

CONTENTS

ÚVOD

NAŠE HODNOTY

ÚVOD

KAPITOLA 1

KLADENÍ OTÁZEK, VYJADŘOVÁNÍ OBAV A ZÍSKÁNÍ POMOCI

KAPITOLA 2

RESPEKT VŮČI OSTATNÍM

KAPITOLA 3

SPRÁVNÉ NAKLÁDÁNÍ S MAJETKEM A DUŠEVNÍM VLASTNICTVÍM

KAPITOLA 4

OSOBNÍ A OBCHODNÍ ČESTNOST

KAPITOLA 5

OCHRANA ŽIVOTNÍHO PROSTŘEDÍ, ZDRAVÍ A BEZPEČNOSTI

KAPITOLA 6

KOMUNIKACE SE STÁTNÍMI INSTITUCEMI

KAPITOLA 7

PROVOZOVÁNÍ OBCHODNÍ ČINNOSTI S ČESTNOSTÍ A V SOULADU PRÁVNÍMI PŘEDPISY



ÚVOD



Vážení kolegové,

Pozoruhodný úspěch společnosti Koch a jejích zaměstnanců vždy vycházel z osvědčených principů lidského pokroku. Čím lépe těmto principům rozumíme a uplatňujeme je, tím více prosperujeme a přinášíme prospěch ostatním. To platí již téměř 60 let a náš budoucí úspěch závisí na dalším zlepšování našich schopností prostřednictvím uplatňování našeho rámce – Principle Based Management™.

Etický kodex společnosti Koch je pro nás důležitým způsobem, jak vám a našim partnerům tyto zásady sdělit a jak vám pomoci činit rozhodnutí, která jsou v souladu se zákony, předpisy, interními normami a našimi zásadami. Kodex je zde proto, aby vám poskytl vodítko a přehled při řešení situací ve vaší roli. Rovněž poskytuje pokyny, kdy a jakým způsobem vznášet dotazy a obavy.

Očekáváme, že každý zaměstnanec, bez ohledu na svou funkci nebo zkušenosti, se bude řídit našimi hodnotami a uplatňovat Principle Based Management. Ať už pracujete ve společnosti Koch několik dní, nebo desítky let, učení a zlepšování osobního uplatňování principů řízení je vaší odpovědností. Přečtení, pochopení a jednání v souladu s Etickým kodexem je klíčovou součástí podpory naší kultury a očekáváním pro každého ve společnosti Koch bez ohledu na jeho titul nebo pozici.

Doporučujeme vám, abyste si se svým nadřízeným promluvili o všech otázkách nebo obavách, které můžete mít ohledně Etického kodexu a toho, jak se vztahuje na vás a vaši roli. Pamatujte – zastavte se, zamyslete se a ptejte se.

Děkuji Vám,

Charles Koch

Chairman and Co-CEO

Dave Robertson

Vice Chairman and Co-CEO



NAŠE HODNOTY

NAŠE HODNOTY

Ze všech osvědčených zásad lidského pokroku je těchto osm základními hodnotami naší kultury, a proto patří k těm nejdůležitějším, které bychom měli všichni denně naplňovat. Jsou základním aspektem naší dimenze Ctností a Talentů. Určují, kdo jsme jako organizace, a jsou nezbytné pro dlouhodobý úspěch společnosti Koch i každého z nás.

1. ČESTNOST – Neboj se vždy jednat čestně.

2. ŘÍZENÍ A DODRŽOVÁNÍ PŘEDPISŮ – Jednejte s náležitým ohledem na práva ostatních, zejména pokud jde o bezpečnost a životní prostředí. Dodržujte všechny zákony a předpisy. Zastavte se, přemýšlejte a ptejte se.

3. ZÁSADOVÉ PODNIKÁNÍ (PRINCIPLED ENTREPRENEURSHIP™) – Vytvářejte cykly vzájemného prospěchu tím, že se stanete preferovaným partnerem zákazníků, zaměstnanců, dodavatelů, komunit a dalších klíčových skupin. Neustále se snažte identifikovat a odstraňovat rozdíly mezi tím, co děláte, a tím, čeho byste mohli dosáhnout, kdybyste plně uplatňovali Principle Based Management™.

4. TRANSFORMACE – Proměňte se a pomozte společnosti i ostatním udělat totéž. Rozvíjejte vize, strategie, schopnosti, produkty a služby, které nám umožní uspokojovat neuspokojené potřeby a vytvářet vyšší hodnotu.

5. VĚDOMOSTI – Vyhledávejte a získávejte nejlepší znalosti ze všech zdrojů, které vám umožní inovovat a zlepšovat výsledky. Aktivně sdílejte své znalosti. Důsledně a s respektem předkládejte a vyžadujte výzvy.

6. POKORA – Jednej s pokorou, dodržuj intelektuální upřímnost a na fakta reaguj konstruktivně. Poznávej svoji vlastní hodnotu na základě svých silných stránek, svých oblastí pro zlepšení a svého přínosu. Buď odpovědný za dodržování těchto standardů a vyžaduj stejnou odpovědnost i u ostatních.

7. ÚCTA – Jednejte s každým čestně, důstojně, s úctou a citlivě. Začleňte a přijměte různé úhly pohledu, zkušenosti, schopnosti, znalosti a dovednosti, abyste využili sílu rozmanitosti.

8. SEBEREALIZACE – Buďte vším, čím můžete být. Identifikujte, rozvíjejte a uplatňujte své dary a nadšení, abyste mohli co nejlépe přispívat způsobem, který je pro vás nejvýznamnější. Buďte celoživotním studentem.



ÚVOD

Závazkem naší společnosti je jednat ve všech záležitostech s čestností a v souladu s právními předpisy. Tento závazek platí pro celou naši globální organizaci bez ohledu na to, kde ve světě provozujeme svou obchodní činnost. Je zodpovědností našich zaměstnanců a očekává se od nich, že budou vždy jednat podle nejvyšších právních a etických standardů. Tento závazek ve formě integrity a dodržování zákonů vyžaduje zdravý úsudek, kritické myšlení a odvahu udělat správnou věc i tehdy, kdy to znamená ztrátu obchodní příležitosti.

Naše společnost poměřuje sebe samotnou nejen podle dosažených výsledků, ale i podle toho, jak jich dosahujeme. Dodržování postupů, které jsou důležité a nezbytné, není konečným cílem. Spíše se musíme vždy zaměřovat na zlepšování výsledků v oblasti dodržování pravidel. Proto musí integrita být součástí každého našeho rozhodnutí a naše rozhodnutí musí odrážet závazek dodržovat pravidla a příslušné zákony.

Od všech zaměstnanců, členů představenstva a vedoucích pracovníků se očekává, že budou tento etický kodex znát a řídit se jím. S výjimkou případů, kdy jsou ustanovení tohoto Kodexu nahrazena místními předpisy nebo povinnostmi vyplývajícími ze zákona, může porušení Kodexu představovat pádný důvod k disciplinárním opatřením včetně rozvázání pracovního poměru. Zaměstnanci, kteří poruší tento Kodex, mohou být také vystaveni občanskoprávnímu postihu v souladu s místními, státními nebo federálními zákony jakékoli ze zemí, v nichž společnost provozuje svou činnost.

Tato verze Kodexu nahrazuje všechny jeho předchozí verze. Zaměstnání v této společnosti předpokládá, že jste s tímto aktualizovaným Kodexem podrobně obeznámeni.

„Tím, že se řídíme zásadami, posilujeme postavení zaměstnanců, stáváme se preferovaným partnerem a neustále se transformujeme, vytváříme příznivé cykly vzájemného prospěchu. Ty nejen maximalizují náš přínos pro ostatní a naše výsledky, ale také vytvářejí příležitosti pro individuální růst.“ – Charles Koch

Jak se Zásady čestného jednání uplatňují

Účelem tohoto Kodexu je zajistit důsledné dodržování všech příslušných právních předpisů a zákonných povinností, včetně kolektivních smluv (dojednáváných odbory). V případě jakéhokoli nesouladu mezi tímto Kodexem a kterýmkoli platným právním předpisem nebo kolektivní smlouvou budeme jednat především podle ustanovení právního předpisu nebo smlouvy.

V případě lokalit mimo Spojené státy americké budeme dodržovat zákony Spojených států amerických, které mají exetitoriální působnost, a zákony dané hostitelské země. Pokud jste přesvědčeni o tom, že mezi kodexem a zákony kterékoli hostitelské země existuje nesoulad, poraďte se s právním oddělením.

Kromě povinnosti řídit se tímto Kodexem je vaší zodpovědností vyhledávat další informace o zákonech, standardech, pravidlech, postupech, praktikách a pokynech, které se mohou vztahovat na vaši pracovní roli.

Tento Kodex nezakládá smlouvu o pracovním poměru nebo záruku pokračujícího pracovního poměru pro žádného jednotlivce.

Za co zodpovídáte jako zaměstnanci

Tento Kodex je důležitou součástí celého programu naší společnosti v oblastech dodržování předpisů a etických principů. Je zásadním nástrojem pro případy, kdy máte otázky nebo stojíte před rozhodnutím a nejste si jisti, jak se zachovat. Tento dokument však nemůže obsahovat popisy všech situací, které mohou nastat, a také nemůže konkrétně uvádět všechny příslušné právní předpisy pro každé z míst, kde provozujeme svou obchodní činnost. Očekáváme a vítáme otázky týkající se kodexu, výkladu jeho principů nebo právních předpisů.

Nemáte nikdy oprávnění jednat protizákonně nebo neeticky - dokonce ani tehdy, kdy by to zdánlivě mohlo být v nejlepším zájmu společnosti, nebo kdyby vám váš nadřízený nebo jakýkoli jiný zaměstnanec takovéto jednání nařídil.

Zodpovědností každého zaměstnance je:

- Vždy jednejte v souladu s příslušnými zákonnými předpisy, tímto Kodexem, naším Rámcem a dalšími standardy, postupy, procesy, směrnici a pravidly společnosti.
- Vyhněte se aktivitám, které mohou budít zdání nezákonné nebo neetické činnosti.
- Důkladně se seznamte s požadavky na dodržování pravidel, riziky i klíčovými kontrolami, které se vztahují k vaší pracovní pozici. Od nikoho se nečeká, že bude znát každé pravidlo nebo normu slovo od slova; musíte však rozumět zásadám a standardům, které se vztahují k vaší pracovní roli.
- Pokud máte otázky, vyhledejte pomoc u mnoha zdrojů, které vám jsou k dispozici. Neodkladně oznamte jakákoli případná porušení zákona, podnikových pravidel nebo standardů nebo jakýkoli požadavek porušit zákon, podnikové pravidlo nebo standard.
- Neodkladně oznámit jakýkoli problém, který podle jeho přesvědčení nebyl správně vyřešen, i kdyby to vyžadovalo oznámit tento problém prostřednictvím jiného dostupného zdroje.
- Zcela a čestně spolupracujte při vyšetřování v rámci společnosti.

Odveta, pomsta nebo obtěžování kteréhokoli zaměstnance, který v dobré víře vynesl jakoukoli otázku nebo upozornil na jakýkoli problém ohledně povinností jednat eticky a dodržovat předpisy, je v rozporu s podnikovými pravidly a zakázáno.

