

CANBERRA - PACKARD, s.r.o.

Šultysova 772/37, Břevnov, 169 00 Praha 6

Etický kodex

1. vydání

Účinnost ode dne 01. 10. 2023

Obsah

1. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ.....	3
2. VYMEZENÍ POJMŮ.....	5
3. ZÁKLADNÍ HODNOTY SPOLEČNOSTI.....	7
4. SPOLEČNOST A TŘETÍ OSOBY.....	8
5. VZTAHY UVNITŘ SPOLEČNOSTI.....	12
6. BEZPEČNOST PRÁCE.....	14
7. OCHRANA ZÁJMŮ SPOLEČNOSTI, DALŠÍCH OSOB, ZÁKAZNÍKŮ, DODAVATELŮ A OBCHODNÍCH PARTNERŮ.....	15
8. ENVIRONMENTÁLNÍ ZÁSADY	18
9. PODNĚT.....	19
10. OPATŘENÍ V RÁMCI TRESTNĚ PRÁVNÍ ODPOVĚDNOSTI.....	20
11. OPATŘENÍ V RÁMCI ICT BEZPEČNOSTI	23
12. OBECNÉ POŽADAVKY NA JEDNÁNÍ DODAVATELŮ	24
PŘÍLOHA Č. 1	25
PŘÍLOHA Č. 2	26
PŘÍLOHA Č. 3	29
PŘÍLOHA Č. 4	39
PŘÍLOHA Č. 5	45

1. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

1.1. Účel Etického kodexu

Účelem Etického kodexu Společnosti je stanovit základní pravidla, zásady a hodnoty, kterými se Společnost, osoby zastupující Společnost, zaměstnanci Společnosti a se Společností spolupracující osoby při výkonu své každodenní činnosti řídí. Společnost lpí na jejich dodržování a netoleruje jakoukoliv formu jejich porušování.

Etický kodex nepokrývá a ze své podstaty nemůže pokrývat všechna pravidla a všechny situace, které při výkonu činnosti Společnosti mohou nastat. V otázkách, které Etický kodex výslovně neupravuje, Společnost, osoby zastupující Společnost, zaměstnanci Společnosti a se Společností spolupracující osoby jsou povinni chovat a jednat v souladu se zásadami a hodnotami zakotvenými v Etickém kodexu, dalšími interními předpisy Společnosti, právními předpisy České republiky a zásadami morálky, etiky a poctivého obchodního styku tak, aby dostáli dobrého jména a pověsti Společnosti.

Etický kodex umožňuje kontrolu dodržování příslušných pravidel a zjednání nápravy v případě, že bude zjištěno nevhodné, závadné nebo deliktní jednání Společnosti, osob zastupujících Společnost, zaměstnanců Společnosti nebo se Společností spolupracujících osob.

Etický kodex doplňuje pravidla a povinnosti obsažené v obecných právních předpisech České republiky upravující jednání a chování Společnosti a jejích zaměstnanců či spolupracujících osob, zejména zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 90/2012 Sb., o obchodních společnostech a družstvech (zákon o obchodních korporacích), ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 418/2011 Sb., o trestní odpovědnosti právnických osob a řízení proti nim, ve znění pozdějších předpisů.

Etický kodex je revidován a aktualizován tak, aby odrážel aktuální legislativní a společenskou situaci a potřeby Společnosti.

1.2. Působnost Etického kodexu

Pravidla stanovená Etickým kodexem jsou závazná pro Společnost, všechny osoby zastupující Společnost a pro všechny zaměstnance Společnosti. Dále jsou pravidla stanovená Etickým kodexem závazná pro všechny spolupracující osoby se Společností, dohodnou-li se se Společností na jejich dodržování.

1.3. Etický kodex CP Group

Etický kodex je založen na Etickém kodexu CP Group, který podrobněji rozpracovává a implementuje v právním a sociálně-kulturním prostředí České republiky.

1.4. Přílohy Etického kodexu

Přílohami Etického kodexu jsou Vzorový formulář podnětu, Metodika šetření jednání či chování v rozporu s Etickým kodexem, Praktické vymezení trestní odpovědnosti, Zásady zpracování osobních údajů a Etický kodex CP Group.

2. VYMEZENÍ POJMŮ

Dotčené osoby	osoby zastupující Společnost, zaměstnanci Společnosti a se Společností spolupracující osoby, pro které jsou pravidla stanovená Etickým kodexem závazná
Etický kodex	tento interní předpis Společnosti
Etický kodex CP Group	etický kodex společnosti Canberra Packard Central Europe GmbH (CP Group)
GDPR	nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů)
orgány činné v trestním řízení	orgány činné v trestním řízení objasňují trestnou činnost pachatele; jedná se o soud, státního zástupce a policejní orgán
Oznamovatel	osoba, která podala oznámení, které považuje za Podnět
Podnět	oznámení (včetně interního oznámení/poznatku) týkající se porušení Etického kodexu a nasvědčující možnému poškození reputace Společnosti nebo možné deliktní či trestní odpovědnosti Dotčené osoby, ledaže se bezprostředně ukáže být zřejmé, že takové oznámení je zcela nedůvodné
přečin	přečiny jsou všechny nedbalostní trestné činy a ty úmyslné trestné činy, na něž TZ stanoví trest odnětí svobody s horní hranicí trestní sazby do pěti let
příslušné Dotčené osoby	Dotčené osoby, které jsou kompetentní, oprávněné nebo povinné v rámci daného ustanovení Etického kodexu
Společnost	CANBERRA – PACKARD, s.r.o., se sídlem Šultysova 772/37, Břevnov, 169 00 Praha 6
trest	trest je právním následkem trestného činu, který vyjadřuje negativní právní hodnocení pachatele a jeho činu a působí k dosažení účelu TZ; trest se ukládá

	výhradně soudem a jeho výkon je vynutitelný státní mocí
trestný čin	trestným činem je protiprávní čin, který TZ označuje za trestný a který vykazuje znaky uvedené v TZ
TŘ	zákon č. 141/1961 Sb., o trestním řízení soudním (trestní řád), ve znění pozdějších předpisů
TZ	zákon č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, ve znění pozdějších předpisů
Úplatek	jakékoliv přijímání a nabízení neoprávněné výhody, plnění bez právního důvodu nebo jiného neoprávněného plnění, a to bez ohledu na formu a způsob poskytnutí takové výhody či plnění
zločin	zločiny jsou všechny trestné činy, které nejsou dle TZ přečiny
ZTOPO	zákon č. 418/2011 Sb., o trestní odpovědnosti právnických osob a řízení proti nim, ve znění pozdějších předpisů

3. ZÁKLADNÍ HODNOTY SPOLEČNOSTI

Společnost chce být úspěšnou, ale také odpovědnou společností jednající otevřeně, poctivě a s respektem.

Společnost striktně dbá na dodržování právních předpisů, zásad poctivého obchodního styku a dobrých mravů ve všech oblastech svého působení, v rámci veškeré své činnosti, a to jak ve vztahu k jakýmkoliv třetím osobám a orgánům veřejné moci, tak i ve vztahu ke svým zaměstnancům.

Společnost je přesvědčena, že etické a ekonomické hodnoty jsou vzájemně provázané, a proto odsuzuje a odmítá jakoukoliv trestnou činnost či deliktní jednání. Společnost a její zaměstnanci jsou povinni zdržet se jakéhokoli jednání nebo jakékoliv činnosti, která by mohla být posouzena jako deliktní z pohledu právních předpisů, tedy zejména jako trestný čin, správní delikt nebo jako přestupek.

Společnost netoleruje jakoukoli manipulaci výsledků jejího hospodaření, a to za jakýmkoliv účelem.

Dotčené osoby jednají v souladu s pravidly, zásadami a hodnotami Etického kodexu tak, aby jejich jednání nepoškodilo Společnost, její dobré jméno a pověst.

V rámci zajištění účinné kontroly dodržování Etického kodexu Společnost zavedla systém, který umožňuje podávat Dotčeným osobám i třetím osobám Podněty, a to i anonymně. Společnost Podněty zpracovává bez ohledu na osobu Oznamovatele i zvolený způsob jejich podání. Podání Podnětu není ze strany Společnosti jakkoli sankcionováno. Vědomě nepravdivá či šikanózní oznámení ale Společnost netoleruje.

4. SPOLEČNOST A TŘETÍ OSOBY

Vztahy s třetími osobami se rozumí zejména vztahy mezi Společností a orgány veřejné moci, obchodními partnery, dodavateli, zákazníky, médii a veřejností. Tedy jakýkoliv vztah, ve kterém vystupuje Společnost nebo Dotčená osoba v rámci činnosti nebo v zájmu Společnosti a jímž je současně dotčena jakákoliv třetí osoba. Pro účely Etického kodexu se zákazníkem a obchodním partnerem se rozumí i potenciální zákazník a potenciální obchodní partner.

4.1. Vztahy s orgány veřejné moci

Společnost a Dotčené osoby s orgány veřejné moci spolupracují vždy korektně, otevřeně a respektují nezávislost a nestrannost orgánů veřejné moci.

Společnost a Dotčené osoby se nikdy nepokoušejí o nezákonné ovlivňování rozhodnutí a postupu orgánů veřejné moci. Jakékoliv případné snahy v tomto směru Společnost odmítá a netoleruje.

Společnost a Dotčené osoby jsou povinny při poskytování součinnosti orgánům veřejné moci sdělovat vždy přesné, pravdivé a aktuální informace.

Společnost respektuje veškerá pravomocná rozhodnutí a závazné pokyny orgánů veřejné moci.

Společnost a Dotčené osoby jsou povinny se vyhnout jakémukoliv jednání nebo činnosti, která by mohla zavdat pochybnost o povaze vzájemných vztahů s osobami zastupující orgány veřejné moci, a to zejména tam, kde tyto osoby zastupující orgány veřejné moci rozhodují o zadávání veřejných zakázek.

4.2. Obchodní vztahy a činnost Společnosti

Společnost má zájem na svobodném a zákonném rozvoji trhů, na kterých působí a v rámci své obchodní činnosti dodržuje veškeré právní předpisy, které na její činnost dopadají.

Dotčené osoby v rámci svých jednání s dodavateli, obchodními partnery a zákazníky vždy striktně dodržují příslušné právní předpisy.

Dotčené osoby ve vztazích s dodavateli, obchodními partnery a zákazníky, v rámci své obchodní nebo marketingové činnosti, poskytují pouze pravdivé a přesné informace. Dotčené osoby jsou zejména povinny poskytovat pravdivé informace o skutečnostech relevantních pro rozhodnutí dodavatele nebo obchodního partnera spolupracovat se Společností a nezamlčovat žádné rozhodné okolnosti. Ustanovení odst. 4.5 a čl. 7 Etického kodexu tímto nejsou dotčena.

Před uskutečněním jakéhokoliv kontraktu jsou příslušné Dotčené osoby povinny seznámit se se všemi relevantními právními předpisy a tyto předpisy dodržovat.

Před uskutečněním kontraktu jsou dále příslušné Dotčené osoby povinny v rámci svých možností prověřit postoj obchodního partnera k dodržování právních předpisů a nastavení jeho kontrolních mechanismů (např. existenci compliance programu a jeho funkčnost; záznamy

v obchodním rejstříku, záznamy v sankčních seznamech). Za účelem tohoto prověření obchodních partnerů vyvíjejí Dotčené osoby veškerou snahu, kterou lze po nich rozumně požadovat, a využívají k tomu všech adekvátních prostředků, které mají k dispozici.

Informace o konkurentech a zákaznících získávají Dotčené osoby toliko způsobem, který je v souladu s právními předpisy a z legálních zdrojů. Společnost a Dotčené osoby v rámci své činnosti nikdy vědomě neuvádí nepravdivé či zkreslené informace o konkurenčních osobách, jejich produktech, službách nebo výkonech.

Dotčeným osobám se zakazuje uzavírat s konkurenčními osobami jakékoliv dohody, ústní, písemné či konkludentní, formální či neformální, které by se v jakémkoliv směru týkaly konkurenčního boje, zejména ceny, prodejních podmínek, nabídky produktů nebo služeb, zvýhodněných podmínek dodávky zboží či služeb nebo jakékoliv dohody, které by mohly mít zakázaný dopad na hospodářskou soutěž. Dotčené osoby jsou povinny vyvarovat se jakéhokoliv jednání, které by mohlo být posouzeno jako snaha Společnosti o dosažení neoprávněné výhody při zadání veřejné zakázky, v rámci veřejné soutěže nebo veřejné dražby, nebo ovlivnění jejich průběhu.

V rámci vstupování do smluvních vztahů s dodavateli a obchodními partnery Společnost a Dotčené osoby vždy vyvíjejí snahu, aby součástí každého smluvního ujednání byl závazek dodržovat platné a účinné právní předpisy, minimální standard pravidel etiky a morálky a zásady poctivého obchodního styku ve smyslu čl. 12 Etického kodexu. Příslušné Dotčené osoby uchovávají v relevantních případech dokumentaci vztahující se k vyjednávání smluvních podmínek s dodavateli a obchodními partnery Společnosti.

