

**Politika nastiňující
zásady v oblasti
korupce, vydírání
a úplatkářství**

OBSAH

ZÁSADY BOJE PROTI KORUPCI	3
1. Účel	3
2. Rozsah a platnost.....	4
2.1 Rozsah organizace.....	4
2.2 Oblast platnosti v kontextu organizační struktury	4
2.3 Platnost pro objekty a činnosti	4
2.4. Odvození a úpravy Zásad.....	4
2.5 Cílová skupina	4
3. Obecná ustanovení	5
4. Základní principy společnosti v dodržování zásad boje proti korupci.....	6
4.1 Důslednost při dodržování těchto Zásad	6
4.2 Sledování právních předpisů a osvědčených postupů v oblasti dodržování zásad.....	7
4.3 Informování.....	7
4.4 Vytvoření a udržování pověsti společnosti.....	7
4.5 Financování politické činnosti.....	8
4.6 Účetní knihy a záznamy	8
4.7 Dary a pohostinnost	8
4.8 Informování o porušení Zásad.....	10
5. Odpovědnost.....	11
ZÁSADY BOJE PROTI VYDÍRÁNÍ A ÚPLATKÁŘSTVÍ.....	12
6. Protikorupční politika.....	12
7. Úplatky.....	13
7.1 Pojetí a definice úplatků.....	13

ZÁSADY BOJE PROTI KORUPCI

Tyto zásady boje proti korupci (dále jen „Zásady“) jsou součástí závazku skupiny společnosti Focam, aby naše obchody probíhaly eticky a v souladu se všemi platnými zákony všude, kde naše společnost působí. Tyto Zásady se zejména zaměřují na protikorupční zákony a také i na ostatní zákony, které musí společnost dodržovat.

1. Účel

Tyto Zásady stanoví základní principy a požadavky na dodržování ustanovení platných protikorupčních zákonů společnosti, zaměstnanci společnosti a všemi zástupci společnosti.

Tyto Zásady si stanovují následující cíle:

- ❖ Popsat zákazy společnosti proti úplatkářství a korupci při všech obchodních operacích.
- ❖ Zabránit jakýmkoli projevům korupce, a to jak jménem či v souvislosti se společností a jejími zaměstnanci; zajistit dodržování požadavků platných protikorupčních zákonů, když je společnost zapojena do podnikatelské činnosti.
- ❖ Posílit závazek společnosti podnikat globálně v souladu s nejvyššími nároky na čestnost a bezúhonnost.
- ❖ Zdokonalit a rozvíjet firemní kulturu společnosti, praktikovat osvědčené postupy a standardy zodpovědného obchodního jednání, a to i v oblasti dodržování zásad v boji proti korupci.

2. Rozsah a platnost

2.1 Rozsah organizace

V případě jakýchkoli otázek týkajících se dodržování těchto Zásad můžete kontaktovat hlavní manažerku pro dodržování těchto předpisů, která odpovídá za prosazování těchto Zásad. Kontaktní údaje na hlavní osobu pro dodržování předpisů naleznete na webové stránce společnosti Focam spol. s r. o.

2.2 Oblast platnosti v kontextu organizační struktury

Tyto Zásady se použijí na úrovni společnosti a platí pro všechny její podřízené organizační jednotky. Tyto Zásady se navíc vztahují i na tyto subjekty:

- ❖ osoby, včetně případných přidružených subjektů,
- ❖ všechny zástupce společnosti.

2.3 Platnost pro objekty a činnosti

Tyto Zásady platí na všechny typy činností, které společnost provádí.

2.4 Odvození a úpravy Zásad

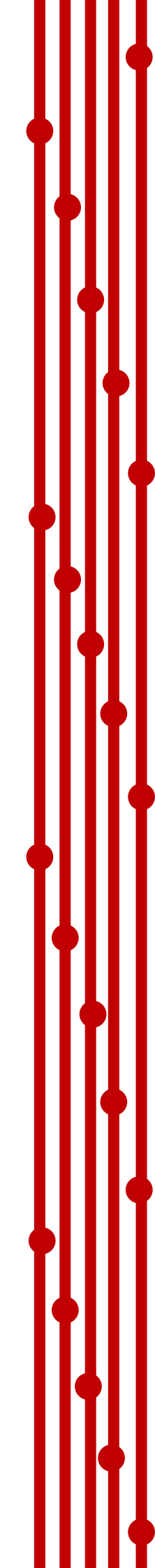
Tyto Zásady tvoří primární dokument společnosti Focam týkající se záležitostí souvisejících s dodržováním protikorupčních zákonů. Dokumenty vytvořené na základě těchto Zásad a za účelem jejich zavádění by s nimi neměly být v rozporu.

