

## Právní oddělení

### Etický kodex společnosti CzechToll s.r.o.

LEG\_02\_Etický\_kodex\_společnosti\_cz\_v1.0.docx

Ref. č.: LEG – 02

Verze 1.0

	<b>Osoba nebo Pozice</b>	<b>Datum</b>	<b>Podpis</b>
Vlastník dokumentu	Jakub Jeřábek		
Revidoval a schválil	Oddělení zajišťování kvality		
Revidoval a schválil	Finanční ředitel		
Revidoval a schválil	Provozní ředitel		
Revidoval a schválil	Generální ředitel		

# 1 OBSAH

1	Všeobecná ustanovení .....	3
1.1	Účel dokumentu.....	3
1.2	Působnost dokumentu .....	3
1.3	Legislativní rámec .....	3
1.4	Související dokumenty .....	3
2	Definice pojmů.....	4
3	Dodržování základních hodnot společnosti .....	5
4	Základní zásady ve vztazích mezi společností a třetími osobami .....	6
4.1	Vztahy s orgány veřejné moci .....	6
4.2	Obchodní vztahy a činnost společnosti .....	6
4.3	Prevence korupčního jednání.....	7
4.4	Opatření v rámci boje proti praní špinavých peněz .....	7
4.5	Omezující opatření a další mezinárodní sankce.....	8
4.6	Zveřejňování informací .....	8
5	Základní zásady ve vztazích uvnitř společnosti.....	9
6	Bezpečnost práce .....	10
7	Ochrana zájmů společnosti, jejích zaměstnanců, zákazníků a obchodních partnerů.....	11
7.1	Ochrana citlivých a důvěrných informací.....	11
7.2	Ochrana osobních údajů .....	11
7.3	Ochrana duševního vlastnictví .....	11
7.4	Požadavky na zaměstnance; střet zájmů .....	12
8	Ochrana životního prostředí.....	13
9	Postup pro podání Podnětu .....	14
10	Závěrečná ustanovení.....	15
11	Historie dokumentu .....	16
	Příloha č. 1 Etického kodexu společnosti.....	17

# 1 Všeobecná ustanovení

## 1.1 Účel dokumentu

Účelem tohoto Etického kodexu společnosti (dále jen „Etický kodex“) je zachytit základní pravidla, kterými se společnost CzechToll s.r.o., IČO: 06315160, se sídlem: Argentinská 1610/4, Holešovice, 170 00 Praha 7, zapsaná v obchodním rejstříku vedeném u Městského soudu v Praze pod sp. zn. C 280083 (dále i jen „společnost“) při výkonu své každodenní činnosti řídí, a stanovit jim odpovídající povinnosti společnosti a jejich zaměstnanců.

Etický kodex obsahuje základní zásady a hodnoty, jimiž se společnost řídí a do budoucna má zájem řídit. Společnost lpí na dodržování zásad a hodnot a netoleruje jejich porušování.

Etický kodex nepokrývá a nemůže pokrývat všechna pravidla a všechny situace, které mohou nastat. V otázkách, situacích a vztazích, které Etický kodex výslovně neupravuje, se společnost a její zaměstnanci jsou povinni chovat a jednat v souladu s principy a cíli Etického kodexu, právními předpisy, mezinárodními smlouvami, pravidly etiky, morálky a poctivého obchodního styku, tak aby dostáli dobrého jména a pověsti společnosti.

Přijetím Etického kodexu společnost současně implementuje pravidla obsažená v „Etickém kodexu Skupiny PPF“, kterou tvoří společnost PPF Group N.V., se sídlem Strawinskylaan 933, 1077 XX Amsterdam, zapsaná v obchodním rejstříku Obchodní a průmyslové komory pro Amsterdam, registrační číslo 33264887 a jí ve smyslu ust. § 74 zákona č. 90/2012 Sb., o obchodních korporacích, v platném znění (dále jen „ZOK“) ovládané osoby včetně PPF a.s., která je mateřskou společností společnosti CzechToll s.r.o. (dále jen „Skupina PPF“). Etický kodex Skupiny PPF je přitom nedílnou součástí programu Corporate Compliance, který Skupina PPF vzhledem ke svému zájmu na dodržování právních předpisů, mezinárodních smluv, pravidel etiky, morálky a poctivého obchodního styku přijala. Program Corporate Compliance umožňuje kontrolu dodržování příslušných pravidel a zjednání nápravy tam, kde se objeví nedostatky, závažné nebo deliktní jednání. Etický kodex Skupiny PPF je k dispozici na webových stránkách Skupiny PPF.