4.3. Prevence korupčního jednání

Společnost zcela odmítá jakékoliv přijímání a nabízení Úplatku. Za Úplatek je třeba považovat jakékoliv peněžité nebo nepeněžité plnění (poskytované přímo nebo zprostředkovaně), na které není právní nárok, a jehož cílem je zisk nebo udržení kontraktu jinak, než prostřednictvím vlastní činnosti a vlastních hospodářských výkonů, nebo ovlivnění obchodního nebo jiného rozhodnutí nebo zajištění nějaké jiné neoprávněné výhody.

Sponzorování politických stran a ziskových organizací je zakázáno a jakékoliv dary jsou určeny pouze pro obchodní účely Společnosti.

Dotčené osoby jsou povinny seznámit se před poskytnutím či přijetím pozvánky, daru či jakéhokoliv jiného plnění (např. úhrady služeb) s příslušnými pravidly právních předpisů, vnitřních předpisů Společnosti a vnitřních předpisů obchodního partnera, pokud jim jsou dostupné, případně s kulturními a společenskými zvyklostmi.

Za Úplatek není považován dar, který je poskytován v souladu s praxí na trhu obvyklou primárně za účelem prezentace či podpory dobrého jména Společnosti, a jehož poskytnutí není protiprávním či neetickým jednáním (tj. není za něj očekávána neoprávněná výhoda nebo neoprávněné plnění), a zároveň se jedná o dar, jehož povaha, hodnota a četnost poskytnutí není vzhledem k okolnostem nepřiměřená. Obdobně Úplatkem není účast na společenské,

vzdělávací nebo sportovní akci či jiné plnění (např. úhrada služeb), jsou-li splněny předpoklady popsané výše v tomto odstavci Etického kodexu.

Společnost v souladu se svojí činností a postavením na příslušném segmentu trhu poskytuje svým obchodním partnerům, dodavatelům a zákazníkům dary, pohoštění a jiné obdobné výhody s nepatrnou hodnotou, tedy do výše 10 000 Kč za jeden rok ve vztahu k jednomu obchodnímu partnerovi, dodavateli nebo zákazníkovi. Ve vztahu k nejvýznamnějším obchodním partnerům, dodavatelům a zákazníkům, kteří mají rozhodný dopad na úspěšnou činnost Společnosti poskytuje Společnost dary, pohoštění a jiné obdobné výhody s malou hodnotou, tedy do výše 50 000 Kč za jeden rok ve vztahu k jednomu obchodnímu partnerovi, dodavateli nebo zákazníkovi. V odůvodněných mimořádných případech může jednatel Společnosti rozhodnout o poskytnutí daru, pohoštění a jiné obdobné výhody s hodnotou vyšší, než je uvedeno v této části Etického kodexu.

Dotčené osoby jsou povinny poskytovat dary, pohoštění a jiné obdobné výhody obchodním partnerům, dodavatelům a zákazníkům pouze se souhlasem jednatele Společnosti.

Dotčené osoby jsou povinny oznámit na kontaktní e-mailovou adresu stiznosti@cpce.net pokus třetí osoby o ovlivnění jejich činnosti, postoje nebo rozhodnutí v rámci Společnosti. Stejně tak je Dotčená osoba povinna oznámit, že došlo nebo by mohlo dojít k jednání, které svou povahou je korupčním jednáním.

4.4. Postupy v rámci boje proti praní špinavých peněz

Praní špinavých peněz jsou jakékoliv kroky mající za cíl skrývání zisků nebo finančních prostředků pocházejících z nelegální činnosti, jimiž je znemožňováno zjištění zdroje těchto zisků nebo finančních prostředků a jejich skutečného vlastníka nebo je měněna povaha těchto zisků nebo finančních prostředků tak, aby budily dojem legálních zisků nebo finančních prostředků.

Společnost a Dotčené osoby se striktně vyvarují jakéhokoliv jednání, které by mohlo být považováno za ukrývání, převedení, přechovávání nebo užívání věcí, které by mohly pocházet z trestné činnosti, případně za zastírání nebo ztěžování zjištění jejich původu.

Společnost a Dotčené osoby striktně dodržují veškeré právní předpisy související s bojem proti praní špinavých peněz, financováním jakýchkoliv nezákonných aktivit, a potíráním terorismu nebo jeho podpory.

Společnost spolupracuje pouze se zákazníky a obchodními partnery, jejichž obchodní záměry jsou dle vědomí Společnosti a Dotčených osob financovány z legálních zdrojů. Dotčené osoby jsou povinny v rámci svých možností ověřovat, zda činnost vybraného obchodního partnera je legální a zda jeho prostředky pocházejí z legálních zdrojů. Příslušné Dotčené osoby za tímto účelem shromažďují a uchovávají dokumenty a informace týkající se obchodních partnerů a realizovaných transakcí.

Při jakémkoliv majetkovém převodu realizovaném Společností, v rámci její činnosti nebo v jejím zájmu, je příslušná Dotčená osoba povinna řádně označit jak příjemce plnění, tak i účel poskytovaného plnění.

4.5. Uveřejňování informací

Společnost řádně a včas zveřejňuje informace, jejichž zveřejnění vyžadují právní předpisy. Ostatní informace zveřejňuje Společnost při zachování zásady otevřenosti v míře, kterou považuje za vhodnou dané situaci. Společnost dbá na to, aby informace, které zveřejňuje, byly vždy přesné, pravdivé a prověřené.

S médii a veřejností za Společnost komunikují výhradně jednatele Společnosti.

Dotčené osoby nejsou oprávněny samostatně poskytovat jakékoliv informace o Společnosti médiím, ani takové informace zveřejňovat prostřednictvím jakýchkoliv komunikačních nástrojů včetně sociálních sítí bez souhlasu jednatelů Společnosti.

5. VZTAHY UVNITŘ SPOLEČNOSTI

Společnost a Dotčené osoby dodržují platné a účinné právní předpisy a interní předpisy Společnosti dopadající na vnitřní vztahy ve Společnosti a vztahy mezi Dotčenými osobami. Společnost nepřipouští žádnou formu diskriminace Dotčených osob, a to ani pokud jde o přidělování práce a její oceňování.

Společnost respektuje soukromí Dotčených osob.

Společnost nepřipouští jakoukoliv formu obtěžování, zastrašování, nucenou či nelegální práci.

Společnost se zavazuje zajistit řádné zaučení a odborné vzdělávání Dotčených osob, včetně účasti Dotčených osob na školeních organizovaných Společností v rámci prevence jednání a činností porušující zásady a pravidla Etického kodexu. Společnost je povinna zajistit, aby Dotčené osoby vnímaly význam a důležitost nastaveného compliance systému ve Společnosti, a v rámci svých možností posilovat důvěru Dotčených osob ve fungování compliance systému Společnosti.

Školení Dotčených osob, ať již ve vztahu k problematikám upravovaných Etickým kodexem, nebo ve vztahu ke vzdělávání či zvyšování kvalifikace, může být realizováno také on-line formou, a to nejen jako školení určené přímo Dotčeným osobám nebo Společnosti, ale i v rámci koncernu či jiného sdružení obchodních společností, jehož je Společnost členem, či v rámci obecného školení volně dostupného na trhu.

Společnost se zavazuje vyvinout maximální úsilí k tomu, aby umožnila Dotčeným osobám flexibilní rozvržení pracovní doby, nebudou-li tomu bránit vážné provozní důvody Společnosti nebo povaha vykonávané práce Dotčené osoby, pro sladění rodinného a pracovního života Dotčené osoby.

Dotčené osoby maximálně šetří a respektují osobnost a soukromí svých kolegů. Je nepřípustné vyjadřovat se nevhodně, urážlivě či hanlivě o jiných Dotčených osobách nebo je svými verbálními či fyzickými projevy jakkoli obtěžovat, zastrašovat, ponižovat či urážet.

Společnost respektuje požadavky genderové rovnosti. Genderová rovnost je koncept založený na premise, že všichni lidé jsou svobodní, a to bez omezení, která určují genderové role. Rozdílné chování, aspirace a potřeby žen a mužů budou považovány za rovné, budou stejně hodnoceny a stejně podporovány. Cílem dosažení rovnoprávnosti není popření všech rozdílů mezi pohlavími, ale rovnost. Společnost zajišťuje při výkonu práv a povinností rovné zacházení se všemi Dotčenými osobami (např. pod pojmem „kolega“ se rozumí kolega nebo kolegyně v závislosti na obsazení tohoto pracovního místa mužem nebo ženou; totéž platí i pro ostatní pojmy obdobného charakteru).

Sexuální obtěžování a šikana na pracovišti představují velmi negativní jevy s řadou dopadů na individuální i celospolečenské úrovni. Vedou ke snížení lidské důstojnosti a ohrožují celkové klima na pracovišti. Toto jednání považuje Společnost za zcela nepřijatelné. Společnost podporuje zdravé, kooperující, respektující a bezpečné vztahy mezi Dotčenými osobami

a odmítá šikanózní chování a redukci osob na jejich sexualitu, vzhled či příslušnost k tomu nebo onomu pohlaví. Ocenění Dotčené osoby ve Společnosti vychází výhradně z jeho schopností a pracovních kompetencí.

Je nepřípustné jakkoli znevýhodňovat Dotčené osoby, které upozornily na možné porušování pracovně právních, interních nebo jiných právních předpisů, a které podaly Podnět nebo jakýkoliv návrh na vylepšení činností a postupů Společnosti.

6. BEZPEČNOST PRÁCE

Společnost považuje bezpečnost práce a ochranu zdraví zaměstnanců Společnosti a spolupracujících osob se Společností za svoji prioritu. Společnost a Dotčené osoby dbají na dodržování veškerých právních i vnitřních předpisů v oblasti bezpečnosti práce a důsledně předcházejí vzniku škody a újmy způsobené porušením těchto předpisů. Zaměstnanci Společnosti a spolupracující osoby se Společností důsledně eliminují případná rizika spojená s výkonem pracovní činnosti.

Společnost přijímá vhodná preventivní bezpečnostní opatření k ochraně zdraví svých zaměstnanců a spolupracujících osob se Společností, jejich funkčnost průběžně prověřuje a v případě potřeby tato opatření aktualizuje. Za tímto účelem Společnost mimo jiné zajišťuje pro zaměstnance a spolupracující osoby se Společností vhodná školení a přezkoušení týkající se bezpečnosti práce.

Společnost průběžně přijímá od svých zaměstnanců a spolupracujících osob se Společností návrhy na zvýšení úrovně bezpečnosti práce a ochrany zdraví při práci, tyto zpracovává a vyhodnocuje a v případě jejich opodstatněnosti přijímá na tomto poli příslušná opatření.

Má-li Dotčená osoba podezření, že došlo k porušení právních předpisů v oblasti bezpečnosti práce nebo takové porušení hrozí, je povinna oznámit tyto skutečnosti na kontaktní e-mailovou adresu stiznosti@cpce.net.

7. OCHRANA ZÁJMŮ SPOLEČNOSTI, DALŠÍCH OSOB, ZÁKAZNÍKŮ, DODAVATELŮ A OBCHODNÍCH PARTNERŮ

Společnost přijímá vhodná opatření k ochraně veškerých interních informací Společnosti a se získanými údaji o Dotčených osobách nebo třetích osobách nakládá striktně v souladu s právními předpisy, s maximální opatrností a odpovědností, a to zejména, i pokud jde o jakoukoliv komunikaci se třetími osobami.

Společnost a Dotčené osoby zachovávají mlčenlivost o citlivých a soukromých údajích o Dotčených osobách, zákaznících, dodavatelích a obchodních partnerech, které v souvislosti s činností Společnosti získali. Dotčené osoby jsou povinny podepsat před výkonem činnosti pro Společnost prohlášení o mlčenlivosti.

Společnost přijímá vhodná opatření k ochraně práv Společnosti vyplývajících z duševního vlastnictví a respektuje autorská práva.

Společnost a Dotčené osoby neprosazují zájmy Společnosti s využitím nelegitimních a nelegálních postupů. Společnost nepodporuje žádné organizace ani osoby s nelegálním předmětem činnosti nebo nelegálním zaměřením.

7.1. Ochrana interních informací

Společnost a Dotčené osoby dbají nejen na ochranu interních informací Společnosti, ale rovněž i na ochranu jakýchkoliv dalších informací o Dotčených osobách, zákaznících, dodavatelích a obchodních partnerech (např. informace týkající se projektů Společnosti či skupiny CP Group, informace o výzkumu a vývoji, know-how, strategiích, cílech nebo investicích Společnosti).