2.5 Cílová skupina

Zásady platí pro všechny zaměstnance společnosti, včetně ředitelů a dalších externistů, kteří jsou společností Focam najímáni.

Každý zaměstnanec je povinen se s těmito Zásadami seznámit a dodržovat je.

Všichni zaměstnanci mají osobní odpovědnost a povinnost vykonávat obchodní činnost společnosti eticky a v souladu se zákonem. Nedodržení těchto nařízení může mít za následek disciplinární řízení včetně propuštění. Zaměstnanci mohou také podléhat regulačním a trestním opatřením, která mohou vést k pokutám,



vyloučení z určitých funkcí, poškození dobrého jména a jiným sankcím včetně trestu odnětí svobody.

3. Obecná ustanovení

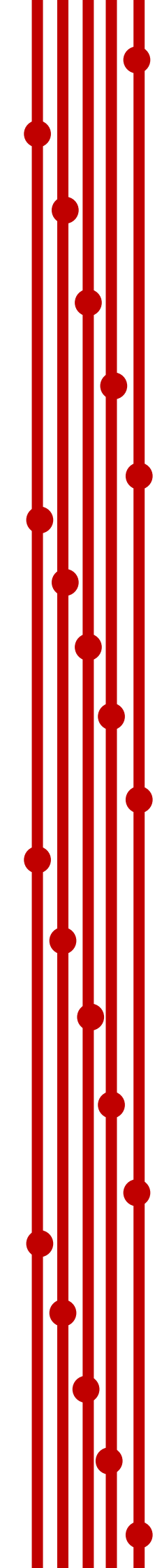
Společnost se při provádění obchodní činnosti zavazuje k udržování nejvyšší úrovně etických zásad. Společnost neakceptuje žádnou formu korupce ze strany soukromých osob či jiných zainteresovaných subjektů. Společnost se neúčastní žádných forem neetických pobídek nebo plateb.

Společnost Focam se nezapojuje do žádné činnosti, která není v souladu s těmito zásadami nebo platnými protikorupčními zákony, ani takovou činnost neschvaluje.

Společnost, jejím zaměstnancům a zástupcům je zakázáno nabízet, slibovat, schvalovat, zapojovat se nebo umožňovat přímo nebo prostřednictvím zprostředkovatele převod čehokoli hodnotného na jakéhokoli zástupce či zaměstnance obchodní organizace za účelem ovlivnění jeho činů (nebo zajištění nečinnosti) anebo získání nevhodné obchodní výhody.

Společnost, jejím zaměstnancům a zástupcům je zakázáno poskytnout souhlas se získáním či získat, žádat nebo jiným způsobem obdržet přímo nebo prostřednictvím zprostředkovatele jakékoli platby ve formě peněz, cenných papírů, jiného majetku, poskytování služeb souvisejících s majetkem, poskytovat jiná oprávnění související nemovitostmi nebo jinými cennostmi, stejně jako jakýkoli finanční nebo jiný prospěch či výhodu nebo cokoli hodnotného, pokud podmínkou pro získání těchto plateb, výhod či přínosů je jednání, plnění úředních povinností v zájmu darující strany, a také pokud tyto platby, výhody nebo přínos představují přímou nebo nepřímou odměnu za plnění těchto povinností.

Společnost, jejím zaměstnancům a zástupcům je zakázáno jednat jako zprostředkovatelé ve veřejném nebo soukromém úplatkářství, tj. přímo předávat úplatky na základě pokynu poskytovatele nebo příjemce úplatku nebo jakýmkoli jiným způsobem přispět k dosažení nebo uskutečnění dohody mezi stranami o přijetí a poskytnutí úplatku.



