

TAMEH Czech s.r.o. Protikorupční politika

TAMEH CZECH S.R.O.

2022

Obsah

| | |
|--|--|
| 1. ÚVODNÍ USTANOVENÍ..... | 2 |
| 2. ETICKÝ KODEX | CHYBA! ZÁLOŽKA NENÍ DEFINOVÁNA. |
| 3. PRÁVNÍ ÚPRAVA | 3 |
| 4. NÁKUPNÍ A NABÍDKOVÝ PROCES | 5 |
| 5. PROTISTRANY, OBCHODNÍ PARTNEŘI A DALŠÍ TŘETÍ STRANY | 5 |
| 6. FÚZE A AKVIZICE | 7 |
| 8. ZAMĚSTNANCI SPOLEČNOSTI | 7 |
| 9. DARY | 7 |
| 10. POŽITKY A CESTOVÁNÍ..... | 8 |
| 11. PŘÍSPĚVKY POLITIKŮM A POLITICKÝM STRANÁM | 8 |
| 12. PŘÍSPĚVKY ODBOROVÝM ORGANIZACÍM..... | 9 |
| 13. PŘÍSPĚVKY CHARITATIVNÍM ORGANIZACÍM / PŘÍSPĚVKY V RÁMCI SPOLEČENSKÉ ODPOVĚDNOSTI PODNIKATELSKÉ ČINNOSTI | 9 |
| 13. ÚČETNÍ POŽADAVKY..... | 10 |
| 14. INTERNÍ KONTROLY | 10 |
| 15. AUDITY | 11 |
| 16. PRAVIDLA PRO OZNÁMENÍ PROTIPRÁVNÍHO JEDNÁNÍ | 11 |
| 17. TRESTNÍ A OBČANSKOPRÁVNÍ ODPOVĚDNOST | 11 |
| 18. PRAKTICKÁ PRAVIDLA PRO ŘEŠENÍ KORUPČNÍCH RIZIK..... | 12 |
| 19. SLEDOVÁNÍ RIZIKA KORUPCE | 15 |
| 20. OBECNÉ POKYNY A KONTAKTNÍ OSOBY | 16 |

1. Úvodní ustanovení

TAMEH Czech s.r.o. (dále také jako „TAMEH“ nebo „Společnost“) působí ve struktuře dvou kapitálových skupin složených ze subjektů, které dodržují nejvyšší standardy poctivosti. Zásady poctivého jednání přijaté Společností a ve vztazích se Společností nevyplývají pouze z politiky uvedených kapitálových skupin ale především z vnitřního přesvědčení o jejich spravedlnosti a rozumnosti. Společnost TAMEH má dobrou pověst díky poctivým a čestným praktikám při svém vlastním řízení a ve všech svých obchodních vztazích.

Udržování dobré pověsti a důvěry ve Společnost a ve vztazích k jejím společníkům by mělo být považováno za nejvyšší prioritu Společnosti a každého jejího zaměstnance.

Způsobem, jak dosáhnout výše uvedených cílů, je předcházet všem projevům korupce a bojovat proti nim. Tato protikorupční politika společnosti TAMEH Czech s.r.o. má tento úkol usnadnit.

Tato Protikorupční politika následuje model vymezený:

- 1) Protikorupční politikou TAURON Group
- 2) Pokyny pro prevenci korupce společnosti ArcelorMittal.

Při vypracovávání této Protikorupční politiky byla zohledněna některá pravidla stanovená v *Interním protikorupčním program Úřadu vlády České republiky*, které v roce 2018 vydal Úřad vlády České republiky.

Tato Protikorupční politika stanovuje hlavní pravidla protikorupčního chování a popisuje situace, které vyvolávají riziko některých korupčních jednání a chování, jež jsou pro Společnost škodlivé. Vzhledem k téměř neomezenému počtu možných situací nebo jednání korupčního charakteru je účelem této Protikorupční politiky stanovit pokyny, které mohou být užitečné nejen v situacích zjevných, ale i v situacích, jejichž vyhodnocení bude vyžadovat důkladnou analýzu a konzultace.

Zaměstnanci TAMEH (bez ohledu na jejich pracovní zařazení) ale i všechny osoby nebo subjekty, které poskytují služby naší organizaci, jsou povinni seznámit se s touto Protikorupční politikou a jednat v souladu s ní.

Pravidla/pokyny uvedené v Protikorupční politice jsou závazné a jako takové by měly být dodržovány.

Při rozhodování o chování na pracovišti nebo v obchodních vztazích může nadřízený, pracovník odpovědný za dodržování předpisů, personální ředitel, vedoucí právního oddělení Společnosti nebo jednatel poskytnout radu a podporu.

2. Etický kodex

Společnost TAMEH při své činnosti postupuje v souladu s protikorupčními předpisy, včetně Úmluvy přijaté Organizací pro hospodářskou spolupráci a rozvoj (Úmluva OECD), Trestněprávní úmluvy o korupci přijaté Radou Evropy v lednu 1999 a protikorupčními předpisy platnými v České republice. Povinnost dodržovat místní, vnitrostátní a mezinárodní zákony a předpisy platné v České republice dopadající na podnikatelskou činnost Společnosti, včetně protikorupčních předpisů, je rovněž obsažena v Kodexu společnosti. Každý zaměstnanec Společnosti obdržel kopii Kodexu společnosti, absolvoval školení o zásadách v něm stanovených a zavázal se je dodržovat. Školení je organizováno pro zaměstnance, kteří nastupují do pracovního poměru ve Společnosti.

3. Právní úprava

V roce 1999, OECD přijala Konvenci o boji proti úplatkům zahraničních úředníků v mezinárodních obchodních transakcích („**Konvence OECD**“), jejíž závěrem bylo, že úplatky v obchodních transakcích:

- jsou důvodem k vážnému morálnímu a politickému znepokojení,
- podkopávají dobré řízení a ekonomický rozvoj, a
- deformují podmínky mezinárodní konkurence.

Všechny členské země OECD přijaly legislativu, která kriminalizuje uplácení vládních úředníků, včetně zahraničních vládních úředníků. Podobné konvence přijaly také další mezinárodní orgány včetně Konvence spojených národů proti korupci a Konvence trestního zákona o korupci Evropské rady.

