech v souladu s interními předpisy dané společnosti sankcionováno.

IDENTIFIKACE A ANALÝZA RIZIK

Odpovědné osoby na úrovni Společností ve spolupráci s CM a AK identifikují konkrétní rizika, kterým je společnost v rámci své činnosti vystavena a navrhují opatření, která mají za cíl identifikovaným rizikům účinně předcházet, minimalizovat možnost vzniku trestní odpovědnosti společnosti a ochránit legitimní zájmy společnosti, jejího vlastníka, vedení společnosti a jejich zaměstnanců, včetně zájmů obchodních partnerů a dodavatelů.

Identifikovaná rizika a opatření přijatá k jejich eliminaci je nezbytné průběžně přezkoumávat a aktualizovat tak, aby opatření zůstávala neustále funkční a byla pevnou součástí řídicího systému společnosti.

ODPOVĚDNOSTI A POPIS ROLÍ CP

Obecná odpovědnost

Odpovědnosti a pravomoci jednotlivých zaměstnanců a odpovědných osob (jednání jménem společnosti, podpisová oprávnění, komunikace...), které nevyplývají přímo z tohoto dokumentu, musí být konkrétně popsány v interních předpisech společnosti (např. organizační řád společnosti, podpisový řád, pracovní řád, popis role – je-li zaveden).

Zaměstnanci a odpovědné osoby jsou povinni jednat v souladu s Etickým kodexem společnosti holdingu.

Ve vztahu k CP obecně vždy platí, že za prosazování a kontrolu dodržování zásad CP stanovených v tomto dokumentu je ve společnosti odpovědný statutární zástupce společnosti nebo (je-li jmenována) osoba ve vedoucím postavení, která v této společnosti vykonává řídicí a kontrolní činnost (typicky ředitel společnosti).

Compliance manažer holdingu

Za účelem sjednocení postupů a efektivního řízení Compliance programu ve Společnostech jmenuje statutární ředitel **Compliance manažera holdingu**.

CM není podřízen vedení Společností, je na něm nezávislý a ze své činnosti v oblasti řízení CP odpovídá přímo SŘ TESSELA HOLDING SE. V případě potřeby má právo se účastnit všech typů porad souvisejících s realizací a provozováním CP ve Společnostech.

TESSELA HOLDING SE je povinna zajistit, aby měl CM příslušné znalosti a zkušenosti, které mu umožní vyhodnocovat právní, technické a organizační aspekty opatření k řízení CP.

Každá ze Společností je povinna poskytnout CM plnou součinnost a zdroje nezbytné k výkonu jeho povinností v prostředí Společnosti.

Compliance manažer holdingu v rámci své působnosti vykonává především tyto úkoly:

- a) koordinuje a řídí všechny procesy spojené s provozováním CP a je oprávněn kontrolovat dodržování opatření přijatých k jeho realizaci,
- b) aktivně řeší, nebo ve spolupráci s odpovědnými osobami řídí řešení oznámení podaných na etickou linku,
- c) ve spolupráci s odpovědnými osobami ve Společnostech spolupracuje při přezkoumávání funkčnosti CP,
- d) sleduje a vyhodnocuje vývoj v oblasti CP a v případě potřeby navrhuje doporučení a konkrétní opatření směřující k zajištění souladu s požadavky,
- e) sleduje vývoj legislativy ČR, zejména zákona o trestní odpovědnosti právnických osob, zákoníku práce, zákona o obch. korporacích apod. a ve spolupráci s určenými Společnostmi zajišťuje aktualizaci souvisejících interních předpisů a postupů,
- f) poskytuje návrhy na začlenění povinností spojených s CP do stávajících obchodních praktik a procesů,

- g) poskytuje poradenství, metodicky řídí a realizuje vybrané vzdělávací aktivity zaměřené na rozvoje znalostí a povědomí zaměstnanců a odpovědných osob Společností ve vztahu ke CP,
- h) ve spolupráci s odpovědnými osobami ve Společnostech identifikuje rizika CP a navrhuje realizaci opatření potřebných k jejich minimalizaci,
- i) aktivně se podílí na řízení a řešení identifikovaných porušení CP, spolupracuje na realizaci nápravných opatření,
- j) garantuje, že dodržování zásad CP bude v holdingu průběžně kontrolováno a auditováno, a že budou řešeny všechny zjištěné připomínky, nedostatky a zjištění,
- k) účastní se a spolupracuje na externích kontrolách a auditech,
- l) informuje vedení Společností o všech důležitých skutečnostech souvisejících s CP,
- m) ve vztahu ke CP poskytuje nutnou součinnost orgánům činným v trestním řízení.