Tyto Zásady jsou základním dokumentem společnosti v oblasti dodržování protikorupčních zákonů, nepožaduje se však, aby se zaváděla vyčerpávající pravidla chování pro zaměstnanců a zástupců společnosti. V současné době ve společnosti platí i další interní dokumenty, které budou představeny následně v další části tohoto dokumentu.

Tyto dokumenty se týkají záležitostí souvisejících s dodržováním zásad boje proti korupci v míře, kterou společnost považuje za nezbytnou a dostatečnou pro dodržování platných protikorupčních zákonů (jako je boj proti úplatkářství či vydírání). V případě rozporu mezi těmito Zásadami a jinými zásadami společnosti musí zaměstnanci dodržovat ta přísnější pravidla nebo postupy. V případě takového rozporu se obraťte na hlavního manažerku pro dodržování předpisů, aby mohli okamžitě tento rozpor řešit, poradit vám, jak vhodně postupovat a případně aktualizovat příslušné zásady nebo postup.

Vedení společnosti musí svým jednáním nastavit standard etického chování a svým osobním příkladem vytvořit nekompromisní postoj u zaměstnanců a zástupců společnosti k jakýmkoli formám a projevům korupce, který se musí stát neodmyslitelnou součástí firemní kultury a každodenních obchodních praktik společnosti.

4. Základní principy společnosti v dodržování zásad boje proti korupci

4.1 Důslednost při dodržování těchto Zásad

Společnost důsledně dodržuje pravidla a zásady stanovené v těchto Zásadách a dalších zásadách společnosti v oblasti dodržování zásad boje proti korupci. Společnost propaguje zásady etického obchodního jednání a motivuje zaměstnance a zástupce společnosti k dodržování těchto Zásad. V případě porušení zásad boje proti korupci zaměstnancem nebo zástupcem společnosti podnikne společnost vůči těmto osobám příslušná opatření.

4.2 Sledování právních předpisů a osvědčených postupů v oblasti dodržování zásad

Společnost trvale dodržuje všechny změny normativních požadavků platných protikorupčních zákonů a jejich uplatňování. S přihlédnutím k výsledkům tohoto sledování a na základě osvědčených postupů souvisejících s dodržováním zásad v boji proti korupci přijala společnost určitá opatření a do svých aktuálních zásad zavedla změny.

4.3 Informování

Kopie těchto Zásad bude poskytnuta všem zaměstnancům společnosti a smluvním zaměstnancům, kteří jsou zaměstnání přímo. Veškeré aktualizace těchto Zásad budou šířeny interně. Zásady budou také zpřístupněny prostřednictvím webových stránek společnosti a zpřístupněny všem zástupcům společnosti (www.focam.cz).

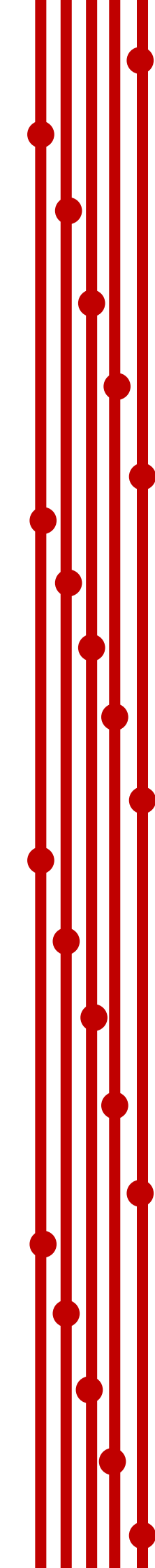
V případě, že má jakýkoli zaměstnanec společnosti dotazy týkající se obsahu těchto Zásad, včetně otázek týkajících se výkladu jakýchkoli ustanovení, stejně jako pochybnosti o zákonnosti nebo etickém charakteru svého jednání, uplatňování a dodržování zásad uvedených v těchto Zásadách, včetně otázek týkajících se platnosti těchto zásad v určité situaci či v obchodním procesu společnosti, je zaměstnanec povinen kontaktovat hlavního manažera pro dodržování předpisů.

4.4 Vytvoření a udržování pověsti společnosti

Společnost Focam vynaloží přiměřené úsilí, aby zajistila, že osoby, o kterých je známo, že se podílí nebo se podílely na protiprávních činnostech, nebudou přijaty do funkcí ani nebudou moci vstoupit do řídicích orgánů společnosti.

