Kodex obchodního chování a etiky

AstenJohnson

Maggie Bidlingmaier
President & Chief Executive Officer

Dopis generálního ředitele společnosti AstenJohnson

Již více než 200 let si společnost AstenJohnson získává důvěru svých zákazníků a akcionářů díky odborným znalostem, inovacím a trvalé hodnotě. Jsme hrdí na naše bohaté dědictví a stejně tak věříme v příležitosti, které nás čekají.

Náš úspěch je možný díky oddanosti, nasazení a tvrdé práci více než 2 000 zaměstnanců po celém světě. Při pohledu do budoucnosti se budeme i nadále řídit našimi základními hodnotami: bezpečnost, excelence, integrita, lidé a udržitelnost. Tyto hodnoty nás sjednocují napříč mnoha zeměmi a komunitami, kde žijeme a pracujeme.

Zachování odkazu společnosti AstenJohnson vyžaduje, aby každý z nás plnil své povinnosti eticky, loajálně a zodpovědně. Zavázali jsme se k vytváření prostředí důvěry a upřímnosti, a to jak uvnitř naší společnosti, tak v našich vnějších vztazích, a to tím, že se ke všem chováme s respektem a důstojností.

Náš Kodex obchodního chování a etiky tyto závazky odráží. Posiluje naši odpovědnost za vedení podnikání v souladu s nejvyššími standardy integrity a při plném dodržování všech platných zákonů. Ačkoli se Kodex nemůže zabývat každou situací, s níž se můžeme setkat, poskytuje jasný rámec pro správné rozhodování a zdroje, které potřebujeme k tomu, abychom každý den jednali čestně, ať už společnost AstenJohnson působí kdekoli.

Abychom v neustále se měnícím světě chránili a posilovali společnost AstenJohnson pro budoucí generace, očekává se od každého člena představenstva, vedoucího pracovníka i spolupracovníka, že tento kodex pochopí a bude jej dodržovat.

Pokud něco zaznamenáte, ozvěte se.

Kodex nabízí řadu kanálů, kde můžete hledat radu, klást otázky a upozorňovat na problémy. Díky společné síle našeho globálního týmu jsem přesvědčena, že společnost AstenJohnson bude i nadále růst a dosahovat úspěchů, pokud zůstaneme věrni našim základním hodnotám.

Úvod

Účel

Tento Kodex obchodního chování a etiky (dále jen „kodex“) potvrzuje závazek společnosti AstenJohnson Holdings Ltd., jejích dceřiných a přidružených společností (dále jen „společnost“) vést její záležitosti v souladu s nejvyššími standardy integrity a platnými zákony. Společnost očekává, že všichni její ředitelé, vedoucí pracovníci a spolupracovníci budou dodržovat řádné obchodní zásady a všechny platné zákony a že se budou řídit vysokými etickými obchodními standardy. Kromě toho očekáváme, že stejné standardy jako naši ředitelé, vedoucí pracovníci a spolupracovníci budou dodržovat i obchodní zástupci a další třetí strany, které jednají jménem společnosti.

Důležité informace

Doporučujeme vám, abyste si tento kodex pozorně přečetli. Jedná se o obecné prohlášení o zásadách společnosti s ohledem na obchodní chování a etiku. Společnost dále vydala podrobnější zásady a procesy týkající se některých otázek, na něž se tento kodex vztahuje. Jako ředitel, vedoucí pracovník, nebo spolupracovník společnosti je vaší povinností seznámit se s tímto kodexem a se všemi zásadami a procesy, které se vztahují na vaše povinnosti a činnosti v souvislosti s vaší prací pro společnost AstenJohnson. Veškeré dotazy byste měli klást podle informací uvedených v tomto kodexu v části „Poradenství“.

Jakékoli nedodržení kodexu by mohlo mít za následek disciplinární řízení, na jehož konci může být až ukončení pracovního poměru, včetně možných občanskoprávních a trestněprávních postihů podle platných zákonů. Kromě toho může být společnost v důsledku nevhodného jednání vystavena trestnímu stíhání a značným pokutám. Jednotlivé obchodní jednotky nebo funkce v rámci společnosti mohou po předchozí kontrole a schválení ze strany hlavního ředitele pro oblast zajištění souladu (Chief Compliance Officer, dále jen „CCO“) nebo jím pověřené osoby přijmout individuální zásady vztahující se na jejich zaměstnance, které jsou přísnější a obsáhlejší než tyto zásady.