Zástupce Compliance manažera holdingu

Určený zaměstnanec, který CM zastupuje v plném rozsahu v době jeho nepřítomnosti.

Zástupce Společnosti pro Compliance program

Zaměstnanec Společnosti odpovědný za komunikaci s CM, který ve Společnosti odpovídá za realizaci a naplňování opatření souvisejících s provozováním CP.

Zástupce Společnosti vykonává především tyto úkoly:

- a) dohlíží na dodržování legislativy ČR, zejména zákona o trestní odpovědnosti právnických osob, zákoníku práce, zákonu o obch. korporacích apod.,
- b) spolupracuje na zapracování legislativních požadavků do interních předpisů Společnosti,
- c) dohlíží ve Společnosti na dodržování souladu s požadavky CP,
- d) spolupracuje s CM na přezkoumávání funkčnosti CP,
- e) ve spolupráci s CM a Řešitelem v dané Společnosti řídí řešení oznámení na Etické lince,
- f) odpovídá za seznamování zaměstnanců a odpovědných osob s interními předpisy a dokumenty CP,
- g) ve spolupráci s CM organizuje a realizuje vzdělávání zaměstnanců a odpovědných osob v oblasti CP,
- h) dohlíží na začlenění CP do hodnocení výkonu zaměstnanců,
- i) přiměřeně informuje spolupracující Společnosti o zavedeném CP a o povinnostech z něho vyplývajících (správce budovy, ostraha...).

Řešitel oznámení

Určený zaměstnanec Společnosti, který ve spolupráci s CM a/nebo se Zástupcem Společnosti navrhuje a realizuje řešení oznámení podaného na Etickou linku.

VZDĚLÁVÁNÍ A ODBORNÁ PŘÍPRAVA ZAMĚSTNANCŮ

Systematické vzdělávání zaměstnanců je základní pilířem funkčnosti CP. Společnosti realizují, za účelem seznámení se se základními principy firemní kultury, pravidly CP a s problematikou boje

s korupcí, pro své zaměstnance a odpovědné osoby školení. Způsob naplnění všech vzdělávacích aktivit může být specifický v každé určené Společnosti.

Procesu vzdělávání v oblasti CP se ve Společnostech účastní:

- a) zaměstnanci při nástupu do pracovního poměru (nástupní školení),
- b) zaměstnanci zastávající místa se zvýšeným rizikem vzniku korupce (periodické vzdělávání),
- c) vedoucí zaměstnanci a odpovědné osoby – prohloubení jejich schopnosti včas identifikovat znaky korupčního jednání či prostředí a přijímat ve vlastní působnosti adekvátní opatření k jejich minimalizaci,
- d) jiné vybrané skupiny zaměstnanců dle potřeby (interní auditoři, vedoucí projektů...).

Požadavky na nástupní školení

- a) seznámení s Etickým kodexem a základy firemní kultury,
- b) seznámení s vnitropodnikovými předpisy a základy související legislativy,
- c) vysvětlení pojmu korupce, druhy korupce, možné oblasti výskytu korupce, postih korupčního jednání, ukázky praktických příkladů korupčního jednání včetně správné reakce ze strany zaměstnance. Nástupní vzdělávání se musí zaměřit, kromě obecných informací, na praktické návody, jak hledat, hodnotit, spravovat a monitorovat korupční rizika na pracovištích, na správné nastavení kontrolního a řídicího mechanismu, na možnosti nápravných opatření a důležitost kontroly implementace těchto opatření apod.,
- d) prokazatelné seznámení zaměstnance s pracovními povinnostmi a odpovědnostmi zaměstnance, a to včetně sankčního mechanismu aplikovaného ve Společnosti.