## 1.2 Působnost dokumentu

Pravidla stanovená tímto vnitřním předpisem jsou závazná pro všechny zaměstnance společnosti a dále pro osoby jednající jménem nebo v zájmu společnosti, a to včetně zaměstnanců agentury práce nebo zaměstnanců jiných zaměstnavatelů dočasně přidělených k výkonu práce ve společnosti (dále společně jen „zaměstnanci“).

## 1.3 Legislativní rámec

Tento Etický kodex upřesňuje a doplňuje pravidla obsažená v obecných právních předpisech upravující jednání a chování zaměstnanců, zejména zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, ZOK a zákon č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, ve znění pozdějších předpisů.

## 1.4 Související dokumenty

- Formulář k podání Podnětu dle Etického kodexu společnosti (LEG\_Temp\_01)
- Metodika šetření jednání v rozporu s Etickým kodexem, jinými vnitřními předpisy společnosti CzechToll s.r.o. nebo právním řádem (LEG\_03)

## 2 Definice pojmů

V textu Etického kodexu budou následující pojmy dále používány v uvedených významech:

**Dotčená osoba** – osoba dotčená Podnětem, tj. zejména osoba, která se měla dopustit jednání popsaného v Podnětu nebo se na něm měla v nějakém směru podílet nebo osoba, která z jednání popsaného v jednání měla mít nějaký majetkový nebo i nemajetkový neoprávněný prospěch nebo zisk;

**Etický e-mail** – je e-mail zřízený pro účel přijímání Podnětů, konkrétně e-mail antikorupce@czechcoll.cz, jehož adresa je zveřejněna na adrese www.czechcoll.cz;

**Oddělení lidských zdrojů** – Oddělení lidských zdrojů společnosti CzechToll s.r.o., IČO: 06315160, se sídlem: Argentinská 1610/4, Holešovice, 170 00 Praha 7, zapsané v obchodním rejstříku vedeném u Městského soudu v Praze pod sp. zn. C 280083;

**Oznamovatel** – osoba, která podala oznámení, které považuje za Podnět;

**Hlavní Oddělení CC** – právní oddělení PPF a.s., které je vrcholným orgánem CC pro Skupinu PPF;

**Podnět** – oznámení (včetně interního oznámení/poznatku) týkající se Porušení Etického kodexu a nasvědčující možnému poškození reputace společnosti nebo možné deliktní či trestní odpovědnosti (člena) společnosti nebo Dotčené osoby, ledaže se bezprostředně ukáže být zřejmé, že takové oznámení je zcela nedůvodné (a tudíž nepřipustné);

**Porušení Etického kodexu** – porušení věcně plnohodnotné implementace Etického kodexu, a to včetně porušení jakéhokoli aplikovatelného vnitřního předpisu, právního předpisu nebo mezinárodní smlouvy;

**Právní oddělení** – Právní oddělení společnosti CzechToll s.r.o., IČO: 06315160, se sídlem: Argentinská 1610/4, Holešovice, 170 00 Praha 7, zapsané v obchodním rejstříku vedeném u Městského soudu v Praze pod sp. zn. C 280083, které plní rovněž působnost compliance oddělení společnosti CzechToll s.r.o. a je tak mimo jiné kompetentní k přijímání a vyhodnocování Podnětů týkajících se společnosti CzechToll s.r.o.;