Za co zodpovídáte jako vedoucí pracovníci

Další povinnosti každého vedoucího pracovníka je:

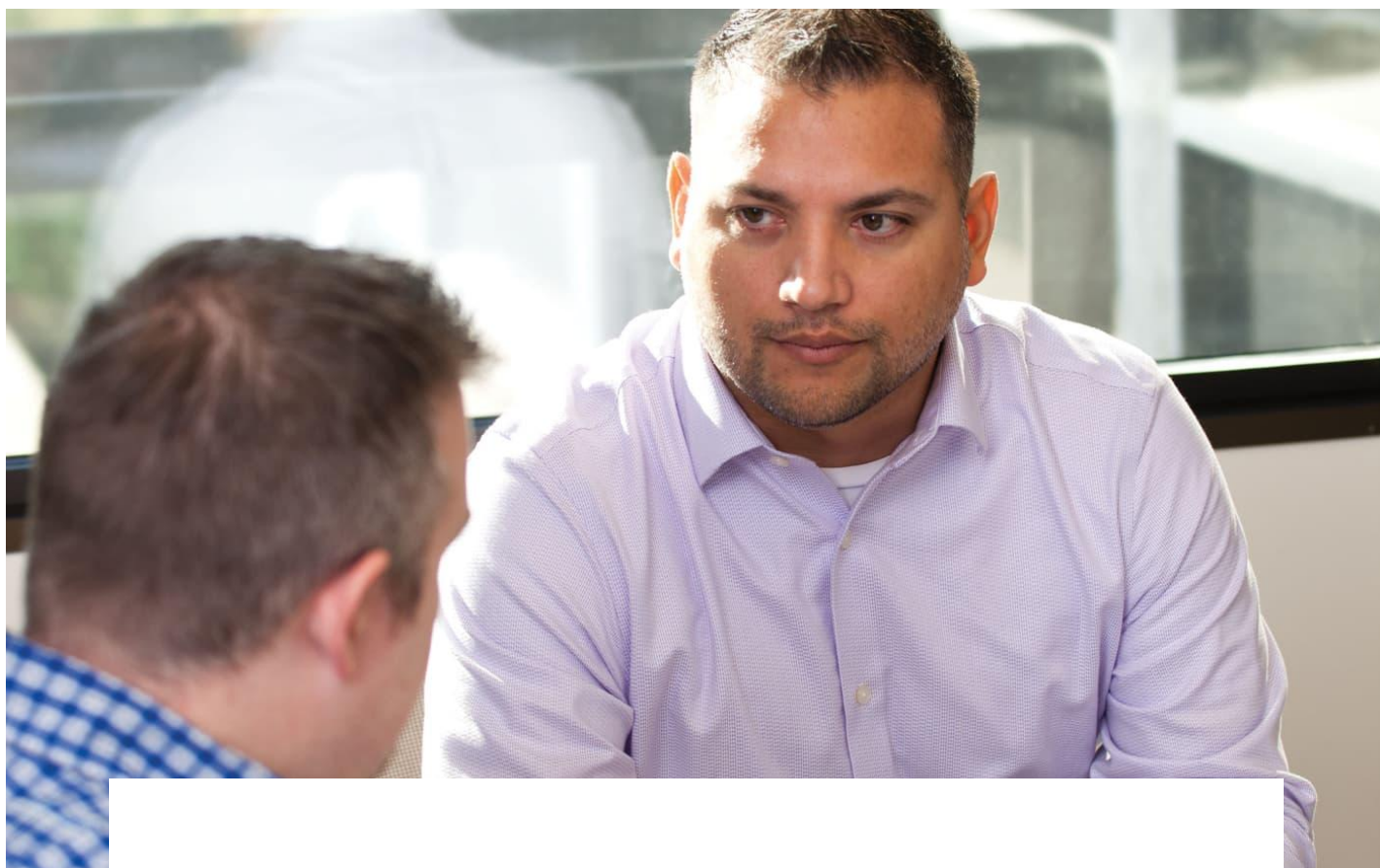
- Vést příkladem a chovat se jako vzor pro všechny zaměstnance.
- Zajišťovat vzdělávání a nástroje, které zaměstnancům pomohou zlepšovat porozumění zákonům a pravidlům a usnadní jejich dodržování.
- Vytvářejte etickou kulturu, která podporuje dodržování předpisů, povzbuzuje zaměstnance ke vznášení otázek a oznamování problémů a zakazuje odvetné postihy.
- Neprodleně se zabývat veškerými připomínkami a podněty zaměstnanců ohledně nesprávného jednání.
- Hodnotte a vhodným způsobem projevujte uznání a odměňujte ty zaměstnance, kteří dodržují a prosazují zásady jednání v souladu se zákony a zásady etického chování.



KAPITOLA 1

Kladení otázek, vyjadřování obav a získání pomoci

Jednoznačně je naší zodpovědností klást otázky a upozorňovat na problémy týkající se dodržování předpisů a etického chování. Jestliže víte o možném porušení předpisů nebo principů etického chování (nebo máte podezření, že k takovému porušení dochází), jste povinni v dobré víře informovat svého nadřízeného. Pokud by pro vás takové oznámení problémů nadřízenému bylo z jakéhokoli důvodu nepříjemné, nebo pokud jste přesvědčeni, že váš nadřízený tomuto problému nevěnoval příslušnou pozornost, máte další možnosti. Pokud si nejste jisti správností svého vlastního jednání, požádejte o pomoc z kteréhokoli dostupného zdroje, který máte k dispozici.



„To, jak se postavíme k výzvam, záleží na tom, jak ochotně se budeme účastnit otevřené, čestné a objektivní debaty. Každý z nás musí polemizovat o stavu v daném okamžiku a pokorně zvažovat vše, co stojí mezi námi a našimi představami, návrhy a jednáním. A to se týká stejnou měrou jak těch, kdo kritizují nebo upozorňují na problémy, tak těch, kdo je mají řešit.“ – Charles Koch

Možnosti pro kladení otázek, upozorňování na problémy a získání pomoci

- Váš přímý nadřízený
- Kterýkoli člen vedení společnosti
- Kterýkoli vedoucí pracovník místního personálního oddělení nebo personálního oddělení naší společnosti.
- Oddělení pro dodržování předpisů a etiku
- Právní oddělení
- Kontaktování linky **GuideLine**

Své obavy můžete ohlásit prostřednictvím www.mykochguideline.com. Pro telefonické kontaktování linky GuideLine se poté, co vyberete svou společnost Koch a zemi, zobrazí telefonní čísla bez poplatku za dálkový hovor. Plakáty s telefonními čísly linky GuideLine bez poplatku za dálkový hovor mohou být také vyvěšeny na vašem pracovišti.

Telefonní linku GuideLine provozuje spolehlivá nezávislá třetí strana. Linka je vám k dispozici 24 hodin denně, 7 dní v týdnu, a můžete ji použít pro kladení otázek i upozorňování na problémy (a to i anonymně, pokud si přejete, a v souladu s místními zákony). Nabízí také vícejazyčné služby. Specialisté linky GuideLine sdělí oznámené skutečnosti Oddělení pro dodržování předpisů a etiku, které je posoudí a stanoví vhodný postup.

Telefonní linka GuideLine odborným způsobem přistupuje k užívání, uchovávání, přenosu, předávání a ochraně veškerých osobních údajů, které získá, včetně jejich odpovědného a zákonného shromažďování a odstraňování.

Otázky a odpovědi

Očekává vedení společnosti skutečně dodržování Kodexu i kdyby to mělo znamenat ztrátu obchodní příležitosti nebo nižší zisk?

Ano. Řízení by mělo být hnací silou správného rozhodování. Klíčem k našemu úspěchu jsou hodnoty Integrita a Řízení a dodržování předpisů.

Jak mám postupovat, když mě můj nadřízený požádá o něco, co podle mého názoru porušuje Etický kodex či podniková pravidla, nebo co může být protizákonné?

Bez ohledu na to, kdo vás o to požádá, nedělejte nic protizákonného. Pokud se domníváte, že jste byli požádáni o porušení Etického kodexu či podnikových pravidel, musíte se „zastavit, přemýšlet a zeptat se“ předtím, než cokoli podniknete. Pokud nedostanete na svou otázku či upozornění na problém příslušnou odpověď, musíte záležitost oznámit s použitím jedné z mnoha možností, které máte k dispozici.

Pravidla zakazující odvetné postihy

Odveta, pomsta nebo obtěžování kteréhokoli zaměstnance, který v dobré víře vznesl jakoukoli otázku nebo upozornil na jakýkoli problém ohledně povinností jednat eticky a dodržovat předpisy, je v rozporu s podnikovými pravidly a zakázáno. „Dobrá víra“ neznamena, že oznamovaný problém musí být skutečně problémem, za který jej pokládáte; vyžaduje však, abyste byli přesvědčeni o tom, že oznamujete tento problém nebo kladete otázku na základě úplných a pravdivých informací.

Otázky a odpovědi

Dostanu se do problémů, pokud zavolám na linku GuideLine nebo budu informovat vedení o etickém problému a nakonec se ukáže, že jsem se mylil?

Ne. Pokud jsou vaše obavy upřímné a sděleny v dobré víře, nesmí se vám v souladu s našimi zásadami nikdo mstít je pro to, že jste oznámili své obavy. Jakákoli forma odvety je porušením našich pravidel. Vybízíme vás, abyste neváhali informovat o problémech a klást otázky o dodržování předpisů a etickém jednání s použitím mnoha možností, které máte k dispozici.

Všichni zaměstnanci musí vždy jednat s respektem vůči ostatním a čestně - ať již sami vznášejí námitky proti jednání někoho jiného nebo jsou sami předmětem vznášené námitky. Pokud máte pocit, že vůči vám někdo uplatňuje odvetné kroky, musíte to oznámit prostřednictvím jedné z možností, které máte k dispozici.

Oznámil jsem problém týkající se etického jednání a krátce po tomto oznámení jsem byl přeřazen na jiné pracoviště. Myslím si, že se jedná o něčí odvetu proti mně. Co mám dělat?

Jestliže se domníváte, že vůči vám někdo uplatňuje odvetu, musíte to oznámit svému nadřízenému nebo použít jednu z možností, které máte k dispozici.

Vnitřní vyšetřování oznámení

Společnost považuje za svou povinnost rozpoznat a napravit každé nesprávné jednání bez ohledu na to, kde k takovému jednání dochází. Všechny hlášené námitky budou neprodleně přezkoumány, aby bylo možné určit, jakou příslušnou úroveň vyšetření a reakce vyžadují. Od všech zaměstnanců se očekává, že budou při vyšetřování plně spolupracovat. Tato spolupráce zahrnuje i povinnost poskytovat vždy pravdivé, přesné a úplné odpovědi na kladené otázky, a to i v případech, kdy mohou být odpovědi nepříjemné nebo vyvolat další otázky. Vyšetřování musí provádět pracovníci, kterých se daný problém nijak osobně netýká. Při vyšetřování bude v maximální možné míře zachována důvěrnost, a to v souladu s našimi právními a etickými závazky.