Dotčené osoby dbají na to, aby v rámci své činnosti a při řešení obchodních transakcí sdělovali třetím osobám pouze nezbytně nutné a související údaje. Dotčené osoby dbají na to, aby se součástí komunikace se třetí osobou nebo smluvního vztahu stal závazek třetí osoby zachovat mlčenlivost o interních informacích. Dotčené osoby dbají na to, aby při své činnosti nezasahovaly do jakékoliv komunikace, která jim není určena.

Má-li Dotčená osoba podezření, že došlo k úniku či zneužití interních informací, či takový únik nebo zneužití hrozí, je povinna oznámit tyto skutečnosti na kontaktní e-mailovou adresu stiznosti@cpce.net.

7.2. Ochrana osobních údajů

Osobními údaji se rozumí jakékoliv osobní údaje získané Společností o Dotčených osobách, zákaznících, dodavatelích a obchodních partnerech či jakýchkoli jiných subjektech osobních údajů. Společnost a Dotčené osoby důsledně dodržují veškeré předpisy na ochranu osobních údajů. V relevantních případech smluvních vztahů postupuje Společnost při zpracování osobních údajů podle přílohy č. 4 Zásady zpracování osobních údajů, se kterou je každá Dotčená osoba seznámena.

Dotčené osoby jsou povinny důsledně chránit veškeré osobní údaje, s nimiž přijdou v rámci své činnosti do styku a poskytnout je výhradně osobám, které jsou k tomu oprávněny dle příslušné právní úpravy či písemného souhlasu dané osoby.

Případné dotazy a nejasnosti ohledně zpracování osobních údajů v rámci společnosti řeší jednatel Společnosti.

Má-li Dotčená osoba podezření, že došlo k úniku či zneužití osobních údajů, či takový únik či zneužití hrozí, je povinna oznámit tyto skutečnosti bezodkladně na kontaktní e-mailovou adresu stiznosti@cpce.net.

7.3. Ochrana duševního vlastnictví

Společnost a Dotčené osoby důsledně chrání práva vyplývající z duševního vlastnictví a dodržují veškeré právní předpisy na tuto oblast dopadající.

Dotčené osoby jsou povinny chránit práva duševního vlastnictví Společnosti.

Dotčené osoby jsou povinny respektovat autorská práva jiných osob a vždy se ujistit, že jsou oprávněny konkrétní dílo užívat.

Má-li Dotčená osoba podezření, že došlo nebo by mohlo dojít k porušení práv vyplývajících z duševního vlastnictví, je povinna oznámit tyto skutečnosti bezodkladně na kontaktní e - mailovou adresu stiznosti@cpce.net.

7.4. Požadavky na Dotčené osoby

Společnost striktně dbá na to, aby pro ni pracovali pouze kvalifikované, odpovědné a důvěryhodné osoby.

Dotčené osoby, které se v rámci Společnosti zabývají personální agendou, v rámci procesu výběru zaměstnanců a spolupracujících osob se Společností důsledně a v souladu se zákonnými možnostmi prověřují u zájemců o příslušnou pozici všechny důležité požadavky spojené s obsazovanou pozicí (např. vzdělání, kvalifikace, zkušenosti, absence střetu zájmů).

Střetem zájmů je situace, v níž zájmy Dotčené osoby jsou v rozporu s povinnostmi či zájmy Společnosti.

Dotčené osoby předchází svým jednáním situacím, ve kterých by byly vystaveny možnému střetu svého soukromého zájmu a zastávaného pracovního úkolu. Soukromý zájem zahrnuje jakoukoliv výhodu pro Dotčenou osobu, její rodinu, blízké a příbuzné osoby a právnické nebo fyzické osoby, se kterými měla nebo má obchodní nebo politické vztahy.

Dotčená osoba nesmí ohrozit zájem Společnosti tím, že se bude odvolávat na svou pracovní pozici nebo funkci ve věcech, které nesouvisí s plněním jí svěřených úkolů.

Dotčené osoby se nezúčastní žádné činnosti, která se neslučuje s řádným výkonem jejich pracovních povinností nebo tento výkon omezuje. Pokud si Dotčená osoba není jistá, zda jde

o činnost slučitelnou se zájmem Společnosti, projedná záležitost se svým nadřízeným nebo jednatelem Společnosti.

Dotčené osoby se striktně vyhýbají situacím, které by mohly být považovány za střet zájmu. V případě, že střet zájmu hrozí nebo nastane, jsou povinny tuto skutečnost bezodkladně oznámit jednateři Společnosti (střet zájmů může vzniknout např. v důsledku vedlejšího pracovního poměru Dotčené osoby nebo majetkovou účastí či rozhodovacími právy Dotčené osoby ve společnostech obchodních partnerů, dodavatelů nebo zákazníků).

Dotčené osoby jsou povinny dodržovat pokyny, nařízení a doporučení Státního úřadu pro jadernou bezpečnost, Státního ústavu pro kontrolu léčiv a dalších příslušných orgánů státní správy České republiky ve vztahu k jím vykonávané činnosti.

Dotčené osoby jsou povinny zvyšovat si kvalifikaci v rámci své pracovní odbornosti ve Společnosti (např. účast na školení u výrobců).

Dotčené osoby vyřizují pracovní záležitosti zodpovědně, bez zbytečných průtahů.

Dotčené osoby při plnění jím svěřených úkolů postupují tak, aby Společnosti nevznikaly zbytečné náklady. K pracovním činnostem přistupují proaktivně, hledají nová řešení, postupy a cesty.

Dotčené osoby vynakládají v souladu s právními předpisy veškeré úsilí, aby zajistily maximálně efektivní a hospodárné spravování a využívání finančních zdrojů a zařízení, které jim byly svěřeny, jakož i služeb, které jim byly poskytnuty. S těmito svěřenými prostředky nakládají efektivně a hospodárně.

Dotčené osoby si nepřivlastňují pro svou potřebu nebo potřebu jiné osoby zdroje nebo majetek Společnosti nebo ostatních Dotčených osob, zákazníků, dodavatelů a obchodních partnerů a ani nevyužívají bez souhlasu Společnosti materiál a informační vybavení k soukromým účelům, včetně podnikání.

Dotčené osoby spolupracují a vycházejí vstříc obchodním partnerům, dodavatelům nebo zákazníkům, nejsou-li tím ohroženy zájmy Společnosti. Platí, že v případě potenciální trestní či správní odpovědnosti jsou zájmy Společnosti ohroženy vždy.

Dotčené osoby reagují na dotazy a informace od obchodních partnerů, dodavatelů nebo zákazníků bez zbytečného odkladu, a to buď odpovědí, nebo potvrzením přijetí dotazu a následným zpracováním či předáním informací. Dotčené osoby pravidelně informují obchodní partnery, dodavatele nebo zákazníky o aktuálním stavu dlouhodobých projektů.

Při soukromém vystupování na veřejnosti, při publikační činnosti či na sociálních sítích apod. Dotčené osoby dbají na to, aby jejich chování a projevy neohrožily důvěrnost interních informací a osobních údajů, bezpečnost zavedených interních procesů, dobré jméno Společnosti, nebo aby jiným závažným způsobem nebyly ohroženy zájmy Společnosti.

8. ENVIRONMENTÁLNÍ ZÁSADY

Společnost si je plně vědoma své environmentální odpovědnosti a striktně dodržuje veškeré právní předpisy upravující ochranu životního prostředí, které se na ni vztahují.

Společnost průběžně analyzuje vlivy své činnosti na životní prostředí a přijímá tomu odpovídající opatření k ochraně životního prostředí. Tato opatření společnost pravidelně aktualizuje.

Společnost minimalizuje využití toxických či jinak nebezpečných látek a materiálů v rámci své činnosti a zajišťuje odpovídající nakládání s toxickými či jinak nebezpečnými látkami a materiály. Společnost se snaží využívat pouze postupů a technologií, které jsou pro životní prostředí šetrné.

Pokud Dotčené osoby na pracovišti zaznamenají událost, která by mohla mít negativní dopad na životní prostředí, jsou povinny tuto skutečnost oznámit bez zbytečného odkladu na kontaktní e-mailovou adresu stiznosti@cpce.net.

9. PODNĚT

Oznámení, které oznamovatel považuje za Podnět, může být přijato od Dotčené osoby nebo od externí osoby, přičemž je Oznamovatel oprávněn zůstat v anonymitě. V případě, že je identita Oznamovatele známa, zpracování osobních údajů probíhá vždy v souladu s platnými a účinnými právními předpisy v oblasti ochrany osobních údajů.

Oznámení může být podáno

- osobním oznámením jednatelem Společnosti;
- zasláním listovní zásilky, která bude adresována jednatelem Společnosti v rámci sídla Společnosti;
- prostřednictvím e-mailu stiznosti@cpce.net.

Oznamovatel je oprávněn využít pro podání Podnětu vzorový formulář podnětu dle přílohy č. 1 Etického kodexu.

V případě, že Dotčené osoby zjistí nebo mají podezření, že se někdo v rámci činnosti Společnosti, jejím jménem nebo v jejím zájmu hodlá dopustit nebo dopouští jakéhokoli jednání, které je v rozporu s Etickým kodexem, jsou povinny tuto skutečnost bez zbytečného odkladu oznámit některým z výše uvedených způsobů. Při plnění této povinnosti by měla Dotčená osoba dbát na to, aby nedošlo k porušení na věc dopadajících právních předpisů, zejména předpisů, které se vztahují k ochraně důvěrných, utajovaných a podobných informací.

Po přijetí Podnětu je Společnost v případě, kdy je známa identita Oznamovatele, povinna tohoto Oznamovatele o přijetí Podnětu informovat.

Po dokončení šetření obsahu Podnětu je Oznamovatel, je-li to možné, vyrozuměn o výsledku šetření.

Přesný postup při vnitřním vypořádání Podnětů je podrobněji upraven v Metodice šetření jednání či chování v rozporu s Etickým kodexem dle přílohy č. 2 Etického kodexu.

10. OPATŘENÍ V RÁMCI TRESTNĚ PRÁVNÍ ODPOVĚDNOSTI

Společnost se hlásí k celospolečenskému zájmu na prevenci a odhalování trestné činnosti, včetně případných negativních následků protiprávního jednání.

Společnost deklaruje nulovou toleranci k protiprávní činnosti páchané byť i v zájmu Společnosti případně v rámci její činnosti Dotčenými osobami.

Společnost usiluje o to, aby její chování v obchodních a jiných vztazích bylo v souladu s etickými a právními pravidly, s pravidly hospodářské soutěže, ochrany životního prostředí, finanční a daňové integrity, zákazu diskriminace a ochrany zaměstnaneckých vztahů včetně zajištění rovných příležitostí a aby její chování nebylo kvalifikováno jako nekalosoutěžní.

Společnost prostřednictvím Etického kodexu a dalších interních předpisů vytváří systém interních opatření a postupů za účelem prevence, detekce a reakce na protiprávní jednání, aby tak chránila Společnost před případnými negativními následky spojenými s trestní odpovědností či odpovědností za jiné protiprávní jednání přičitatelné Společnosti.

Cílem Společnosti je efektivní a systematické omezování škod, ohrožení aktiv, možného uplatňování trestněprávní odpovědnosti nebo regulatorního postihu a poškozování dobrého jména Společnosti.

10.1. Právní rámec odpovědnosti právnických osob za trestný čin a přestupek

Trestní odpovědnost právnických osob zavedl ZTOPO. ZTOPO umožňuje stíhat, odsoudit a potrestat právnickou osobu, která spáchala trestný čin. Nestanoví-li ZTOPO jinak, použije se na trestní odpovědnost právnických osob TZ a v řízení proti právnické osobě TŘ.

Obdobně legislativní rámec odpovědnosti právnické osoby za přestupek stanoví zákon č. 250/2016 Sb., o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich, ve znění pozdějších předpisů.

Skutkové podstaty vybraných trestních činů a jejich výklad je uveden v příloze č. 3 Etického kodexu

10.2. Opatření

Účelem interních opatření Společnosti je nastavit interní procesy s využitím různých interních postupů a prostředků. Společnost provedla volbu jednotlivých postupů a prostředků dle principu proporcionality, který představuje požadavek, aby při stanovení jednotlivých postupů a prostředků vzala Společnost v úvahu svá specifika, velikost, strukturu, předmět podnikání (činnosti) a další rizika.

Převážná většina opatření jsou opatření preventivní, která mají za cíl protiprávnímu jednání předcházet. Tato opatření směřují na vyloučení a omezení všech možných faktorů, které by mohly vést, každý sám o sobě nebo ve vzájemné součinnosti, ke spáchání trestného činu.

Nastavená detekční opatření Společnosti, která prosazují faktory vedoucí k postihu protiprávního činu, který by měl být právnické osobě přičítán, počítají i s možností pouhé přípravy trestného činu nebo pokusu o trestný čin ze strany Dotčené osoby.

Etický kodex obsahuje i reaktivní opatření, jejichž smyslem je odvrátit následky již spáchaného trestného činu, a to včetně vynucení postihu takového protiprávního činu i např. prostřednictvím pracovněprávních důsledků.