Požadavky na periodické školení

Periodické školení v oblasti CP je zaměřeno na udržování trvalého povědomí zaměstnanců o CP a principech jeho fungování ve Společnostech a je realizováno především, dojde-li v oblasti CP k významným změnám (např. změna legislativy), které vyžadují změnu postupů a ve Společnostech zavedených opatření. Příslušnou vzdělávací aktivitu absolvují na základě rozsahu a významnosti provedených změn určených zaměstnanci.

Průběžné prohlubování znalostí

Průběžně, mimo rámec popsaných vzdělávacích aktivit, jsou zaměstnanci a odpovědné osoby seznamováni ze strany CM s aktuálními informacemi z oblasti CP.

Vzdělávací aktivity mohou probíhat i elektronickou formou a záznamy o jejich absolvování jsou dokumentovány v rámci vzdělávacího systému. V rámci ověření znalostí mohou být realizovány i průzkumy znalostí (testování zaměstnanců).

Školení, která souvisí se specifickými oblastmi CP a která není možné zajistit interně mohou být realizována externí formou.

DETEKCE, KONTROLA A OVĚŘOVÁNÍ ÚROVNĚ CP

Detekcí se rozumí zjištění porušení nastavených compliance pravidel prostřednictvím interních zdrojů, interních kontrol a auditů nebo externími audity.

Rozsah prováděných kontrol a systém auditů je upraven v interních předpisech Společností a mohou se s ohledem na konkrétní činnosti v jednotlivých společnostech lišit.

Každá ze Společností je v těsné spolupráci s CM a vedením holdingu povinna na identifikované porušení CP okamžitě reagovat – vyvodit příslušné důsledky a odstranit případné chyby systému.

Identifikované případy porušení CP musí být vždy řádně a podrobně zadokumentovány a veškeré důkazy musí být uloženy tak, aby mohly být využity v rámci řešení pracovně – právních sporů, k případnému vymáhání škody či újmy a případně poskytnuty orgánům činným v trestním řízení. Na dokumentaci a uložení důkazů pro další využití spolupracuje CM s odpovědnou osobou Společnosti, které se řešené porušení pravidel CP týká.

Etická linka

Společnosti, v čele s mateřskou společností TESSELA HOLDING SE jsou si plně vědomy důležitosti informací, které mohou získávat v oblasti CP od svých zaměstnanců a partnerů. Z tohoto důvodu, jim prostřednictvím Etické linky poskytují **prostor pro podání anonymního oznámení** či vyjádření obav k chování, které je v rozporu s principy popsány v tomto dokumentu.

Vedení Společností podporuje a velmi si váží každého úplného a pravdivého podání informací od jakékoli osoby, upozorňující na odchylky od přijatých pravidel etického chování a dodržování právních předpisů, které jim nemohou být případně z různých důvodů sděleny přímo.

Základní informace

Společnosti vyvíjí neustále maximální snahu o transparentnost všech svých aktivit a zároveň prevenci před jednáním neetickým, podvodným či pácháním jiných trestných činů osobami nejen ve vztahu k nim samotným.

Za účelem možnosti nahlásit podezření z porušení pravidel, uvedených v této politice, se zřizuje **Etická linka**, která je veřejně dostupná na webových stránkách Společnosti nebo na www.tessela.cz. Zde jsou uvedena všechna pravidla i další informace potřebné pro její využití. Součástí této Etické linky je webový formulář, jehož prostřednictvím je možno nahlásit podezření či obavy z porušení etických pravidel, vnitřních norem, zákonů nebo příp. podat podnět na zlepšení fungování Společnosti.

Přijímání podání, vyjadřování obav

Zaměstnanci a jakékoliv další osoby jsou oprávněni podávat pomocí Etické linky stížnosti, návrhy, podněty a jiná podání upozorňující Společnosti na:

- a) podezření ze spáchání trestného činu,
- b) porušení právních předpisů,
- c) porušení Etického kodexu Společnosti,
- d) jednání podporující korupci nebo samotné korupční chování,
- e) návrh opatření ke zlepšení či jiných podání.

Nad rámec uvedeného je rovněž možno oznámit na Etickou linku i jiné skutečnosti, které považuje zaměstnanec za relevantní.

Podání na Etickou linku je možné učinit i anonymně.