Rozsah

Některé zákony mohou být přímočaré, ale většinou jsou složité. Kromě toho je poměrně komplexní i regulace mezinárodního obchodu a mezinárodní obchodní praktiky a etika se mohou lišit od postupů uplatňovaných ve vaší domovské zemi. Tento kodex upravuje všechny záležitosti společnosti po celém světě.

Každý spolupracovník, vedoucí pracovník a ředitel musí získat odpovídající znalosti o požadavcích všech zákonů a předpisů, které se týkají jeho povinností, aby dokázal rozpoznat možná nebezpečí a věděl, kdy požádat o radu ohledně konkrétních zásad a postupů společnosti.

” Tento kodex není pracovní smlouvou a nevytváří žádná smluvní práva jakéhokoli druhu mezi společností a jejími spolupracovníky, vedoucími pracovníky a řediteli. Společnost může kodex a jeho obsah kdykoli upravit a změnit bez předchozího upozornění.

Pozitivní pracovní prostředí

Všichni spolupracovníci, vedoucí pracovníci a ředitelé chtějí a zaslouží si pracovat na pracovišti, kde se cítí respektovaní, spokojení a oceňovaní. Základní hodnoty společnosti předpokládají a vyžadují, aby všichni spolupracovníci, vedoucí pracovníci a ředitelé pečlivě posuzovali bezpečnost a blaho spolupracovníků, zákazníků a dodavatelů a udržovali kooperativní, efektivní, pozitivní, harmonické a produktivní pracovní prostředí a obchodní organizaci. Tyto standardy platí při práci v prostorách společnosti, lokalitách mimo areál společnosti, kde společnost podniká, na obchodních a společenských akcích pořádaných společností nebo na jakémkoli jiném místě, kde společnost zastupujete.

Předcházení obtěžování a diskriminaci

Účelem zásad společnosti pro boj proti diskriminaci a obtěžování je zamezit obtěžování či diskriminaci a vytvářet pozitivní pracovní prostředí. Všichni spolupracovníci, vedoucí pracovníci a ředitelé musí dodržovat zásady platné na jejich pracovišti, které lze nalézt ve sdílené knihovně společnosti SharePoint Library.

Čestnost a poctivost

Základní hodnoty společnosti vyžadují prostředí, které podporuje čestnost, poctivost, respekt a důvěru každého spolupracovníka, vedoucího pracovníka a ředitele. Nečestné jednání, jako je mimo jiné krádež majetku společnosti, podvody související se soupisem majetku, zpronevěra, podplácení zákazníků nebo vládních činitelů, manipulace/pozměňování záznamů o mzdách, falšování výkazů, zadržování/pozměňování faktur, utajované/neevidované finanční prostředky nebo aktiva, úmyslné poskytování nepravdivých/zavádějících informací o zaměstnání a další nepoctivé činy, nebude tolerováno.

Zdravé pracovní prostředí

Společnost se zavázala poskytovat bezpečné a zdravé pracovní prostředí bez drog. Každý spolupracovník, vedoucí pracovník a ředitel odpovídá za dodržování zásad společnosti týkajících se užívání drog a alkoholu platných na jejich pracovišti, které lze nalézt ve sdílené knihovně společnosti SharePoint Library.

Ochrana majetku společnosti, zákazníků a dodavatelů

Řádné používání majetku společnosti

Očekává se, že spolupracovníci, vedoucí pracovníci a ředitelé budou při používání majetku společnosti, zákazníka a dodavatele uplatňovat dobrý úsudek. Je třeba dbát na to, aby majetek nebyl zneužíván a půjčován ostatním a aby nebyl nikomu prodán či darován bez příslušného povolení. Používání majetku společnosti, jejích finančních prostředků, zařízení a služeb za jakýmkoli nezákonným, nevhodným nebo neoprávněným účelem je přísně zakázáno.

Krádež nebo zneužití jakéhokoli majetku nebo služeb společnosti spolupracovníkem, vedoucím pracovníkem nebo ředitelem bude mít za následek disciplinární řízení, na jehož konci může být až ukončení pracovního poměru, včetně možných občanskoprávních a trestněprávních postihů. Společnost rovněž zakazuje spolupracovníkům, vedoucím pracovníkům a ředitelům zneužívat nebo krást majetek jiných spolupracovníků, vedoucích pracovníků nebo ředitelů a v případě, že k takové činnosti dojde, přijme disciplinární opatření. Vybavení, systémy, zařízení a zásoby společnosti musí být používány pouze pro podnikání společnosti a v souladu s dalšími platnými zásadami společnosti, včetně Dohody o zabezpečení uživatelů informačních technologií a Dohody o registraci pro užívání internetu/e-mailu.