Nápravná opatření a disciplinární postihy vůči zaměstnancům

S každým zaměstnancem, který poruší zákon, tyto Zásady čestného jednání nebo jiná pravidla či standardy společnosti, bude zavedeno disciplinární řízení a to v souladu s příslušnými právními předpisy, pracovní smlouvou nebo kolektivní smlouvou, které může vést až k rozvázání pracovního poměru.

Konkrétní disciplinární postih závisí na mnoha okolnostech, mezi které patří:

- Povaha, závažnost a četnost porušování předpisů či pravidel.
- Stupeň obeznamení zaměstnance s porušením předpisů či pravidel, stupeň jeho zodpovědnosti za toto porušení a míra dopadu jeho chování na ostatní (jak uvnitř společnosti, tak navenek).
- Míra přímé účasti zaměstnance na porušení předpisů či pravidel.
- To, zda zaměstnanec sám dobrovolně oznámil své porušení předpisů či pravidel a zda za ně přijímá zodpovědnost.
- Pracovní historie zaměstnance, včetně faktorů souvisejících s výkonem jeho pracovní činnosti.

Přijímání etických rozhodnutí

Není vždy snadné rozhodnout, co je v dané pracovní nebo obchodní situaci etické nebo prostě „správné“. Někdy je takovéto rozhodování jasně určeno zákonem nebo podnikovými pravidly, ale pro správné a opodstatněné rozhodnutí v dané situaci je často zapotřebí její další výklad.

Pokud o dané situaci člověk přemýšlí sám, může se stát, že jeho rozhodnutí nebude mít takovou kvalitu, jako když využije znalostí ostatních. Pokud do rozhodování zapojíme další zdroje znalostí, zvýší se pravděpodobnost, že budou zvážena veškerá fakta a možnosti.

Při rozhodování bychom se vždy měli sami sebe ptát:

- Jsou dostupné další zdroje, které by bylo možné využít?
- Je to v souladu s tímto Kodexem a našimi hodnotami?
- Je to správné?

Pro řešení problémů máte k dispozici různé zdroje pomoci. Můžete se poradit se svým nadřízeným, zástupcem vedení, místním vedoucím lidských zdrojů, kýmkoli z Kanceláře pro dodržování předpisů a etiku nebo právního oddělení.

Otázky a odpovědi

Jak mám vědět, kdy potřebuji pomoci?

Nezapomeňte se „zastavit, zamyslet a zeptat se.“ Zamyslete se nad následujícími otázkami: Cítíte se kvůli svému chování špatně? Máte správné a aktuální informace? Snažíte se pro své jednání předem najít ospravedlnění nebo omluvu? Říkáte si: „Tohle přece dělá každý“? Jak by se na vaše jednání dívali jiní?

Pokud máte jakékoli pochyby, měli byste se zastavit, udělat pomyslný krok zpět, zamyslet se nad svým jednáním, požádat o pomoc a (pokud je to zapotřebí) změnit své jednání tak, abyste si mohli být skutečně jisti tím, že postupujete správně.

Systém řízení rizik na základě sedmi prvků

Naše společnost zavedla systematické programy, jejichž cílem je podpora zákonného a čestného provádění podnikatelských aktivit.

Tyto programy se zaměřují zejména na následující oblasti:

- Oddanost a motivovanost vedení společnosti
- Zaměstnanecké podíly
- Dodržování předpisů a hodnocení rizik
- Dodržování předpisů a řízení rizik
- Komunikace a vzdělávání
- Řízení změn
- Neustálé zdokonalování

V rámci společnosti Koch mohou být zavedeny také specifické normy, zásady, procesy, postupy, směrnice, pravidla a další nástroje, jimiž se má řídit vaše chování a určité druhy činností. Váš nadřízený nebo oddělení pro dodržování předpisů a etiku vám mohou poskytnout další informace o systémech řízení rizik a dalších programech nebo nástrojích, které jsou používány ve vašem podniku Koch.

Kontrola a zajištění dodržování předpisů

Závazkem naší společnosti je zajistit aktivní dodržování právních předpisů, našich Hodnot, Kodexu, standardů, postupů, procesů, směrnic a pravidel společnosti. Budeme provádět kontroly a hodnocení za účelem ověření dodržování předpisů a identifikace příležitostí k dalšímu zlepšení. Všichni musíme při auditech plně spolupracovat a přijímat vhodná nápravná opatření. Naší povinností je poskytovat pravdivé, přesné a úplné odpovědi na kladené otázky, a to i v případech, kdy mohou být odpovědi nepříjemné nebo vyvolat další otázky.

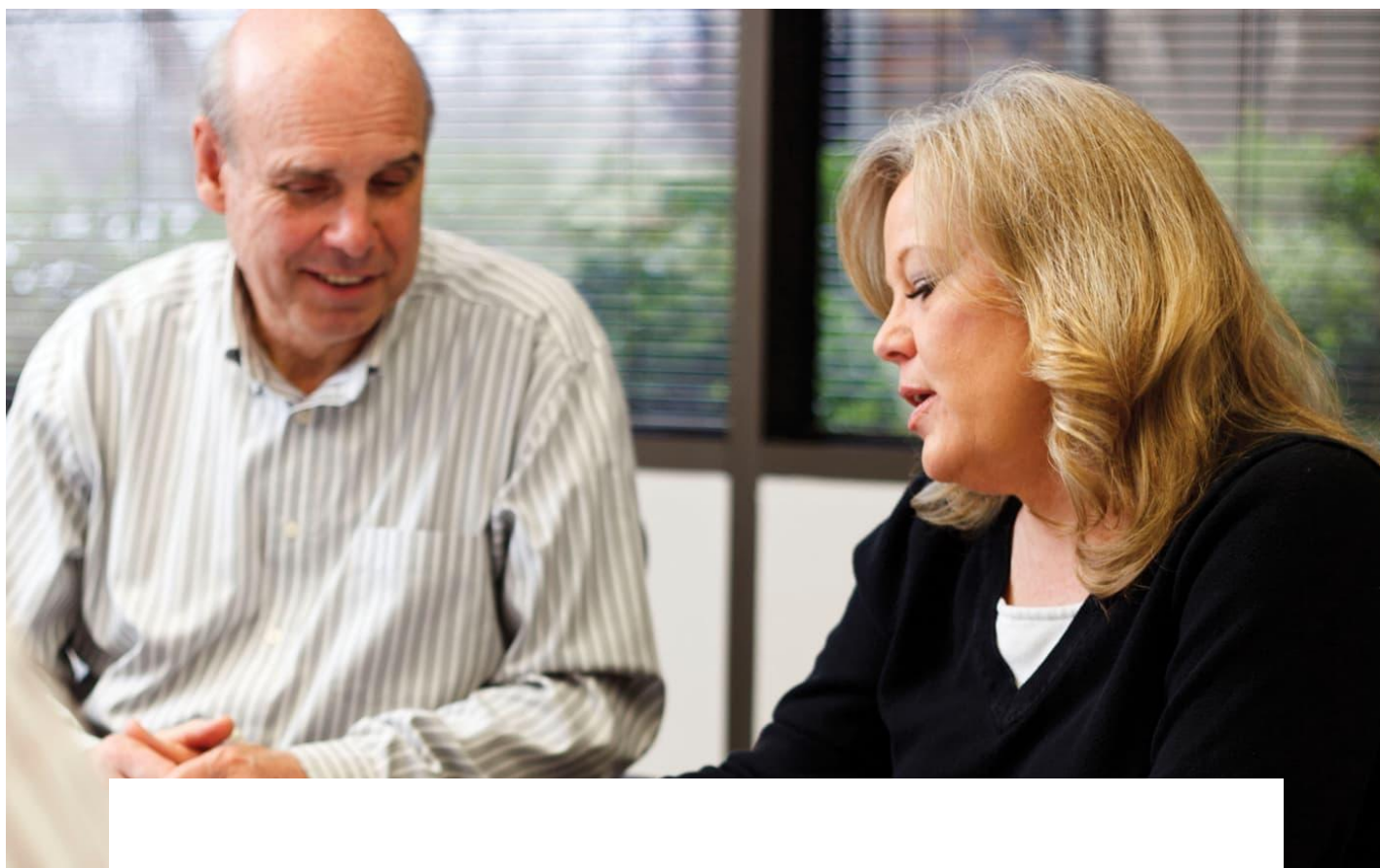


KAPITOLA 2

Respekt vůči ostatním

Pro náš úspěch je nutné maximální uplatnění schopností a znalostí každého zaměstnance, a to bez jakékoli nezákonné diskriminace nebo obtěžování. V souladu s hodnotami je naším závazkem zajistit pracovní prostředí založené na vzájemné zdvořilosti, kde se se všemi jedná s úctou a respektem, čestně a citlivě. Společnost si váží a uznává hodnotu různých názorů. Odmítnout něčí příspěvek k činnosti naší společnosti na základě nezákonné diskriminace nebo obtěžování by bylo nespravedlivé nejen vůči danému jednotlivci, ale také vůči naší společnosti. Nic takového nebudeme tolerovat.

V některých zemích, kde působíme, místní právní předpisy stanoví konkrétní požadavky pro podniková pravidla zakazující diskriminaci a obtěžování. Máte-li dotaz ohledně konkrétních pravidel, která se na vás vztahují, obraťte se na vedoucího svého personálního oddělení.



„Aby naše podnikání bylo co největším přínosem pro společnost, musíme se k ostatním chovat čestně, důstojně, s respektem a citem a oceňovat hodnotu rozmanitosti. Pravdivá zpětná vazba je klíčová, protože bez ní jedinci obvykle nedosáhnou dobrých výsledků, a tudíž neprojdou zkouškou respektu. Nezákonná a nelegitimní diskriminace a obtěžování porušuje všechny tyto požadavky, a proto ji nelze tolerovat.“ – Charles Koch

Zákaz diskriminace

V souladu s našimi Hodnotami je správnou praxí a dobrou filosofií oceňovat zaměstnance a jednat s nimi čestně, důstojně, s respektem a citlivě. Zaručujeme všem osobám rovné příležitosti ve všech aspektech zaměstnání bez jakékoli protiprávní diskriminace.

Nebudeme tolerovat žádnou nezákonnou diskriminaci.

Naše společnost zakazuje nezákonnou diskriminaci na základě jakýchkoli charakteristik, na něž se vztahuje příslušná zákonná ochrana. Mezi tyto charakteristiky patří mimo jiné barva pleti, rasa, náboženství, pohlaví, sexuální orientace, národnostní původ, etnický původ, věk, zdravotní postižení, těhotenství, status válečného veterána nebo jiné charakteristiky, pro něž platí zákonná ochrana.

Pokud máte pocit, že jste byli vystaveni diskriminaci, zaznamenali protiprávní diskriminaci nebo pokud víte o případu, kdy byl diskriminaci vystaven váš spolupracovník, **musíte kontaktovat některou z následujících osob:** svého přímého nadřízeného, kteréhokoli člena vedení společnosti, kteréhokoli vedoucího pracovníka místního personálního oddělení nebo personálního oddělení naší společnosti, oddělení pro dodržování předpisů a etiku či kteréhokoli právníka v právním oddělení, nebo musíte zavolat na linku GuideLine.