**Provozní ředitel** – Provozní ředitel společnosti CzechToll s.r.o., IČO: 06315160, se sídlem: Argentinská 1610/4, Holešovice, 170 00 Praha 7, zapsané v obchodním rejstříku vedeném u Městského soudu v Praze pod sp. zn. C 280083;

**Sankce** – omezující opatření a další mezinárodní sankce, a to (i) v rozsahu, v jakém jsou pro společnost, zaměstnance či jejich činnost závazné dle právního řádu, kterým se řídí, a (ii) v rozsahu příslušných smluvních ujednání, která jsou závazná pro společnost;

**Tiskový mluvčí** – Tiskový mluvčí společnosti CzechToll s.r.o., IČO: 06315160, se sídlem: Argentinská 1610/4, Holešovice, 170 00 Praha 7, zapsané v obchodním rejstříku vedeném u Městského soudu v Praze pod sp. zn. C 280083;

**Úplatek** – jakékoliv přijímání a nabízení neoprávněné výhody, plnění bez právního důvodu nebo jiného neoprávněného plnění, a to bez ohledu na formu a způsob poskytnutí takové výhody či plnění;

**Vedoucí** – je osoba, která je na jednotlivých stupních řízení oprávněna stanovit a ukládat podřízeným zaměstnancům pracovní úkoly, organizovat, řídit a kontrolovat jejich práci a dávat jim k tomuto účelu závazné pokyny;

### 3 Dodržování základních hodnot společnosti

Společnost striktně dbá na dodržování právních předpisů a mezinárodních smluv ve všech oblastech svého působení, v rámci veškeré své činnosti, a to jak navenek ve vztahu k jakýmkoliv třetím osobám a orgánům veřejné moci, tak i dovnitř ve vztahu ke svým zaměstnancům.

Společnost a zaměstnanci jsou v rámci každého svého jednání, kde vystupují jménem společnosti, v rámci její činnosti nebo v jejím zájmu povinni relevantní právní předpisy dodržovat a svým chováním reprezentovat společnost tak, aby bylo zachováno její dobré jméno i pověst a aby nezavdali o činnosti společnosti jakékoliv pochybnosti. Stejně tak i při svých soukromých aktivitách zaměstnanci jednají pouze a striktně v souladu se zásadami a hodnotami Etického kodexu, tak aby jejich jednání nijak nepoškodilo společnost, její dobré jméno a pověst.

Společnosti striktně odsuzuje a odmítá jakoukoliv trestnou činnost či deliktní jednání. Společnost a její zaměstnanci jsou povinni zdržet se jakéhokoliv jednání nebo jakékoliv činnosti, která by mohla být posouzena jako deliktní z pohledu veřejnoprávních předpisů, tedy zejména jako trestný čin, správní delikt nebo jako přešůpek.

V případě jakýchkoliv pochybností stran aplikace právních předpisů na jejich jednání/činnost jsou zaměstnanci povinni konzultovat věc se svým Vedoucím či Právním oddělením.

V rámci zajištění účinné kontroly dodržování Etického kodexu společnost zavedla systém, který umožňuje podávat zaměstnancům i třetím osobám Podněty, a to v případě rozhodnutí oznamovatele i anonymně (viz kapitola 9 Postup pro podání Podnětu). Společnost Podněty zpracovává bez ohledu na osobu oznamovatele i zvolený způsob jejich podání. Podání Podnětu není ze strany společnosti nijak sankcionováno. Vědomě nepravdivá či šikanózní oznámení, která oznamovatelé považují za Podněty, ale společnost netoleruje.

## 4 Základní zásady ve vztazích mezi společnostmi a třetími osobami

Vztahy s třetími osobami se, nikoliv však výlučně, rozumí vztahy mezi společnostmi a orgány veřejné moci, obchodními partnery, dodavateli, zákazníky, médii a veřejností – tj. jakýkoliv vztah, ve kterém vystupuje společnost nebo zaměstnanec jménem společnosti, v rámci její činnosti nebo v jejím zájmu a jímž je současně dotčena jakákoliv třetí osoba. Pro účely tohoto Etického kodexu se zákazníkem rozumím i potenciaální zákazník. Společnost netoleruje a striktně odmítá jakoukoli manipulaci výsledků jejího hospodaření, a to za jakýmkoliv účelem.