Firemní příležitosti

Zaměstnanci, vedoucí pracovníci a ředitelé nesmí pro svůj vlastní prospěch využívat příležitosti, které byly objeveny prostřednictvím používání firemního majetku, informací nebo postavení, ledaže je taková příležitost předložena představenstvu společnosti v písemné formě a představenstvo výslovně odmítne se takovou příležitostí zabývat.

Účetnictví a finanční integrita

Odpovědnost společnosti vůči akcionářům a dalším zainteresovaným stranám vyžaduje, aby všechny transakce byly kompletně a přesně zaznamenávány v účetních knihách a záznamech společnosti v souladu s jejími zásadami a postupy a všemi platnými zákony. Chybné nebo zavádějící záznamy, neevidované finanční prostředky nebo aktiva nebo platby bez příslušné podpůrné dokumentace a bez schválení jsou přísně zakázány. Veškerá dokumentace podporující transakce by navíc měla úplně a přesně popisovat povahu transakce a být zpracována včas. Konečně nesmí být uzavírány žádné „vedlejší dohody" ani jiná ujednání, v ústní ani písemné podobě, které se odchylují od výslovných smluvních podmínek nebo schválených praktik, zásad a postupů společnosti, ledaže byly podmínky takových dohod či ujednání předem písemně schváleny finančním ředitelem společnosti (Chief Financial Officer).

Dokumentace obchodní komunikace

O podnikání společnosti by spolupracovníci měli komunikovat pomocí firemního e-mailu a dalších komunikačních platforem poskytovaných společností. Obchodní komunikace využívající aplikace pro zasílání zpráv nebo jiné platformy pro osobní komunikaci, které nebyly poskytnuty společností, se důrazně nedoporučuje. Pokud spolupracovník pro obchodní komunikaci používá aplikace pro zasílání zpráv nebo jiné platformy pro osobní komunikaci, musí si tuto obchodní komunikaci uložit v souladu se Zásadami pro uchovávání záznamů a dokumentů, které lze nalézt ve sdílené knihovně společnosti SharePoint Library.

Předcházení nezákonným platbám a jiným podvodným činnostem

Podvod

Zásady společnosti zakazují jakoukoli podvodnou činnost. Podvod zahrnuje mimo jiné následující činnosti:

- nepoctivé jednání,
- zpronevěru finančních prostředků společnosti,
- poskytování úplatků zákazníkům, vládním činitelům, dodavatelům nebo jiným stranám,
- padělání nebo pozměňování obchodovatelných cenných papírů, jako jsou šeky a směnky společnosti,
- zneužití majetku společnosti, spolupracovníka, zákazníka nebo dodavatele,
- převod hotovosti, cenných papírů, zásob nebo jakéhokoli jiného majetku společnosti pro účely osobního použití,
- neoprávněné zpracování nebo vykazování transakcí společnosti a falšování firemních záznamů nebo finančních výkazů z osobních nebo jiných důvodů.

Každý spolupracovník, vedoucí pracovník, ředitel nebo agent, který má podezření, že došlo nebo by mohlo dojít k nějaké podvodné činnosti, musí takové obavy neprodleně nahlásit.

Úplatkářství

Za žádných okolností není přijatelné nabízet, poskytovat, vyžadovat, přijímat nebo schvalovat jakoukoli formu úplatků, ilegálních provizí nebo nezákonných pobídek, plateb nebo darů v souvislosti s podnikáním společnosti. Tato zásada platí pro transakce společnosti kdekoli na světě, a to i v situacích, kdy je tato praxe obecně považovaná za „způsob, jak se dělají obchody".

V lokalitách, kde působíme, je úplatkářství nezákonné. Dokonce i jen zdání nečestných praktik může poškodit pověst společnosti. Tento standard platí i tehdy, když má odmítnutí provést takovou platbu pro společnost za následek ztrátu obchodní příležitosti. Podrobnosti o našich procesech a postupech při boji proti úplatkářství jsou uvedeny v našich Protiúplatkářských zásadách a souvisejících postupech zveřejněných ve sdílené knihovně SharePoint Library.

Úplatek znamená poskytnutí nebo nabídnutí něčeho hodnotného výměnou za nečestné získání nebo udržení zakázky nebo za jakoukoli jinou nevhodnou obchodní výhodu. Pojem „něco hodnotného" zahrnuje mimo jiné nabízení obchodních příležitostí, obchodní zdvořilosti, okázalé pohoštění, přemrštěné propagační aktivity na podporu podnikání, krytí nebo hrazení výdajů nebo materiální příspěvky. Mezi obchodní výhody patří získání nebo prodloužení smluv se zákazníky, získání důvěrných informací o konkurenci, urychlení celního odbavení nebo vyměření nižší daně.