Společnost zajišťuje, že veškerá podání budou projednávána nestranně, nezávisle a v důvěrném režimu. V případě oprávněných stížností se určená Společnost zavazuje zajistit vhodnou nápravu a přijmout opatření potřebná pro zamezení jejího opakování.

V případě, že zaměstnanec v dobré víře poukáže na neetické jednání svého kolegy či poměry ve Společnosti, toto jeho oznámení nebude a nemůže mít negativní důsledek pro jeho pracovněprávní vztah. Součástí ochrany oznamovatele a jeho práv je **zákaz odvetných opatření** vůči oznamovateli.

Kontrola a audit

Kontrolu dodržování zásad a opatření stanovených v souvisejících právních předpisech a v tomto dokumentu koordinuje a řídí CM ve spolupráci se zástupci a vedením Společnosti.

V rámci Společností budou uplatňována při realizaci interních kontrol a auditů jednotná opatření a postupy.

Interní audity a kontroly v oblasti CP v podmínkách Společností provádí vybraní, určení zaměstnanci společnosti PEFA Holding Services s.r.o. v úzké součinnosti s odpovědnými osobami, zástupci Společnosti, příp. s určenými zaměstnanci jednotlivých společností.

Externí audit je realizován nezávislou AK či jinou obdobnou společností na základě požadavku odpovědných osob Společností nebo SŘ TESSELA HOLDING SE.

O výsledku provedené kontroly či auditu je informováno vedení určené Společnosti, případně i SŘ TESSELA HOLDING SE; na žádost poskytne CM ve spolupráci AK výsledky kontrolní činnosti a provedených auditů orgánům činným v trestním řízení.

Společnosti jsou povinny přijmout vhodná opatření k odstranění veškerých nedostatků, které byly v rámci kontrolní činnosti a auditů zjištěny. CM se podílí na navržení vhodných opatření spolu s dalšími odpovědnými osobami, dohlíží na realizaci těchto opatření a případně vyhodnocuje účinnost realizovaných opatření.

Prověrky obchodních partnerů a dodavatelů

Prověrky obchodních partnerů a dodavatelů jsou součástí každodenních činností Společností. Parametry prověrek nastavuje každá ze společností na základě svých potřeb a dle rizika, které pro ni spolupráce s konkrétním dodavatelem či obchodním partnerem představuje.

Prověrky dodavatelů a obchodních partnerů, prováděné před uzavřením, i v průběhu smluvního vztahu jsou směřovány především do oblastí, jako jsou např. platby DPH, praní špinavých peněz, střety zájmů nebo legalizace výnosů z trestné činnosti.

Součástí uzavřených smluvních vztahů by tam, kde je to možné, měla být i možnost provádění kontroly plnění a funkčnosti dohodnutých kontrolních mechanismů u smluvního partnera, včetně stanovení případného sankčního mechanismu použitelného při zjištění nedostatků.

Indikace trestné činnosti

Společnosti, její zaměstnanci a odpovědné osoby by měli důsledně vnímat indikátory protiprávního, trestného a korupčního nebo neetického jednání (dále jen „indikátory“). Jejich vyšší přítomnost není ještě žádným důkazem, ale měla by vést ke zvýšené pozornosti zaměstnanců a odpovědných osob. Některé z možných indikátorů trestné činnosti, korupčního nebo neetického jednání jsou uvedeny v dalších kapitolách tohoto dokumentu.

Přezkoumávání nastavení a funkčnosti CP

Výstupy ze všech kontrol a auditů, výsledky šetření podání na Etickou linku a případné podněty zaměstnanců jsou podkladem pro přezkoumání nastavení a funkčnosti CP ve Společnosti.

Proces přezkoumávání funkčnosti CP ve Společnosti probíhá kontinuálně. Výstupem jsou dokumentované informace o tomto procesu. Obsah, rozsah informací a jejich periodicita je v závislosti na systému řízení pro každou Společnost specifická. Informace o stavu CP je projednána napříč řídicí vertikálou společnosti.

ŘEŠENÍ ZJIŠTĚNÝCH PŘÍPADŮ PORUŠENÍ PRAVIDEL CP

Společnosti musí být připraveny a schopny reagovat vhodným a přiměřeným způsobem na porušení pravidel CP.