Podle právních předpisů platných v České republice, zejména podle Úmluvy Organizace spojených národů proti korupci, která byla přijata dne 31. října 2003 v New Yorku a která pro Českou republiku vstoupila v platnost dne 29. listopadu 2013, korupční jednání zahrnuje především:

- 1) slib, nabídku nebo poskytnutí neoprávněné výhody, ať již přímo nebo nepřímo, zaměstnanci Společnosti nebo jiné osobě jednající přímo nebo nepřímo za Společnost, pro osobu samotnou nebo pro jinou osobu, za tím účelem, aby při porušení svých povinností jednala nebo se zdržela jednání ve vztahu ke Společnosti;
- 2) požadování nebo přijetí, ať již přímo nebo zprostředkovaně, neoprávněné výhody ze strany zaměstnance Společnosti nebo jiné osoby jednající přímo nebo nepřímo za Společnost, pro osobu samotnou nebo pro jinou osobu, za tím účelem, aby při porušení svých povinností jednala nebo se zdržela jednání ve vztahu ke Společnosti.

Neoprávněné výhody mohou být finanční nebo osobní povahy.

Mezi finanční výhody patří majetek/aktiva ocenitelná v penězích. Tyto mohou zahrnovat mimo jiné: hotovost, převody, půjčku poskytnutou za velmi výhodných podmínek, předplacenou kartu, poukázku umožňující platbu za zboží, dar, prominutý dluh, šperk, hodnotný hmotný dar, slevu nedostupnou pro ostatní, zaplacený výlet nebo cesta na dovolenou, zaplacenou účast na semináři, vstupenku, pozvánku na sportovní nebo kulturní akci, permanentku na pravidelné využívání sportovních nebo rekreačních služeb, jiné hmotné předměty, které mají pro jejich příjemce hodnotu.

Osobní výhody nelze jednoduše ocenit, nicméně mohou mít pro příjemce materiální hodnotu. Tyto mohou zahrnovat mimo jiné: přednostní zacházení, rychlý přístup ke službám, které jsou obtížně dostupné, přijetí rodinného příslušníka nebo blízké osoby, přestože nespĺňuje určitá kritéria pro přijetí do zaměstnání, přístup k důvěrným informacím, které mají pro příjemce hodnotu, nepřiměřeně příznivé rozhodnutí, konzultační/poradenskou službu, zdržení se od úředních postupů, při nichž mohou být zjištěny nepřesnosti a za které odpovídá příjemce těchto neoprávněných výhod, zatajení informací v neprospěch takové osoby.

Nejčastější formou korupce je úplatkářství, které spočívá v předávání peněz, dáreků a dalších výhod s cílem přimět jejich příjemce k nečestnému jednání, nezákonnému jednání nebo jednání, které podkopává důvěru, jež je takové osobě v obchodních vztazích svěřena.

Nejčastější formou korupce je úplatkářství, které spočívá v předávání peněz, dáreků nebo jiných výhod s cílem přimět příjemce k nečestnému či nezákonnému jednání nebo jednání, které podkopává důvěru, jež je takové osobě v obchodních vztazích svěřena. Protikorupční zákony zakazují nabízet, vyplácet nebo povolovat vyplácení jakýchkoli peněžních částek, darů nebo jiných hodnotných plnění jakékoliv úřední osobě za účelem:

- ovlivňování činnosti nebo rozhodnutí úřední osoby,
- navádění úřední osoby k jakémukoli jednání porušujícímu její povinnosti,
- zajištění nespravedlivé výhody v dané situaci,
- navádění úřední osoby, aby využila svých pravomocí za účelem získávání nebo zachování obchodu.

Pojem „získat nebo zachovat si obchod“ je chápán široce jako podnikatelský přínos, jako například povolení nebo osvobození od daně.

Korupce je považována za trestnou i v případě, že úplatek není určen k získání nebo zachování obchodu. Korupční jednání, jehož cílem je ovlivnit úřední osobu při výkonu svých pravomocí, je trestným činem.

Platby, které usnadňují úřední osobě výkon její činnosti jsou považovány za úplatkářství i v případě, že

- jsou zanedbatelné a jsou nabízeny úřední osobě nižší funkce,
- zajišťují úkon nebo službu, na kterou má osoba nebo společnost nárok tak jako tak, běžně a legálně (například běžné administrativní formality).

Je zakázáno předávat úplatky, včetně plateb, které usnadňují úředníkovi výkon jeho úředních povinností.

Zaměstnanci společnosti, kterým je taková žádost o platbu zaslána, by ji měli nahlásit svému nadřízenému nebo vedoucímu právního oddělení Společnosti.

Za úřední osobu se považuje osoba, která:

- zastává funkci v zákonodárném orgánu, soudním orgánu, výkonném orgánu nebo v jiném orgánu veřejné moci státu,
- zastává funkci nebo je zaměstnaná nebo pracuje v mezinárodní nebo nadnárodní organizaci vytvořené státy nebo jinými subjekty mezinárodního práva veřejného nebo v jejím orgánu nebo instituci anebo jedná jménem takové organizace (OSN, Světová banka, Evropská komise),
- zastává funkci v podnikající právnické osobě, v níž má rozhodující vliv Česká republika nebo cizí stát,
- je politickou stranou, člen politické strany nebo kandidát na politickou funkci.

Zvláštní pozornost je třeba věnovat osobám, o nichž je známo nebo o nichž existuje podezření, že jsou rodinnými příslušníky úředních osob, nebo společností, které jsou kontrolovány rodinnými příslušníky úředních osob nebo úředními osobami tak, aby se zabránilo situaci, kdy by tyto osoby mohly působit jako prostředníci při poskytování nezákonných plateb úředním osobám.

Korupce může mít také podobu jednání, na kterém se úřední osoby nepodílejí. Ve společnosti TAMEH je takové jednání přísně zakázáno Kodexem společnosti a Protikorupční politikou.

4. Nákupní a nabídkový proces

Nákupní proces, který zahrnuje jak nákup materiálu, výrobků, zařízení, tak nákup všech typů služeb (včetně oprav, modernizací, investic, poradenství), je jednou z hlavních oblastí generujících riziko korupce.