10.2.1. Prevence protiprávního jednání

Smyslem prevence je vyloučit páchaní protiprávního jednání, zejména trestné činnosti, případně neetického jednání, stanovením interních opatření a postupů, které zamezí protiprávnímu a neetickému jednání.

Dotčené osoby jednají poctivě a vyvíjejí veškerou snahu, kterou lze po nich spravedlivě požadovat, k předcházení trestného jednání fyzických osob, které by se mohlo Společnosti přičítat ve smyslu § 8 ZTOPO.

Dotčené osoby jsou v rámci prevence povinny zejména:

- seznámit se s Etickým kodexem a jednat legálně v souladu s právními předpisy a interními předpisy Společnosti včetně Etického kodexu;
- vyvarovat se jednání, které by mohlo být považováno za trestný čin, který by pak mohl být ve smyslu ZTOPO přičten Společnosti;
- dozví-li se, že jiná osoba spáchala či hodlá spáchat trestný čin (ať již jako pachatel nebo jako účastník na trestné činnosti jiné osoby), který by mohl být přičten Společnosti, aktivně a bez zbytečného odkladu postupovat podle postupu stanoveného Etickým kodexem a současně učinit vše pro to, aby zamezily spáchání nebo odvrátily následky trestného činu;
- odmítnout a oznámit jakákoli jednání, která budou v rozporu s právními předpisy a zásadami upravenými v Etickém kodexu;
- neupřednostňovat nebo nediskriminovat jakoukoliv skupinu či jednotlivce;
- chránit majetek Společnosti a zachovávat v souladu s právními předpisy mlčenlivost o skutečnostech zjištěných v souvislosti s výkonem činnosti pro Společnost, a to i po skončení vztahu ke Společnosti.

Společnost systematicky monitoruje a vyhodnocuje riziková místa, systémové postupy, při kterých může docházet k páchaní protiprávního (trestněprávního, korupčního) či neetického jednání, včetně analýzy rizikovosti pracovních pozic.

Součástí prevence je zajištění maximální informovanosti Dotčených osob o Etickém kodexu, jeho systematice a struktuře. Informovanost Dotčených osob je vedle standardních forem informování (interní sdělení apod.) zajišťována zejména formou speciálního školení.

Společnost klade důraz na to, aby byl Etický kodex vždy aktuální a funkční.

10.2.2. Zjištění protiprávního jednání

Společnost má zajištěn systém pro oznamování událostí, které mohou být vnímány jako porušení Etického kodexu.

Oznámení o podezření z porušení Etického kodexu nemůže být jakkoli přímo či nepřímo postihováno, pokud nebude činěno v úmyslu poškodit třetí osobu nepravdivým nebo účelovými informacemi. V pochybnostech se má za to, že jednání oznamovatele je činěno v dobré víře do chvíle, než je prokázán opak.

Společnost podporuje otevřenou a rychlou komunikaci na všech úrovních, aby mohlo docházet k včasné identifikaci a následnému řešení případných trestněprávních a jiných problémů.

Kdo se dozví o porušení Etického kodexu či o podezření na takové porušení či neetické jednání je povinen učinit oznámení v souladu s tímto Etickým kodexem.

Oznámení o podezření ze spáchání trestného činu lze učinit i písemným či osobním podáním do protokolu státnímu zástupci nebo policejnímu orgánu ve smyslu § 158 odst. 2 TŘ.

10.2.3. Následky protiprávního jednání

Dojde-li k porušení Etického kodexu a ke spáchání protiprávní nebo neetického jednání jsou všechny příslušné Dotčené osoby a Společnost povinny postupovat tak, aby byla bez zbytečného odkladu přijata efektivní nápravná opatření, směřující k zamezení opakování takového jednání.

Mezi následky porušení Etického kodexu patří zejména šetření podaného Podnětu a přijetí následných opatření, včetně oznámení orgánům činným v trestním řízení, opatření k náhradě vzniklé škody apod.

Porušení Etického kodexu může být považováno za porušení právních předpisů vztahujících se k zaměstnancem vykonávané práci zvláště hrubým způsobem s následnou možností vymáhání náhrady škody v případě, že jakákoliv škoda vznikne.

Porušení Etického kodexu může být rovněž, ve smyslu stávající právní úpravy, posuzováno jako porušení péče řádného hospodáře.

11. OPATŘENÍ V RÁMCI ICT BEZPEČNOSTI

Dotčené osoby jsou povinny počínat si tak, aby neumožňovaly přístup neoprávněným osobám k pracovnímu počítači nebo mobilnímu telefonu či eliminovaly riziko ztráty či poškození dat.

Dotčené osoby chrání přístupová hesla do informačních systémů, elektronické pošty, či k jakýmkoliv aplikacím nebo záznamovým zařízením (např. nepředávají svá přístupová hesla jiným Dotčeným osobám nebo třetím stranám). Zároveň také tento SW nepoužívají k soukromým účelům.

Společnost stanoví jasná pravidla pro případy zastupování Dotčených osob.

Dotčené osoby nesmí spouštět jakékoliv jiné programy, než které jsou k dispozici v nabídce v běžném vybavení pracovního počítače a mobilního telefonu a instalovat jakékoliv programy z médií nebo z internetu bez souhlasu jednatele Společnosti.

Dotčené osoby nesmí bez souhlasu jednatele Společnosti otevírat přílohy e-mailů, které nemají koncovku kompatibilní s MS Office (zejména spouštět jakékoliv programy, jejichž koncovky jsou *.exe, *.com, *.vbs), jakož i otevírat přílohy podezřelých e-mailů, jejichž odesílatelem je osoba zcela neznámá; podezřelé jsou zejména přílohy e-mailů, které jsou psány cizím jazykem a netýkají se obchodních záležitostí Společnosti. Pro práci se soubory na nosiči dat (CD či DVD, USB apod.) platí stejná pravidla jako pro přílohy e-mailů.

Dotčené osoby vyjma odůvodněných případů nesmí po otevření dokumentu spouštět makra.

V případě podezřelého souboru či aktivace viru Dotčené osoby musí neprodleně informovat jednatele Společnosti.

Společnost klade velký důraz na bezpečné ukládání všech dokumentů, ať už v listinné nebo elektronické podobě. Dotčené osoby mimo své pracoviště (např. v rámci služební cesty) přenášejí pouze nezbytné dokumenty. Společnost přijímá nezbytná opatření k tomu, aby se zabránilo neoprávněnému přístupu k dokumentům či ztrátě dokumentů.

Pokud je zjištěna ztráta či odcizení dokumentů Společnosti nebo obchodních partnerů, dodavatelů či zákazníků Společnosti, je Dotčená osoba povinna bezodkladně ohlásit tuto skutečnost svému nadřízenému nebo jednatele Společnosti, kteří přijmou příslušná opatření.

12. OBECNÉ POŽADAVKY NA JEDNÁNÍ DODAVATELŮ

Společnost po svých dodavatelích, kteří s ní chtějí navázat či udržet spolupráci, požaduje, aby jejich firemní kultura byla založena na obdobných hodnotách, jaké jsou zakotveny v Etickém kodexu.

Součástí smluv uzavíraných s dodavateli Společnosti bude následující smluvní ujednání, nerozhodne-li jednatel Společnosti v odůvodněných případech jinak:

CANBERRA-PACKARD, s.r.o. přijala a dodržuje interní compliance program (Etický kodex) navržený tak, aby byl zajištěn soulad činnosti společnosti CANBERRA-PACKARD, s.r.o. s platnými a účinnými právními předpisy, pravidly etiky a morálky. Etický kodex také zahrnuje opatření, jejichž cílem je předcházení a odhalování porušování platných a účinných právních předpisů.

[*Smluvní partner*] (a jakákoliv fyzická nebo právnická osoba, která s ním spolupracuje a kterou využívá pro plnění povinností z této [*Smlouvy*] nebo v souvislosti s jejím uzavřením a realizací, tj. pracovníci, zástupci nebo externí spolupracovníci) ctí a dodržuje platné a účinné právní předpisy včetně mezinárodních smluv, základní morální a etické principy.

[*Smluvní partner*] odmítá jakékoliv deliktní jednání a tohoto se zdržuje.

[*Smluvní partner*] prohlašuje, že podle jeho nejlepšího vědomí a svědomí on ani žádný jeho pracovník, zástupce nebo externí spolupracovník neporušili v souvislosti s uzavřením této [*Smlouvy*] žádný platný a účinný právní předpis.

[*Smluvní partner*] je povinen činit veškerá náležitá opatření a vyvíjet co největší úsilí, aby zabránil tomu, že on nebo jakýkoli jeho pracovník, zástupce nebo externí spolupracovník poruší v souvislosti s realizací této [*Smlouvy*] jakýkoliv platný a účinný právní předpis.

Aniž by byla dána jakákoli souvislost s předmětem činnosti dle této [*Smlouvy*], [*Smluvní partner*] prohlašuje, že uplatňuje a bude uplatňovat veškerá náležitá opatření a že vyvíjí a bude vyvíjet co největší úsilí, aby v rámci jeho činnosti nebo zájmu nedošlo k jednání nebo situaci, která by způsobila takové významné ohrožení nebo narušení jeho reputace, jež by mohlo mít negativní dopad na reputaci s ním spolupracujících osob.

PŘÍLOHA Č. 1

VZOROVÝ FORMULÁŘ PODNĚTU

Formulář k podání Podnětu dle Etického kodexu ¹	
Identifikace oznamovatele	
Jméno a příjmení: Pozice (v případě zaměstnance Společnosti): Datum narození: Bydliště: Kontaktní e-mail: Kontaktní telefon:	
Popis podezřelého chování/jednání včetně případné identifikace osoby, jíž se chování/jednání týká:	
Podpis oznamovatele	
Podpis příslušného zaměstnance Společnosti	

¹ Podáním Podnětu oznamovatel bere na vědomí, že oznámení v návaznosti na Etický kodex neslouží k vyřizování osobních účtů mezi oznamovatelem a osobou, jíž se oznámení týká. Z oznámení, které obsahuje úmyslně zavádějící, nekorektní, nepravdivé nebo neúplné informace může být ze strany Společnosti nebo státních orgánů vyvozena odpovědnost a takové jednání je postihováno.

Svým podpisem Oznamovatel stvrzuje správnost údajů a popisu jím oznámených podezření obsažených v tomto formuláři a je si vědom, že Společnost, pro účely a v zájmu zjištění možného porušení Etického kodexu a odpovídajícímu přijetí nápravných opatření, může shromažďovat, uchovávat a zpracovávat osobní údaje Oznamovatele uvedené ve formuláři.

Podnět může být podán také anonymně.

PŘÍLOHA Č. 2

METODIKA ŠETŘENÍ JEDNÁNÍ ČI CHOVÁNÍ V ROZPORU S ETICKÝM KODEXEM

1. Přijetí oznámení a související pravidla

Přijetí oznámení Oznamovatele mající charakter Podnětu je prvním úkonem, kterým se zahajuje celý proces vyšetřování Podnětu.

Oznámení přijímá jednatel Společnosti. O oznámení přijatém osobní formou sepíše jednatel Společnosti společně s Oznamovatelem záznam o oznámení.

Jednatel Společnosti po přijetí oznámení zhodnotí, zda je oznámení podáno v anonymní či jmenovité podobě.

Pokud je oznámení podáno anonymním Oznamovatelem, činí jednatel Společnosti další kroky bez součinnosti s osobou, která oznámení podala, a není povinen tuto osobu o způsobu vyřízení oznámení vyrozumívat.

Pokud je oznámení podáno jmenovitým Oznamovatelem, je tato osoba jednatelem Společnosti informována o přijetí oznámení a způsobu jeho vyřízení.

2. Přípustnost a důvodnost oznámení

Před přistoupením k samotnému šetření zhodnotí jednatel Společnosti oznámení z hlediska jeho přípustnosti a důvodnosti, tedy zda splňuje předepsané náležitosti Podnětu a lze jej prošetřit v rámci Etického kodexu.

Obecná přípustnost

Oznámení lze považovat za Podnět za předpokladu, že jednání nebo stav v něm popsany nasvědčuje porušení Etického kodexu a možnému poškození reputace Společnosti nebo možné deliktní či trestní odpovědnosti Dotčené osoby.

Absolutní nepřípustnost

Jako absolutně nepřípustná budou vyhodnocena oznámení zcela nevěrohodná, nesrozumitelná, irrelevantní, výhradně urážlivá či vulgární, aniž by obsahovala jakoukoliv hodnověrnou informaci zakládající důvodné podezření o tom, že v rámci Společnosti došlo a/nebo dochází k porušení Etického kodexu, jejich dalších vnitřních předpisů nebo právních předpisů.