### 4.1 Vztahy s orgány veřejné moci

Společnost s orgány veřejné moci spolupracuje korektně a otevřeně. Společnost respektuje nezávislost a nestrannost orgánů veřejné moci. Společnost a její zaměstnanci se nikdy a v žádném případě nepokouší o nezákonné ovlivňování rozhodnutí a postupu orgánů veřejné moci. Jakékoliv případné snahy v tomto směru společnost zcela odmítá a netoleruje.

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

Společnost a její zaměstnanci jsou povinni se vyhnout jakémukoliv jednání nebo činnosti, která by mohla zavdat pochybnost o povaze vzájemných vztahů s osobami jednajícími za orgány veřejné moci, a to zejména tam, kde tyto úřední osoby rozhodují o zadávání zakázek orgánem veřejné moci.

Společnost a její zaměstnanci jsou povinni poskytovat orgánům veřejné moci součinnost vyžadovanou příslušnými právními předpisy a v rozsahu těchto příslušných právních předpisů. V rámci součinnosti podle předcházející věty společnost a její zaměstnanci poskytují vždy přesné, pravdivé a aktuální informace a podklady vyžadované orgány veřejné moci.

### 4.2 Obchodní vztahy a činnost společnosti

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

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

Společnost a její zaměstnanci ve vztazích s dodavateli, obchodními partnery a zákazníky, v rámci své obchodní nebo marketingové činnosti, poskytují toliko pravdivé a přesné informace. Zaměstnanci jsou zejména povinni poskytovat pravdivé informace o výkonech a dosažených výsledcích společnosti a informace o skutečnostech relevantních pro rozhodnutí dodavatele nebo obchodního partnera společnosti a nezamíčet žádné rozhodné okolnosti. Ustanovení kapitoly 4.6 Zveřejňování informací a kapitoly 7.1 Ochrana citlivých a důvěrných informací tímto není dotčeno.

Před uskutečněním jakéhokoliv obchodu jsou příslušní zaměstnanci povinni seznámit se se všemi relevantními právními předpisy a tyto předpisy dodržovat.

Před uskutečněním obchodu jsou dále příslušní zaměstnanci povinni v rámci svých možností prověřit postoj obchodního partnera k dodržování právních předpisů a nastavení jeho kontrolních mechanismů (existenci compliance systému a jeho funkčnost). Za účelem tohoto prověření obchodních partnerů, vyvíjejí zaměstnanci veškerou snahu, kterou lze po nich rozumně požadovat, a využívají k tomu všech adekvátních prostředků, které mají k dispozici.

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

Zaměstnancům se zakazuje uzavírat s konkurenčními subjekty jakékoliv dohody, ústní, písemné či konkludentní, formální či neformální, které by se v jakémkoliv směru týkaly konkurenčního boje, zejména ceny, prodejních podmínek, nabídky produktů nebo služeb, zvýhodněných podmínek dodávky zboží či služeb nebo jakékoliv dohody, které by mohly mít zakázaný dopad na hospodářskou soutěž. Zaměstnanci jsou povinni vyvarovat se jakéhokoliv jednání, které by mohlo být

posouzeno jako snaha společnosti o dosažení neoprávněné výhody při zadání veřejné zakázky, v rámci veřejné soutěže nebo veřejné dražby, nebo ovlivnění jejich průběhu.