Skupiny zaměstnanců nejvíce vystavené riziku korupce:

- zaměstnanci, kteří přímo kontaktují protistrany, iniciují a provádějí nákupní procesy za účelem dodávky materiálů, strojů a služeb,
- zaměstnanci spolupracující s třetími stranami na dokončení sjednaných služeb,
- personál, který jménem Společnosti přebírá dodané materiály, stroje a provedené služby,
- manažeři oddělení odpovědných za nákup materiálu, strojů a služeb,
- manažeři oddělení odpovědných za investice (capex), opravy a modernizace,
- zaměstnanci odpovědní za dokončení projektů ve spolupráci s konzultanty třetích stran.

Je nezbytné, aby Společnost byla schopna prokázat, že rozhodnutí týkající se zakázek jsou plně transparentní, vycházejí z interních pravidel výběru dodavatelů a nejsou výsledkem neetického a protiprávního jednání.

Vnitřní předpisy upravující objednávky dodávek obsahují zvláštní pravidla upravující lhůty, postupy, střety zájmů, bezpečnost informací a dokumentů týkajících se nabídek. V průběhu výběrového řízení by se neměly navštěvovat žádné společenské akce, neměly by se přijímat žádné dary ani provádět žádné jiné úkony, které by zahrnovaly přítomnost osoby zapojené do výběrového řízení. V rozporu s výše uvedenými pravidly by neměly být činěny žádné pokusy o získání veřejně nedostupných informací. Každý zaměstnanec je povinen seznámit se s pravidly získávání dodavatelů a uvedená pravidla dodržovat. V případě pochybností je nutné se poradit s nadřízeným, aby nedošlo k porušení pravidel.

5. Protistrany, obchodní partneři a další třetí strany

Úplatky nesmí být předávány prostřednictvím prostředníků a platby nesmí být prováděny třetím osobám, pokud je známo, že celá částka nebo její část bude předána přímo nebo nepřímo úřední osobě. Slovo „známo“ v předchozí větě zahrnuje i úmyslné a záměrné přehlížení takové skutečnosti.

Všechna obchodní rozhodnutí Společnosti by měla být založena na etických a právních předpokladech. Žádný zaměstnanec Společnosti ani třetí osoba jednající jejím jménem není oprávněna nezákonně ovlivňovat úřední osobu.

Společnost musí provádět řádné posouzení svých obchodních partnerů (včetně jejich zástupců, konzultantů, dodavatelů, dalších zprostředkovatelů, partnerských konsorcií a společných podniků, protistran nebo hlavních subdodavatelů, distributorů apod.), aby posoudila riziko korupce a chránila se před zapojením do obchodních vztahů s takovými subjekty. Například před zapojením zprostředkovatele je třeba se ujistit, že nebude využit k předání úplatku. Pokud se výsledek takového posouzení zprostředkovatele ukáže být jako neuspokojivý, nesmí s ním být navázány žádné obchodní vztahy.

Hlubková kontrola musí být provedena v souladu s pravidly stanovenými v této Protikorupční politice a rovněž i s dalšími pravidly upravujícími specifické typy obchodů / rizikových oblastí.

Společnost musí ověřit, zda někteří její obchodní partneři nejsou známí svým korupčním jednáním (přestože prozatím nebyli usvědčeni z korupce) nebo zda někteří její obchodní partneři nejsou vyšetřováni nebo stíháni, nebo nebyli usvědčeni nebo (v případě právníků) vyloučeni kvůli korupci. Pokud ano, pak by Společnost měla v maximální možné míře zjistit fakta daného případu a rozhodovat se s přihlédnutím k míře rizika poškození reputace Společnosti případně jejich obchodních partnerů.

Záznamy z každé takové hloubkové kontroly by měly být uchovány alespoň po dobu osmi (8) let.

Kromě toho v závislosti na výsledky vstupní kontroly a citlivosti dané záležitosti, může Společnost použít externí poskytovatele k provedení dalšího hlubšího řádného posouzení jednotlivců nebo společností.

Ve vztahu k využívání a odměňování všech třetích osob je potřeba dodržovat následující principy:

- 1) Platby třetím osobám musí být přiměřené a musí racionálně vyjadřovat hodnotu poskytnutých služeb;
- 2) Třetí osoby by měly mít průkazné reference v daném odvětví;
- 3) Třetí osoby by neměly být doporučeny úřední osobou;
- 4) Služby, které mají být poskytnuty, musí být legitimní a povaha služeb i ceny musí být popsány v odpovídajících smlouvách;
- 5) Platby třetím osobám nemohou být prováděny v daňových rájích, pokud k tomu neexistují ryzí a legitimní obchodní důvody a pokud platební proces není předem písemně schválen právním oddělením a ředitelem příslušné sekce. Vyhýbání se placení daní není v tomto případě patřičným důvodem.

Každá smlouva s třetí osobou by měla obsahovat ustanovení, která řeší problematiku korupce. Možná vzorová ustanovení:

1. Protistrana se zavazuje, že bude plně dodržovat všechny platné protikorupční předpisy, včetně předpisů platných v zemi její registrace a v zemi, v níž má být smlouva plněna (pokud se liší), a rovněž se zavazuje dodržovat pokyny týkající se prevence korupce poskytnuté společností TAMEH.
2. Protistrana prohlašuje, že:
 - a) je oprávněným zástupcem dodavatele/zhotovitele a není úřední osobou, zaměstnancem ani členem politické strany, a to ani v současné době, ani po celou dobu účinnosti této smlouvy
 - b) neprodleně oznámí společnosti TAMEH, že byla jmenována do některé z výše uvedených funkcí jako úřední osoba,
 - c) takové jmenování automaticky vede k ukončení této smlouvy.
3. Protistrana souhlasí s tím, že veškeré platby budou provedeny až poté, co TAMEH obdrží podrobnou a přesnou fakturu doloženou příslušnými doklady. TAMEH bude provádět platby podle smlouvy v měně faktury, a to pouze převodem (měna a platební nástroj nesmí být převoditelné) na účet protistrany vedený určenou finanční institucí.
4. Protistrana se zavazuje vést přesné účetnictví, záznamy a faktury a souhlasí s tím, že TAMEH je oprávněn v případě potřeby prostřednictvím externích auditorů kontrolovat veškeré účetní knihy, záznamy a faktury spolu se souvisejícími dokumenty protistrany z

hlediska jejich souladu se všemi platnými protikorupčními předpisy, a dále souhlasí s tím, že bude při takové kontrole poskytovat plnou součinnost.