Vedení společnosti nese odpovědnost za udržování a efektivitu firemního systému dodržování zásad boje proti korupci jako celku a také za zajištění zavádění a vykonávání kontrol a postupů systému zásad boje proti korupci v oblastech pravomoci jeho funkce.

Zaměstnanci společnosti jsou bez ohledu na postavení, které zastávají, osobně odpovědní za dodržování zásad a požadavků těchto Zásad a příslušných



protikorupčních zákonů a také za jednání (nečinnost) osob podřízených těm, kteří tyto zásady a požadavky porušují.

4.5 Financování politické činnosti

Společnost nefinancuje ani žádným jiným způsobem nepodporuje politické strany nebo jejich členy, včetně kandidátů na politické pozice, volební kampaně či politické události, ani žádné politické organizace či hnutí.

4.6 Účetní knihy a záznamy

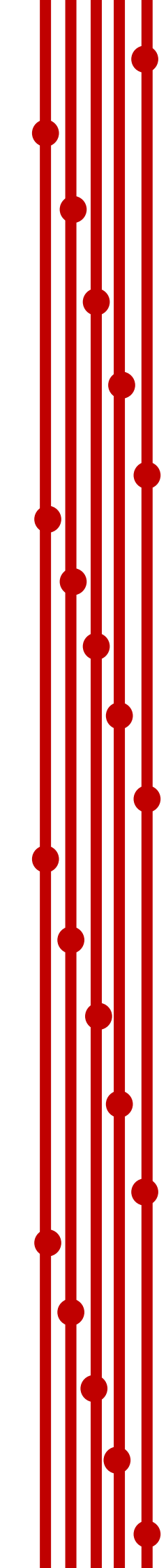
Zaměstnanci nebo zástupci nesmí jménem společnosti uzavírat žádné transakce s podvodným úmyslem nebo s vědomím, že se transakce nebo platby liší od popisu v dokumentech, které transakci nebo platbu potvrzují či odůvodňují.

Při dodržování tohoto zákazu musí být v účetních knihách a v záznamech společnosti řádně zdokumentovány veškeré finanční operace, vyúčtování a účetní záznamy, které musí být dostatečně podrobné a přístupné pro kontrolu.

Veškeré platby pro zástupce třetích stran by měly být provedeny na bankovní účty, jejichž vlastníkem je příslušný zástupce v zemi, ve které bylo poskytnuto příslušné zboží nebo služby, nebo v zemi, kde je zástupce registrován. Jakékoli náhrady za výdaje požadované zaměstnancem nebo zástupcem společnosti, jakož i veškeré výdaje společnosti provedené za použití hotovosti, musí být potvrzeny v papírové podobě v řádné primární dokumentaci, faktur nebo jiných příslušných dokumentů. Jakékoli žádosti o náhradu za výdaje musí být schváleny nadřízeným zaměstnancem, který platbu požaduje.

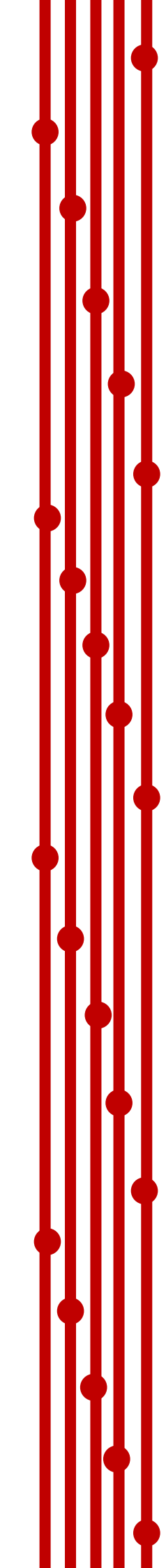
4.7 Dary a pohostinnost

Obchodní rozhodnutí společnosti Focam a jejích obchodních partnerů musí být činěna objektivně, bez ovlivnění dary nebo poskytnutými výhodami. Malý dar přiměřené ceny nebo výraz vděčnosti je někdy u podnikatelů vhodným způsobem, jak si vzájemně projevit respekt. Přesto, bez ohledu na hodnotu, poskytnutí nebo přijetí daru, občerstvení, zábavy nebo jiné pohostinnosti nesmí být učiněno s úmyslem nevhodně ovlivnit vládního úředníka nebo jakoukoli jinou stranu, která se společností obchoduje.