Zákaz obtěžování

Nebudeme tolerovat žádné nezákonné obtěžování.

Společnost usiluje o vytvoření pracovního prostředí bez nezákonného obtěžování. Naše společnost zakazuje nezákonné obtěžování na základě barvy pleti, rasy, náboženství, pohlaví, sexuální orientace, národnosti, etnického původu, věku, zdravotního postižení, těhotenství, statutu válečného veterána, genetických informací nebo jakékoli jiné charakteristiky, pro kterou platí zákonná ochrana. Obtěžování zahrnuje jakékoli slovní nebo jiné projevy chování, které jsou urážlivé, zastrašující nebo ponižující pro jakéhokoli jednotlivce nebo skupinu a které je založeno na skutečnosti, že dotyčný jedinec patří do skupiny, na níž se vztahuje zákonná ochrana. Naše společnost také zakazuje nezákonné obtěžování založené na domněnce, že dotyčný jedinec patří do takovéto skupiny nebo založené na spojování dotyčného jedince s jinou osobou, která patří (skutečně nebo domněle) do takové chráněné skupiny. Veškeré takové obtěžování je nezákonné. Zásady společnosti na ochranu před obtěžováním se vztahují na všechny osoby podílející se na činnosti společnosti a zakazují protiprávní obtěžování ze strany všech zaměstnanců společnosti, žadatelů o zaměstnání nebo jiným osobám, s nimiž jsme v obchodním styku, jako jsou například externí prodejci, dodavatelé nebo zákazníci.

Mezi zakázané protiprávní obtěžování patří mimo jiné následující chování:

- Slovní projevy, jako jsou urážlivé přívlastky, nadávky, urážlivé a/nebo sexuálně orientované vtipy nebo poznámky, diskuse nebo dotazy týkající se vlastních sexuálních aktivit nebo sexuálních aktivit jiných osob, nebo nežádoucí sexuální návrhy, nabídky, koketování, výzvy nebo komentáře.
- Viditelné vystavování určitých předmětů, jako jsou urážlivé a/nebo sexuálně orientované plakáty, fotografie, pornografické obrázky, kreslené vtipy, kresby nebo symboly.

- Šíření urážlivých a/nebo sexuálně orientovaných hlasových záznamů, e-mailů, grafik, materiálů stažených z Internetu nebo odkazů na webové stránky.
- Nežádoucí doteky sexuální povahy, gesta, záměrné omezování normálního pohybu jiné osoby, překážení v práci nebo jiné chování zaměřené na některou osobu z důvodu jejího pohlaví, rasy nebo jiných charakteristik, na něž se vztahuje zákonná ochrana.
- Hrozby a vyžadování sexuálních úsluh prezentované jako podmínka pokračování pracovního poměru nebo předejití nějaké jiné újmy, stejně jako nabídky zaměstnaneckých benefitů a výhod výměnou za sexuální úsluhy.

Používání jakýchkoli médií (telefon, fax, e-mail, rychlé zprávy nebo internet) k účelům protiprávního obtěžování nebude tolerováno.

Co se od zaměstnanců očekává

Každý zaměstnanec je povinen dodržovat naše pravidla zakazující nezákonnou diskriminaci a obtěžování a upozornit společnost na jednání, které je v rozporu s těmito pravidly nebo naším závazkem zajišťovat rovné příležitosti v zaměstnání. Vedoucí pracovníci a manažeři musí pozorně sledovat, zda se neobjevují jakékoli známky poukazující na porušení těchto našich pravidel. Musí oznámit veškeré takové porušení pravidel i v případech, kdy nikdo nevznesl stížnost. Společnost posoudí všechna oznámení o výskytu nezákonné diskriminace nebo obtěžování a bude na ně reagovat.

Pokud máte pocit, že jste byli vystaveni diskriminaci nebo obtěžování, pokud jste pozorovali nezákonnou diskriminaci nebo pokud víte o případu, kdy byl diskriminaci vystaven váš spolupracovník, musíte kontaktovat některou z následujících osob: svého bezprostředního nadřízeného, kteréhokoli člena vedení společnosti, kteréhokoli vedoucího pracovníka místního personálního oddělení nebo personálního oddělení naší společnosti, Kancelář pro dodržování předpisů a etiku či kteréhokoli právníka v právním oddělení, nebo musíte zavolat na linku GuideLine. Odvetné postihy proti komukoli za to, že v dobré víře oznámí nezákonnou diskriminaci nebo obtěžování, jsou v rozporu s podnikovými pravidly a jsou zakázány.

Otázky a odpovědi

Jeden z mých spolupracovníků má ve zvyku vyprávět vtipy, které jsou pro mne i pro jiné lidi urážlivé. Jeden z kolegů posílá nevhodné e-maily. Jak mohu zajistit, aby to přestalo?

Společnost podporuje pracoviště, kde se všichni respektují. Naše hodnota Respekt stanoví, že všichni zaměstnanci společnosti se k druhým musí chovat s úctou, respektem, čestně a citlivě. Pokud se váš spolupracovník chová způsobem, který může být urážlivý nebo vyvolat v jiných trapný pocit, měli byste to svému kolegovi přímo říci a požádat jej, aby s tím přestal. Pokud je pro vás nepříjemné promluvit o tomto problému s konkrétní osobou, musíte toto chování oznámit s použitím jedné z mnoha možností, které máte k dispozici.

Všiml jsem si několika urážlivých nápisů na zdi na svém pracovišti a někdy slyším od některých svých spolupracovníků rasové urážky. Jejich chování sice není zaměřeno proti mně, ale mám pocit, že se proti tomu musím ozvat. Bojím se, že když něco řeknu, budou si to se mnou chtít vyřídit. Co bych měl dělat?

Podle našich pravidel jste povinni oznámit, co jste viděli a slyšeli i v případě, že jste nebyli terčem nebo obětí tohoto chování. Pokud nechcete mluvit přímo s někým na místě, využijte jednu z mnoha možností, které máte k dispozici.

Vedoucí pracovnice v místě mého zaměstnání kritizuje výkon svého podřízeného na veřejnosti. Často se uchyluje ke křiku nebo znevažování zaměstnance před ostatními. Považuji její chování za urážlivé a zdá se, že mého kolegu to uvádí do velkých rozpaků, ale proč bych se tím měl zabývat?

Naše hodnota Respekt stanoví, že všichni zaměstnanci společnosti se k druhým musí chovat s úctou, respektem, čestně a citlivě. Žádný zaměstnanec by neměl být vystaven neuctivému nebo ponižujícímu chování, jako je křik, nadávání nebo užívání sprostých slov. I když takové jednání zřejmě není nezákonné, je v rozporu s našimi Hodnotami. Pokud se zaměstnanec chová způsobem, který je neslušný nebo ponižující, měli byste takového zaměstnance přímo konfrontovat, pokud se na to cítíte, a požádat ho, aby s takovým chováním přestal. Pokud je pro vás nepříjemné promluvit o tomto problému přímo s danou osobou, musíte toto chování oznámit s použitím jedné z možností, které máte k dispozici.

Dodržování zásad zákonného zaměstnávání

Naše společnosti usilují o to, aby prostřednictvím produktů, které vyrábíme, zlepšovaly život lidí, podporovaly komunitu, v nichž žijeme a pracujeme, zachovávaly kvalitní pracovní prostředí a zodpovědně využívaly zdroje. Naším cílem je dodržování příslušných zaměstnaneckých a pracovních zákonů všude, kde provozujeme svou činnost. To zahrnuje také dodržování zákonů týkajících se dětské práce, nucené práce, obchodu s lidmi, platů a pracovní doby a svobody shromažďování. Kromě jiných předpokladů obsažených v tomto etickém kodexu naše zásady společenské odpovědnosti výslovně zahrnují následující:

Dětská práce

Společnost nezaměstnává nezletilé osoby definované příslušnými zákony o dětské práci. Zaměstnanci nebudou přijímáni na pozice, pro něž nesplňují minimální zákonný věk.

Nucená práce

Společnost nepodporuje využívání nucené práce nebo nedobrovolné vězeňské práce. Nábor a výběr zaměstnanců je prováděn v souladu s příslušnými zákony a veškerými příslušnými ujednáními kolektivní smlouvy.

Platy a pracovní doba

Společnost dodržuje veškeré povinnosti v oblasti minimálních mezd a další povinnosti vyplývající z kolektivní smlouvy, které se týkají maximální pracovní doby, minimálních mezd, přesčasů a úhrad za přesčasy.

Společnost:

- Uznává právo každého zaměstnance na přestávky a čas na jídlo vyžadovaný příslušnými zákony nebo kolektivní smlouvou a společnost bude za takové přestávky platit vždy, když je to zákonem vyžadováno.
- Poskytne zaměstnancům veškerou dobu dovolené, na kterou mají právo podle příslušných zákonných předpisů.
- Poskytne zaměstnancům veškeré benefity, na které mají právo podle příslušných zákonných předpisů.

Svoboda shromažďování

Společnost dodržuje příslušné zákony týkající se volby zaměstnance stát se členem nebo se rozhodnout nevstoupit do jakékoli právně postihnuté společnosti nebo organizace.

Zakázané látky

Naším závazkem je zajistit bezpečné pracoviště, na kterém se nevyskytují žádné zakázané látky, včetně drog a alkoholu. Zneužívání alkoholu, užívání ilegálních drog nebo kontrolovaných látek, nebo nepatřičné užívání léků na lékařský předpis může potenciálně nepříznivě ovlivnit vaši bezpečnost, docházku, produktivitu, postoje a chování, spolehlivost a mnoho dalších věcí.

V souladu s místními zákonnými předpisy a ustanoveními kolektivní smlouvy přísně dodržujeme následující:

- Při výkonu svých pracovních povinností nesmíte být pod vlivem alkoholu, drog ani léků na lékařský předpis.
- Při výkonu svých pracovních povinností nesmíte nezákonně vyrábět, distribuovat, prodávat nebo vlastnit alkohol, drogy a jiné kontrolované látky.
- Pokud vaše pracovní funkce vyžaduje zvýšenou opatrnost pro zachování bezpečnosti nebo pokud musíte v rámci svého zaměstnání pracovat se stroji nebo řídit motorové vozidlo (včetně pronajatých vozů), musíte společnost informovat, kdykoli jste soudem usvědčeni z činu souvisejícího s alkoholem nebo drogou, a to do pěti dní od vydání tohoto soudního rozhodnutí. V některých oblastech, kde působíme, místní zákony zakazují takové oznamování soudních rozhodnutí. Pokud máte dotazy o platnosti tohoto ustanovení v místě, kde pracujete, kontaktujte vedoucího svého personálního oddělení.

- Není povoleno konzumovat alkohol v areálech vlastněných, pronajímaných nebo využívaných společností. Výjimky mohou být aplikovatelné v omezených případech a jsou povoleny pouze tehdy, jsou-li splněny předběžné požadavky vašeho podniku pro schválení.

Společnost podnikne patřičná opatření pro dodržení tohoto pravidla, včetně testování žadatelů o zaměstnání a zaměstnanců v rozsahu dovoleném příslušnými právními předpisy a kolektivní smlouvou.