V rámci vstupování do smluvních vztahů s dodavateli a obchodními partnery společnost a její zaměstnanci vždy vyvíjejí snahu, aby součástí každého smluvního ujednání byl závazek dodržovat platné a účinné právní předpisy, minimální standard pravidel etiky a morálky a zásady poctivého obchodního styku. V relevantních případech společnost a její zaměstnanci vyvinou snahu, aby součástí smluvního ujednání bylo vzorové standardizované smluvní ujednání, které je přílohou tohoto Etického kodexu. Je-li to možné, smluvní ujednání s dodavateli a obchodními partnery obsahují i odpovídající sankce (spočívající například v povinnosti nahradit škodu, případně možnosti smluvní vztah s dodavateli a obchodními partnery ukončit) pro případ, že smluvní partner poruší závazek vyplývající z doporučených smluvních ujednání nebo jiných jim obdobných ujednání. Příslušní zaměstnanci společnosti uchovávají v relevantních případech dokumentaci vztahující se k vyjednávání smluvních podmínek s dodavateli a obchodními partnery společnosti.

### 4.3 Prevence korupčního jednání

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

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

Za Úplatek není považován dar, který je poskytován v souladu s praxí na trhu obvyklou primárně za účelem prezentace či podpory dobrého jména společnosti, a jehož poskytnutí není protiprávním či neetickým jednáním (tj. není za něj očekávána neoprávněná výhoda nebo neoprávněné plnění), a zároveň se jedná o dar, jehož povaha, hodnota a četnost poskytnutí není vzhledem k okolnostem nepřiměřená. Obdobně Úplatkem není účast na společenské, vzdělávací nebo sportovní akci či jiné plnění (např. úhrada služeb), jsou-li splněny předpoklady popsané výše v tomto odstavci.

Zaměstnanec je povinen oznámit příslušnému Vedoucímu nebo/i Právnímu oddělení jakýkoliv pokus třetí osoby o ovlivnění jeho činnosti, postoje nebo rozhodnutí v rámci společnosti. Stejně tak je zaměstnanec povinen oznámit, že došlo nebo by mohlo dojít k jednání, které svou povahou je korupčním jednáním, a to svému Vedoucímu nebo/i Právnímu oddělení.

### 4.4 Opatření v rámci boje proti praní špinavých peněz

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

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

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

Společnost spolupracuje pouze se zákazníky a obchodními partnery, jejichž obchodní záměry jsou dle vědomí společnosti/zaměstnanců financovány z legálních zdrojů. Zaměstnanci jsou povinni v rámci svých možností ověřovat, zda činnost vybraného obchodního partnera je legální a zda jeho prostředky pocházejí z legálních zdrojů. Zaměstnanci za tímto účelem shromažďují a uchovávají dokumenty a informace týkající se obchodních partnerů a realizovaných transakcí.

Při jakémkoliv majetkovém převodu realizovaném společností, v rámci její činnosti nebo zájmu je příslušný zaměstnanec povinen řádně označit jak příjemce plnění, tak i účel poskytovaného plnění.

## 4.5 Omezující opatření a další mezinárodní sankce

Společnost a zaměstnanci dodržují omezující Sankce. Společnost si preventivně počíná tak, aby se při své činnosti přímo ani zprostředkovaně nevystavovala zbytečně riziku porušení Sankcí.

Společnost, zejména její Právní oddělení, vyvíjí maximální úsilí při monitorování Sankcí a souvisejících rizik. Společnost přijme opatření a zavede postupy, pakliže budou tyto potřebné k předcházení a vyloučení rizik souvisejících se Sankcemi.

Má-li zaměstnanec povědomí či podezření ohledně jakéhokoli rizika souvisejícího se Sankcemi, byť by se jednalo pouze o riziko hypotetické, je povinen to bezodkladně oznámit příslušnému Vedoucímu nebo Právnímu oddělení, v případech přesahujících úroveň společnosti rovněž Hlavnímu Oddělení CC.

## 4.6 Zveřejňování informací

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

S médii za společnost komunikují výhradně jednatelé, Provozní ředitel nebo Tiskový mluvčí.

Zaměstnanci nejsou oprávněni samostatně poskytovat jakékoliv informace o společnosti médiím, ani takové informace zveřejňovat prostřednictvím jakýchkoliv komunikačních nástrojů vč. sociálních sítí.