5. Protistrana se zavazuje, že nezadá část nebo celou zakázku jiné fyzické nebo právnické osobě (subdodavateli) bez předchozího písemného souhlasu společnosti TAMEH.
6. Pokud protistrana poruší některý z protikorupčních předpisů nebo protikorupční politiku, považuje se takové jednání za podstatné porušení smlouvy, které opravňuje společnost TAMEH k odstoupení od smlouvy. Pokud k tomu dojde, protistrana se vzdá všech nároků na platby podle smlouvy, včetně plateb za provedené služby. Společnost TAMEH může rovněž odstoupit od smlouvy nebo pozastavit platby, pokud je v dobré víře přesvědčena, že protistrana porušila, hodlá porušit nebo způsobila porušení některého z protikorupčních předpisů. Společnost TAMEH neodpovídá za nároky, ztráty nebo škody vzniklé v důsledku porušení výše uvedených předpisů nebo této protikorupční doložky protistranou nebo v souvislosti s nimi s ukončením smlouvy na základě této doložky a protistrana je povinna odškodnit společnost TAMEH jakékoli nároky, ztráty nebo škody s tímto spojené.
7. Tyto protikorupční zásady se vztahují na zástupce a obchodní partnery, kteří jsou zapojeni do obchodů se společností nebo s externími společnostmi jejím jménem.

6. Fúze a akvizice

V případě fúzí nebo akvizic může být společnost TAMEH vystavena riziku převzetí nástupnické odpovědnosti za všechny případy porušení protikorupčních právních předpisů ze strany fúzujícího nebo nabývaného subjektu. To může ovlivnit pověst Společnosti nebo narušit její podnikání a vést k sankcím, pokud dojde k odhalení takových porušení. Z tohoto důvodu je nutné provést podrobnou hloubkovou kontrolu k ověření korupčních rizik a do akvizičních smluv zahrnout odpovídající protikorupční ustanovení, jakož i zvážit další dostupné možnosti, aby se předešlo nástupnické odpovědnosti ještě před dokončením transakce. Přestože akvizice pouhého majetku teoreticky nezavdává důvod pro nástupnickou odpovědnost, je důležité provést důkladné antikorupční posouzení a zpracovat akviziční smlouvu takovým způsobem, který vylučuje odpovědnost za porušení antikorupčních zákonů v rozsahu akvizice majetku. Pokud spolu s akvizicí majetku dochází také k akvizici pokračujících obchodních aktivit, pak je s takovou transakcí nutno nakládat, jako by to byla akvizice akciového podílu.

7. Zaměstnanci Společnosti

Čestnost a poctivost zaměstnanců Společnosti by měla být chráněna dodržováním následujících pravidel.

1. Klíčové pozice by měli zastávat pouze ti zaměstnanci, jejichž poctivost a bezúhonnost je doložena a nikdy nebyla předmětem pochybností.
2. Pokud má být pozice obsazena novým zaměstnancem, mělo by být zajištěno jeho odpovídající proškolení, které zajistí dodržování příslušných předpisů.

8. Dary

Před předáním jakéhokoli daru se zaměstnanci musí seznámit s interními předpisy v této oblasti a s pokyny pro prevenci korupce.

Úředním osobám se nesmějí dávat žádné dárky s výjimkou propagačních předmětů malé hodnoty, jako jsou levné propisky, hrnky, trička, kalendáře apod, které nesou název a/nebo logo TAMEH, pokud to není zakázáno vnitřním předpisem a pokud nejsou vyrobeny za účelem korupce.

Kodex společnosti rovněž zakazuje poskytování jakýchkoli darů nebo výhod nad rámec běžných obchodních vztahů stávajícím a potenciálním klientům, jejich zaměstnancům nebo zástupcům a dalším osobám, které jsou se Společností vázány jakýmkoli smluvním vztahem nebo s nimiž Společnost hodlá jednat o uzavření smlouvy.

Zaměstnanci společnosti nesmějí přijímat dary nebo pozornosti od společností, které spolupracují nebo hodlají spolupracovat s TAMEH, jako jsou dodavatelé nebo potenciální dodavatelé, s výjimkou propagačních předmětů nízké hodnoty.

Dárky v podobě peněz jsou zcela zakázány, a pokud jsou nabízeny, musí být odmítnuty.

9. Požitky a cestování

Požitky a cestování nabízené nebo poskytované zaměstnancům Společnosti v souvislosti s její obchodní činností by mělo být přiměřené a mělo by být jasně zaměřeno na umožnění obchodních jednání. Obecně lze požitky ve formě jídla a nápojů nabízet za předpokladu, že je legální, v souladu s politikou Společnosti upravující prodejní náklady, všeobecné a administrativní náklady, není příliš časté a je-li poskytováno na reciproční bázi.

Na obchodní pohoštění a služební cesty poskytované ze strany zaměstnanců Společnosti nebo třetích stran jednajících jménem Společnosti úředním osobám se vztahují přísnější pravidla.

TAMEH může úředním osobám hradit nebo proplácet přiměřené cestovní náklady a náklady na ubytování nebo náklady přímo související s:

- a) propagací, ukázkami nebo informování o produktech a službách Společnosti, nebo
- b) uzavřením nebo plněním smlouvy mezi Společností a veřejnou mocí zastoupenou úřední osobou,

a to za předpokladu, že platba nebo náhrada cestovních nákladů, nákladů na reprezentaci a ubytování je právně přijatelná a vedoucí právního oddělení Společnosti nebo jednatelé Společnosti s ní vyslovili souhlas.

Pokaždé musí být účel cesty předem specifikován a schválen s tím, že náklady se proplácejí na základě dokumentace a korespondence, která musí být uložena ve spisu. Platby v hotovosti nebo diety by neměly být vypláceny v hotovosti a náklady na cestu a ubytování musí být proplaceny státnímu orgánu nebo agentuře, nikoliv přímo úřední osobou. Jakékoli odchylky od těchto pravidel jsou možné pouze po předchozím schválení vedoucím právního oddělení Společnosti nebo jednatelem Společnosti. Na tyto cesty nebo akce není možno zvát rodinné příslušníky úředních osob. Pokud rodinný příslušník přesto doprovází danou osobu na této cestě nebo akci, Společnost nebude platit ani refundovat žádné výdaje tohoto rodinného příslušníka.