Otázky a odpovědi

Je přijatelné konzumovat alkoholické nápoje na firemních akcích, například během obchodní večeře se zákazníkem nebo při účasti na akci sponzorované společností?

Použijte dobrý úsudek a dodržujte všechny příslušné zákony. Tyto právní předpisy nedovolují řídit vozidlo pod vlivem alkoholu a podávat alkoholické nápoje nezletilým osobám. Mějte však prosím na paměti, že pokud konzumujete alkoholické nápoje a poté se vrátíte na své pracoviště, a pokud pak bude mít společnost důvod k podezření, že jste pod vlivem alkoholu, můžete být požádáni, abyste se podrobili zkoušce na přítomnost alkoholu. Může být proti vám také uplatněn disciplinární postih, vedoucí až k rozvázání pracovního poměru.

Pracoviště bez násilí

Naším závazkem je trvale zajišťovat pracovní prostředí bez násilí, zastrašování a jiného rušivého chování. Šikanování, násilí, hrozby, obtěžování, zastrašování a jiné druhy rušivého chování nebudou tolerovány. Mezi tyto druhy chování patří mimo jiné slovní nebo písemné výroky, gesta nebo výrazy tváře vyjadřující přímou nebo nepřímou hrozbu fyzického napadení.

Pro účinné uplatňování tohoto pravidla a zajištění bezpečného pracovního prostředí je velmi důležitá vaše spolupráce. Neignorujte žádné násilí, hrozby, obtěžování, zastrašování nebo jiné rušivé chování.

Všechna oznámení o těchto případech se pokládají za závažná a budou příslušným způsobem posouzena a řešena. Pokud zpozorujete takové chování nebo budete vystaveni takovému chování ze strany kohokoli – zaměstnance, dodavatele, zákazníka nebo návštěvníka – v prostorách vlastněných, pronajatých nebo používaných naší společností, okamžitě to oznamte jednou z mnoha dostupných cest.

U hrozbách nebo napadení, kterým je třeba věnovat okamžitou pozornost, byste měli informovat svého nadřízeného, lidské zdroje, pracovníka oddělení podnikové ochrany nebo policii.

Zákaz zbraní

Společnost zaměstnancům zakazuje vnášet střelné nebo jiné zbraně ani střelivo a výbušniny do žádných objektů vlastněných, pronajímaných nebo využívaných společností. Dále je zakázáno nosit nebo převážet jakoukoli zbraň ve vlastním vozidle při práci pro společnost nebo při využívání přepravy placené společností, jako jsou například vozidla

vlastněná nebo pronajímaná společnost.

Z tohoto pravidla budou povoleny výjimky pouze na základě předchozího písemného svolení vedoucího pracovníka vaší obchodní jednotky a ředitele oddělení pro dodržování předpisů nebo v souladu s příslušnými právními předpisy. Schválené zbraně musí být příslušným způsobem zajištěny proti odcizení, zneužití a náhodnému výstřelu, a je nutno s nimi zacházet v souladu s příslušnými zákony.

Toto pravidlo neplatí pro pracovníky policejních, vládních nebo vojenských orgánů nebo jejich pověřené zástupce, vykonávající své úřední úkoly. Nože a další řezné nástroje schválené nebo poskytované společností pro plnění pracovních úkolů jsou z tohoto předpisu vyjmuty.

Otázky a odpovědi

Jsou hůl a pepřový sprej považovány za zbraně?

Hůl a pepřový sprej slouží primárně k obraně a společnost je nezakazuje. Pokud se na pracovišti necítíte v bezpečí, máte povinnost toto sdělit jedním z mnoha způsobů, které máte k dispozici.

Prohlídky

Společnost si vyhrazuje právo provádět v souladu s místními zákony prohlídky a kontroly věcí všech jednotlivců nacházející se v jí vlastněných nebo používaných prostorách. Takové prohlídky mohou být prováděny bez předchozího upozornění. Toto právo mimo jiné zahrnuje právo prohledávat a prohlížet veškerá zařízení, kanceláře, nábytek, počítače, skříňky v šatnách, osobní majetek, vozidla, kontejnery, aktovky, ruksaky, kabelky a kapsy. Veškeré ilegální, nedovolené, odcizené nebo zakázané předměty může společnost zabavit (pokud to místní právní předpisy dovolují) a/nebo oznámit nález příslušným úředním orgánům.

Ochrana soukromí a dat

Naše společnost je zavázána dodržovat všechny příslušné právní předpisy na ochranu soukromí a údajů ve všech zemích, kde působíme. Tento závazek odráží důležitost, kterou přikládáme získávání a udržování důvěry našich zaměstnanců, zákazníků, dodavatelů, spotřebitelů a dalších osob, s jejichž osobními daty pracujeme.

Definice osobních údajů se liší podle jurisdikce. Informace a kombinace údajů, které identifikují konkrétní osobu, jako je jméno, osobní číslo, adresa, datum narození nebo jiné identifikující údaje, mohou být považovány za osobní údaje. Osobní údaje musí být zabezpečeny proti ztrátě nebo krádeži a neoprávněnému použití nebo shromažďování. Pokud při výkonu své pracovní role pracujete s osobními údaji, zajistěte veškeré potřebné kroky k jejich řádnému zabezpečení a omezení přístupu k takovým údajům pouze na ty osoby, které pro přístup mají legitimní obchodní důvody.

Další informace týkající se zásad ochrany osobních údajů a jejich oznamování, využívání, přístupu, uchování, výběru, sběru, převodu, ochrany a celistvosti jsou dostupné v dokumentech Ochrana osobních údajů a Oznámení o ochraně osobních údajů zaměstnanců vaší společnosti. Pokud máte podezření, že osobní údaje byly použity, změněny nebo odhaleny nepovoleným způsobem nebo že mohlo dojít k porušení jejich ochrany, tuto skutečnost musíte nahlásit jedním z mnoha dostupných způsobů.



KAPITOLA 3

Správné nakládání s majetkem a duševním vlastnictvím



„Kdosi se mě jednou zeptal, jaký honorář jsem dostal za svou knihu *The Science of Success*. Vysvětlil jsem, že vzhledem k tomu, že tu knihu jsem psal v pracovní době a využíval jsem zdroje a majetek společnosti, celý honorář byl vyplacen firmě, nikoli mně. Pravidla v tomto ohledu platí pro každého.“ – Charles Koch

Opatrnost při komunikaci

Veškerá sdělení musí být připravena zodpovědným způsobem a s ohledem na jejich obchodní záměr. Všechna sdělení musí být v plném souladu s našimi Hodnotami a tímto Kodexem.

Při veškeré komunikaci je důležité mluvit pravdu a vyhnout se přehánění, spekulacím, nevhodnému vyjadřování a urážlivým poznámkám nebo označením. To platí pro komunikaci všeho druhu, ať již písemnou či slovní, což zahrnuje telefonní hovory, e-maily, rychlé textové zprávy, zprávy v hlasové poště, poznámky v kalendáři s denním rozvrhem a jiné „neformální“ poznámky nebo záznamy.

Zamyslete se nad následujícími otázkami:

- Určete nejlepší způsob komunikace. Byl by lepší telefonát nebo osobní setkání?
- Uvedte jasně účel daného sdělení. Budte struční a věcní.
- Zakládá se obsah na skutečnosti? Nepoužívejte výrazy, které mohou být pokládány za urážlivé, pomlouvačné, obtěžující nebo jinak nevhodné, a neprezentujte informace žádným takovým způsobem.
- Vyhněte se úvahám o výsledcích, závěrech nebo možných scénářích, pokud pro to nemáte jasný obchodní důvod.
- Nevyvozujte žádné závěry právního charakteru, pokud pro to nemáte kvalifikaci. Výsadu zachování důvěrnosti v komunikaci mezi právním zástupcem a jeho klientem můžete použít pouze na pokyn právníka nebo v případě, že žádáte právníka o radu.
- Jménem společnosti se můžete vyjadřovat pouze tehdy, pokud pro to máte příslušné pověření, a i v takovém případě bez uvádění svých osobních názorů. Pokud osobně podporujete nebo propagujete produkty, značku nebo služby naší společnosti na veřejnosti, musíte uvést své propojení se společností a jasně osobně sdělit, že jednáte svým vlastním jménem.
- Zvažte, jak vaše sdělení bude znít mimo daný kontext. Poskytněte pouze nezbytné informace. Potřebnou komunikaci označte jako důvěrnou.
- Před odesláním sdělení se zamyslete. Co říkáte a jak to říkáte musí být založeno na vašem rozumném úsudku.

Otázky a odpovědi

Existuje webová stránka ve formě blogu, kde si vyměňují informace lidé s obdobným pracovním zařazením jako je moje. Všiml jsem si, že ohlasy některých jedinců obsahují automatický podpis jejich pracoviště, který obsahuje jejich jméno, pracovní funkci a název firmy. Je pro mě přijatelné využívání blogů?

Při snaze získat informace nebo při poskytování informací se musíte omezit na fakta a musíte mít na paměti pravidla naší společnosti pro zachovávání důvěrnosti a opatrnost při komunikaci. Informace zveřejněné v blogu nebo na jiných mimopodnikových diskusních fórech jsou přístupné široké veřejnosti a mohou být dlouhodobě archivovány. Kromě toho, bude-li součástí takové komunikace váš automatický podpis, může to být mylně vykládáno jako komunikace jménem společnosti, přestože tomu tak ve skutečnosti není. Nesmíte udělat nic, co může být nesprávně vykládáno jako komunikace jménem naší společnosti.

Očekávání z hlediska ochrany soukromí

V mezích zákona jsou nástroje elektronické komunikace používané v rámci společnosti monitorovány. Společnost je oprávněna k přístupu ke všem těmto nástrojům a k použití jejich obsahu pro jakékoli zákonné účely.

V některých zemích, kde působíme, vyžadují místní právní předpisy konkrétnější vyrozumění a pravidla ohledně ochrany soukromí a používání elektronických komunikačních nástrojů v rámci společnosti. Pokud je to požadavek, který se vztahuje na vaše pracoviště, obdržíte tato vyrozumění a pravidla jako samostatný dokument navíc k tomuto Kodexu.

Naše společnost v žádném směru nezaručuje spolehlivost nástrojů elektronické komunikace poskytnutých společností pro osobní použití. Pokud potřebujete přenášet osobní, důvěrné informace, musíte zvážit, zda byste raději neměli použít jinou metodu komunikace než nástroje elektronické komunikace poskytnuté společností.

Pravidla elektronické komunikace

Zaměstnanci používají každý den řadu nástrojů elektronické komunikace, které jim naše společnost dává k dispozici. Tyto nástroje zvyšují naše konkurenční výhody v tržním prostředí. Neustálé technologické změny dále zvýší počet a množství druhů komunikačních nástrojů schválených společností, které budou zaměstnancům dostupné.

Bez ohledu na to, jaké schválené komunikační nástroje používáte, očekává se od vás, že je budete používat přijatelným způsobem a pro řádné obchodní účely. Tato zásada se týká veškeré komunikace spojené s obchodními aktivitami společnosti a jejími zaměstnanci.