Posoudí-li jednatel Společnosti přijaté oznámení jako nepřípustné, nenakládá s oznámením jako s Podnětem a zpracuje jej podle jeho skutečného obsahu. Umožňují-li to nástroje komunikace s Oznamovatelem, informuje Oznamovatele o tom, že jeho oznámení je nepřípustné, protože se nejedná o Podnět. Vyhodnocení nepřípustnosti oznámení musí být řádně odůvodněno a zdokumentováno.

3. Šetření

Byl-li Podnět shledán důvodným, ale je zároveň zřejmé, že pro řádné prošetření je nezbytný detailnější popis případu, vyžádá si jednatel Společnosti potřebné doplňující vyjádření od osoby, která Podnět podala, pokud se nejedná o anonymního Oznamovatele.

Všechny podklady shromážděné v rámci prošetřování Podnětu musí být součástí interního písemného spisu.

Jednatel Společnosti po shromáždění veškerých nezbytných informací a podkladů, případných konzultacích zhodnotí tyto podklady jak jednotlivě, tak v jejich souhrnu. Jednatel Společnosti zejména zkoumá, zda je zjištěné jednání porušením Etického kodexu.

Jednatel Společnosti přezkoumá Podnět, resp. jednání popsané v Podnětu komplexně s ohledem na povahu Podnětu, zejména však z hlediska:

- souladu s obecně závaznými právními předpisy, které se na okolnosti šetřeného Podnětu vztahují;
- souladu s aplikovatelnými vnitřními předpisy přijatými v rámci Společnosti;
- bezpečnostních rizik;
- obecných morálních zásad a etického chování;
- dalších společenských rizik;
- dopadů na životní prostředí.

Po shromáždění a zhodnocení získaných informací a podkladů jednatel Společnosti přistoupí k vypracování závěrečné zprávy a přijetí vhodných opatření.

Závěrečná zpráva obsahuje zejména tyto náležitosti:

- způsob prošetření, popis a zhodnocení skutkových závěrů;
- informaci, zda je jednání popsané v Podnětu shledáno v souladu či rozporu s právními předpisy a/nebo interními předpisy;
- popis přijatých opatření.

4. Informování Oznamovatele

Jednatel Společnosti vyrozumí Oznamovatele odpovídajícím způsobem o výsledku šetření Podnětu, a to v závislosti na tom, jaké kontaktní údaje Oznamovatel uvedl.

V informaci pro Oznamovatele bude zejména uvedeno:

- zda bylo oznámení shledáno (částečně) důvodným/prokázaným; v případě, že nebylo shledáno důvodným nebo prokázaným, uvede jednatel Společnosti stručně důvody, na základě kterých skutečností dospěl k tomuto závěru;

- zda byla přijata nápravná opatření; podává-li jednatel Společnosti tuto informaci, dbá na to, aby dodržel především právní předpisy vztahující se k ochraně osobních údajů a neohrozil zájmy Společnosti.

PŘÍLOHA Č. 3

PRAKTICKÉ VYMEZENÍ TRESTNÍ ODPOVĚDNOSTI

1. Společnost jako právnická osoba

Dle § 20 odst. 1 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů je právnická osoba „*organizovaný útvar, o kterém zákon stanoví, že má právní osobnost, nebo jehož právní osobnost zákon uzná*“.

Typickým příkladem právnické osoby jsou obchodní společnosti (veřejná obchodní společnost, komanditní společnost, společnost s ručením omezeným, akciová společnost), družstva nebo spolky.

Právnické osoby mají název, sídlo a IČO (identifikační číslo osoby), tyto údaje se zpravidla zapisují do veřejných rejstříků, např. do obchodního nebo spolkového rejstříku, a jsou veřejně dostupné.

Obce a kraje jsou také právnické osoby, ZTOPO se na ně však nevztahuje, pokud vykonávají veřejnou moc. Stejně tak nelze ZTOPO použít ani na Českou republiku.

ZTOPO nelze použít na subjekty, které nejsou právnickými osobami – např. svěřenské fondy, správní úřady (tyto subjekty vůbec nejsou trestně odpovědné), nebo na fyzické osoby podnikající – živnostníky, advokáty (tyto osoby jsou trestně odpovědné jako fyzické osoby dle TZ).

Společnost je právnickou osobou, na kterou dopadá trestní odpovědnost dle ZTOPO.

2. Přičitatelnost – základní podmínka trestní odpovědnosti právnických osob

Protože právnická osoba je právní konstrukt a nikoli živý člověk, nemůže se sama přímo dopustit protiprávního jednání. Přisouzení trestného činu právnické osobě vyžaduje tedy faktické spáchání trestného činu osobou fyzickou. Přesto však může být právnická osoba za trestné činy odpovědná, pakliže jsou jí tzv. přičitatelné.

Přičitatelnost trestného činu právnické osobě stanoví podmínky a okolnosti, za kterých lze právnické osobě trestný čin spáchaný fyzickou osobou či kolektivem fyzických osob přičíst.

Přičitatelnost je podmínka trestní odpovědnosti právnických osob. V trestním řízení je nutné ji prokázat, jinak v něm nelze pokračovat.

Kdy lze právnické osobě přičíst jednání fyzické osoby?

V České republice je trestní odpovědnost založena na zásadě odpovědnosti za zavinění (nullum crimen sine culpa). Zavinění právnické osoby ve vztahu ke spáchání trestných činů je odvozováno od zavinění fyzické osoby.

Ustanovení § 8 ZTOPO stanoví, že právnické osobě lze přičíst jednání fyzické osoby pouze tehdy, pokud jde o jednu z alternativ jednání „v zájmu právnické osoby“ nebo „v rámci její činnosti“.

Společnosti lze přičítat jednání fyzické osoby, pokud se jej dopouští v zájmu Společnosti nebo v rámci činnosti Společnosti.

O jakou fyzickou osobu se musí jednat, aby bylo její jednání právnické osobě přičitatelné?

Právnické osobě není možné přičítat jednání jakékoli osoby. Musí se jednat o osoby uvedené ve výčtu § 8 odst. 1 ZTOPO:

- a) statutární orgán nebo člen statutárního orgánu, anebo jiná osoba ve vedoucím postavení v rámci právnické osoby, která je oprávněna jménem nebo za právnickou osobu jednat,
- b) osoba ve vedoucím postavení v rámci právnické osoby, která u této právnické osoby vykonává řídicí nebo kontrolní činnost, i když není osobou uvedenou v písmenu a),
- c) ten, kdo vykonává rozhodující vliv na řízení této právnické osoby, jestliže jeho jednání bylo alespoň jednou z podmínek vzniku následku zakládajícího trestní odpovědnost právnické osoby, nebo
- d) zaměstnanec nebo osoba v obdobném postavení při plnění pracovních úkolů, i když není osobou uvedenou v písmenech a) až c)².

Pokud za právnickou osobu bude jednat třetí osoba, např. na základě příkazní smlouvy, nebude se její jednání právnické osobě přičítat, neboť tato osoba není ve vedoucím postavení v rámci právnické osoby, jak požaduje § 8 odst. 1 písm. a) ZTOPO.

Společnosti lze přičítat pouze jednání fyzické osoby, uvedené ve výčtu výše.

Může se právnická osoba zprostit trestní odpovědnosti?

Ano, za splnění určitých podmínek. Právnická osoba se trestní odpovědnosti zprostí, pokud vynaložila veškeré úsilí, které na ní bylo možno spravedlivě požadovat, aby spáchání protiprávního činu osobami výše uvedenými zabránila.³

Zákonná úprava tedy říká, že právnické osobě se jednání výše uvedených fyzických osob nejprve přičte, a poté je na právnické osobě, zda přijala účinný a na míru připravený compliance program, který by jí trestní odpovědnosti za jednání fyzických osob zprostil či nikoli.

² Právnické osobě lze přičítat spáchání trestného činu zaměstnancem na podkladě rozhodnutí, schválení nebo pokynu orgánů právnické osoby nebo osob výše uvedených pod písmeny a) až c), anebo proto, že tyto orgány nebo osoby neprovedly taková opatření, která měly provést dle jiného právního předpisu nebo která po nich lze spravedlivě požadovat, zejména neprovedly 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.

³ § 8 odst. 5 ZTOPO

Funkční compliance program si však nelze představovat pouze jako souhrn vnitropodnikových předpisů Společnosti, které byly vytvořeny jen tak „na oko“.

Compliance program musí odrážet poctivou a prokazatelnou snahu právnické osoby zamezit spáchání protiprávního činu a přijmout taková opatření, která budou právnickou osobou v praxi vyžadována, kontrolována a nepochybně pravidelně aktualizována. Cílem compliance programu je efektivní eliminace potencionálních rizik, které ve svém souhrnu vedou k zamezení tomu, aby Společnost nesla odpovědnost za jednání jednotlivce.

Společnost se může zprostit trestní odpovědnosti, pokud vynaložila veškeré úsilí, které na ní bylo možno spravedlivě požadovat, aby spáchání protiprávního činu osobami výše uvedenými zabránila.

3. Územní příslušnost

ZTOPO se uplatní pro trestné činy spáchané na území České republiky právnickou osobou, která (i) má na území České republiky sídlo nebo podnik nebo organizační složku, (ii) v České republice vykonává svou činnost nebo (iii) v České republice má svůj majetek. Dle ZTOPO se bude posuzovat též trestný čin, který v zahraničí spáchá právnická osoba, která má sídlo na území České republiky.

ZTOPO dále považuje trestný čin za spáchaný na území České republiky, pokud se právnická osoba dopustila jednání (i) zcela nebo zčásti na území České republiky, i když porušení nebo ohrožení zájmu chráněného TZ nastalo nebo mělo nastat zcela nebo zčásti v cizině, nebo (ii) v cizině, pokud porušení nebo ohrožení zájmu chráněného TZ nastalo nebo mělo, byť i jen zčásti, nastat na území České republiky.

Ve speciálních případech (zejména ve chvíli, kdy se jedná o spáchání zvláštního trestného činu s konkrétním dopadem na suverenitu České republiky nebo pokud byl trestný čin spáchán ve prospěch právnické osoby, která má na území České republiky sídlo) bude dle ZTOPO posuzován též trestný čin, který spáchala v zahraničí osoba, která nemá sídlo v České republice.

4. Souběžná trestní odpovědnost právnických a fyzických osob

ZTOPO je založen na zásadě souběžné a nezávislé trestní odpovědnosti fyzických a právnických osob. Pokud je za určité jednání trestně odpovědná právnická osoba, nebrání to trestní odpovědnosti fyzické osoby, která se tohoto jednání dopustila, a naopak.⁴

V praxi to znamená, že pokud se trestného činu dopustí např. člen statutárního orgánu Společnosti při činnosti Společnosti, lze trestně stíhat a odsoudit jak člena statutárního orgánu Společnosti, tak Společnost. Trestní odpovědnosti právnické osoby nebrání, ani pokud se

⁴ § 9 odst. 3 ZTOPO

nepodaří zjistit, která konkrétní fyzická osoba se dopustila trestného činu, který je právnické osobě přičitatelný.

Za trestný čin lze souběžně stíhat jak Společnost, které je jednání přičitatelné, tak i fyzickou osobu, která trestný čin spáchala.

5. Trestné činy, kterých se může právnická osoba dopustit

Výčet trestných činů, kterých se může právnická osoba dopustit je obsažen v § 7 ZTOPO. Jedná se však o tzv. negativní výčet, což znamená, že právnická osoba se může dopustit všech trestných činů obsažených v TZ s výjimkou těch, které jsou v ustanovení § 7 ZTOPO výslovně uvedeny. Právnická osoba se tedy nemůže dopustit těchto trestných činů: zabití (§ 141 TZ), vraždy novorozeného dítěte matkou (§ 142 TZ), účasti na sebevraždě (§ 144 TZ), rvačky (§ 158 TZ), soulože mezi příbuznými (§ 188 TZ), dvojího manželství (§ 194 TZ), opuštění dítěte nebo svěřené osoby (§ 195 TZ), zanedbání povinné výživy (§ 196 TZ), týrání osoby žijící ve společném obydlí (§ 199 TZ), porušení předpisů o pravidlech hospodářské soutěže (§ 248 odst. 2 TZ), vlastizrady (§ 309 TZ), zneužití zastupování státu a mezinárodní organizace (§ 315 TZ), spolupráce s nepřítelem (§ 319 TZ), válečné zrady (§ 320 TZ), služby v cizích ozbrojených silách (§ 321 TZ), osvobození vězně (§ 338 TZ), násilného překročení státní hranice (§ 339 TZ), vzpoury vězňů (§ 344 TZ), nebezpečného pronásledování (§ 354 TZ), opilství (§ 360 TZ), proti branné povinnosti uvedených ve zvláštní části hlavě jedenácté TZ, vojenských uvedených ve zvláštní části hlavě dvanácté TZ a použití zakázaného bojového prostředku a nedovoleného vedení boje (§ 411 TZ).