Jakékoli dary a výdaje na pohostinnost společnosti (dary, které zaměstnanci a zástupci společnosti mohou poskytovat jménem anebo na účet společnosti jiným fyzickým nebo právnickým osobám, nebo které zaměstnanci v souvislosti s jejich prací ve společnosti mohou obdržet od jiných stran, stejně jako odpovídající výdaje na pohostinnost) musí odpovídat těmto kritériím:

- ❖ nejsou uskutečněny s úmyslem ovlivnit příjemce za účelem získání nebo zachování jakékoli nevhodné obchodní výhody pro společnost nebo jakoukoli jinou fyzickou nebo právnickou osobu, ani jako výslovná nebo odvozená výměna za prospěch či výhodu, ani za jakýmkoli jiným účelem korupce;
- ❖ nesmí být zakázány protikorupčními zákony platnými pro společnost a příjemce;
- ❖ nesmí mít vliv na schopnost příjemce vykonávat nestranná a spravedlivá rozhodnutí v souvislosti se svěřenými úředními pravomocemi, ani nesmí příjemci ukládat žádné morální povinnosti;
- ❖ nesmí představovat skrytou odměnu za získání nevhodné obchodní výhody, včetně jakékoli služby, jednání, opomenutí nebo rozhodnutí, a rovněž nesmí představovat pokus o vyvinutí vlivu na příjemce s jiným nezákonným nebo neetickým cílem;
- ❖ musí mít přiměřenou hodnotu a nesmí být luxusním zbožím, ať už jednotlivě nebo společně, pokud jsou dary nebo platby osobě poskytovány více než jednou;
- ❖ v případě zveřejnění informací o těchto darech nebo pohostinnosti nesmí pro společnost představovat ohrožení její pověsti;
- ❖ nesmí být v rozporu se zásadami a požadavky těchto Zásad a dalšími zásadami společnosti v oblasti dodržování zásad boje proti korupci;
- ❖ musí být nabízeny a přijímány transparentním způsobem a nesmí být vyžadovány;
- ❖ musí projít schvalovacími postupy stanovenými v rámci společnosti.



Hlavní odpovídající osoby pro dodržování předpisů jsou oprávněni zablokovat předání daru nebo uhrazení výdajů, pokud zjistí, že takováto činnost nespĺňuje výše uvedená kritéria, nebo že společnosti hrozí riziko, že tím budou porušeny platné protikorupční zákony.

4.8 Informování o porušení Zásad

Každý zaměstnanec a zástupce společnosti, který zjistil skutečnosti (nebo náznaky, které na ně upozorňují) týkající se porušení nebo tendenci k porušení ustanovení těchto Zásad anebo platných protikorupčních zákonů zaměstnancem nebo zástupcem společnosti, stejně jako třetími stranami, o tom musí informovat některým z následujících způsobů:

- ❖ informováním přímého nadřízeného, nebo pokud se taková komunikace týká činnosti přímého nadřízeného, informováním nadřízeného nadřízeného,
- ❖ informováním hlavního manažera pro dodržování předpisů.

V rámci svých pravomocí se společnost zavazuje zajistit zaměstnancům, kteří svědomitě nahlásili porušení nebo podezření z porušení ustanovení těchto Zásad anebo platných protikorupčních zákonů, ochranu před pronásledováním nebo jakoukoli jinou formou diskriminace ze strany dotčené strany, které se zpráva týkala.

Kromě toho společnost zaručuje, že žádný z jejích zaměstnanců nebude trestán (propuštěním, zhoršením pracovní pozice, odejmutím bonusu apod.), pokud domnělou korupci nahlásil v dobré víře, nebo pokud odmítl nabídnout nebo přijmout úplatek nebo hrát prostředníka v úkonech úplatkářství, včetně případů, kdy takové odmítnutí vede k ušlému zisku společnosti, nebo společnost nezíská žádné obchodní nebo konkurenční výhody. Odplata může mít za následek disciplinární řízení včetně ukončení pracovního poměru.