Mezi příklady vhodného a přijatelného použití schválených komunikačních nástrojů patří:

- Vnitropodniková obchodní komunikace (s jinými zaměstnanci společnosti) a mimopodniková obchodní komunikace (se zákazníky, dodavateli a obchodními partnery).
- Přístup k informacím pro obchodní, technické a výzkumné účely.
- Omezené osobní používání zaměstnanci, které zaměstnance nerozptyluje při výkonu jejich normálních pracovních povinností, není nadměrné ani nevede ke vzniku nepatřičných nebo neschválených nákladů. Zaměstnanci a jejich vedoucí by měli prodiskutovat, co je považováno za nepřijatelné náklady, a kdy jsou vhodné náhrady pro společnost na základě role a odpovědnosti daného zaměstnance a konkrétní situace.

Mezi příklady nevhodného a nepřijatelného použití těchto nástrojů patří:

- Prozrazování vlastnických nebo důvěrných informací společnosti bez příslušného schválení nebo aniž je v tomto směru uzavřena dohoda, a to bez ohledu na to, zda se daná osoba dopouští této činnosti bezděky nebo záměrně, v rámci společnosti nebo mimo ni.
- Přístup k materiálům, které lze pokládat za neetické, nepatřičné, urážlivé, neuctivé, obtěžující nebo poškozující jiné osoby; stejně jako distribuce a uchování takových materiálů.
- Provozování obchodní činnosti mimo rámec naší společnosti.
- Přenos informací, které jsou výsadní komunikací právního charakteru, bez svolení právního oddělení.

- Vydávání se za jinou osobu nebo pracovníka jiné společnosti.
- Provozování nezákonných činností.
- Zasílání, přijímání, přeposílání nebo kopírování informací v rozporu se zákony na ochranu autorských práv.
- Přetěžování sítě společnosti, například při nadměrném streamování hudby a videí.

Otázky a odpovědi

Právě kupuji dům a musím okamžitě poslat dokument svému agentovi. Mohu používat vybavení společnosti nebo musím opustit kancelář?

Používají dobrý úsudek a zařízení společnosti. V závislosti na okolnostech může být přijatelné použít pro osobní účely majetek společnosti, pokud se jedná o použití v nepodstatném rozsahu a jen občas. Pokud máte otázky ohledně takových situací, promluvte o nich se svým nadřízeným.

Chystám se s rodinou na dovolenou. Mohu použít internet pro zajištění rezervací?

Ano. Pokud se jedná jen o krátké, občasné a nikoli nepatřičné použití, je to přípustné.

Mohu používat pro své osobní hovory firemní mobilní telefon?

Omezené osobní použití komunikačních nástrojů ze strany zaměstnanců je přijatelné, pokud nemá za následek vznik nevhodných nebo neschválených nákladů, jako poplatky za dálkové hovory nebo jiné poplatky za užívání.

Komunikace urážlivého nebo obtěžujícího charakteru

Je nepřijatelné prohlížení, přístup, přenášení nebo přeposílání materiálů s nevhodným obsahem, jako jsou potenciálně urážlivé vtipy, obrázky nebo jiné materiály zobrazující nebo zaměřující se na nahotu či sex, nebo barvu pleti, rasu, náboženství, pohlaví, sexuální orientaci, národnostní původ, občanství, etnický původ, věk, zdravotní postižení, těhotenství, status válečného veterána, genetické informace nebo jiné charakteristiky, na něž se vztahuje zákonná ochrana.

Pokud obdržíte e-mail s nevhodným obsahem, okamžitě jej vymažte. Nepřeposílejte jeho obsah na interní ani externí emailovou adresu. Jako další preventivní opatření sdělte odesílateli (pokud jej znáte), aby již takové zprávy na vaši pracovní e-mailovou adresu neposílal. Pokud takové materiály obdržíte z neznámého zdroje, neměli byste zpravidla kontaktovat adresáta, ale obraťte se na pracovníky IT podpory nebo svého nadřízeného.

Otázky a odpovědi

Používám e-mail a rychlé zprávy pro obchodní činnost a někdy posílám svým přátelům nebo kolegům vtipy. Je to přijatelné?

Přestože humor je důležitou součástí naší práce a života, mějte na paměti, že e-mail a rychlé zprávy jsou určeny pro pracovní účely. Nevhodné vtipy nebo komentáře, které mohou ostatní urazit, na pracoviště nepatří.

Co se od vás očekává v oblasti zabezpečení elektronických dat a systémů

Informační systémy a elektronická data jsou velmi přínosná, protože podporují provoz a rozhodování napříč společností.

Každý zaměstnanec hraje důležitou roli při celkovém zabezpečení našich informačních systémů a elektronických dat, a proto dodržujte následující:

- Dodržujte zásady a postupy společnosti týkající se zabezpečení informačních systémů a dat společnosti.
- Chraňte si přístupová hesla a sdílejte je pouze v omezených případech, kdy je pro to pádný obchodní důvod.
- Podnikajte předběžná opatření k ochraně počítačových pracovních stanic a mobilních zařízení před krádeží nebo ztrátou.
- Zajistěte kontrolu přístupu k informacím a její pravidelné vyhodnocování, a to podle úrovně citlivosti a důvěrnosti takových informací.
- Nepokoušejte se měnit, obcházet ani porušovat ochranu a ochranné postupy vztahující se k informacím společnosti.
- Zajistěte, aby jakékoli informační systémy třetích stran, které budete používat a jejich prostřednictvím vyměňovat, ukládat, zpracovávat nebo organizovat data společnosti, prošly vyhodnocením rizik informačních technologií uplatňovaným ve vaší provozovně v rámci společnosti Koch.
- Dodržujte počítačovou bezpečnost. Udržujte si zvýšené povědomí o způsobech, jakými může docházet k pokusům podvodně získat elektronická data společnosti nebo přístup k nim.
- Jakoukoli podezřelou událost týkající se ochrany systému nebo jeho napadení hlase jedním z mnoha způsobů, které jsou vám k dispozici.

Pokud si nejste jisti, jak plnit své povinnosti uvedené výše, kontaktujte místní IT podporu.

Otázky a odpovědi

Při práci cestuji a musím přenášet v notebooku osobní údaje ostatních, například zaměstnanců společnosti, zákazníků, dodavatelů, obchodníků a uchazečů o zaměstnání. Co bych měl dělat pro ochranu údajů?

Pečlivě zvažte, zda potřebujete ukládat a přenášet osobní údaje na jakémkoli mobilním zařízení. Pokud to vyžadují vaše pracovní povinnosti, omezte množství osobních údajů, které přenášíte, a využívejte ochranných opatření poskytnutých společností, například šifrování.

Co bych měl dělat, pokud dojde ke ztrátě nebo krádeži mého mobilního zařízení?

Ztráta nebo krádež jakéhokoli mobilního zařízení, jako je notebook nebo smartphone, v němž jsou uloženy nebo přes které lze provést přístup k informacím týkajícím se aktivit společnosti, musí být nahlášena příslušnému oddělení ve vašem podniku.

Využívání technologií, které neposkytla společnost

Používání komunikačních nástrojů, které neposkytla společnost, pro obchodní účely může představovat zvýšené riziko vystavení informací společnosti nebezpečí ztráty, krádeže, neoprávněného přístupu a nesplnění požadavků pro zacházení s informacemi společnosti.

Při využívání technologií, které neposkytla společnost, pro obchodní účely společnosti musíte dodržet schvalovací postup a veškeré další požadavky stanovené vaší společností v rámci společnosti Koch. Pokud dostanete povolení využívat technologie, které neposkytla společnost, přijměte veškerá potřebná bezpečnostní opatření a obchodní záznamy co nejdříve přesuňte na schválené úložiště.

Zabezpečení a správné používání majetku společnosti

Ochrana našich lidí a majetku je společnou odpovědností všech zaměstnanců. Při jejím provádění musejí zaměstnanci pracovat s majetkem čestně a zabránit jeho zneužití, krádeži, zpronevěře a podvodům s ním spojeným a jiným nevhodným nebo nezákonným způsobům převádění korporátního majetku. To se týká také zneužití platebních karet vydaných společností nebo uplatnění podvodného požadavku na náhradu. V případě pokusu nebo skutečného porušení přístupu nebo zacházení s finančními prostředky tuto skutečnost ohlaste prostřednictvím jednoho z kanálů, které máte k dispozici.

Zabezpečení zařízení, spotřebních a jiných materiálů proti odcizení a nedovolenému použití může omezit ztráty. Nahlášení podezřelých osob nebo aktivit vašemu vedoucímu, pracovníkovi ostrahy nebo Oddělení pro dodržování předpisů a etiky může zabránit následnému porušení bezpečnosti.

Otázky a odpovědi

Pokud objevím něco, co chci koupit, za vynikající cenu, a přitom s sebou nemám svou osobní platební kartu, mohu použít podnikovou platební kartu a poté platbu společnosti uhradit?

Ne. Podnikovou platební kartu nemůžete používat k úhradě osobních výdajů.

Můj nadřízený požádal pracovníky údržby, aby během pracovní doby opustili pracoviště a opravili závadu elektřiny u něj doma. Co bych měl dělat?

Musíte tyto problémy oznámit s použitím jedné z možností, které máte k dispozici, aby bylo možno takovou činnost posoudit.

Má vedoucí mi dala fakturu a požádala mne, abych ji uhradila pomocí své podnikové platební karty a poté jí předložila tuto fakturu pro schválení a uhrazení. Měl bych platit fakturu?

Ne. Každý zaměstnanec zodpovídá za uhrazení svých výdajů. V tomto případě vaše vedoucí, která může potvrdit tyto výdaje, zodpovídá za platbu a musí ji předložit ke schválení svému nadřízenému, a to i v případě, že se jedná o částku, která svou výší odpovídá její schvalovací pravomoci.

Všiml jsem si, že lidé bez doprovodu chodí po podniku a pořizují fotografie. Co bych měl dělat?

Fotografování majetku společnosti je povoleno pouze se souhlasem vedoucího dané jednotky nebo managementu místního podniku. Nepovolené fotografování majetku společnosti může být znakem sledování a taková aktivita by měla být považována za podezřelou. Kromě toho by takové snímky mohly mít za následek ztrátu duševního vlastnictví. Pokud jste svědkem takové aktivity, okamžitě nahláste záležitost pracovníkům ostrahy nebo vedení podniku.

Běžně si беру svůj firemní notebook domů a na služební cesty. Je přijatelné nechat je ve vozidle bez dohledu?

Ztráta notebooku nebo jiného přenosného komunikačního zařízení má za následek nejen majetkovou ztrátu, ale také může vést ke ztrátě důvěrných informací nebo osobních údajů. Notebook byste si měl brát s sebou domů, abyste zajistil jeho bezpečné skladování. Pokud musíte cestou domů vykonat několik zastávek, uložte notebook a jiná zařízení v autě tak, aby nebyla viditelná.