Spolupráce s vládními činiteli představuje zvýšené riziko korupce a vyžaduje zvláštní pozornost, kontroly a schválení, jak je stanoveno v zásadách a postupech společnosti. Mezi vládní činitele patří nejen zvolené nebo jmenované úřední osoby, ale také každý spolupracovník vlády. Dále sem patří vedoucí pracovníci, ředitelé a spolupracovníci vládou vlastněných společností, které v některých zemích mohou zahrnovat i papírny a další výrobní společnosti používající produkty AstenJohnson. Definice zahrnuje také kandidáty na vládní funkce, zástupce politických stran nebo politické strany jako takové.

Bez předchozího souhlasu CCO nesmí být uzavřena žádná smlouva ani dohoda s podnikem, v němž vláda, vládní úředník nebo spolupracovník vlastní významný podíl.

Politická činnost

Ředitelé, vedoucí pracovníci a spolupracovníci společnosti AstenJohnson nesmějí používat jméno společnosti, její finanční prostředky, pracovní dobu nebo jiné zdroje na podporu politické strany, skupiny, kandidáta nebo kampaně, pokud k tomu nemají písemný souhlas CCO. Společnost nebude vám ani jiným třetím stranám hradit žádné politické příspěvky, a to přímo ani nepřímo. Můžete samozřejmě poskytovat osobní politické příspěvky podle svého uvážení, pokud tím neporušíte žádné platné zákony.

Dodržování zákonů, pravidel, předpisů a zásad

Všichni spolupracovníci společnosti, vedoucí pracovníci a ředitelé musí dodržovat všechny platné zákony, pravidla, předpisy a zásady každé země a jurisdikce, ve které společnost podniká.

Je naprosto nezbytné, aby veškeré dotazy týkající se těchto zákonů nebo jejich použitelnosti v konkrétních situacích byly okamžitě adresovány CCO. Veškeré důkazy o nedodržování ze strany spolupracovníků, vedoucích pracovníků a ředitelů nebo jiného zástupce jednajícího jménem společnosti byste měli okamžitě hlásit CCO.

Spolupráce s třetími stranami

Společnost se snaží provozovat svou podnikatelskou činnost ve spolupráci s dodavateli, agenty, poradci a obchodními partnery, kteří dodržují nejvyšší standardy obchodního chování a integrity. Dodavatelé, agenti, poradci, obchodní partneři a další třetí strany musí splňovat podmínky v souladu s našimi Zásadami prověřování a monitorování třetích stran, které jsou uvedené ve sdílené knihovně SharePoint Library. Třetí strany, které by mohly jednat jménem společnosti, by měly být vybírány obezřetně, protože společnost by mohla být odpovědná za jejich pochybení. Prověřování ze strany společnosti proto zahrnuje přezkoumání reputace třetí strany, jejích kvalifikací a afilací, obchodních důvodů pro navrhovaný vztah a přiměřenosti navrhované odměny. Společnost také vyžaduje odpovídající smluvní podmínky a průběžné sledování činností třetí strany, aby zajistila, že dodržuje standardy společnosti, plně se řídí zákony a chrání dobré jméno společnosti. Pokud společnost zvažuje fúzi, akvizici nebo jinou obchodní operaci s jiným subjektem, musí manažeři společnosti rovněž dodržovat příslušné zásady a postupy, aby mohli subjekt vhodně prověřit, porozuměli jeho obchodnímu modelu, uplatnili příslušné smluvní podmínky (včetně prohlášení a záruk týkajících se dodržování předpisů) a zajistili, že transakce je v souladu s platnými zákony a nevystavuje společnost žádnému nepřiměřenému riziku.

Ochrana informací o společnosti

Důvěrné informace

Ochrana a řádné používání důvěrných informací ve vlastnictví společnosti je zásadní pro schopnost společnosti provozovat podnikatelskou činnost. Všichni spolupracovníci společnosti, vedoucí pracovníci a ředitelé musí dodržovat zásady a směrnice společnosti o ochraně důvěrných informací, které lze nalézt ve sdílené knihovně SharePoint Library.

Žádosti o poskytnutí informací

Společnost a její spolupracovníci, agenti a dodavatelé musí poskytovat součinnost v případě úředního dotazování či šetření. V této souvislosti je však důležité chránit zákonná práva společnosti s ohledem na její důvěrné informace. Všechny žádosti orgánů státní správy o poskytnutí informací a dokumentů nebo vedení vyšetřovacích pohovorů musí být neprodleně nahlášeny hlavnímu právníkovi společnosti. Všechny žádosti o poskytnutí finančních informací musí být postoupeny finančnímu řediteli společnosti.