Žádný ze zjištěných a identifikovaných případů porušení pravidel CP ve Společnosti nesmí být tolerován a nemůže zůstat bez důsledků pro toho, kdo se porušení pravidel dopustil.

Mechanismus projednání porušení pravidel CP ze strany zaměstnanců a odpovědných osob, včetně sankcí a postupů pro případnou náhradu škod, musí být popsán vnitřním předpisem společnosti.

Pochybení zjištěná u obchodních partnerů a dodavatelů musí být vždy se smluvní stranou projednána a řešena v souladu s obsahem uzavřených smluv.

Závažná porušení zásad CP, která nesou známky protiprávního jednání budou oznámena orgánům činným v trestním řízení. Oznámení provádí CM po konzultaci s AK a vedením příslušné společnosti.

V Olomouci dne 1. 4. 2020



RNDr. Josef Tesařík

statutární ředitel TESSELA HOLDING SE

Příloha č. 1 Trestní odpovědnost Společnosti – informace a pravidla

1. Zákon o trestní odpovědnosti právnických osob stanoví, že Společnost je možno stíhat za jednání jejích zaměstnanců a odpovědných osob.
2. Společnost je trestně odpovědná, spáchal-li trestný čin zaměstnanec při plnění pracovních úkolů nebo jiná osoba ve vedoucím postavení jejím jménem nebo v rámci její činnosti, jestliže mu lze takový trestný čin přičítat.
3. Trestný čin lze Společnosti přičítat, jestliže byl spáchán jednáním odpovědné osoby. Trestný čin lze Společnosti přičítat též v případě, že byl spáchán zaměstnancem:
 - a) na podkladě rozhodnutí, schválení nebo pokynu odpovědné osoby,
 - b) proto, že odpovědná osoba neprovedla taková opatření, která:
 - i. měla provést podle jiného právního předpisu nebo
 - ii. po ní lze spravedlivě požadovat, zejména neprovedla povinnou nebo potřebnou kontrolu nad činností zaměstnanců nebo jiných osob, jimž jsou nadřizeny, anebo neučinily nezbytná opatření k zamezení nebo odvrácení následků spáchaného trestného činu.
4. V případě pochybností ohledně pokynu nebo rozhodnutí svého nadřízeného jsou zaměstnanci oprávněni posoudit soulad takového rozhodnutí nebo pokynu s právními předpisy, touto politikou či dalšími vnitřními normami Společnosti. V případě podezření, že by zaměstnanci takovým jednáním mohli spáchat trestný čin, jsou oprávněni vyžádat si pokyn či rozhodnutí v písemné podobě.
5. Zákon o trestní odpovědnosti právnických osob neupravuje, jaká konkrétní opatření má Společnost provést. Neprovedení opatření skýtá rizika vzniku trestní odpovědnosti Společnosti. Z tohoto důvodu jsou všichni zaměstnanci a všechny odpovědné osoby povinny se řádně a prokazatelně seznámit s ve společnosti identifikovanými riziky.
6. Pokud se přesto takový zaměstnanec při plnění pracovních úkolů nebo odpovědná osoba v jejím zájmu nebo v rámci její činnosti dopustí trestného činu, jedná se o jeho či její exces, na kterém se Společnost v žádném případě nepodílí.
7. Odpovědné osoby a vedoucí zaměstnanci Společnosti jsou povinni přezkoumávat a prověřovat existenci vhodných a účinných opatření určených k zamezení vzniku rizika trestní odpovědnosti Společnosti. Zaměstnanci a odpovědné osoby jsou povinni hlásit rizika vzniku trestní odpovědnosti k tomuto účelu vybrané osobě – Compliance manažerovi.
8. Odpovědným osobám Společnosti zákon o trestní odpovědnosti právnických osob ukládá, aby se znalostí respektovaly právní předpisy a vnitřní předpisy Společnosti, každé své rozhodnutí promyslely a byly obezřetné ve svém konání směrem k zaměstnancům Společnosti.

Trestní odpovědnosti Společnosti nebrání, nepodaří-li se zjistit, která konkrétní fyzická osoba jednala.