Duševní vlastnictví a důvěrné informace

Hodnota myšlenek, tvůrčích nápadů, inovací a informací – tedy duševního vlastnictví – často přesahuje hodnotu hmotnějších majetkových položek, jako je fyzický majetek. Bohaté duševní vlastnictví naší společnosti má zásadní význam pro vývoj nových produktů, získávání nových obchodních příležitostí a zachování našich současných obchodních příležitostí ve vysoce konkurenčním prostředí.

Duševní vlastnictví, které vytváříte vy, nebo které vytvářejí jiné osoby pro naši společnost, nebo které se vztahuje k naší obchodní činnosti, patří společnosti. Pokud nedokážeme identifikovat a chránit naše duševní vlastnictví, riskujeme ztrátu svých práv k tomuto vlastnictví, stejně jako konkurenčních výhod, které nám nabízí.

Mezi kategorie duševního vlastnictví patří například následující:

- Obchodních tajemství, stejně jako důvěrné a chráněné obchodní informace
- Ochranné známky a obchodní názvy
- Informace chráněné autorským právem
- Patentovaná a nepatentovaná technologie

Duševní vlastnictví společnosti může být důvěrného charakteru a obsahovat vlastnické informace. Důvěrné a vlastnické informace nesmíte sdílet s jinými osobami ani v rámci společnosti, ani mimo ni, pokud tyto osoby nemají legitimní potřebu znát tyto informace a pokud se nezavázaly zachovávat jejich důvěrnost. Před předáním těchto informací musí být získáno příslušné schválení a podepsány příslušné dohody.

Mezi některé typické příklady důvěrných a vlastnických informací patří:

- Obchodní postupy a systémy
- Celopodnikové strategie
- Adresáře zákazníků
- Finanční data
- Právní a regulatorní záležitosti
- Výrobní metody
- Strategie marketingu
- Modelování a jiné techniky analýz a/nebo řízení
- Organizační schémata
- Nепublikované patenty, patentové přihlášky a patentovatelné (nebo potenciálně patentovatelné) vynálezy
- Informace o cenách
- Složení výrobků
- Údaje o prodeji a strategie prodeje
- Software vyvinutý společností
- Technická data, postupy a zařízení
- Technické informace o výrobních a postupech
- Obchodní tajemství a „know how“
- Osobní údaje zaměstnanců v jednotlivých jurisdikcích

Otázky a odpovědi

Některé webové stránky mimo společnost, které navštěvuji, po mně vyžadují zápis nebo souhlas s dohodou o mlčenlivosti před tím, než na stránku vstoupím. Co bych měl dělat?

Než navštívíte nějakou stránku, vyžádejte si od provozovatele kopie všech dohod, které budete muset podepsat, aby vám byl umožněn přístup. Tak se můžete vyhnout překvapením, když přijдете na stránku. Mnoho stránek vyžaduje, aby se jejich návštěvníci zapsali, a někdy vyžadují podpis dohody o mlčenlivosti k tomu, aby člověk mohl na stránku vstoupit. Můžete se zapsat nebo odsouhlasit dohodu o mlčenlivosti v případě, že vás ani společnost nezavazuje nad očekávání popsaná v tomto Kodexu respektovat právo na duševní vlastnictví jiných osob nebo firem. Dohody, které by společnost jakkoli dále zavazovaly, musí posoudit právní oddělení společnosti. Nejvhodnější je zajistit, aby veškeré potřebné dohody byly provedeny předem. Jinak pokud nejste schopní splnit požadavky dané stránky, nemůžete na ni vstoupit nebo musíte přerušit jednání do doby, kdy provedete přijatelnou dohodu.

Ochrana duševního vlastnictví společnosti

Není dovoleno používat duševní vlastnictví společnosti pro osobní prospěch nebo pro zisk či prospěch osob mimo společnost.

Je třeba dbát na to, aby nedošlo ke ztrátě důvěrných informací, jejich založení na nesprávné místo ani jejich zanechání bez dozoru nebo na místě, kde jsou snadno přístupné ostatním, jako jsou otevřené soubory v počítači, nechráněná sdílená úložiště a disky nebo dokumenty zapomenuté v kopírce a na stole. Důvěrné informace ochraňujte, a když je nebudete dále používat, tyto materiály řádně zlikvidujte. Při zasílání důvěrných informací elektronickou poštou používejte pouze software a hardware schválený společností. Neuvádějte důvěrné informace v neformálních a neplánovaných hovorech, při kterých vás může někdo slyšet, jako například při videokonferenci, hlasitém odposlechu, při rozhovorech prostřednictvím mobilních telefonů a na veřejných místech. Musíte vždy zachovávat konkrétní zabezpečovací opatření nebo postupy, které společnost pro tento účel zavedla.

Povinnost chránit důvěrné informace a duševní vlastnictví společnosti přetrvává i po ukončení pracovního poměru. Veškerý majetek, dokumenty, materiály a soubory, včetně počítačových materiálů a databází, musí být vráceny společnosti. Odcházejícím zaměstnancům není dovoleno ponechávat si jakékoli kopie důvěrných informací nebo duševního vlastnictví, které patří společnosti.

Otázky a odpovědi

O víkendech navštěvuji vysokoškolské kursy a chtěl bych použít některé informace, které patří společnosti, pro účely své studijní práce. Je to porušení podnikových pravidel?

Možná. Většina informací, které vytváříme, používáme nebo spravujeme při práci ve společnosti, jsou informace důvěrné a vlastnického charakteru. Zatímco některé informace jsou veřejné a lze je použít i jinde, nebo mohou být vhodné pro použití pro vzdělávací účely, nesmíme nikdy předpokládat, že jakékoli informace, s nimiž ve společnosti pracujeme, jsou skutečně veřejné. Než použijete jakékoli podnikové informace pro jakýkoli jiný účel, než jsou vaše pracovní povinnosti u společnosti, zeptejte se svého nadřízeného.

Při letu komerčním letadlem jsem zaslechl, jak někteří zaměstnanci diskutují o obchodních záležitostech společnosti. Co, pokud vůbec něco, bych měl udělat?

Pokud jste si myslíte, že se hovoří o informacích, které jsou citlivé nebo důvěrné, slušně řekněte účastníkům takového rozhovoru, že je mohou slyšet jiné osoby. Každý zaměstnanec je povinen zajistit, aby se důvěrné a vlastnické informace nedostaly na veřejnost.

Zrovna jsem zjistil, že v konferenční místnosti někdo nechal dokumenty s informacemi, které se zdají být citlivé. Co bych měl dělat?

Nejdříve informace zajistěte, potom se pokuste zjistit, komu tyto dokumenty patří, a vraťte mu je. Pokud nemůžete, kontaktujte Oddělení pro dodržování předpisů a etiku nebo právní oddělení, které vám poskytne pomoc.

Je přijatelné publikovat duševní vlastnictví společnosti online, například v internetovém bulletinu nebo na blogu?

Ne. Je zakázáno zveřejňovat duševní vlastnictví společnosti, pokud k tomu nemáte souhlas právního oddělení. Pokud duševní vlastnictví obsahuje důvěrné informace, nemůže být předáno nikomu mimo společnost, pokud pro to není legitimní potřeba vzhledem k provozování aktivit společnosti. V takovém případě se musí příjemce informací zavázat k mlčenlivosti.

Narazil jsem na internetovou stránku, kterou neprovozuje naše společnost a která obsahuje informace o jednom z našich produktů, o nichž si myslím, že jsou nepřesné. Měl bych jménem společnosti zveřejňovat prohlášení ve snaze opravit nepřesné informace?

Taková prohlášení mohou zveřejňovat pouze pracovníci zmocnění pro tento účel společností. Pokud zjistíte nepřesné informace, měl byste kontaktovat svého nadřízeného, aby oprávněný pracovník mohl na informace na stránkách reagovat, pokud je to vhodné.

Musím chránit důvěrné a vlastnické informace i poté, co odejdu od společnosti?

Ano. Poté, co opustíte společnost, nesmíte využívat ani sdělovat důvěrné a vlastnické informace společnosti.

Používání ochranných známek

Prezentování jednotného označení našich výrobků a služeb zákazníkům a komunitám má svou vlastní vnitřní hodnotu. Naše značky a ochranné známky jsou hodnotným jméním a je nezbytné je využívat řádně a v souladu s pravidly a standardy značky společnosti. Dále je důležité aplikovat, chránit a uplatňovat naše právo udržovat sílu a hodnotu našich značek a korporátní identity.

Příklady značek a ochranných známek společnosti:

- Pojmy jako Principle Based Management™, Market-Based Management®, Principled Entrepreneurship™ a logo společnosti Koch® jsou ochranné známky vlastněné firmou Koch Industries.
- Značky jako papírové ručníky Brawny® a toaletní papír Quilted Northern® jsou ochranné známky vlastněné společností Georgia-Pacific Consumer Products.
- Značky jako konektory Mini-Fit® a Picoflex® jsou ochranné známky vlastněné společností Molex.
- Značky jako palivo Gold Diesel® a oleje Sure Sol® jsou ochranné známky vlastněné společností Flint Hills Resources.
- Značky jako Agrotain® (uhlíkový stabilizátor) a hnojivo Nitamin® jsou ochranné známky vlastněné společností Koch Agronomic Services.
- Značky jako balicí technologie Intalox® a Flexiring® jsou ochranné známky vlastněné společností Koch-Glitsch.

Ochranné známky nesmí být kopírovány v žádné formě, která se liší od standardů a pravidel společnosti, a musí být v souladu se všemi příslušnými právními předpisy.

Patenty a obchodní tajemství

Ochrana duševního vlastnictví společnosti je nezbytná k zajištění celé hodnoty technických inovací společnosti. Vzhledem ke komplexní povaze patentů a obchodních tajemství byste měli kontaktovat právní oddělení vašeho podniku v rámci společnosti Koch, aby byly učiněny potřebné kroky k ochraně nově vyvinutých technologií.

Pokud zjistíte potenciální ohrožení nebo zneužití patentů nebo obchodních tajemství společnosti třetí stranou, měli byste kontaktovat právní oddělení vašeho podniku, které provede analýzu situace.

Patenty a obchodní tajemství jiných subjektů

Společnost uznává platná a vymahatelná patentová práva a obchodní tajemství ostatních společností a jednotlivců ve světě tím, že taková práva neporušuje ani nezneužívá získáváním licencí. Vzhledem ke komplexní povaze patentů a obchodních tajemství byste měli kontaktovat právní oddělení vašeho podniku v rámci společnosti Koch, které se zabývá duševním vlastnictvím a ve spolupráci s firmou učiní potřebné kroky k ochraně nově vyvinutých technologií.

Softwarové aplikace, kódy a dokumentace, vyvinuté společností

Softwarové aplikace vyvinuté zaměstnanci jsou majetkem společnosti a zpravidla jsou určeny pro výhradní použití společností. Nedovolená duplikace nebo distribuce těchto aplikací je zakázána.

Otázky a odpovědi

Mohu prodat produkt nebo službu, který/ou jsem vyvinul ve svém vlastním čase?