O jakémkoliv kontaktování zaměstnance ze strany médií, jehož podstatou je dotaz na poskytnutí informací o společnosti nebo její činnosti a spolupráci s obchodními partnery, je příslušný zaměstnanec povinen informovat Vedoucího, Tiskového mluvčího a Právní oddělení.



## 5 Základní zásady ve vztazích uvnitř společnosti

Společnost a její zaměstnanci dodržují platné právní a interní předpisy dopadající na vnitřní vztahy ve společnosti a vztahy mezi zaměstnanci. Společnost nepřipouští žádnou formu diskriminace zaměstnanců, a to ani pokud jde o přidělování práce a její oceňování. Tyto zásady jsou povinni dodržovat ve svém přístupu k zaměstnanci všichni Vedoucí.

Společnost respektuje soukromí svých zaměstnanců.

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

Vedoucí jsou povinni zajistit řádné zaučení a odborné vzdělávání podřízených zaměstnanců, včetně účasti podřízených zaměstnanců na školeních organizovaných společností v rámci prevence jednání a činnosti porušující zásady a pravidla Etického kodexu. Vedoucí jsou povinni zajistit, aby jim podřízení zaměstnanci vnímali význam a důležitost nastaveného compliance systému ve společnosti, resp. Skupině PPF. Vedoucí v rámci svých možností posilují důvěru svých podřízených zaměstnanců ve fungování compliance systému společnosti, resp. Skupiny PPF.

Zaměstnanci maximálně šetří a respektují osobnost a soukromí svých kolegů. Je nepřípustné vyjadřovat se nevhodně, urážlivě či hanlivě o jiných zaměstnancích, nebo je svými verbálními či fyzickými projevy jakkoliv obtěžovat, zastrašovat, ponižovat či urážet.

Je nepřípustné jakkoliv znevýhodňovat zaměstnance, kteří upozornili na možné porušování pracovně právních, interních nebo jiných právních předpisů, a kteří podali Podnět nebo jakýkoliv návrh na vylepšení činností a postupů společnosti.

## 6 Bezpečnost práce

Společnost považuje bezpečnost práce a ochranu zdraví zaměstnanců za svoji prioritu. Společnost a zaměstnanci dbají na dodržování veškerých právních i vnitřních předpisů v oblasti bezpečnosti práce a důsledně předcházejí vzniku škody a újmy způsobené porušením těchto předpisů. Vedoucí a zaměstnanci důsledně eliminují případná rizika spojená s výkonem pracovní činnosti.

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

Společnost průběžně přijímá od zaměstnanců návrhy na zvýšení úrovně bezpečnosti práce a ochrany zdraví při práci, tyto zpracovává a vyhodnocuje a v případě jejich opodstatněnosti přijímá na tomto poli příslušná opatření. Návrh podle předcházející věty je oprávněn podat každý zaměstnanec.

Má-li zaměstnanec podezření, že došlo k porušení právních předpisů v oblasti bezpečnosti práce nebo takové porušení hrozí, je povinen oznámit tyto skutečnosti příslušnému Vedoucímu nebo/i Oddělení lidských zdrojů nebo/i Právnímu oddělení.

## **7 Ochrana zájmů společnosti, jejích zaměstnanců, zákazníků a obchodních partnerů**

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

Společnost zachovává mlčenlivost o citlivých a soukromých údajích o svých zaměstnancích, zákaznících a obchodních partnerech, které v souvislosti se svou činností získala.

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

Společnost ani její zaměstnanci neprosazují zájmy společnosti s využitím nelegitímních a nelegálních postupů. Společnost nepodporuje žádné organizace ani sdružení s nelegálním předmětem činnosti nebo nelegálním zaměřením.

### **7.1 Ochrana citlivých a důvěrných informací**

Společnost dbá nejen na ochranu citlivých a důvěrných informací o společnosti, ale rovněž i na ochranu jakýchkoliv dalších informací o svých zaměstnancích, zákaznících a obchodních partnerech.