Příloha č. 2 Principy předcházení vzniku TČ

Každá Společnost je si vědoma nebezpečí vzniku trestní odpovědnosti zaviněné (ať už úmyslným či nedbalostním) jednáním některé z odpovědných osob nebo zaměstnance. Pro předcházení možnosti zahájení trestního stíhání a minimalizaci možnosti uložení sankce vyplývající ze zákona č. 418/2011 Sb., o trestní odpovědnosti právnických osob, se společnost v rámci své činnosti řídí těmito principy:

V oblasti řízení

1. Ve všech oblastech našeho podnikání udržujeme trvalý soulad s právním řádem ČR. Sledujeme změny a reagujeme na požadavky legislativy tak, aby naše činnosti nebyly v rozporu s ní. O změnách informujeme své zaměstnance a vyžadujeme, aby byly požadavky právních předpisů respektovány a plněny.
1. Každý ve Společnosti zná své místo, ví, jaké na něj Společnost klade požadavky, zná svá oprávnění a ví a za co v rámci své funkce odpovídá.
2. Společnosti dbají na řádnou dokumentaci svých činností a postupů. Nakládání s dokumenty vzniklými z činnosti Společnosti se řídí interními předpisy společností tak, aby byly jednoduše a kdykoli v úplné formě zpětně dohledatelné a použitelné.
3. Ke spolupráci s dozorovými orgány, regulátory a orgány činnými v trestní řízení společnost přistupuje aktivně a poskytujeme všem oprávněným orgánům při plnění jejich úkolů plnou součinnost.

V oblasti personální

1. Své zaměstnance si pečlivě vybíráme a prověřujeme tak, aby se mohli stát dlouhodobou součástí našeho týmu.
2. Netolerujeme žádnou formu diskriminace, ke svým zaměstnancům přistupujeme transparentně a plně respektujeme jejich práva.
3. Po svých zaměstnancích požadujeme řádné plnění jejich povinností a respektování našich pravidel. Jejich porušení je vždy řešeno v souladu s právním řádem ČR.
4. Naši zaměstnanci mají povinnost se vzdělávat a udržovat svou kvalifikaci na úrovni potřebné pro výkon své funkce. Podporujeme ty, kteří mají zájem svou kvalifikaci dále rozvíjet.
5. Každý náš zaměstnanec má možnost učinit anonymní podání na etickou linku nebo vyhledat právní pomoc – veškeré podněty od zaměstnanců vítáme a zaručujeme, že budou nestranně vyřešeny.

V oblasti obchodu a realizace zakázek

1. Známe své partnery – naše obchodní partnery a dodavatele za pomoci veřejně dostupných zdrojů před vznikem i v průběhu smluvního vztahu prověřujeme. Spolupráci se společnostmi, u kterých není skutečný majitel znám, nevylučujeme, ale snažíme se ji minimalizovat.
2. Věnujeme pozornost předcházení vzniku možného střetu zájmů.

3. Naše zakázky realizujeme vždy v maximální kvalitě, při jejich plnění se řídíme požadavky všech souvisejících norem a postupujeme dle stanovených technologických postupů.
4. Data našich zákazníků jsou u nás v bezpečí. Používáme takové technologie a organizační opatření, abychom zajistili maximální bezpečnost svěřených informací.
5. Naše činnost je transparentní – nebráníme se auditu třetích stran a možnost jeho realizace upravují naše obchodní smlouvy.

V oblastech vedení účetnictví a hospodaření s majetkem

1. Systém našeho účetnictví se řídí platnými účetními standardy, je upraven interními předpisy a nastaven tak, aby bylo možné všechny proběhlé platby (příjmy i výdaje) řádně identifikovat, doložit jejich účel a přiřadit je správnému odesilateli či příjemci.
2. Společnost odmítá jakoukoliv formu účasti na legalizaci výnosů, která by mohly pocházet z trestné činnosti a plně respektuje zákonné omezení limitu hotovostních plateb. Veškeré podezřelé transakce budou odmítnuty a hlášeny dozorovým orgánům.
3. Společnost nakládá se svým majetkem s péčí řádného hospodáře. Pro realizaci své činnosti používá pouze majetek řádně nabytý od svých prověřených dodavatelů a evidovaný v souladu s interními pravidly společnosti. Stav majetku je pravidelně ověřován inventurou.
4. Účetnictví společnosti i systém řízení jsou auditovány externím, na Společnosti nezávislým auditorem.