10. Příspěvky politikům a politickým stranám

Platby v hotovosti nebo služby poskytnuté jménem Společnosti politickým stranám nebo politikům mohou být nabízeny pouze v souladu se zákonem a v této situaci musí být splněny všechny požadavky na jejich zveřejnění.

Tyto příspěvky podléhají předchozímu písemnému souhlasu Sboru jednatelů Společnosti.

Pokud se uvažuje o jakékoli platbě v hotovosti nebo službě politické straně nebo politikovi, je třeba dodržovat pravidla stanovená v Kodexu společnosti, který upravují střet zájmů. To znamená, že osoba, která je jakýmkoli způsobem spojena s politikem nebo politickou stranou, by se neměla účastnit rozhodovacího procesu týkajícího se takové platby.

K tomu je třeba poznamenat, že platby politickým stranám nebo politikům mohou být vykládány jako úplatky. Pokud společnost vyjednává o státní zakázce nebo licenci, nebo pokud státní orgán prověřuje citlivou záležitost týkající se Společnosti, mohou být takové platby považovány za úplatek.

Politická strana, člen politické strany nebo kandidát na politickou funkci je zahrnut do definice „úřední osoby“.

11. Příspěvky odborovým organizacím

Platby v hotovosti nebo služby poskytované jménem společnosti odborové organizaci, členům odborové organizace nebo subjektu ovládanému odborovou organizací mohou být nabízeny pouze v souladu se zákonem a musí být splněny všechny požadavky na zveřejnění. Takové platby podléhají předchozímu písemnému souhlasu Sboru jednatelů Společnosti.

Při zvažování jakékoli peněžní platby nebo služby odborové organizaci, členu odborové organizace nebo subjektu ovládanému odborovou organizací, musí být dodržena pravidla stanovená v Kodexu společnosti, která upravují střet zájmů. To znamená, že každá osoba, která je jakýmkoli způsobem spojena s odborovou organizací, členem odborové organizace nebo subjektem ovládaným odborovou organizací, by neměla být zapojena do rozhodovacího procesu týkajícího se takové platby.

Je třeba věnovat pozornost skutečnosti, že odborové organizace, členové odborových organizací nebo subjekty ovládané odborovými organizacemi mohou být využity k poskytnutí úplatku úředním osobám, a proto mohou být platby odborovým organizacím nebo členům odborových organizací nebo subjektům ovládaným odborovými organizacemi vykládány jako úplatky.

12. Příspěvky charitativním organizacím / příspěvky v rámci společenské odpovědnosti podnikatelské činnosti

Existuje riziko, že úplatky mohou mít podobu daru na dobročinné účely nebo sponzorství. Vždy se ujistěte, že finanční prostředky vyplácené charitativní organizaci nezávisí na uzavření nebo výběru obchodní transakce, která má být provedena. Finanční prostředky by měly být vždy poskytnuty charitativní organizaci, nikoliv konkrétní osobě. Takové dary by měly být náležitě monitorovány a měly by být v souladu s klíčovými ukazateli výkonnosti.

Dary by měly být poskytovány pouze charitativním organizacím, které jsou registrovány a řídí se platnými právními předpisy dané země. Osoby zastupující charitativní organizaci musí být známé a skutečnosti týkající se organizace a jejího vedení musí být řádně prošetřeny. Musí být ověřeno, zda je možné zjistit, komu a za jakým účelem budou finanční prostředky poskytnuty. Například, pokud se Společnost právě uchází o státní zakázku nebo licenci, nebo pokud státní orgán ověřuje důvěrnou záležitost týkající se Společnosti, mohou být takové platby považovány za úplatek.

Zvláštní pozornost by měla být věnována prošetření skutečností, které souvisí s charitativními organizacemi, na které odkáže nebo které doporučí klient nebo úřední osoba. V tomto případě

může charitativní organizace sloužit jako prostředník, který předává nezákonné platby klientovi nebo úřední osobě.

Příspěvky charitativním organizacím a příspěvky v rámci společenské odpovědnosti podnikatelské činnosti by měly být prováděny v souladu se strategií Společnosti v tomto ohledu s tím, že před poskytnutím příspěvku je nutná konzultace s útvarem odpovědným za problematiku společenské odpovědnosti Společnosti.

Významné charitativní příspěvky a příspěvky firemní odpovědnosti a další významné formy sponzorství, které se týkají státních orgánů, jak je definováno v zásadách firemní odpovědnosti Společnosti, je možno provádět pouze na základě předchozího písemného schválení Sboru jednatelů Společnosti.

13, Účetní požadavky

Společnost má zákonnou povinnost sestavovat a vést účetní knihy, účetní záznamy a účty, které odrážejí její transakce a hospodaření s majetkem v dostatečně podrobném a přesném rozsahu.

Používání falešných dokladů a faktur nebo provádění nepřesných, nejasných nebo zavádějících záznamů v účetnictví nebo používání jiných postupů, technik nebo účetních řešení, které zakrývají účetnictví nebo jinak zakrývají nezákonné platby, je přísně zakázáno.

14. Interní kontroly

Společnost vyvinula a uplatňuje systém vnitřní účetní kontroly, jehož cílem je v dostatečné míře zajistit, aby:

- a) transakce byly prováděny v souladu se zvláštními nebo obecnými oprávněními vydanými vedením Společnosti,
- b) transakce byly zaznamenány způsobem, který umožňuje:
 - sestavení účetní závěrky v souladu s obecně platnými účetními standardy a dalšími kritérii vztahujícími se na takovou účetní závěrku a
 - účtování bilance aktiv,
- c) přístup k majetku je v souladu se zvláštními nebo obecnými oprávněními vydanými vedením Společnosti,
- d) evidovaný stav majetku se v přiměřených intervalech porovnává s existujícím majetkem, a pokud jsou zjištěny rozdíly, jsou přijata příslušná opatření.

Společnost zavedla řešení a postupy vnitřní kontroly, které odpovídají výše uvedeným kritériím a umožňují dodržování Protikorupční politiky.