Záruky společnosti, které se týkají ochrany zaměstnanců, se nevztahují na případy, kdy je zaměstnanec vinen, ani na případy, kdy interní vyšetřování prokáže, že podaná zpráva byla úmyslně nepravdivá, nebo byla založena na křivé výpovědi či urážce na cti.



5. **Odpovědnost**

Vzhledem k tomu, že společnost může být odpovědná za účast svých zaměstnanců a zástupců a dalších stran s ní spojených v korupčních činnostech, pro každé důvodné podezření nebo prokázaný případ korupce bude provedeno interní šetření v souladu s pravidly společnosti, která ustanovují postup takového šetření za dodržení příslušných právních předpisů.

Strany, které porušily tyto Zásady a platné protikorupční zákony, mohou čelit disciplinárnímu, správnímu, občanskoprávnímu nebo trestnímu stíhání z podnětu společnosti, donucovacích orgánů nebo jiných subjektů v řízení a na základě důvodů uvedených v listině společnosti, interních postupů a také ve vhodných případech a na základě dostatečných důvodů v souladu s platnými protikorupčními zákony a dalšími platnými zákony a předpisy.

ZÁSADY BOJE PROTI VYDÍRÁNÍ A ÚPLATKÁŘSTVÍ

6. Protikorupční politika

Společnost Focam se při své činnosti zavazuje kromě jiného i dodržováním právních předpisů, které jsou účinné v České republice, zejména se jedná o zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce (dále jen „zákoník práce“) a nedílnou součástí je i zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (dále jen „občanský zákoník“). Stejně tak společnost Focam dodržuje vnitřní kodex chování a jednou z hlavních priorit společnosti je dodržování a akceptování protikorupční politiky.

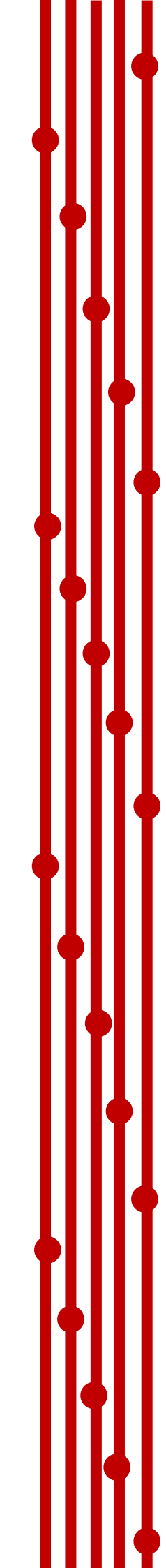
Společnost Focam pracuje na své dobré pověsti založené na četnosti, poctivosti a nulové toleranci k úplatkářství, vydírání a korupci v jakékoliv formě. Společnost Focam odmítá jakékoliv projevy korupčního jednání a je si plně vědoma, že dávání i přijímání úplatku je jak nezákonné, tak neetické, a proto vylučuje jakékoliv chování, které by mohlo splňovat znaky přijetí, nabídnutí či poskytnutí úplatku.

Společnost Focam nebere na lehkou váhu žádné podezření z korupčního chování a všechny podněty pečlivě a důkladně prošetří, a i v případě zjištění jakéhokoliv pochybení přísně postihuje, a to jak kázeňsky v rámci společnosti, tak i podniknutím nezbytných právních kroků.

V tomto smyslu se společnost Focam ve vztahu k jiným veřejným orgánům nikdy nenabídne, nesvěří, nepůjčí, neposkytne, nepředá a ani neslíbí jakékoliv cenné věci, ať už finančního či věcného charakteru, stejně jako neposkytne žádnou výhodu, která by byla v souladu s právními předpisy. Akceptovatelné je poskytování např. firemních propisek a podobných drobných reklamních předmětů, naopak nepřijatelné jsou dary ve formě luxusních předmětů, elektroniky, stejně jako finanční obnosy, a to i ve formě poukázek či šeků.

Společnost Focam se mimo jiné vyhrazuje i vůči nepřímému korupčnímu jednání prostřednictvím třetí osoby, a proto takové jednání netoleruje ani u obchodních partnerů, dodavatelů či zákazníků.