Příloha č. 3 Protikorupční kodex, indikátory korupčního jednání

Korupce a střet zájmů

1. Pojem korupce není českým právním řádem definován, přesto lze mezi korupční trestné činy ve smyslu trestního zákoníku řadit zejména tyto:
 - a) přijetí úplatku,
 - b) podplacení,
 - c) nepřímé úplatkářství,
 - d) pletichy (intriky, lsti, machinace, ...) v insolvenčním řízení,
 - e) porušení předpisů o pravidlech hospodářské soutěže,
 - f) sjednání výhody při zadání veřejné zakázky, při veřejné soutěži a veřejné dražbě,
 - g) pletichy při zadání veřejné zakázky a při veřejné soutěži,
 - h) nebo pletichy při veřejné dražbě.

K trestným činům, které mají znaky korupčního chování v určitých zvláštních situacích, lze řadit také například trestné činy porušení povinnosti při správě cizího majetku a zneužití informace a postavení v obchodním styku.

2. V souvislosti s korupcí se často hovoří o střetu zájmů. Zájmy se v tomto kontextu rozumí:
 - a) na jedné straně **zájmy osobní** (soukromé), přičemž osobním zájmem je takový zájem, který přináší subjektu tohoto zájmu osobní výhodu nebo zamezuje vzniku případného snížení majetkového nebo jiného prospěchu,
 - b) na druhé straně **zájmy obchodní společnosti**, veřejné apod., které jsou subjekty osobních zájmů povinny z titulu svého postavení nebo funkce prosazovat nebo hájit.
3. Skutečnost, že existuje možný střet zájmů, automaticky nevyklučuje třetí stranu ze vztahů k obchodní společnosti. Dojde-li ovšem ke střetu zájmu obchodní společnosti se zájmem osobním, nesmí subjekt těchto zájmů upřednostňovat svůj osobní zájem před zájmy, které je povinen prosazovat a hájit. Současně ovšem musí být z dané situace zjevné, že tato třetí strana nezískala v důsledku svého vztahu se zaměstnanci Společnosti jakoukoliv výhodu. Z tohoto důvodu se pro situace, kdy hrozí střet zájmů, stanoví zpravidla následující postupy:
 - dotčení zaměstnanci jsou povinni v maximální možné míře povolené zákonem hlásit svým nadřízeným situace vedoucí ke vzniku skutečného či domnělého střetu zájmů,
 - nadřízení dotčených zaměstnanců pak odpovídají za vyřešení skutečného či domnělého střetu zájmů,
 - osoba, která je ve střetu zájmů, se nesmí účastnit nebo být jiným způsobem zapojena do rozhodování, kterého se střet zájmů týká,
 - vyřešení střetu zájmů musí být řádně zdokumentováno.

Cíle protikorupčního úsilí

Cílem protikorupčního úsilí je vybudovat a zajistit ve Společnosti prostředí, v němž je odmítáno korupční jednání a je zdůrazňována ochrana majetku.

Kontrolní mechanismy

1. Pravidelné testování kontrolních a řídicích mechanismů v oblastech významného korupčního rizika je důležité proto, aby se zjistilo, jak jsou tyto mechanismy účinné pro identifikaci a odhalování protiprávního a korupčního jednání.
2. Společnou povinností CM a vedení Společnosti musí být vedení seznamu míst se zvýšeným rizikem vzniku korupce (tzv. míst důležitého významu), přehledů činností s reálným nebezpečím vzniku korupce a opatření k jejímu zamezení, včetně povinnosti aktualizovat a upřesňovat seznamy vždy na základě realizovaných organizačních, mobilizačních a dislokačních změn, v periodicitě minimálně jednou ročně.