Správa záznamů a složek společnosti

Všichni ředitelé, vedoucí pracovníci a spolupracovníci se musí řídit zásadami společnosti pro uchovávání záznamů a dokumentů, které lze nalézt ve sdílené knihovně SharePoint Library, a příslušnými zákony, pravidly a předpisy v každé zemi, které se týkají uchovávání a likvidace jakýchkoli záznamů nebo souborů společnosti. Navíc v případě probíhajícího soudního sporu nebo vyšetřování vedenému proti společnosti nesmí být příslušné obchodní záznamy ničeny nebo zatajovány. Pokud máte jakékoli pochybnosti o zákonnosti znehodnocení nějakého dokumentu, poraďte se v předstihu s hlavním právníkem společnosti.

Střet zájmů

Co je to střet zájmů?

Ke střetu zájmů dochází, když je – nebo se zdá být – soukromý zájem spolupracovníka, vedoucího pracovníka nebo ředitele jakýmkoli způsobem ve střetu se zájmy společnosti. Střet může nastat, když:

1. spolupracovník, vedoucí pracovník nebo ředitel nebo člen jeho rodiny získá nepatřičné osobní výhody v důsledku jeho postavení ve společnosti. Půjčky pro takové osoby nebo záruky či závazky těchto osob jsou zvláště znepokojivé,
2. spolupracovník, vedoucí pracovník nebo ředitel zapojuje společnost do transakce s příbuznou nebo jinak blízkou osobou, která nebyla předem řádně nahlášena a schválena,
3. spolupracovník, vedoucí pracovník nebo ředitel podniká kroky nebo má zájmy, které mohou ztěžovat objektivní a efektivní vykonávání jeho práce, nebo
4. spolupracovník, vedoucí pracovník nebo ředitel pracuje pro konkurenta, zákazníka, dodavatele nebo poskytovatele služeb nebo má na takové spolupráci finanční zájem.

Přijímání obchodních zdvořilostí

Obchodní zdvořilost je dar, zboží, služba nebo laskavost od osob nebo firem, s nimiž společnost může (nebo by mohla) obchodovat, a které nejsou placeny příjemcem, jako je zboží, služby, jídlo, pití, zábava (například vstupenky), hotovost nebo ekvivalent hotovosti, rekreace, výlety, ceny pro návštěvníky, honoráře, doprava, slevy, propagační předměty nebo použití materiálů, zařízení nebo vybavení. Spolupracovníci, vedoucí pracovníci a ředitelé a jejich nejbližší rodinní příslušníci nesmějí přímo ani nepřímo požadovat, pobízet, přijímat nebo si ponechávat obchodní zdvořilosti, ledaže je přiměřeně pravděpodobné, že tato zdvořilost nebude mít nepatřičný vliv. Například je přiměřeně pravděpodobné, že obchodní zdvořilost nebude mít nepatřičný vliv, pokud se jedná o (i) přiměřené pohoštění, při kterém se v dobré víře jedná o obchodních záležitostech, nebo (ii) dary minimální hodnoty. Obchodní zdvořilosti, jejichž hodnota přesahuje limity stanovené v Zásadách poskytování a přijímání projevů pohostinnosti, musí být nahlášeny CCO.

Půjčky

Spolupracovníci, vedoucí pracovníci a ředitelé nesmějí nikdy přijímat půjčky nebo záruky za půjčky od společnosti, půjčky nebo záruky poskytnuté třetími stranami (včetně ostatních spolupracovníků, vedoucích pracovníků nebo ředitelů společnosti) jménem nebo ve prospěch společnosti nebo od jakýchkoli osob nebo subjektů, včetně zákazníků a dodavatelů, které obchodují nebo se snaží obchodovat se společností. Povoleny jsou však (i) úvěry od uznaných finančních institucí, které byly poskytnuty jako běžná součást jejich podnikání za obvyklých podmínek a za sazby pro individuální věřitele běžné v době získání úvěru, a (ii) úvěry od společnosti v souladu se zásadami pro relokaci.

Transakce s příbuznými a jinak blízkými osobami

Všichni spolupracovníci, vedoucí pracovníci a ředitelé společnosti by se měli obecně vyhýbat obchodování společnosti s příbuznými nebo jinak blízkými osobami nebo s podnikem, ve kterém je vaše příbuzná nebo jinak blízká osoba spojena s jakoukoli významnou pracovní nebo investiční rolí. Příbuzní zahrnují manžela/manželku, sestru, bratra, dceru, syna, matku, otce, prarodiče, tety, strýce, neteře, synovce, bratrance, sestřenky, nevlastní vztahy a příbuzné z manželovy/manželčiny strany. Mezi jinak blízké osoby patří osoby žijící se spolupracovníkem v manželském nebo partnerském svazku nebo jako rodina.

