

Rozhodnutí jednatele společnosti číslo : RJS 22-006

V souvislosti s uplatňováním a rozvíjením vztahů dle etických standardů podnikání ve společnosti **DIMER Engineering s.r.o.** vydávám tento dokument shrnující zásady vztahující se k etice podnikání, dobrým mravům a střetu zájmů.

Základem zásad dle tohoto dokumentu je, že zúčastněné strany budou v záležitostech společnosti pracovat čestně, v souladu s platnou legislativou a takovým způsobem, který vylučuje jakákoli podezření z jejich osobního prospěchu. Všechny zúčastněné strany se musí chovat odpovídajícím způsobem a budou se snažit eliminovat i jen náznaky nesprávného chování.

1) Platby od společnosti

a) Dary, výhody a výdaje na reprezentaci mohou být třetím osobám poskytovány na náklady a v zájmu společnosti pouze, jsou-li splněna všechna následující kritéria:

- odpovídají zavedeným obchodním zvyklostem,
- nemají nepřiměřenou hodnotu a nemohou být interpretovány jako úplatek nebo odměna,
- nejsou v rozporu s platnými zákony nebo etickými standardy,
- zveřejnění, že byly poskytnuty, nezpůsobí společnosti či jejím zaměstnancům potíže, ani nevyústí v porušení zákona společností či jejími zaměstnanci.

Účetní záznamy a podpůrná dokumentace týkající se darů, výhod a výdajů na reprezentaci pro třetí osoby musí být přesné, včetně příslušného jasně popisujícího textu. Jakékoli nerozpočtované dary, výhody nebo výdaje na reprezentaci neodečitatelné ze základu daně musí být předem projednány a schváleny jednatelem.

b) Ve spojení s prodejem prováděným společností mohou být provize, slevy, úvěry a příspěvky poskytovány pouze v případě, je-li v účetních dokladech příslušný prodej včetně provize, slevy, úvěru nebo příspěvku zaznamenán. Takové provize, slevy, úvěry nebo příspěvky:

- musí mít odůvodněný vztah k hodnotě dodaného zboží nebo poskytnutých služeb,
- mohou být poskytnuty pouze konkrétní právnické osobě či podnikající fyzické osobě, na kterou byla vystavena faktura za prodej nebo se kterou byla uzavřena smlouva, nikoliv však jednotlivé fyzické osobě,
- musí být provedeny pouze v zemi podnikání takové právnické osoby či podnikající fyzické osoby,

- musí být podpořeny kompletní dokumentací jasně definující povahu a účel transakce.

Dohody o placení provizí, slev, úvěrů nebo příspěvků musí být uzavřeny v písemné formě. Pokud to není proveditelné, musí být platba podepřena vysvětlující zprávou pro archivaci a posouzena jednatelem.

Záměrem této strategie, která se vztahuje k platbám nebo poskytování provizí, slev, úvěrů a příspěvků ve spojení s prodeji realizovanými společnostmi, je zabránit nelegálním nebo neetickým platbám nebo vzniku prostředí, ve kterém by tyto mohly být i neúmyslně prováděny.

Avšak mohou nastat i neobvyklé situace, které vyžadují výjimku. V takovém případě je zodpovědností každého zaměstnance uzavírajícího za společnost dohodu vyžádat si v předstihu souhlas s jejím uskutečněním u jednatele společnosti. V žádném případě nesmí ve spojitosti s danou transakcí dojít ke zkreslování a zatajování dokumentů nebo informací v dokumentech, či snad k úmyslnému navýšení částky, včetně faktur a ostatních dokumentů.

Provize, slevy, úvěry nebo příspěvky, které jsou vypláceny nebo poskytovány společnostmi v souladu se standardními obchodními podmínkami v odvětví, katalogovými cenami nebo jinými obvyklými standardními postupy, se považují za zavedené písemnou formou, proto nemusí být dokumentovány písemnou dohodou nebo zprávou pro archivaci.

- c) Ve spojení s nákupy zboží nebo služeb společnostmi, včetně k nim se vztahujících provizí, musí být platby provedeny pouze v zemi podnikání prodávajícího nebo dodavatele nebo v zemi, ve které byl produkt dodán nebo služba poskytnuta. Platby za zboží a služby nakupované společnostmi podléhají stejnému posouzení, které je uvedeno výše ve vztahu k platbám provizí atd.