Protikorupční opatření

1. Konkrétním cílem v této oblasti je minimalizovat ztráty způsobené korupčním jednáním a zabránit opakování obdobného korupčního scénáře. Důkladná analýza příčin vzniku korupčního jednání se považuje za zásadní pro posílení preventivních mechanismů, které sníží riziko opakovaného výskytu korupce.
2. Cílem opatření musí být to, aby zaměstnanci měli zaručeno právo podat stížnosti, návrhy, podněty a jiná podání upozorňující na jednání v rozporu s právními předpisy či interními normami nebo upozorňující na neetické jednání či navrhuující opatření ke zlepšení.
3. Nápravnými opatřeními se rozumí úprava vnitřních předpisů, přijímání disciplinárních opatření, řešení vzniklých škod a informování zaměstnanců o krocích, které byly v souvislosti s potvrzeným protikorupčním, ale i neetickým či protiprávním jednáním podniknuty (včetně vyvození odpovědnosti a náhrady škody).
4. Management Společnosti deklaruje svoji připravenost v případě zjištění pochybení přijmout adekvátní nápravná opatření.
5. Základním pilířem protikorupčních opatření je to, že každý vedoucí zaměstnanec kvantitativně i kvalitativně vyhodnocuje plnění povinností vyplývajících z protikorupčních opatření, účinnost jejich plnění, implementaci opatření k nápravě, popřípadě navrhuje aktualizaci této politiky či protikorupčních opatření.

Indikátory korupčního jednání

1. Indikátory protiprávního a korupčního jednání jsou náznaky a varovné signály upozorňující na možnost výskytu korupčního jednání. Jejich vyšší přítomnost není ještě žádným důkazem, ale měla by vést ke zvýšené pozornosti managementu a všech zaměstnanců.
2. Obecné varovné signály protiprávního a korupčního jednání jsou např. tyto:
 - nákladný životní styl osob, které se podílejí na daném procesu,
 - vedlejší zaměstnání bez příslušného souhlasu nebo oznámení,
 - odmítání kariérního postupu mimo stávající pracovní zařazení, odpor proti změně úloh nebo přeložení, zvláště pokud jsou spojeny se zlepšením nebo alespoň s vyhlídkou na zvýšení platu,
 - trávení příliš mnoho času v práci, odmítání dovolené,
 - narůstající uzavřenost, náhlé změny chování vůči kolegům a nadřízeným,
 - klesající identifikace s nadřízenými a úkoly,

- obcházení nebo „přehlížení“ předpisů; vzrůstající počet „malých nepravidelností“, odchylky od transakčních a operačních postupů a jejich následné dokumentace,
- nereagování na podezřelé momenty a události nebo tolerance protiprávního jednání,
- sociální problémy, osobní slabosti (závislost na alkoholu, drogách, gamblerství),
- časté kontakty mezi zaměstnancem a protistranou, již se rozhodovací činnost týká,
- návštěvy protistran pouze tehdy, pokud je přítomný „jejich“ zaměstnanec oddělení,
- chybějící konflikty s protistranami tam, kde obvykle vznikají,
- kamarádský tón nebo nápadné ustupování při jednání s protistranou,
- jiné jednání vycházející vstříc protistranám,
- pohostinnost od třetích osob (zvláštní podmínky při nákupu, poukazy do restaurací a obchodů, pozvání na soukromé nebo obchodní akce obchodních partnerů),
- chybějící kontrola na místech, kde existuje riziko korupčního jednání,
- opakovaná podání směřující na konkrétní osoby,
- ústní dohody namísto písemných ujednání, chybějící auditní stopa dokládající postup ve věci,
- koncentrace úkolů na jednu osobu,
- nedostatečná transparentnost.

Příloha č. 4 Doložky k dokumentům

Smluvní doložky slouží obecně jako vhodný instrument implementovaný do obchodních smluv nebo do zpráv elektronické pošty. Cílem doložky je seznámení obchodních partnerů Společnosti s existencí a podmínkami vztahu v rámci Compliance programu Společnosti. Doložky mohou obsahovat i závazek pro obchodní partnery k respektování této skutečnosti či pravidel Compliance programu.

Ustanovení smluvních doložek jsou použita k distancování se od jednání v případě, kdy smluvní strana poruší ustanovení této doložky. Následkem takového jednání může být výpověď smlouvy, resp. odstoupení od smlouvy.

Implementace doložek do smluv je ze strany Společnosti žádoucí, avšak není obligatorní a vždy záleží na postoji druhé smluvní strany. Skutečnost, že druhá smluvní strana s uvedenými doložkami nebude souhlasit, není zákonným důvodem pro neuzavření příslušné smlouvy.