Jedním z prvků efektivního systému interních kontrol je ověřování transakcí a výdajů/požadavků na platby s ohledem na varovné signály, které signalizují neadekvátní komerční bázi nebo nadměrné riziko. Níže je uveden seznam obvyklých varovných signálů.

- Smluvní strana má určité existující obchodní vazby nebo jiné blízké osobní vztahy se zákazníkem nebo úřední osobou, v nedávné době byl zákazníkem nebo úřední osobou nebo se k ní přihlíží výhradně z důvodu jejího vlivu na zákazníka nebo úřední osobu.
- Zákazník nebo úřední osoba doporučuje nebo trvá na výběru strany transakce.

- Smluvní strana nesouhlasí s přijetím protikorupčních ustanovení smlouvy, vystupuje jako fiktivní společnost nebo jiná nestandardní podniková struktura, trvá na použití nestandardních nebo podezřelých postupů při zadávání zakázek, odmítá odhalit totožnost svých vlastníků nebo požaduje, aby byla smlouva zpětně datována či jinak upravena s cílem zfalšovat informace.
- Smluvní strana má špatnou obchodní pověst nebo byla obviněna z korupce, účasti na nepoctivých ziscích, podvodu nebo jiných trestných činů nebo má špatné reference od třetích stran nebo nemá žádné reference.
- Smluvní strana nemá sídlo, zaměstnance ani kvalifikaci, která by byla přiměřená k poskytování požadovaných služeb.
- Žádost o platbu/úhradu nákladů je nestandardní nebo k ní chybí odpovídající dokumentace, částky jsou neobvykle vysoké nebo nepřiměřené předpokládaným službám, není dodržen soulad s podmínkami smlouvy nebo se jedná o použití hotovosti nebo dokladů na doručitele.
- Požadavek na platbu/úhradu nákladů vyžaduje účet, na který se nevztahuje účetní systém, podléhá jurisdikci jiné země, než je místo, kde se účet vede. v místě poskytování služby nebo její forma není v souladu s platnými právními předpisy.
- Požadavek na platbu/úhradu nákladů je popsán jako nezbytný k uzavření smlouvy nebo k „provedení nezbytných příprav“.

Výše uvedený seznam není uzavřený a varovné příznaky se mohou lišit v závislosti na povaze transakce nebo požadavku na platbu/úhradu nákladů a geografického trhu nebo povahy obchodu.

Pracovníci by měli pravidelně vyhodnocovat, zda v konkrétní situaci existují nějaké varovné signály.

15. Audity

Společnost provádí audity, aby zajistila dodržování protikorupčních zákonů.

16. Pravidla pro oznámení protiprávního jednání

V případě jakýchkoli pochybností v souvislosti s možnými případy úplatkářství či korupce by měl zaměstnanec Společnosti okamžitě informovat osobu pověřenou k přijímání takových oznámení.

17. Trestní a občanskoprávní odpovědnost

Trestní odpovědnost zahrnuje pokutu nebo nepodmíněné odnětí svobody, jejichž výše mohou být značné.

Pokuty uložené fyzickým osobám nesmí platit jejich zaměstnavatel.

Kromě trestní odpovědnosti mohou být fyzické i právnické osoby zapojené do korupce odpovědné za škody způsobené korupčním jednáním a mohou být žalovány na náhradu škody. K tomu může dojít například v situaci, kdy účastník výběrového řízení, který prohraje výběrové řízení, žaluje druhého účastníka, který vyhrál výběrové řízení a kterému byla přidělena veřejná zakázka v důsledku korupčního jednání, na náhradu nákladů vzniklých v souvislosti výběrovým řízením a na náhradu ušlého zisku.

V souladu se zákonem, touto Protikorupční politikou a dalšími interními směrnicemi jsou všechny případy podvodu a úplatkářství spáchané zaměstnanci Společnosti trestány a podléhají sankcím včetně ukončení pracovní smlouvy.

18. Praktická pravidla pro řešení korupčních rizik

Vedení společnosti si je vědomo, že úplné odstranění korupčního jednání může být obtížné nebo dokonce nedosažitelné, avšak s nejvyšším odhodláním přijímá a zadává preventivní a detekční opatření zaměřená na úplnou eliminaci tohoto typu jednání.

Kromě vypracování a provádění této Protikorupční politiky zahrnují protikorupční preventivní činnosti mimo jiné:

- 1) přijetí a provádění Kodexu společnosti, který mimo jiné stanoví obecná pravidla chování, jejichž cílem je omezit riziko korupce.
- 2) jmenování útvaru interního auditu a pracovníka pro dodržování předpisů, který je odpovědný mimo jiné za identifikaci rizik a hodnocení systému vnitřní kontroly ve Společnosti,
- 3) přijetí a zavedení Pravidel vnitřního kontrolního systému ve společnosti TAMEH Czech s.r.o., která mimo jiné stanovují konkrétnější způsob výkonu činnosti funkční kontroly, jehož cílem je omezit rizika, včetně rizika korupce.

Detekční opatření jsou přijímána v reakci na signály přijaté od protistran a zaměstnanců Společnosti a na základě informací získaných od jednatelů a vedoucích organizačních jednotek Společnosti. Obvykle mají formu vyšetřovacího auditu/kontroly.

V případě zjištění korupčního jednání jsou přijata následující opatření:

- 1) systémová opatření, jejichž cílem je zavést další kontrolní mechanismy k eliminaci nebo zabránit budoucímu korupčnímu jednání,
- 2) disciplinární opatření vůči zaměstnancům, kteří se dopustili korupčního jednání.

Ve výjimečných situacích, po zvážení všech aspektů události, k narušení solidarity mezi korumpující a korumpovanou stranou, jakož i solidarity uvnitř jedné ze stran, může vedení Společnosti zmírnit disciplinární opatření vůči zaměstnanci, který se podílel na korupčním jednání, za podmínky, že je to sděleno nadřízenému, pracovníkovi odpovědnému za dodržování předpisů nebo jednatelům Společnosti dříve, než budou informováni o korupci z jiných zdrojů.

Protikorupční opatření jsou přijímána v situacích a vztazích mezi zaměstnanci Společnosti a jejími protistranami. Zaměstnanci by si měli být vědomi toho, že ke korupčnímu jednání obvykle nedochází během prvního setkání nebo kontaktu s protistranou (např. během prvního telefonátu).