U většiny výše uvedených trestných činů je již z jejich povahy zřejmé, že se jich právnická osoba nemůže dopustit.

Společnost se může dopustit všech trestných činů uvedených v TZ, kromě trestných činů výše vyjmenovaných.

6. Účinná lítost

Trestní odpovědnost právnické osoby může zaniknout díky účinné lítosti. O účinnou lítost právnické osoby se jedná, pokud začala páchat trestný čin, ale dobrovolně upustila od dalšího protiprávního jednání a

- a) odstranila nebezpečí, které vzniklo zájmu chráněnému TZ, nebo
- b) škodlivému následku zamezila, nebo
- c) škodlivý následek napravila, nebo

- d) učinila státnímu zástupci nebo policejnímu orgánu o trestném činu oznámení v době, kdy nebezpečí, které vzniklo zájmu chráněnému TZ, mohlo být ještě odstraněno nebo škodlivému následku trestného činu mohlo být ještě zabráněno.⁵

Účinnou lítostí však nemůže zaniknout trestní odpovědnost právnické osoby za některé vyjmenované trestné činy. Jedná se zejména o korupční trestné činy (přijetí úplatku, podplacení, nepřímé úplatkářství nebo zjednání výhody při zadání veřejné zakázky).⁶

Výše uvedené se vztahuje k tzv. obecné účinné lítosti, zvláštní případy účinné lítosti jsou upraveny u některých trestných činů v trestním zákoníku, zejména u trestného činu neodvedení daně, pojistného na sociální zabezpečení a podobné povinné platby (§ 241 TZ).⁷

Trestní odpovědnost Společnosti za některé trestné činy (vyjma korupčních trestných činů) může zaniknout, jestliže Společnost projeví účinnou lítost.

7. Přechod trestní odpovědnosti na právní nástupce

Trestní odpovědnost právnické osoby přechází na všechny její právní nástupce.

Pokud se tedy Společnost dopustí trestného činu a poté se rozdělí na dva jiné subjekty, lze oba tyto subjekty trestně stíhat. Soud potom při stanovení trestu přihlédne k tomu, v jaké míře přešly výnosy a jiné výhody z trestné činnosti, na kterou z nových právnických osob a zda případně nástupnická právnická osoba pokračuje v činnosti, při které došlo k trestnému činu.

Společnost se své případné trestní odpovědnosti nemůže zbavit tím, že se rozdělí na 2 nové subjekty. Trestní odpovědnost přechází na všechny její nástupce.

8. Promlčení trestní odpovědnosti

Po plynutí určité doby stanovené zákonem trestní odpovědnost Společnosti zaniká, neboť plynutím času postupně mizí potřeba trestněprávní reakce na trestný čin (mizí negativní ovlivnění společenského vědomí) a zároveň se oslabuje síla důkazních prostředků (např. stopy trestného činu mizí a svědci zapomínají).

Délka promlčecí doby (tj. doby, po jejímž uplynutí zanikne trestní odpovědnost Společnosti) je v zákoně stanovena dle typové závažnosti spáchaného trestného činu a pohybuje se v rozmezí od 3 do 20 let. Tato doba začíná běžet od ukončení trestního jednání (např. pachatel opustil místo činu) nebo od chvíle, kdy nastal účinek (např. smrt).

Promlčení trestní odpovědnosti však ovlivňují některé okolnosti, které jsou posuzovány jako tzv. „stavení“ a „přerušení“ promlčecí doby.

⁵ § 11 odst. 1 ZTOPO

⁶ § 11 odst. 2 ZTOPO

⁷ § 242 TZ, § 312b TZ, § 362 TZ

Stavení promlčecí doby

V případě stavení promlčecí doby trvá určitá překážka vymezená v zákoně, a promlčecí doba tak neběží. Jakmile ale překážka odpadne, běh promlčecí doby pokračuje. Do promlčecí doby se tak nezapočítává (i) doba, po kterou nebylo možno právníckou osobu postavit před soud pro zákonnou překážku (ii) doba, po kterou bylo trestní stíhání přerušeno, (iii) doba, po kterou oběť určitých trestných činů (týkajících se zejména lidské důstojnosti v sexuální oblasti) byla mladší 18 let, (iv) zkušební doba podmíněného zastavení trestního stíhání nebo podmíněného odložení podání návrhu na potrestání, (v) doba, po kterou bylo trestní stíhání dočasně odloženo apod.⁸

Přerušení promlčecí doby

Jiná situace nastává v případě přerušení promlčecí doby. Přerušením promlčecí doby počíná běžet promlčecí doba nová a dosud proběhlá promlčecí doba ztrácí z hlediska promlčení význam.

Promlčecí doba se přerušuje:

- a) zahájením trestního stíhání pro trestný čin, o jehož promlčení jde, podáním obžaloby, návrhu na schválení dohody o vině a trestu, návrhu na potrestání, vyhlášením odsuzujícího rozsudku pro tento trestný čin nebo doručením trestního příkazu pro takový trestný čin obviněnému, nebo
- b) spáchal-li pachatel v promlčecí době trestný čin nový, na který trestní zákon stanoví trest stejný nebo přísnější.

Trestní odpovědnost Společnosti může po uplynutí promlčecí doby (3-20 let) zaniknout, aniž by Společnost byla shledána vinnou za spáchání trestného činu. Vliv na běh promlčecí doby však mají různé okolnosti, které mohou zapříčinit stavení nebo přerušení promlčecí doby.

9. Tresty a ochranná opatření

Jaké tresty lze Společnosti uložit?

Právnícké osobě lze uložit tyto tresty (druhy trestů):

- A. zrušení právnícké osoby,
- B. propadnutí majetku,
- C. peněžitý trest,
- D. propadnutí věci,
- E. zákaz činnosti,
- F. zákaz držení a chovu zvířat,

⁸ § 12 ZTOPO ve spojení s § 34 odst. 3 TZ

- G. zákaz plnění veřejných zakázek nebo účasti ve veřejné soutěži,
- H. zákaz přijímání dotací a subvencí,
- I. uveřejnění rozsudku.

Právnícké osobě lze uložit jedině ochranné opatření, a to ochranné opatření zabráni věci nebo zabráni části majetku.⁹

Nejčastěji ukládaným trestem u právnických osob je peněžitý trest, trest zákazu činnosti a trest uveřejnění rozsudku. Nejprísnejším trestem je zrušení právnické osoby, které lze uložit, pokud činnost právnické osoby spočívala zcela nebo úplně v páchání trestných činů.

Jakým způsobem se ukládají jednotlivé tresty?

Druh, kombinaci a intenzitu trestu soud v každém konkrétním případě stanovuje tak, aby odpovídal všem zvláštnostem případu – jde o zásadu tzv. individualizace trestu. Současně se soud řídí pravidly pro ukládání trestů obsaženými jak ZTOPO, tak i v trestním zákoníku, aby jeho rozhodnutí nebylo výrazem libovůle – jde o zásadu tzv. zákonnosti trestání.

Právnícké osobě lze uložit tresty a ochranná opatření samostatně nebo vedle sebe.

Nelze však uložit peněžitý trest nebo zabráni části majetku vedle propadnutí téže části majetku a trest propadnutí věci vedle zabráni téže věci.

A. Zrušení právnické osoby

ZTOPO upravuje, že k tomuto kroku se přistupuje jako k nejzazšímu řešení při splnění zvláštních podmínek a ve chvíli, kdy by jakákoli jiná opatření byla neúčinná.

Aby mohlo dojít ke zrušení právnické osoby, musejí být splněny všechny tyto podmínky najednou:

- a) trestně odpovědná právnická osoba musí mít sídlo v České republice,
- b) činnost trestně odpovědné právnické osoby spočívala zcela nebo převážně v páchání trestného činu nebo trestných činů,
- c) tento trest nelze uložit, vylučuje-li to povaha právnické osoby (např. právnické osoby zřízené zákonem),
- d) v případě právnických osob vyjmenovaných v § 16 odst. 2 a 3 ZTOPO (banky, pojišťovny apod.) se vyžaduje předchozí vyjádření České národní banky nebo jiné příslušné instituce (orgánu státní správy) k možnostem a důsledkům uložení trestu zrušení právnické osoby.

Trestná činnost by tedy měla být hlavní podnikatelskou činností právnické osoby, právnická osoba byla založena za účelem nezákonné činnosti a s úmyslem porušovat trestní právo

⁹ § 15 odst. 2 ZTOPO

(typickým příkladem jsou právnické osoby založené jako „prázdné schránky“ sloužící se karuselovým podvodům s DPH).

B. Propadnutí majetku

Trest propadnutí majetku je ukládán v případech, kdy právnická osoba trestným činem získala nebo se pokusila získat pro sebe nebo pro jiného majetkový prospěch nebo v případě, že TZ uložení tohoto trestu za spáchaný zločin dovoluje.

Propadnutí majetku může postihovat celý majetek právnické osoby nebo pouze část, kterou určí soud.

C. Peněžitý trest

Peněžitý trest má povahu plnění výlučně v penězích, které je právnická osoba povinna zaplatit státu ve stanovené částce bez nároku na jakýkoli ekvivalent. Lze jej uložit za jakýkoli trestný čin, jeho uložení však nesmí být na újmu práv poškozeného. Výši peněžitého trestu vyměřuje systém denních sazeb v rozsahu od 20 do 730 Kč denních sazeb. Výše jedné denní sazby pak činí od 1 000 Kč do 2 000 000 Kč.

Trestně odpovědné právnické osobě tedy lze uložit peněžitý trest v celkové výměře od 20 000 Kč do 1 460 000 000 Kč.

D. Propadnutí věci

Účelem tohoto trestu je odejmout právnické osobě věc, která by mohla sloužit k opětovnému páčání trestných činů, ztížit právnické osobě podmínky k další trestné činnosti a případně jí i odejmout prospěch nabytý ze spáchaného trestného činu. Může se jednat např. o stavební materiál, který právnická osoba nabyla krádeží, pohledávky vyplývající např. z peněžních prostředků uložených na účtu u banky, zaknihované cenné papíry, obchodní podíly aj.

E. Zákaz činnosti

Jedinou podmínkou pro uložení trestu zákazu činnosti právnické osobě je spáchání trestného činu v souvislosti s touto činností. Tato závadná činnost pak je uložení tohoto trestu právnické osobě zakázána na jeden rok až dvacet let.

F. Zákaz držení a chovu zvířat

Jedná se o určitý speciální typ zákazu činnosti trestně odpovědné právnické osoby.

Podmínkou pro uložení tohoto trestu právnické osobě je spáchání trestného činu v souvislosti s držením, chovem nebo péčí o zvíře. Trest zákazu držení a chovu zvířat lze právnické osobě uložit až na dvacet let.

G. Zákaz plnění veřejných zakázek nebo účasti ve veřejné soutěži

Jedná se o určitý speciální typ zákazu činnosti trestně odpovědné právnické osoby.

Tento trest lze uložit za jakýkoli z trestných činů, jedinou podmínkou nezbytnou k uložení tohoto druhu trestu je spáchání trestného činu právnickou osobou v souvislosti s uzavíráním

smluv na plnění veřejných zakázek nebo s jejich plněním, s účastí v zadávacím řízení nebo ve veřejné soutěži. Tento trest lze právnické osobě uložit na jeden rok až dvacet let.

H. Zákaz přijímání dotací a subvencí

Tento trest omezuje právnickou osobu v tom, aby nabývala majetek, zejména finanční prostředky v podobě dotací, subvencí, návratných finančních výpomocí, příspěvků nebo jiných podpor z veřejných prostředků. Od předchozích tří trestů (ad E, F, G) se liší tím, že zde není kladen důraz na omezení určitých činností právnické osoby, ale na omezení finančních prostředků, které lze jinak získat z veřejných rozpočtů nebo z jiných veřejných zdrojů.

Lze jej uložit za jakýkoli z trestných činů, jedinou podmínkou k uložení tohoto druhu trestu je spáchání trestného činu právnickou osobou v souvislosti s podáváním nebo vyřizováním žádosti o dotaci, subvenci, návratnou finanční výpomoc nebo příspěvek, s jejich poskytováním nebo využíváním, anebo s poskytováním nebo využíváním jakékoli jiné veřejné podpory. Tento trest lze právnické osobě uložit na jeden rok až dvacet let.

I. Uveřejnění rozsudku

Trest uveřejnění rozsudku lze uložit za jakýkoli trestný čin, přičemž jediná podmínka spočívá v tom, že je třeba seznámit veřejnost s odsuzujícím rozsudkem.