Je-li taková transakce se spřízněnou osobou nevyhnutelná, musíte o úplné povaze transakce se spřízněnou osobou předem informovat finančního ředitele a CCO. Společnost je povinna vykazovat všechny významné transakce se spřízněnými osobami podle platných účetních pravidel a úvěrového příslibu společnosti. Pokud zjistí, že by transakce byla pro společnost významná, musí navrhovanou transakci se spřízněnými osobami zkontrolovat a písemně schválit Výbor pro audit. Nejvýznamnější transakce se spřízněnými osobami, zejména ty, které se týkají výkonných vedoucích pracovníků nebo ředitelů společnosti, musí být předem přezkoumány a písemně schváleny představenstvem společnosti. Jakákoli jednání se spřízněnou osobou musí být vedena takovým způsobem, aby se tomuto obchodu nedostávalo zvláštního zacházení.

Zaměstnávání příbuzných a jinak blízkých osob ve společnosti

Společnost odrazuje od zaměstnávání příbuzných a jinak blízkých osob na pozicích nebo pro projekty, které mají finanční závislost nebo vliv (např. auditní nebo kontrolní vztah nebo vztah nadřízený/podřízený). Účelem této zásady je zabránit organizačním škodám a konfliktům, které jsou pravděpodobným důsledkem zaměstnávání příbuzných nebo jinak blízkých osob. Před tím, než vaše příbuzná nebo jinak blízká osoba obdrží nebo přijme nabídku zaměstnání od společnosti, musíte tento potenciální střet předložit ke schválení členovi Týmu služeb pro spolupracovníky, a to včetně vysvětlení povahy vašeho vztahu s uchazečem o zaměstnání.

Práce mimo pracovní poměr a investice

Očekává se, že s ohledem na vaše zaměstnání ve společnosti budete svou plnou pozornost věnovat obchodním zájmům společnosti. Je zakázáno vykonávat jakoukoli činnost, která narušuje váš výkon nebo vaše povinnosti vůči společnosti nebo je jinak v rozporu se společností nebo jí škodí. Ke střetu se zájmy společnosti může dojít, když je spolupracovník, vedoucí pracovník nebo ředitel spolupracovníkem, vedoucím pracovníkem nebo ředitelem nebo držitelem podstatného investičního podílu v jiném podniku, který může se společností soutěžit, je jejím zákazníkem nebo dodavatelem produktů nebo služeb. Společnosti musíte písemně sdělit jakýkoli zájem, který by mohl být ve střetu se zájmy společnosti, a ještě předtím, než budete pokračovat, musíte získat souhlas společnosti.

Soutěžní právo

Cílem soutěžního práva je podpora svobodné a spravedlivé hospodářské soutěže. Společnost se zavázala plně dodržovat ducha i znění zákonů o ochraně hospodářské soutěže platných ve Spojených státech amerických i ve všech dalších jurisdikcích, v nichž společnost AstenJohnson podniká. Všichni spolupracovníci, vedoucí pracovníci a ředitelé musí dodržovat tyto zákony o ochraně hospodářské soutěže a platné pokyny společnosti týkající se hospodářské soutěže, včetně Zásad zajišťování souladu s pravidly hospodářské soutěže, které lze nalézt ve sdílené knihovně společnosti SharePoint Library.

Zásady zajišťování souladu s pravidly hospodářské soutěže objasňují, že je přísně zakázáno uzavírat formální či neformální dohody s konkurenty, pokud jde o ceny nebo podmínky, které mají být nabízeny zákazníkům, rozdělení produktů, trhů nebo zákazníků, manipulaci při předkládání nabídek nebo omezení či stanovení podmínek zaměstnání. Tyto nezákonné dohody nemusí být písemné a lze je odvodit i z nezávazných rozhovorů a neformálních diskusí. V souladu s tím se musíte vyhnout také jakýmkoli stykům s konkurencí, které by mohly vyvolat dojem nezákonných dohod nebo domluv. Konkurentovi nebo jeho zástupci nesmíte poskytnout ani od něj nesmíte přijmout žádný z následujících typů informací: ceny, nabídky, ziskové marže nebo cíle, náklady, prodejní teritoria, podmínky prodeje, výroba, prodejní kapacita nebo objem, distribuční metody, neveřejné finanční prostředky, tržní podíl, marketingové praktiky, vývoj produktů, mzdy nebo náborové praktiky nebo strategické plány, které společnost dosud nezveřejnila. Tento seznam není vyčerpávající a měli byste se poradit s CCO, pokud máte dotazy ohledně toho, co může představovat nevhodný styk s konkurencí.