Strana, která má v úmyslu zkorumpovat zaměstnance Společnosti nebo jinou osobu, se pokusí odhadnout zranitelnost druhé strany vůči korupci. To může mít podobu:

- 1) získávání informací o osobě, která má být potenciálně korumpována, včetně jejích rodinných, finančních, pracovních problémů apod. - přílišná otevřenost v tomto ohledu může být pro korupčníka užitečná a může usnadnit přípravu korupční nabídky pro osobu, která má být potenciálně korumpována; je třeba mít na paměti, že pro zajištění objektivního rozhodování je třeba oddělit profesní a osobní zájmy,

- 2) testování asertivity potenciálně korumpované osoby předáváním drobných dáreků, které časem získávají na hodnotě – ty mohou mít podobu láhve dobrého vína, zaplaceného výletu nebo obálky s hotovostí – právě naše asertivita, schopnost rozhodně odmítnout, rozhoduje o tom, zda zůstaneme na úrovni darů nízké hodnoty povolené vnitřními pravidly, nebo zda si dovolíme se nechat zavést do oblasti neetických a trestných praktik.

Pokud korupčník neobdrží závazné sdělení, že druhá strana není zranitelná vůči korupčním návrhům, může dojít k dalším fázím korupce, včetně:

- 1) návrhů na „řešení problému“, „nestandardní jednání“ atd. - v této situaci je nutná rázná reakce, aby si korupčník uvědomil, že není zájem o navrhované řešení; pokud ráznost nemá očekávaný účinek, je třeba jednání nebo rozhovor ukončit a informovat o této situaci nadřízeného,
- 2) slib výhody nebo pokus o předání výhody – činy tohoto typu jsou trestnými činy a měly by být oznámeny nadřízenému; vyžadují také příslušný písemný zápis.

Práce v oblastech s rizikem korupce vyžaduje přijetí a dodržování specifické strategie chování, která na základě dosavadních znalostí pravidel a způsobů chování protistrany předvídá situace, jež vedou k riziku korupce a předchází jim. To může mít podobu:

- 1) jasného postoje, který nepůsobí dojmem otevřenosti k přijetí i těch nejmenších darů,
- 2) účasti na schůzkách s protistranami společně s nadřízenými nebo ostatními zaměstnanci,
- 3) nenechání protistrany v místnosti o samotě,
- 4) udržování přiměřeného odstupu od protistrany, neochotná reakce na pokusy o nepřiměřené sblížení.

Pokud dojde k situaci, kdy:

- 1) dar byl přijat jako drobný, ale přijímající zaměstnanec má v tomto ohledu pochybnosti, měl by tuto skutečnost oznámit svému nadřízenému, a pokud to vyžadují vnitřní předpisy pro přijímání a předávání darů, předat mu takový dar, aby mohl být proveden další postup podle uvedených předpisů,
- 2) protistrana i přes námitky zaměstnance dar ponechá a odejde z místnosti, musí o tom být vyhotoven zápis, který situaci zdokumentuje a v závislosti na tom okolnostech musí být informován nadřízený nebo orgány činné v trestním řízení a dar musí být předán nadřízeným, aby postupovali podle interních postupů.

Situace, které vedou ke korupci, mohou být eliminovány vhodným chováním, zejména ve vztahu mezi nadřízeným a podřízenými pracovníky, jakož i systémovými opatřeními. Mezi taková opatření patří mimo jiné:

- 1) rozhovory s ostatními zaměstnanci o korupčních rizicích, která mohou nastat při plnění pracovních povinností, sdílení zkušeností,
- 2) navržení přiměřených změn ve stávajících postupech s cílem omezit riziko korupčních činů,
- 3) informování o tom, jak bojovat proti korupci a školení v této oblasti – zejména pro zaměstnance v těch úsecích Společnosti, které jsou vystaveny riziku korupce a pro nové zaměstnance, kteří ve Společnosti začínají pracovat.

- 4) včasná reakce na příznaky korupce, zejména v případech, kdy se jejich počet nebo četnost zvyšuje,
- 5) opatření zabraňující opakování podobných událostí v budoucnu,
- 6) informování o střetu zájmů, zdržení se účasti na řízeních, která mohou vyvolat střet zájmů,
- 7) přesnost a transparentnost jednání vedení Společnosti,
- 8) monitorování stavu jednotlivých úkolů,
- 9) pravidelné obměny v týmech zaměstnanců,
- 10) rozhodování přijímaná společně v komisích,
- 11) rozhodnutí učiněná na základě předchozích analýz provedených ostatními zaměstnanci,
- 12) ověřování vydaných dokumentů nebo předběžných rozhodnutí druhou stranou,
- 13) namátková následná funkční kontrola různých aspektů prováděných úkolů,
- 14) přijetí pravidel pro oznamování podezření o protiprávním nebo neetickém jednání,
- 15) interní audity a kontroly,
- 16) průzkumy spokojenosti dodavatelů,
- 17) porozumění profesním a osobním problémům podřízených pracovníků.

Postup v případě důvodného podezření na výskyt korupčního jednání:

- 1) požádat zaměstnance, aby přerušil práci na probíhajících úkolech,
- 2) převedení zaměstnance na jinou práci nebo do jiné sekce,
- 3) informování jednatelů Společnosti a pracovníka dohlížejícího na dodržování předpisů,
- 4) zahájení interní kontroly/auditů.

Postup v případě zjištění důkazů o spáchání korupčního jednání:

- 1) okamžité zablokování všech uživatelů zaměstnance;
- 2) zákaz přístupu k dokumentaci probíhajících a dokončených úkolů,
- 3) informování jednatelů, personálního ředitele a pracovníka dohlížejícího na dodržování předpisů o situaci,
- 4) zajištění materiálů, dokumentů, předmětů apod., které mohou souviset s korupčním jednáním,
- 5) informování orgánů činných v trestním řízení.

Ke korupčnímu jednání může docházet v každém pracovním prostředí. K tomu, aby k němu došlo je rozhodující, jak je daný zaměstnanec zranitelný. Společnost má bohužel pouze omezené možnosti, jak takovou zranitelnost svých zaměstnanců ovlivnit, může pouze přijmout ověřovací opatření během přijímacího řízení. Řízení rizik, včetně korupčního rizika, v oblastech a procesech realizovaných zaměstnanci Společnosti se omezuje především na nasazení adekvátních kontrolních mechanismů (opatření přijatých k omezení rizika) a na výkon kontrol (kontrolní postupy jsou prováděny formou funkční kontroly, jejímž cílem je zajistit uplatňování kontrolních mechanismů, které pro ně byly přijaty). Řízení rizik je tedy prováděno systémově.