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

Má-li zaměstnanec podezření, že došlo k úniku či zneužití citlivých či důvěrných informací, či takový únik nebo zneužití hrozí, je povinen oznámit tyto skutečnosti příslušnému Vedoucímu a Právnímu oddělení.

### **7.2 Ochrana osobních údajů**

Osobními údaji se rozumí jakékoliv osobní údaje získané společností o zaměstnancích, zákaznících a obchodních partnerech či jakýchkoli jiných subjektech osobních údajů. Společnost a zaměstnanci důsledně dodržují veškeré předpisy na ochranu osobních údajů. V relevantních případech smluvních vztahů postupuje společnost při zpracování osobních údajů podle dokumentu Informace o zpracování osobních údajů, se kterým je každý zaměstnanec seznámen při nástupu a jeho podepsaná verze je založena v osobní složce zaměstnance.

Každý zaměstnanec je povinen důsledně chránit veškeré osobní údaje, s nimiž přijde v rámci své činnosti do styku a poskytnout je výhradně osobám, které jsou k tomu oprávněny dle příslušné právní úpravy či písemného souhlasu dotčené osoby.

Případné dotazy a nejasnosti ohledně zpracování osobních údajů v rámci společnosti řeší zaměstnanci s Pověřencem pro ochranu osobních údajů ve společnosti.

Má-li zaměstnanec podezření, že došlo k úniku či zneužití osobních údajů, či takový únik či zneužití hrozí, je povinen oznámit tyto skutečnosti bezodkladně příslušnému Vedoucímu a Pověřenci pro ochranu osobních údajů ve společnosti.

### **7.3 Ochrana duševního vlastnictví**

Společnost a zaměstnanci důsledně chrání práva vyplývající z duševního vlastnictví a dodržují veškeré právní předpisy a mezinárodní úmluvy na tuto oblast dopadající.

Všichni zaměstnanci jsou povinni chránit práva duševního vlastnictví společnosti, resp. Skupiny PPF.

Všichni Pracovníci jsou povinni respektovat autorská práva jiných subjektů a vždy se ujistit, že jsou oprávněni konkrétní dílo užívat.

Má-li Pracovník podezření, že došlo nebo by mohlo dojít k porušení práv vyplývajících z duševního vlastnictví, je povinen oznámit tyto skutečnosti bezodkladně příslušnému Vedoucímu a Právnímu oddělení.

## **7.4 Požadavky na zaměstnance; střet zájmů**

Společnost striktně dbá na to, aby pro ni pracovali toliko kvalitní a důvěryhodní zaměstnanci.

Zaměstnanci, kteří se v rámci společnosti zabývají personální agendou, a další zaměstnanci, kteří se účastní výběru nových zaměstnanců společnosti, v rámci procesu výběru zaměstnanců důsledně a v souladu se zákonnými možnostmi prověřují u zájemců o příslušnou pozici všechny důležité požadavky spojené s obsazovanou pozicí (např. vzdělání, kvalifikace, zkušenosti, absence střetu zájmů).

Střetem zájmů je situace, v níž zájmy zaměstnance jsou v rozporu s povinnostmi zaměstnance v rámci společnosti nebo v rozporu se zájmy PPF Skupiny / příslušného člena PPF Skupiny.

Zaměstnanci se striktně vyhýbají situacím, které by mohly být považovány za střet zájmu. V případě, že střet zájmu hrozí nebo nastane, jsou povinni tuto skutečnost bezodkladně oznámit příslušnému Vedoucímu a Právnímu oddělení.

## 8 Ochrana životního prostředí

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

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

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

Pokud zaměstnanec na pracovišti zaznamená událost, která by mohla mít negativní dopad na životní prostředí, je povinen tuto skutečnost oznámit bez zbytečného odkladu příslušnému Vedoucímu a Vedoucímu oddělení lidských zdrojů.

## 9 Postup pro podání Podnětu

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

- osobním oznámením Právnímu oddělení;
- zasláním listovní zásilky, která bude adresována Právnímu oddělení;
- prostřednictvím Etického e-mailu [antikorupce@czechtoll.cz](mailto:antikorupce@czechtoll.cz).