Společnost Focam výslovně zakazuje všem zaměstnancům požadovat či přijmout finanční plnění ze strany třetích osob stejně jako jeho nabízení nebo



poskytování, a to bez ohledu na to, zda se jedná o osoby veřejně činné (osoby ve veřejných funkcích, osoby ze státní správy či územně samosprávných celků) či ze soukromého sektoru. Tento zákaz je dále uplatňován a je vztahován i na zahraniční a mezinárodní subjekty.

7. Úplatky

7.1 Pojetí a definice úplatků

Úplatky jsou zakázané, s výjimkou případů zásahu do svobody pohybu a ohrožení bezpečnosti. „Úplatky“ jsou malé provize nebo dary poskytované státním úředníkům soukromými osobami (fyzické osoby, podniky) úředníkům pro získání služby, na kterou má uplácující osoba v každém případě zákonné právo, jako například: pro urychlení správní procedury, pro získání povolení či oprávnění nebo pro získání všeobecné služby, jako je např. zřízení telefonní linky nebo osvobození od celních poplatků.

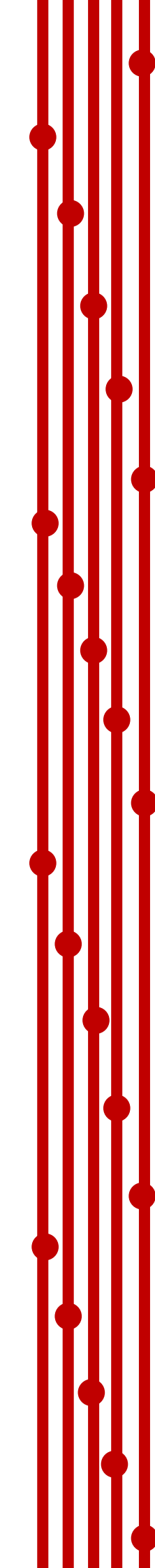
Tento typ jednání vede k začarovanému kruhu, neboť oslabuje etické hodnoty podniku, který by se tak mohl vystavovat stále častějším a větším požadavkům. Proto je takové jednání přirovnáváno ve společnosti Focam ke korupci a zakázáno.

Úplatky jsou zakázané. Pokud úplatek vyžaduje úřední osoba, je třeba jej odmítnout. Žadateli o úplatek vysvětlíte:

- ❖ že vám etická pravidla Skupiny zakazují mu kladně vyhovět;
- ❖ že je jeho žádost protiprávní (což platí v převážné většině zemí) a že by podle platné legislativy mohlo být toto jednání považováno za trestuhodný čin a vystavit tak žadatele, spolupracovníka a podnik vysokým sankcím, a zejména trestním;
- ❖ že úřední výkony, které od něj očekáváte, nejsou přednostním zacházením, ale pouze jeho pracovní náplní, za kterou stát vyplácí svým úředníkům mzdu.

Pokud úředník naléhá, požadujte po něm, aby byla žádost oficiálně sepsána (což by jej mělo odradit):

- aby předložil písemnou žádost, ve které bude uvedena totožnost žadatele,

- 
- aby byla tato žádost podepsána i jeho zplnomocněným zástupcem,
 - aby byla tato žádost sepsána na tiskopisu s oficiální hlavičkou.

Pokud takovou písemnou žádost obdržíte, informujte o tom svého nadřízeného. Poté společnost podnikne nezbytné kroky, a to legální cestou, aby byla její práva dodržována.

Avšak pokud je úplatek nezbytný pro zajištění fyzické bezpečnosti a svobody pohybu zaměstnanců, lze jej poskytnout. Za předpokladu:

- ❖ upozornit zákazníka: sdělte mu, že takové požadavky mohou ohrozit průběh celého projektu, pokud nezasáhne a nezarazí toto jednání;
- ❖ předběžně se zákazníkem dojednejte, aby smlouva obsahovala ustanovení o tom, že podpoří žádosti pro získání různých nezbytných úředních povolení nebo že je zajistí on sám. Pokud nebudou povolení udělena včas, bude to mít navíc následky na harmonogram projektu (opožděné zahájení prací atd.). Toto ustanovení bude upřesněno a začleněno do smlouvy;
- ❖ zahrňte, pokud možno do vašich smluv a vašich harmonogramů, termíny, nezbytné pro obdržení různých úředních povolení;
- ❖ pokud možno, podejte všechny vaše žádosti o udělení úředních povolení souhrnně.