Bez ohledu na výše uvedená systémová opatření se zdá, že spolehlivý a transparentní výkon zaměstnaneckých povinností je jedním z hlavních problémů, stejně jako dodržování pravidel etického Kodexu společnosti a pečlivé dodržování a případné oznamování podezření na korupci v pracovním prostředí. Oznamovatel je ujistěn o jeho anonymitě a nesmí být vystaven žádnému odvetnému jednání. Je však třeba mít na paměti, že oznámení mohou být i neopodstatněná. Společnost v tomto případě využije své zdroje k tomu, aby tyto signály o korupčním jednání ověřila, což může být značně nákladné, proto v případě, kdy je oznámení vyhodnoceno jako neopodstatněné, může Společnost vymáhat své nároky na náhradu takto vzniklé škody vůči oznamovateli i v případě, že není zaměstnancem Společnosti.

Je třeba zdůraznit, že případné korupční jednání může Společnost finančně a organizačně poškodit, což se dříve či později projeví na spokojenosti z práce, kterou děláme.

Jednatelé, manažeři a pracovníci odpovědní za dodržování předpisů nejsou lhostejní k žádnému signálu korupce a každý takový signál je prověřen, i kdyby to pro společnost znamenalo vynaložení značných prostředků.

19. Sledování rizika korupce

Pro proces sledování rizika korupce je nezbytná angažovanost zaměstnanců Společnosti. Každý z nás může být první, kdo si všimne příznaků potenciální situace vedoucí ke korupci nebo korupčního jednání. Všichni zaměstnanci Společnosti, zejména vedoucí jednotlivých sekcí a procesů, by si měli být vědomi situací, které vedou ke korupci. Znalosti v tomto ohledu mohou být velmi užitečné v rané fázi monitorování korupčních rizik a při identifikaci situací vedoucích ke korupci nebo korupčnímu jednání.

Situace vedoucí ke korupci:

- 1) nedostatečná kontrola a dohled nad zaměstnanci,
- 2) nadměrná důvěra v podřízené,
- 3) udržování kontaktů mezi jednotlivým zaměstnancem a protistranou, žádné nahrazování,
- 4) žádná reakce na zjištěné korupční jednání,
- 5) osobní problémy zaměstnanců, především finanční a rodinné problémy, závislosti (např. hazardní hry), nákladné koníčky,
- 6) oprávněný nebo neoprávněný pocit zaměstnance, že je podceňován.

Příznaky, které mohou svědčit o korupci:

- 1) náhlá změna chování zaměstnance nebo neobvyklé chování, uzavírání se do sebe, zájem o činnosti, které nespádají do oblasti působnosti zaměstnance, častá nepřítomnost na pracovišti kvůli telefonování,
- 2) nedbalá dokumentace provedených prací, četné chyby a nepřesnosti v dokumentaci, nedodržování vnitřních předpisů,
- 3) žádná reakce na zjevné nedostatky a nepřesnosti v obdržené dokumentaci. od protistrany,
- 4) potíže s nalezením některých dokumentů,
- 5) přijímání rozhodnutí, která přesahují rozsah oprávnění zaměstnance,

- 6) vyhýbání se zdůvodnění přijatých rozhodnutí,
- 7) neinformování nadřízených a spolupracovníků o přijatých opatřeních,
- 8) snaha vykonávat specifické úkoly nebo často vykonávat úkoly podobné povahy,
- 9) nápadný nedostatek objektivity, pokud jde o určité úkoly nebo protistrany,
- 10) pokusy o ovlivňování rozhodnutí ostatních zaměstnanců, zejména pokud jde o úkoly a odpovědnost, která by neměla být předmětem zájmu zaměstnance, který se může potenciálně dopustit korupčního jednání,
- 11) nekritické přijímání a zdůvodňování požadavků protistrany na plnění dodatečných prací, časté přílohy smluv,
- 12) podepisování potvrzení o přijetí individuálně nebo v zastoupení Společnosti úzkou skupinou stejných zaměstnanců,
- 13) přijetí neobvyklých platebních podmínek,
- 14) prosazování uzavření smlouvy, která není pro společnost výhodná,
- 15) žádný závazek k vykonané práci,
- 16) žádná reakce na zjištěné drobné nepřesnosti,
- 17) vyhýbání se inspekčním/auditním činnostem,
- 18) neochota změnit rozsah povinností nebo umístění pracoviště,
- 19) neochota k povýšení,
- 20) neochotný postoj k personálním změnám ve skupině spolupracovníků,
- 21) vyhýbání se nepřítomnosti v práci (dovolená, zdravotní volno), žádné delší dovolené,
- 22) velmi vysoká životní úroveň, která neodpovídá pravděpodobnému příjmu zaměstnance,
- 23) zneužívání alkoholu, užívání omamných látek,
- 24) zájem o hazardní hry.

Výskyt jednoho příznaku je obvykle důsledkem neopatrnosti zaměstnance. Výskyt více příznaků v jednom případě může svědčit o úmyslném jednání zaměstnance nebo skupiny zaměstnanců a může mít korupční důvody. Je třeba zdůraznit, že každý z výše uvedených příznaků, i když je jich více, ještě neprokazuje že došlo ke korupci, ale signalizuje, že daná oblast a zaměstnanec musí být pečlivě sledováni.

Vzhledem k výjimečné povaze a významu korupčního jednání musí být každé takové jednání nahlášeno jednatelům a pracovníkovi odpovědnému za dodržování předpisů, který pro management Společnosti vypracovává pravidelnou zprávu o korupčních incidentech.

20. Obecné pokyny a kontaktní osoby

Vzhledem k tomu, že tato Protikorupční politika neupravuje všechny možné situace, měli by se zaměstnanci Společnosti při posuzování situace spoléhat na vlastní úsudek a zdravý rozum. V případě pochybností se obraťte na svého nadřízeného, pracovníka odpovědného za dodržování předpisů nebo jednatele.