Tato potřeba může vyplývat buď z povahy a závažnosti trestného činu (trestné činy týkající se významných veřejných zájmů, širokého okruhu jiných právnických osob nebo obyvatel, pokud byly tyto trestné činy spáchány ve větším rozsahu, byly jimi způsobeny rozsáhlejší nebo škodlivější následky nebo vzbudily větší ohlas u široké veřejnosti), nebo vyžaduje-li to zájem na ochraně bezpečnosti lidí nebo majetku, popřípadě společnosti (např. nedovolené ozbrojování, trestné činy proti životnímu prostředí apod.). Soud v rozsudku výslovně určí druh veřejného sdělovacího prostředku, v němž má být rozsudek uveřejněn (celostátní/regionální, tisk/rozhlas/televize, internet ...), rozsah uveřejnění rozsudku a lhůtu k jeho uveřejnění (spíše ve dnech než v měsících).

Jakým způsobem se ukládají jednotlivá ochranná opatření?

Ochranná opatření zabrání věci a zabrání části majetku poskytují ochranu společnosti tím, že odnímají právnické osobě, ale i jiným osobám, obecně nebezpečné věci (např. střelné zbraně, střelivo, výbušniny, jedy, omamné a psychotropní látky) nebo jiné věci sloužící k páčání trestných činů (např. padělatelské náčiní), anebo odčerpávají výnosy získané z trestné činnosti (např. peníze získané z organizovaného zločinu).

Soud tedy rozhodne o odnětí vlastnického práva právnické osoby nebo jiné osoby k věcem, které jsou v určitém vztahu, byť zprostředkovaném, ke spáchanému trestnému činu a toto vlastnické právo přechází na stát.

Může dojít k promlčení výkonu trestu?

Ano, může. Vychází se z myšlenky, že nebyl-li trest vykonán ani po uplynutí nezanedbatelné doby, nemá stát dál zájem jej vykonávat. Lhůta běží od okamžiku, kdy se rozhodnutí soudu

stalo konečným a vykonatelným, a pohybuje se od 5 do 30 let dle druhu a výše uloženého trestu.

Pokud bude Společnost odsouzena za spáchání trestného činu, bude mít už navždy záznam ve výpisu z evidence Rejstříku trestů?

Nebude. Po uplynutí určité doby od pravomocného rozsudku, která se pohybuje v rozpětí od 5 do 30 let dle druhu a výše uloženého trestu, dojde k tzv. fikci neodsouzení. Po uplynutí této doby se odsouzení Společnosti bude evidovat pouze v tzv. opisu z evidence Rejstříku trestů, který se vydává pro účely trestního řízení soudu, státnímu zástupci, policejnímu orgánu, popřípadě dalším orgánům a institucím. Ve výpisu z evidence Rejstříku trestů, kterým se např. dokazuje bezúhonnost právnické osoby jako podmínka pro výkon určitých činností či funkcí, informace o odsouzení zmizí.

PŘÍLOHA Č. 4

ZÁSADY ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Společnost klade velký důraz na ochranu shromažďovaných a dále zpracovávaných osobních údajů.

Společnost má zájem aktivně eliminovat rizika související se zpracováním osobních údajů Dotčenými osobami, zejména riziko zničení, ztráty, pozměnění či nedostupnosti zpracovávaných osobních údajů, neoprávněného zpřístupnění zpracovávaných osobních údajů třetí osobě či úniku zpracovávaných osobních údajů.

Za účelem eliminace výše uvedených rizik a nastavení jednoznačných, určitých a srozumitelných pravidel a zásad pro nakládání s osobními údaji ve Společnosti a jejich ochranu, zpracovala Společnost tuto část Etického kodexu.

Tato pravidla a zásady konkrétně implementují do vnitřních předpisů Společnosti pravidla ochrany osobních údajů obecně stanovená právním řádem, zejména GDPR a zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů.

Osobní údaje

Osobním údajem je jakákoliv informace o identifikovatelné či identifikované živé fyzické osobě. Osobní údaje mají fyzické osoby nepodnikající (občané) i podnikající (IČO. Osobní údaje nemají právnické osoby. Osobním údajem je typicky jméno, příjmení, datum narození, rodné číslo, IČO, DIČ, bydliště, sídlo, vzdělání, e-mail (soukromý i pracovní), telefonní číslo nebo číslo bankovního účtu.

Zpracování osobních údajů

Jakékoliv operace nebo soubory operací prováděné s osobními údaji zcela nebo částečně automatizovaně. Jakékoliv operace nebo soubory operací prováděné manuálně s osobními údaji, které jsou nebo se mají stát součástí evidence/databáze. Typické operace zpracování osobních údajů: shromáždění, uložení, strukturování, vyhledávání, zpřístupnění, výmaz.

1. Rozsah a účel zpracovávaných osobních údajů

1.1. Kategorie osob

Společnost je oprávněna zpracovávat osobní údaje následujících kategorií osob (subjektů údajů):

- Osobní údaje pracovníků obchodních partnerů Společnosti;
- Osobní údaje pracovníků dodavatelů Společnosti;
- Osobní údaje pracovníků zákazníků Společnosti;
- Osobní údaje Dotčených osob.

1.2. Rozsah zpracovávaných osobních údajů

Společnost je oprávněna zpracovávat následující osobní údaje pracovníků obchodních partnerů, zákazníků a dodavatelů Společnosti:

- základní identifikační údaje: jméno a příjmení, název zaměstnavatele/společnosti;
- platební údaje: číslo bankovního účtu, faktury, provedené platby;
- kontaktní údaje: jméno a příjmení kontaktní osoby, kontaktní e-mail a telefonní číslo, korespondenční adresa.

Společnost je oprávněna zpracovávat osobní údaje Dotčených osob v rozsahu požadovaném právními předpisy:

- základní identifikační údaje: jméno a příjmení, všechna dřívější příjmení, datum a místo narození, rodné číslo, místo trvalého a přechodného pobytu;
- kvalifikační údaje: doklad o vzdělání a předchozí praxi;
- osobní údaje – zdravotní oblast: zdravotní pojišťovna, zdravotní znevýhodnění, doba pracovní neschopnosti;
- osobní údaje – sociální a daňová oblast: druh pobíraného důchodu, počet dětí, jméno a příjmení manžela/ky, název a adresa zaměstnavatele manžela/ky, jméno, příjmení a rodné číslo dítěte, penzijní připojištění, hypoteční úvěr;
- osobní údaje – vykonávání práce: údaje nezbytné pro výpočet mzdy / odměny a kontrolu dodržování pracovních povinností (evidence doby přítomnosti na pracovišti).

1.3. Účel zpracovávaných osobních údajů

Dotčená osoba je povinna nakládat s osobními údaji pouze pro dovozené účely, tj. pokud je to nezbytné pro plnění jejích úkolů.

Dotčená osoba je oprávněna zpracovávat osobní údaje pracovníků obchodních partnerů, zákazníků a dodavatelů pouze v případech nezbytných pro plnění jeho jejích povinností směřujících k plnění povinností vyplývajících z činnosti Společnosti nebo ze smlouvy uzavřené s příslušným obchodním partnerem, zákazníkem či dodavatelem.

Dotčená osoba je oprávněna zpracovávat osobní údaje jiných Dotčených osob pouze v případech nezbytných pro plnění jejích povinností směřujících k plnění povinností Společnosti (např. jako zaměstnavatele z právních předpisů, typicky ze zákoníku práce, zákona o zaměstnanosti, zákona o veřejném zdravotním pojištění, zákona o dani z příjmu, zákona o organizaci a provádění sociálního zabezpečení).

1.4. Doba pro zpracovávání osobních údajů

Osobní údaje pracovníků obchodních partnerů Společnosti, zákazníků a dodavatelů Společnosti Společnost zpracovává po dobu trvání smluvního vztahu a následně ještě 3 roky po skončení smluvního vztahu (za účelem případných soudních sporů).

Osobní údaje Dotčených osob Společnost zpracovává po dobu trvání pracovněprávního nebo smluvního vztahu a následně po dobu stanovenou právními předpisy.

2. Povinnosti Dotčených osob při zpracování osobních údajů

Společnost stanovila na základě analýzy s přihlédnutím ke stavu techniky, nákladům na provedení, povaze, rozsahu, kontextu a prováděným účelům zpracování osobních údajů ve Společnosti následující organizační a technická bezpečnostní opatření k zajištění ochrany zpracovávaných osobních údajů.

Dotčené osoby jsou povinny dodržovat při zpracování osobních údajů následující povinnosti:

- a) Veškeré zpřístupněné osobní údaje zpracovávat výhradně za účelem plnění pracovních povinností (úkolů) a v souladu s oprávněnými účely specifikovanými v Etickém kodexu.
- b) Zpracovávat výhradně osobní údaje osob uvedených v Etickém kodexu a výhradně v rozsahu osobních údajů uvedených v Etickém kodexu.
- c) Pracovat s osobními údaji pouze v rozsahu přístupových práv Dotčené osoby.
- d) Nevytvářet kopie dokumentů obsahujících osobní údaje v listinné ani elektronické podobě (pokud je vytvoření kopie pro splnění pracovního úkolu Dotčené osoby nezbytné, označí kopii dokumentu slovy „Důvěrné“ a tuto kopii zlikviduje neprodleně po splnění pracovního úkolu).
- e) Dodržovat dohodu o ochraně informací uzavřenou se Společností.
- f) Nezpřístupnit zpracovávané osobní údaje třetí osobě s výjimkou:
 - pracovníků obchodních partnerů, zákazníků a dodavatelů, pokud je zpřístupnění těmto pracovníkům nezbytné v souvislosti s plněním smlouvy uzavřené se Společností;
 - pracovníků orgánů veřejné moci (např. soud) a exekučních úřadů, pokud vyplývá povinnost poskytnutí z právního řádu.
- g) Užívat pracovní prostředky (pracovní počítač a mobilní telefon) tak, aby neumožnil neoprávněné zpřístupnění osobních údajů třetí osobě zejména:
 - neponechávat zapnuté pracovní počítač / mobilní telefon bez dohledu, při odchodu pracovní počítač zamykat a mobilní telefon zabezpečit;
 - pravidelně pracovní počítač / mobilní telefon aktualizovat;

- nestahovat a neinstalovat do pracovního počítače / mobilního telefonu žádný neznámý software;
 - nevstupovat na nedůvěryhodné weby (důvěryhodný je protokol HTTPS);
 - používat silná hesla a ta uchovávat v tajnosti;
 - nepřenášet soubory s osobními údaji na soukromé počítače / mobilní telefony;
 - neotevírat podezřelé e-maily a jejich přílohy (např. se dvěma příponami doc.exe);
 - využívat v maximální možné míře tzv. dvoufaktorové ověřování při ověřování přístupu.
- h) Dodržovat pravidlo „čistého stolu“ – neponechávat dokumenty s osobními údaji bez dohledu.
- i) Počínat si při plnění pracovních úkolů tak, aby nezpůsobily úmyslně nebo z nedbalosti neplánovanou dočasnou nedostupnost, pozměnění, výmaz, ztrátu či jinou likvidaci osobních údajů
- j) Při výkonu práce v podmínkách práce z domova (home office):
- neodnášet z kancelářských prostor evidence/databáze s osobními údaji, pokud to není nezbytné pro plnění aktuálních pracovních povinností a pouze po předchozím souhlasu jednatele Společnosti;
 - k plnění pracovních úkolů v podmínkách home office používat výhradně pracovní počítač, nestanoví-li jednatel Společnosti jinak;
 - pro připojení k internetu používat výhradně vlastní datové připojení nebo datové připojení zajištěné Společností;
 - do pracovního počítače neinstalovat v podmínkách home office neznámý software a nevstupovat na nedůvěryhodné weby;
 - neumožnit v rámci domácnosti přístup k osobním údajům jiné osobě (dodržovat pravidlo čistého stolu, neponechávat zapnuté pracovní počítač / mobilní telefon bez dohledu);
 - nezapůjčovat pracovní počítač / mobilní telefon k užívání jiné osobě, ani rodinnému příslušníkovi.
- k) Jakékoliv podezření na porušení zabezpečení osobních údajů (např. odeslání databáze s osobními údaji na nesprávný e-mail, odcizení pracovního počítače / mobilního telefonu nebo jejich napadení virem, ztrátu dokumentace obsahující osobní údaje) oznámit neprodleně, nejpozději však do 24 hodin od jeho zjištění, jednatele Společnosti.
- l) Při ukončení pracovního poměru (nebo dočasného výkonu práce) ve Společnosti dokumenty obsahující osobní údaje, které má Dotčená osoba v držení, podle jejich povahy předat nadřízené osobě, jednatele Společnosti nebo trvale zlikvidovat.

3. Role Společnosti při zpracování osobních údajů

Ve vztahu ke zpracování osobních údajů rozlišujeme v souladu s právními předpisy následující role:

Subjekt údajů

- živá fyzická osoba, jejíž osobní údaje společnost zpracovává;
- subjektem údajů jsou pracovníci obchodních partnerů, zákazníků a dodavatelů Společnosti a Dotčené osoby.