Zásady zajišťování souladu s pravidly hospodářské soutěže rovněž objasňují, jaké další chování lze považovat za nevhodné (včetně zapojení osob, jež nejsou soutěžiteli), pokud je považováno za protisoutěžní, a které vyžaduje předchozí konzultaci s CCO.

Právní předpisy v oblasti hospodářské soutěže neslouží jen pro účely řádného obchodování – důsledky jejich nedodržování jsou pro společnost a její spolupracovníky, vedoucí pracovníky a ředitele potenciálně devastující. Jejich porušování může mít za následek obrovské finanční pokuty a škody pro společnost a trestní odpovědnost pro společnost i jednotlivce (včetně uvěznění). Daň, kterou si úřední vyšetřování nebo soukromé soudní spory vybírají na obchodních operacích a osobních životech, nelze zveličovat.

Kontroly vývozu a hospodářské sankce

Různé země a organizace ukládají obchodní sankce nebo embarga, která z mnoha důvodů omezují transakce s určitými zeměmi, subjekty a jednotlivci. Mezi tyto důvody patří například ochrana národní bezpečnosti, boj proti bojkotům nebo černým listinám, které některé země považují za nezákonné, boj proti terorismu, obchodování s omamnými látkami a porušování lidských práv. Podobně některé země vyžadují licence k vývozu určitých kontrolovaných položek (včetně určitých technologií) v závislosti na destinaci, koncovém spotřebiteli nebo konečném použití. Společnost AstenJohnson bude usilovat o to, aby její obchodní činnosti neporušovaly platné sankce a pravidla a požadavky související s vývozem.

Zákony o sankcích, kontrole vývozu a boji proti bojkotům jsou často komplikované, ale spolupracovníci společnosti AstenJohnson zodpovídají za to, aby si byli vědomi možnosti, že by se tyto zákony mohly vztahovat na jejich obchodní činnosti. Pokud jste někdy konfrontováni situací, o které víte, že se na ní vztahují sankce, kontrola vývozu nebo pravidla pro boj proti bojkotům, nebo si nejste jisti, zda tomu tak je, musíte se poradit s CCO.

Lidská práva

Společnost respektuje lidská práva a má nulovou toleranci k dětské, nelegální, hrubé a nucené práci kdekoli v našich provozech. Dodržujeme všechny platné pracovní zákony a vyplácíme konkurenceschopné mzdy a benefity.

Společenská odpovědnost firem

Společnost je odhodlána chovat se společensky odpovědným způsobem, respektovat práva komunit, ve kterých působíme, a vracet jim zpět určité hodnoty. Společnost tak může pravidelně poskytovat přiměřené příspěvky na podporu místních charitativních organizací a komunit, v nichž podniká. Vzhledem k tomu, že pod záštitou dobročinnosti lze provádět i korupční platby, musí být jakékoli takové příspěvky poskytovány v souladu s příslušnými postupy společnosti a se souhlasem CCO.

Ochrana životního prostředí a bezpečnost práce

Společnost se zavazuje eliminovat rizika na pracovišti, poskytovat svým spolupracovníkům, vedoucím pracovníkům a ředitelům bezpečné a zdravé pracovní prostředí a dodržovat všechny platné zákony a normy týkající se ochrany životního prostředí, bezpečnosti práce a ochrany zdraví při práci. Jako spolupracovník, vedoucí pracovník nebo ředitel společnosti musíte dodržovat zásady společnosti týkající se bezpečnosti a ochrany zdraví a životního prostředí, které najdete ve sdílené knihovně společnosti SharePoint Library.

Implementace kodexu chování

Dodržování kodexu

Všichni spolupracovníci, vedoucí pracovníci a ředitelé odpovídají za dodržování všech platných zákonů, předpisů, vládních politik, tohoto kodexu a dalších zásad a postupů společnosti.

Potvrzení dodržování kodexu

Po dobu uchovávání kodexu i po uplynutí této doby – podle toho, jak určí CCO – budou ředitelé, vedoucí pracovníci a spolupracovníci požádáni o potvrzení dodržování kodexu, zásad a postupů uvedených v kodexu a příslušných zákonů.

Zřeknutí se ustanovení kodexu

Jakékoli zřeknutí se nějakého ustanovení tohoto kodexu ze strany ředitele nebo výkonného vedoucího pracovníka společnosti AstenJohnson Holdings Ltd. musí být před navrhovanou transakcí písemně schváleno Výborem pro audit. Jakékoli zřeknutí se nějakého ustanovení tohoto kodexu s ohledem na nějakého spolupracovníka nebo vedoucího pracovníka musí být před navrhovanou transakcí písemně schváleno CCO.