2) Přijímání finančních a nefinančních darů a stanovení limitů k přijatým darům

Zaměstnanci nebudou v souvislosti s prací pro společnost usilovat o jakékoli dary, výhody, služby, příspěvky, půjčky nebo úvěry bez legitimního obchodního účelu. Zaměstnanci nebudou usilovat nebo přijímat pro sebe či pro jiné osoby služby nebo půjčky či úvěry jiné než konvenční a za tržní ceny od fyzické či právnické osoby nebo obchodní organizace, která obchodně spolupracuje se společností či o spolupráci usiluje, nebo je konkurentem společnosti. Při použití této strategie:

- mohou zaměstnanci přijmout pro sebe nebo rodinné příslušníky běžné pozornosti, obvykle spojené se zavedenými obchodními postupy (v omezení popsáném dále),
- je očekáván přísný etický přístup ve vztahu k darům, službám, slevám nebo pozornostem jakéhokoli druhu od dodavatelů,
- je absolutně nepřijatelné přijmout dar v hotovosti nebo ekvivalentu hotovosti (např. akcie nebo jiné formy zpeněžitelných cenných papírů) v jakékoli částce.

Zaměstnanci nemohou z žádného důvodu přijímat dary v hodnotě převyšující běžné obchodní zvyklosti. Za hodnotu převyšující běžné obchodní zvyklosti se považuje cokoli

s odhadovanou hodnotou vyšší než 1000 CZK od obchodního partnera v průběhu jednoho kalendářního roku.

V případě, že zaměstnanec přijme či se nemůže vyhnout přijetí daru převyšujícímu výše zmíněnou hodnotu, musí tuto skutečnost nahlásit svému nadřízenému a jednateli společnosti.

3) Střety zájmů

a) Zaměstnanci budou předcházet jakékoli situaci, která by mohla způsobit střet mezi jejich osobními zájmy a zájmy společnosti. Jako ve všech ostatních oblastech svých povinností musí zaměstnanci pracující se zákazníky, dodavateli, konkurenty nebo jakoukoli osobou obchodně spolupracující se společností nebo o takovou spolupráci usilující vystupovat v nejlepším zájmu společnosti tak, aby se vyloučily úvahy o osobním upřednostňování nebo výhodách. Každý zaměstnanec musí bezprostředně a úplně písemnou formou informovat jednatele a svého nadřízeného o situaci, která by mohla vést nebo véde ke střetu zájmů. Možné případy:

- vlastní-li zaměstnanec, nebo je-li mu známo, že jeho rodinný příslušník či osoba jemu blízká vlastní majetkový podíl v jakémkoli subjektu, který obchodně spolupracuje se společností nebo o tuto spolupráci usiluje, nebo je konkurentem společnosti. To platí obdobně i pro tiché společenství,
- je zaměstnanec či osoba jemu blízká členem statutárního orgánu (představenstva, dozorčí rady apod.), prokuristou nebo osobou oprávněnou jednat za subjekt či je zaměstnancem nebo osobou poskytující mu služby jakéhokoli charakteru, který obchodně spolupracuje se společností nebo o tuto spolupráci usiluje, nebo je konkurentem společnosti,
- vystupuje-li zaměstnanec či osoba jemu blízká jako zprostředkovatel, obchodní zástupce nebo jiným způsobem za účelem prospěchu třetí osoby v transakcích týkajících se, byť i jen potenciálně, společnosti nebo jejích zájmů,
- jakékoli jiné situace nebo okolnosti, včetně rodinných nebo jiných osobních vztahů, které by mohly odrazovat zaměstnance od vystupování v nejlepším zájmu společnosti.

Veškeré informace poskytnuté jednatelem dle tohoto odstavce budou považovány za důvěrné, kromě rozsahu nezbytného pro ochranu zájmů společnosti.

b) V případě, že zaměstnanec na základě výše uvedených možností odhalí situace, které by mohly vést ke střetu zájmů, a informuje o nich, jednatel posoudí tento střet. Výsledek posouzení musí mít písemnou formu. Situace by měla být vzata v úvahu při přidělování povinností a pravomocí danému zaměstnanci. Každý existující nebo potenciální střet zájmů musí být oznámen co nejdříve po jeho zjištění.

Pokud je střet zájmů považován za nepřijatelný, jednatel společnosti musí danou záležitost vyřešit. Za situace, kdy se záležitost střetu zájmů týká jednatele, musí danou záležitost řešit majitelé společnosti.