Správce osobních údajů

- fyzická nebo právnická osoba, která určuje účely a prostředky zpracování osobních údajů ve Společnosti, určuje, jaké osobní údaje a jakým způsobem se budou zpracovávat;
- ve vztahu ke zpracování osobních údajů pracovníků obchodních partnerů, zákazníků a dodavatelů Společnosti a Dotčených osob figuruje v postavení správce osobních údajů Společnost.

Zpracovatel osobních údajů

- fyzická nebo právnická osoba, která zpracovává osobní údaje pro správce, zpravidla na základě smlouvy o zpracování osobních údajů.

Příjemci osobních údajů

- fyzická nebo právnická osoba, které jsou v souladu s právním řádem správcem nebo zpracovatelem osobní údaje poskytnuty.

4. Souhrnné informace

Kontaktní a odpovědnou osobou za oblast ochrany osobních údajů ve společnosti je jednatel Společnosti.

Dotčená osoba je oprávněna se obrátit na Společnost s dotazem nebo se žádostí o konzultaci ve vztahu ke zpracovávaným osobním údajům ve Společnosti.

Dotčená osoba je oprávněna uplatnit u Společnosti následující práva vyplývající z právních předpisů:

- právo na informace a přístup ke zpracovávaným osobním údajům zaměstnance dle čl. 13 GDPR;
- právo na opravu zpracovávaných osobních údajů zaměstnance, případně na jejich doplnění dle čl. 16 GDPR;
- právo na výmaz zpracovávaných osobních údajů zaměstnance dle čl. 17 GDPR;

- právo na omezení zpracování zpracovávaných osobních údajů zaměstnance dle čl. 18 GDPR;
- právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů zaměstnance dle čl. 21 GDPR.

PŘÍLOHA Č. 5
ETICKÝ KODEX CP GROUP

Code of Conduct

"Our values determine our behaviour."

Principles

Canberra Packard Central Europe GmbH (CP Group) and its subsidiaries commit all their employees to the highest level of integrity in all their actions through their Code of Conduct. This applies to business dealings with customers, suppliers and other partners as well as to interactions within the company with colleagues and superiors.

Impeccable conduct is the basis for our reputation and thus also our business success. As a reliable partner, the entire CP Group takes its responsibility in business dealings seriously. Our Code of Conduct reflects the principles on which all our business relationships are based.

For our employees, the Code has a guiding function. It provides orientation in a compact and clear form and supports the team in their independent work for the company.

Compliance with the principles of the Code of Conduct is the basis for legally, morally and ethically impeccable behaviour by employees in all situations of daily business life.

Respect for the Law

Our group of companies ensures that all employees act in full compliance with the law and regulations in the course of their work for the company. This includes not only the applicable national and international laws, but also internal company guidelines and regulations. Our company adheres to regulations on topics such as human rights, labour law, occupational safety, youth protection, prohibition of forced and child labour, competition and antitrust law, prohibition of corruption and data protection.

To ensure comprehensive compliance with laws and regulations, we also observe tax and official regulations and pay all due taxes, duties and social security contributions on time. We adhere to the principles of proper bookkeeping and accounting and obtain the necessary official approvals for all our activities.

Our employees are required to familiarise themselves with the regulations that apply to their specific area of work. We support them in this by means of a comprehensive system of representatives and regular internal training on legal provisions, guidelines and regulations. In the event of any ambiguities, their superiors or the persons responsible for their area of expertise are available as contact persons.

Our company also expects such a law-abiding attitude from all business partners and actively promotes compliance with legal and ethical standards in all business relationships.

Respect and Integrity

We consider human rights to be fundamental values that must be respected and adhered to in all company activities. In particular, a person's dignity, rights, personal rights and privacy are considered of paramount importance. The company's employees are committed to mutual respect, recognition, appreciation and tolerance, regardless of gender, age, ethnic, national or social origin, religion or belief, sexual orientation, language, disability, political opinion and social or economic circumstances.

Discrimination in any form is not tolerated. The diversity of employees is actively promoted as it strengthens creativity and mutual understanding within the company. The company rejects any form of sexual harassment, such as suggestive comments, gestures, advances or touching. These principles apply both within the company and towards external partners and are expected of everyone.

Responsibility

The Canberra Packard Group of Companies is a globally active company that is aware of its social, ecological and economic responsibility and is committed to sustainable business and the protection of people and the environment.

In terms of social responsibility, the company attaches great importance to the individual development of its employees and offers flexible working time models as well as additional benefits to reconcile family and career. It pays attention to compliance with youth protection regulations and rejects child and forced labour. The company also expects a sense of social responsibility from customers, suppliers and partners.

With regard to ecological responsibility, the company focuses on sustainable business and environmental management. We strive to comply with legal standards in environmental protection and minimise environmental pollution. We attach importance to the responsible use and procurement of resources and focus on the ecological use of energy, water and materials. The company ensures proper and environmentally friendly disposal and the separation of waste for feeding into various recycling systems.

With regard to economic responsibility, the company focuses on the economic, expedient, sustainable and economical use of resources. Business decisions are made exclusively on the basis of factual and economic arguments. The group of companies acts in a results-oriented manner and uses synergies wherever possible. Through long-term, strategic thinking, it increases the company's performance potential and secures it economically. We are committed to fair and unbiased competition. We pay attention to an appropriate relationship between performance and price in the best or lowest bidder principle.

Every staff member is responsible for avoiding, recognising and asserting bias. Therefore, they are also responsible for the consequences of an unobjective action. Every employee must take responsibility for his or her conduct and cannot shift the responsibility to other colleagues, the manager or the company.

If the employee reports in good faith a reasonable suspicion of a criminal offence to the manager or the management of the enterprise, that person shall not be discriminated against in response to such a report.

Protection and Safety

The group of companies works in many critical areas that are of high importance to modern society. Its aim is to support products and activities in accordance with current health, environmental and quality standards. We place great emphasis on safety in the workplace and ensure that laws and regulations regarding health and safety are strictly adhered to. A comprehensive officer system is anchored in our quality management system.

Business Conduct

We attach great importance to transparency and fairness in business and expect all employees to comply with fair competition rules. It is strictly forbidden to influence the market unlawfully or to violate antitrust regulations. Furthermore, the interests of the company must always be kept separate from the personal interests of the acting employees. In concrete terms, this means that no agreements may be made with competitors on prices, capacities or market shares. Unfair business practices such as putting pressure on customers or suppliers are also prohibited, as is the exchange of confidential information with competitors or industrial espionage. Finally, the dissemination of false information about competitors is also prohibited. These rules apply not only to direct business activities, but also to participation in associations or committees. The following guidelines must be observed when working in national or international associations, committees, interest groups and the like:

- No collusion with competitors on market behaviour, including prices, capacities, market sharing or boycotting third parties.
- No industrial espionage.
- No unfair business practices such as direct or indirect pressure on customers, suppliers or other partners.
- No exchange of information with competitors about confidential data such as prices, conditions, capacities or costs.
- No dissemination of knowingly false information, especially about competitors.

These guidelines also apply without restriction when participating in national or international associations, committees, interest groups or similar organisations.

Our company works transparently, i.e. comprehensibly. The disclosure or non-disclosure of information as well as the reasons for a decision shall be documented.

Corruption and Advantage-taking

The CP Group of Companies obliges its employees to avoid all forms of corruption, bribery and the acceptance of benefits. This means that they must not accept or offer money, monetary benefits or other advantages to influence business transactions. They should also not make any statements or take any actions that could cast doubt on their integrity. Our employees demonstrate by their clear conduct that they are non influenceable and not corrupt, nor do they wish to be influenced. In cases of doubt, gifts of little value are rejected and hospitality is politely but firmly refused. This applies to both the acceptance and the passing on of the attentions. Our company also has clear rules regarding donations and sponsoring (giving money or benefits of monetary value). Donations to political parties or for-profit organisations are prohibited, and any sponsorship is for business purposes only and is commensurate with the consideration given. We also expect a clear commitment against corruption and bribery from our business partners.

Conflicts of Interest

To ensure that the economic and other interests of CP Group employees do not conflict with the interests of the company, all employees must report any existing or potential conflict of interest as soon as it arises or is foreseeable. Conflicts of interest may arise from various factors, such as secondary employment, shareholdings in companies of customers, suppliers, partners or competitors of the group of companies or when related persons are decision-makers in business transactions of the other party. When a conflict of interest arises, our company will take appropriate measures together with the persons concerned to avoid or eliminate the conflict of interest in order to ensure the best interests of all parties involved.

Information

Confidentiality and Secrecy

At the Canberra Packard Group of Companies, confidentiality and non-disclosure of business information is particularly important because of its extensive certifications. All employees must agree to keep all business information confidential, regardless of where they obtain it. This includes, but is not limited to, project, company and/or group-related data, as well as information on research and development, know-how, strategies, goals or investments of the company. Upon joining the company, all employees must sign a confidentiality agreement and a corresponding declaration of commitment is part of the employment contract.

We are obliged to protect the confidential information of its customers, suppliers and partners and to treat it responsibly. When passing on information, care is taken to keep the circle of persons as small as possible. The protection of information has the highest priority, regardless of registered property rights or intellectual property rights. Employees may not derive any personal advantage from information they receive in the course of their professional activities, nor may they use this information for the interests of third parties. We also require our counterpart to make a corresponding declaration of commitment to protect confidential information.

The disclosure of information known exclusively from professional activities may infringe the interests of other companies. For this reason, care is always taken to comply with the regulations on confidentiality obligations and other duties of secrecy. This also applies to internal processes, such as intentions and ideas that can be deduced from conversations or instructions from the management and/or executives that have not yet been made public, but also to decisions or written documents that have not yet been delivered.

Data Security

Our company places great importance on the secure storage of all company-related documents, whether in paper or digital form. Appropriate security measures are taken for this purpose, such as the use of passwords, licensed software and internally approved technologies. The company's IT systems are always state of the art.

Secure storage of digital content is ensured. If documents have to leave the company premises for business reasons, all necessary precautions are taken to prevent unauthorised access and data loss, especially in the case of personal data.

Data Protection

The Canberra Packard Group of Companies is committed to fully complying with the Data Protection Act in any applicable version. The use and disclosure of personal data within and outside the company will only take place within the framework of the legal regulations. All personal data will only be collected, processed and used for clearly defined purposes and to the extent necessary. The data is stored securely and transferred in compliance with all necessary precautionary measures, such as in the case of mailings. Our data applications are transparent for all data subjects and their rights to information, objection, blocking and deletion are guaranteed.

We respect the privacy of all parties involved and ensure that personal data is handled responsibly. We implement appropriate security measures to prevent misuse as set out in our quality management system.

Communication

Trusting cooperation with customers, suppliers and other partners is our top priority. For this, fast and comprehensive communication as well as

seriousness are essential. Our employees therefore react promptly to enquiries and information from customers, suppliers and other partners, either by responding immediately or by acknowledging receipt and then processing or forwarding the information. In addition, our team provides regular updates on the current status of long-term projects and immediately reports any delays that occur or are foreseeable.

IT Use

When using IT, our employees pay careful attention to compliance with our internal company guidelines and security regulations in order to minimise possible risks. All IT devices must be kept secure and protected by passwords. Only necessary data may be taken on business trips. Personal passwords must not be passed on to other team members or third parties. Clear regulations are established and documented for cases of substitution. If loss or theft of company or partner data is detected, this is immediately reported to superiors or other responsible persons who take appropriate measures, such as blocking passwords or informing affected partners.

Quality

Our trading company ensures the quality of our work through a series of certifications that are regularly checked by national and international authorities. Internally, our quality management system is the central element for quality assurance. All important work processes and procedures are recorded and regulated in it. Our employees bear a high level of responsibility, as the quality and reliability of our work has a direct impact on people, the environment and other companies. In our daily work, we pay attention to the highest level of competence and quality in order to achieve the best possible service level.

Our quality principles are designed to understand and meet our customers' requirements and to ensure continuous improvement in our overall business performance. Our work is certified according to ISO 9001 (quality) and we also have other certifications, such as ISO 14001 (environmental management system), ISO 45001 (occupational health and safety management system), as well as other certificates.

Expectations of Our Partners

The CP Group of Companies attaches great importance to legally compliant business management that also meets ethical, moral, ecological and economic obligations of modern entrepreneurship. We expect a corresponding attitude also from our customers, suppliers and partners with whom we cooperate. The following basic principles are to be observed in our cooperation:

- Compliance with laws and regulations
- No tolerance for corruption
- Fair competition
- Respect for human rights
- Prohibition of forced and child labour

- Ensuring occupational safety and health protection
- Protection of data privacy and security
- Maintaining confidentiality and secrecy
- Environmental protection and sustainability
- Correct dealings with employees

Closing Words

This Code of Conduct provides general guidelines for correct behaviour in business. However, in specific individual cases, it may be necessary to clarify further questions or discuss problems and doubts. Employees of Canberra Packard and its subsidiaries are encouraged to contact their supervisors or management if they are uncertain. By discussing and sharing experiences in clarifying disputed or unclear cases, internal policies can be continuously improved.