Poradenství a hlášení problémů

Poradenství

Máte-li jakékoli dotazy týkající se tohoto kodexu nebo pochybnosti o tom, zda může být určité chování nezákonné nebo neetické, doporučujeme vám okamžitě požádat o pomoc svého nadřízeného, vedoucího pracoviště, člena Týmu služeb pro spolupracovníky, viceprezidenta pro podporu obchodu, hlavního právníka či CCO, nebo se obraťte na linku důvěry Compliance Hotline, kterou poskytuje společnost EthicsPoint na stránkách http://www.astenjohnson.ethicspoint.com. Telefonickou linku provozuje třetí strana a je k dispozici 24 hodin denně, sedm dní v týdnu. K dispozici jsou operátoři, kteří plynně hovoří mnoha jazyky. Z externí linky vytočte číslo OneConnect pro vaši lokalitu:

Belgie	0800 70 839
Kanada	1-(844) 919-0499
Čína	400 120 3553
Česká republika	800 144 326
Singapur	800 492 2297
Spojené státy americké	1-(844) 919-0498

Pokud jste vzdáleným pracovníkem nebo nemáte bydliště v jedné z těchto zemí, doporučujeme vám nahlásit záležitost online. Pokud se rozhodnete pro telefonický kontakt, můžete použít telefonní číslo platné pro Spojené státy americké, mohou však být účtovány vysoké poplatky za přeshraniční hovory.

Hlášení porušení nebo možných porušení

V případě, že jste si vědomi, byli jste svědkem nebo jste se účastnili jakéhokoli jednání nebo praktik, o nichž se domníváte, že porušují nějaké ustanovení tohoto kodexu či nějaký platný zákon, nebo že jsou jinak neetické, nevhodné nebo nezákonné, měli byste záležitost neprodleně nahlásit alespoň jedné z následujících osob – vašemu nadřízenému, vedoucímu pracoviště, členovi Týmu služeb pro spolupracovníky, viceprezidentovi pro podporu obchodu, hlavnímu právníkovi, CCO, právnímu zástupci AJ pro otázky dodržování předpisů, členovi Výboru pro audit – případně se obraťte na linku důvěry Compliance Hotline, kterou poskytuje společnost EthicsPoint na stránkách http://www.astenjohnson.ethicspoint.com. Skutečnost, že jste toto porušení nahlásili, spolu s mírou spolupráce, kterou poskytnete, je-li to relevantní, a dále skutečnost, zda bylo toto porušení záměrné nebo neúmyslné, společnost zváží při případném následném disciplinárním řízení. Společnost netoleruje odvetné jednání za jakékoli hlášení, které bylo učiněno v dobré víře. Odplatné či odvetné jednání nebo vyhrožování vůči osobě, která v dobré víře nahlásila porušení nebo podezření na porušení tohoto kodexu, nebo vůči osobě, která pomáhá při vyšetřování nebo procesu s ohledem na takové porušení, je přísně zakázáno. Podezření můžete hlásit ústně, upřednostňujeme však písemnou formu doručenou osobně nebo e-mailem. Pokud si přejete záležitost nahlásit anonymně v rozsahu povoleném platnými zákony, nebo pokud se domníváte, že na základě povahy podezření na porušení předpisů a osob, o kterých se domníváte, že se jich účastní, by bylo nahlášení porušení jedné z výše uvedených osob neúčinné, můžete takové porušení oznámit na lince důvěry Compliance Hotline nebo hlavnímu řediteli pro oblast zajištění souladu (CCO).

Vyšetřování porušení

Všechna vyšetřování budou koordinována hlavním právníkem nebo CCO a podle potřeby ve spolupráci s Výborem pro audit představenstva společnosti. Od spolupracovníků, vedoucích pracovníků a ředitelů se očekává, že budou při vyšetřování jakéhokoli údajného porušení kodexu plně spolupracovat. Pokud budete kontaktováni, musíte spolupracovat při jakémkoli interním či externím vyšetřování možného porušení tohoto kodexu nebo příslušných zákonů.

Datum účinnosti: Duben 2020

Společnost AstenJohnson bude uznávána jako přední globální dodavatel inovativních produktů a technických řešení. Budeme poskytovat výjimečnou hodnotu zlepšováním provozních výsledků našich zákazníků, dodržováním našich základních hodnot a poskytováním přiměřených výnosů zainteresovaným osobám.