Klíčem k posouzení střetu zájmů je to, zda povinnosti zaměstnance při práci pro společnost nebo povinnosti jeho/jejích podřízených vyžadují rozhodování, které by mohlo být ovlivněno střetem zájmů. Zvážení zahrnuje, mimo jiné, zda je či není pravda, že:

- vnější zájem je v konfliktu se společností, funkcí nebo lokalitou zaměstnance,
- zaměstnanec je na pozici, kde může ovlivnit rozhodování nebo průběh příslušné věci,
- zaměstnanec má přístup k informacím společnosti, které jsou potenciálně zneužitelné,
- zveřejnění takových skutečností by mohlo společnosti uškodit nebo ji uvést do potíží.

4) Použití vnitřních a důvěrných informací

Zaměstnanec nesmí:

- bez příslušného oprávnění poskytovat nebo zpřístupňovat nikomu, kdo není zaměstnán ve společnosti, nebo jinému zaměstnanci společnosti, který takové informace nepotřebuje, data nebo informace důvěrné povahy získané během svého působení ve společnosti,
- používat neveřejné informace získané během svého působení ve společnosti (včetně ale ne omezené pouze na informace o zákaznících, dodavatelích nebo konkurentech) pro dosažení osobního prospěchu pro sebe nebo třetí osobu. To se týká i využívání výhod takových informací při obchodování nebo poskytování informací jiným pro obchodování s cennými papíry, nebo nabývání majetku jakéhokoli druhu, včetně pozemků.

Neoprávněné použití důvěrných vnitřních informací může být významně omezeno přísnou kontrolou a omezením přístupu k takovýmto informacím. Zaměstnanci, kteří manipulují s důvěrnými vnitřními informacemi a kteří nemají dostatečné znalosti pro porozumění právním a obchodním důsledkům a souvislostem týkajících se zneužití těchto informací, budou jednatelem periodicky informováni o potenciálních právních postizích, které vyplývají nebo mohou vyplývat ze zneužití důvěrných vnitřních informací.

5) Respekt k lidským právům a ochrana zaměstnanců

Jednejte vždy s každým jednotlivcem s respektem a slušností, dodržujte lidská práva v souladu s platnou legislativou ČR, EU a mezinárodními smlouvami.

Se zaměstnanci jednejte bez ohledu na jejich rasu, pohlaví, národnost a sexuální orientaci, věk, zdravotní stav, náboženství, světový názor a další kritéria, která platná legislativa zakazuje zohledňovat.

V pracovním prostředí netolerujte šikanu, zastrašování, diskriminaci a jiné nepřátelské chování.

Vytvářejte bezpečné pracovní prostředí a dodržujte právní předpisy pracovního práva.

6) Prevence praní špinavých peněz a financování terorismu

Dodržujte platné právní předpisy, které zakazují praní špinavých peněz, podporu a financování terorismu a které ukládají povinnost hlásit podezřelé transakce.

Dodržujte platné právní předpisy ohledně evidence skutečných majitelů.

7) Dodržování pravidel hospodářské soutěže a veřejné zakázky

Vyhýbejte se jakýkoli kontaktům s konkurenty, které by mohly zavdat příčinu k podezření z účasti na zakázaných dohodách či ujednání narušujících soutěž (zejména sladění cen, rozdělení trhů, skupin zákazníků, zakázek či omezení výroby).

Při účasti na veřejných zakázkách se vyhýbejte koordinaci s dalšími soutěžiteli, která by mohla zakládat omezení vzájemné soutěže o zakázku.

Vyhýbejte se šíření nepravdivých údajů o konkurentech, jejich produktech či službách.

Nikdy nehovořte s třetí osobou, která může naší společnosti konkurovat, o cenách, nákladech a ziskových maržích nebo dalších tématech, které mohou být předmětem konkurence.

Nenavrhuje a neuzavírejte dohody s žádným konkurentem o podmínkách omezujících vzájemnou soutěž.

Nenavrhuje a neuzavírejte smlouvy nebo neformální dohody, písemné nebo ústní, se zákazníky (soutěžiteli), které omezují svobodu zákazníka v soutěži, zejména ohledně ceny a území, za kterou a na kterém tento zákazník může dále prodat nebo pronajmout tento produkt nebo službu.

Dodržování výše uvedených zásad pomůže ochránit společnost a její zaměstnance před riziky, kritikou, spory nebo nesnázemi, které by mohly vzniknout z domnělých nebo skutečných střetů zájmů nebo neetických postupů.

Zúčastněné strany by měly hlásit zřejmá porušení výše uvedených zásad a postupů prostřednictvím svých nadřízených nebo přímo jednateři DIMER Engineering s.r.o. dle výše uvedeného postupu.

Toto rozhodnutí nabývá účinnosti dne:

V Praze dne: 1.1.2023

Božidar Likar
jednatel společnosti