Je-li to důvodné nebo ukáže-li se, že podání takového oznámení není na úrovni společnosti možné, mělo by být dané oznámení podáno na úrovni Skupiny PPF, a to některým z následujících způsobů:

- osobní oznámení pracovníkovi Hlavního Oddělení CC;
- Etický e-mail Skupiny PPF: [etickalinka@ppf.cz](mailto:etickalinka@ppf.cz);
- Webové rozhraní Skupiny PPF: <https://etickalinka.ppf.eu>.

Oznamovatel použije pro podání Podnětu Formulář k podání Podnětu dle Etického kodexu společnosti (LEG\_Temp\_01), který je dostupný na SharePointu společnosti a webových stránkách společnosti [www.czechtoll.cz](http://www.czechtoll.cz).

Při osobním oznámení se vyhotoví záznam, kteří se Oznamovateli předloží na přečtení a podpis. Oznamovateli se vždy vyhotoví stejnopis záznamu. Se záznamem se poté nakládá stejně jako s podnětem.

V případě, že zaměstnanec zjistí nebo má podezření, že se někdo v rámci činnosti společnosti, jejím jménem nebo v jejím zájmu hodlá dopustit nebo dopouští jakéhokoliv jednání, které je v rozporu s Etickým kodexem, je povinen tuto skutečnost bez zbytečného odkladu oznámit některým z výše uvedených způsobů. Při plnění této povinnosti by měl zaměstnanec dbát na to, aby nedošlo k porušení na věc dopadajících právních předpisů, zejména předpisů, které se vztahují k ochraně důvěrných, utajovaných a podobných informací.

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

Po dokončení šetření obsahu Podnětu je Oznamovatel vyrozuměn o výsledku šetření Právním oddělením.

Přesný postup při vnitřním vypořádání Podnětů je podrobněji upraven vnitřním předpisem přijatým na úrovni společnosti Metodika šetření jednání v rozporu s Etickým kodexem, jinými vnitřními předpisy společnosti CzechToll s.r.o. nebo právním řádem (LEG\_03).

## **10 Závěrečná ustanovení**

Etický kodex je revidován a aktualizován tak, aby odrazil aktuální legislativní a společenskou potřebu, potřeby společnosti a Skupiny PPF.

Etický kodex společnosti v tomto znění je účinný ode dne 1. srpna 2020.

## 11 Historie dokumentu

Verze	Stav	Datum	Osoba	Důvod změny
1.0	F	01.08.2020	Leontýna Beranová	Finální verze

Historie dokumentu:

Pracovní verze „W“, Revidovaná verze „R“, Finální schválená verze „F“



## Příloha č. 1 Etického kodexu společnosti

### Vzor smluvního ujednání – compliance

Společnost CzechToll s.r.o. přijala a dodržuje interní korporátní compliance program (Etický kodex společnosti) navržený tak, aby byl zajištěn soulad činnosti společnosti CzechToll s.r.o. s platnými a účinnými právními předpisy, pravidly etiky a morálky, a zahrnující opatření, jejichž cílem je předcházení a odhalování porušování uvedených předpisů a pravidel.

[*Smluvní partner*] (a jakákoliv fyzická nebo právnická osoba, která s ním spolupracuje a kterou využívá pro plnění povinností z této [*Smlouvy*] nebo v souvislosti s jejím uzavřením a realizací, tj. pracovníci, zástupci nebo externí spolupracovníci) ctí a dodržuje platné a účinné právní předpisy včetně mezinárodních smluv, základní morální a etické principy. [*Smluvní partner*] odmítá jakékoliv deliktní jednání a tohoto se zdržuje. [*Smluvní partner*] prohlašuje, že podle jeho nejlepšího vědomí a svědomí on ani žádný jeho pracovník, zástupce nebo externí spolupracovník neporušili v souvislosti s uzavřením této [*Smlouvy*] žádný platný a účinný právní předpis.

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

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