To záleží na konkrétním produktu nebo službě. Stejně jako mnoho jiných společností, prosazujeme v zákonem přípustných mezích své vlastnické právo na jakékoli výrobky nebo služby, vztahující se v přiměřené míře k naší obchodní činnosti, a to i případně, že je vyvinete ve svém volném čase. Pro zachování standardů integrity a zaručení toho, že vaše jednání bude v souladu s vašimi zákonnými povinnostmi, je nezbytné, abyste od právního oddělení získali písemné oprávnění předtím, než takový výrobek nebo službu uvedete na trh.

Správné používání duševního vlastnictví jiných společností

Stejně jako máte povinnost řádně užívat a chránit duševní vlastnictví společnosti, máte povinnost zajistit uznávání duševního vlastnictví jiných osob a firem. Nejen že je to správné jednání, ale pokud nebudete chránit duševní vlastnictví jiných osob a firem, může to mít také za následek závažné právní postihy pro vás i pro naši společnost.

Důvěrné a chráněné informace jiných osob a firem

Shromažďování informací o našich konkurentech z legitimních veřejných zdrojů pro vyhodnocení relativních předností jejich produktů, služeb a marketingových metod je přípustné a často nezbytné. Jsou však stanovena omezení pro způsoby získávání těchto informací. Je zakázáno a může být v rozporu se zákonem, pokud například zjišťujete důvěrné informace od nového zaměstnance, který v nedávné době pracoval pro konkurenci, nebo vydávání se za jinou osobu ve snaze získat důvěrné informace od a o konkurenci nebo sdílíte či využíváte důvěrné informace ostatních firem získané při postupech povinné péče (due diligence) pro potenciální akvizice za jiným účelem než vyhodnocení akvizice.

Pokud se na tyto informace vztahuje smlouva o zachování důvěrnosti nebo závazek omezeného použití informací, zavazující naši společnost vůči jiné osobě nebo firmě (jako je poskytovatel licence pro technologii), platí pro sdělování a používání těchto informací ustanovení smlouvy uzavřené s dotyčnou stranou.

Otázky a odpovědi

Pracoval jsem na akvizici, která se však neuskutečnila. Jiný tým pracuje na podobné akvizici. Mohu se s nimi podělit o informace ze svého projektu?

Přijde na to. V případě potenciální akvizice společnost zpravidla podepisuje před obdržáním informací smlouvu o zachování důvěrnosti. Ustanovení takové smlouvy mohou zakazovat předávání a/nebo používání těchto informací pro jiné projekty. Kontaktujte právní oddělení, které situaci vyhodnotí.

Prodejce mi omylem poslal kopii zprávy, která obsahuje důvěrné informace o obchodním plánu konkurenta. Mohu ji předat našemu marketingového oddělení?

Ne. Zprávu byste neměl dál číst, ani si ji ponechat nebo si dělat kopie. Na dokument upozorněte svého nadřízeného a právní oddělení, které rozhodne, jak s ním naložit.

Autorská práva

Zákony o autorských právech chrání mnoho materiálů, s nimiž pracujeme. Mezi takové materiály patří například hudba, elektronické a tištěné grafické materiály, loga a návrhy jiných společností, digitální obsah, skeny dokumentů, články z odborných časopisů, technické výkresy, online videa nebo články. Autorské právo se může vztahovat i na prezentační snímky, školící materiály, modely řízení a jiné materiály vypracované externími konzultanty nebo organizacemi.

Software, dokumentaci a další materiály chráněné autorskými právy nesmíte kopírovat, šířit ani měnit bez platné licence nebo jiného předchozího svolení vlastníka autorských práv nebo jeho pověřeného zástupce.

Při šíření material chráněných autorskými právy máte několik možností:

- Ujistěte se, že váš materiál je zahrnut v naší nadnárodní obchodní licenční smlouvě od Centra pro ověřování autorských práv, zkráceně jako CCC.
- Do oběhu dejte tištěný originál daného materiálu nebo, v případě, že je dostupný pouze na internetu, dejte do oběhu odkaz na internetovou stránku, která materiál obsahuje.
- Vyžádat si svolení ke kopírování a šíření od vlastníka autorských práv.

Otázky a odpovědi

Rád bych použil video nebo článek týkající se práce, který jsem našel na internetu, jako součást prezentace pro svůj tým. Mohu to udělat?

Přijde na to. Relevantním faktorem je zdroj videa nebo článku, způsob sdílení a jeho účel. Tvůrce videa nebo autor článku je původním vlastníkem autorského práva. Fakt, že video nebo článek byl publikován na webové stránce, vám nedává právo takové video nebo článek kopírovat. Mnoho stránek vám dovolí pouze stáhnout video nebo vytisknout si jednu kopii článku pro vlastní použití. Snažte se najít jiné způsoby, jak se podělit o znalosti vhodným způsobem. Případnou možností může být dát jiným osobám odkaz na danou webovou stránku nebo požádat o svolení držitele autorských práv.

Licenční smlouvy pro software

Software zakoupený za účelem používání v počítačích společnosti je zpravidla vytvořen jinými firmami, které k němu vlastní autorská práva; jeho používání a šíření proto může podléhat omezením. Společnost zpravidla nabývá a používá tento software na základě licenčních smluv a nemá k němu tedy vlastnická práva. Neoprávněné kopírování a používání softwaru na jiných počítačích může být nezákonné a je také porušením licenční smlouvy.

Software používejte jen v souladu s podmínkami uvedenými v příslušné licenční smlouvě. Je vaší povinností správně chápat a dodržovat podniková pravidla pro software a všechny licenční smlouvy. Pokud je některá konkrétní licenční smlouva pro software nejasná, obraťte se na vaši podnikovou skupinu pro informační technologii.

Kopírování, používání nebo distribuce neschváleného softwaru

Za žádných okolností nepořizujte, nepoužívejte ani nedistribuuje neschválené kopie jakéhokoli softwaru.

Otázky a odpovědi

Mohu si do svého podnikového počítače instalovat freeware, shareware atp.?

Neinstalujte na podnikový počítač žádný softwarový produkt, včetně jakéhokoli softwaru, který jste koupili pro svou osobní potřebu, bez schválení vedoucího vašeho podnikového oddělení IT. Pracovníci oddělení IT mohou ověřit, zda byly splněny všechny licenční podmínky a zda je software vhodné pro použití na daném počítači.

Je možné převádět licence na software z jednoho zaměstnance nebo zástupce společnosti na jiného?

Veškeré převody licencí je třeba vyřešit prostřednictvím oddělení IT. Některé licence zakazují převody z jednoho zaměstnance na druhého nebo vyžadují jiné zvláštní postupy.

Jaká je politika týkající se nákupů softwaru?

Nákup softwaru koordinuje vaše IT oddělení, které musí dodržovat zásady pro nákup softwaru ve vašem podniku, aby mohl být zajištěn globální management a audit našich softwarových licencí.

Správa záznamů a informací společnosti

Informace jsou cenným majetkem a je odpovědností každého jednotlivce zajistit, aby všechny obchodní záznamy byly vedeny efektivním a hospodárným způsobem od jejich vytvoření, spravování až po jejich likvidaci.

Očekávání v oblasti správy záznamů a informací společnosti jsou následující:

- Dodržujte všechny příslušné zákony a regulatorní předpisy, které stanoví, jak dlouho je nutno uchovávat určité druhy záznamů.
- Spravujte a uchovávejte záznamy v souladu se zavedenými pravidly ve vašem podniku.
- Záznamy společnosti vytvářejte a ukládejte pouze na schválených místech a úložištích.
- Uchovejte všechny záznamy, které mohou mít relevanci pro jakákoli probíhající nebo očekávaná občanskoprávní řízení, audity nebo vládní vyšetřování, nebo které musí být uchovány ze zákonných důvodů.
- Uchovávejte archivní informace, které jsou pro společnost historicky důležité.
- Zajistěte, aby klíčové záznamy byly identifikovány, chráněny před zničením a dostupné pro další fungování společnosti v případě pohromy.
- Odstraňte záznamy, u kterých je splněna předepsaná doba uchování, není třeba je uchovávat ze zákonných důvodů a nemají žádnou další obchodní hodnotu.

Přesné obchodní záznamy

Společnost vyžaduje, aby obchodní záznamy byly přesné a kompletní. To zahrnuje všechny obchodní záznamy, jako záznamy o ochraně životního prostředí, bezpečnosti při práci, provozu společnosti, záznamy personálního oddělení a finanční záznamy.

Pro dodržování těchto pravidel musíte postupovat následovně:

- Připravujte záznamy tak, aby byly přesné a úplné.
- Podepisujte nebo schvalujte pouze ty záznamy, které jsou přesné a úplné.
- Záznamy zpřístupněte pouze tehdy, povolují-li to firemní zásady.

Nikdy neposkytujte falešné informace nebo nejednejte klamným způsobem. Mezi takové druhy jednání patří provádění falešných zápisů do podnikových účetních knih a záznamů, nedovolená likvidace dokumentů, falzifikace dokumentů, podávání falešného svědectví nebo vyžadování falešného svědectví od jiné osoby, nebo jakékoli jednání, jehož účelem je zastříit, utajit, klamně prezentovat nebo skrýt podvodnou transakci nebo jednání.

Otázky a odpovědi

Myslím, že jedna má spolupracovnice vykazuje odpracované hodiny, které ve skutečnosti neodpracovala. Co bych měl dělat?

Nepravdivé vykazování hodin, které ve skutečnosti odpracovány nebyly, ukazuje, že vaše kolegyně nejedná čestně, což je závažným pochybením. Může mít také za následek zvýšení nákladů na obchodní činnost a je to druh krádeže. Oznamte tento problém s použitím jedné z možností, které máte k dispozici.

Co když mě můj nadřízený požádá, abych nevykazoval přesčasové hodiny?

Zákony a zásady společnosti jsou v této oblasti jasné. Musíte přesně vykazovat všechny odpracované hodiny bez jakékoli výjimky. Jednání svého nadřízeného musíte oznámit s použitím jedné z možností, které máte k dispozici.

Při každé směně je mou povinností zkontrolovat měřicí přístroje na strojním zařízení. Včera jsem to zapomněl udělat. Naměřené údaje jsou skoro vždy stejné. Je v pořádku, když do včerejších záznamů doplním dnešní údaje?

Samozřejmě není. Vše, co děláme, je založeno na poctivém a přesném měření a na spolehlivých údajích. Jednejte s čestností a skromností - přiznejte, že jste udělal chybu. Chyby mohou být zvláště závažné, když se je zaměstnanci pokoušejí zakrývat.

Žádosti o informace ze strany osob mimo společnost

Pro zajištění správného vyřízení dotazů ze strany osob mimo společnost odkažte tazatele na příslušné oddělení nebo pracovníky.

- Veškeré dotazy ze strany regulatorních orgánů musíte postoupit právnímu oddělení nebo příslušným odborníkům v naší společnosti, jako je personální oddělení nebo odborníci na ochranu životního prostředí, zdraví a bezpečnosti při práci.
- Veškeré dotazy ze strany médií nebo odborného tisku musíte postoupit kanceláři pro vládní a veřejné záležitosti (Government Public Affairs office), která určí příslušného mluvčího.
- Veškeré dotazy ohledně našich současných nebo bývalých zaměstnanců musíte postoupit vedoucímu vašeho personálního oddělení.

Otázky a odpovědi

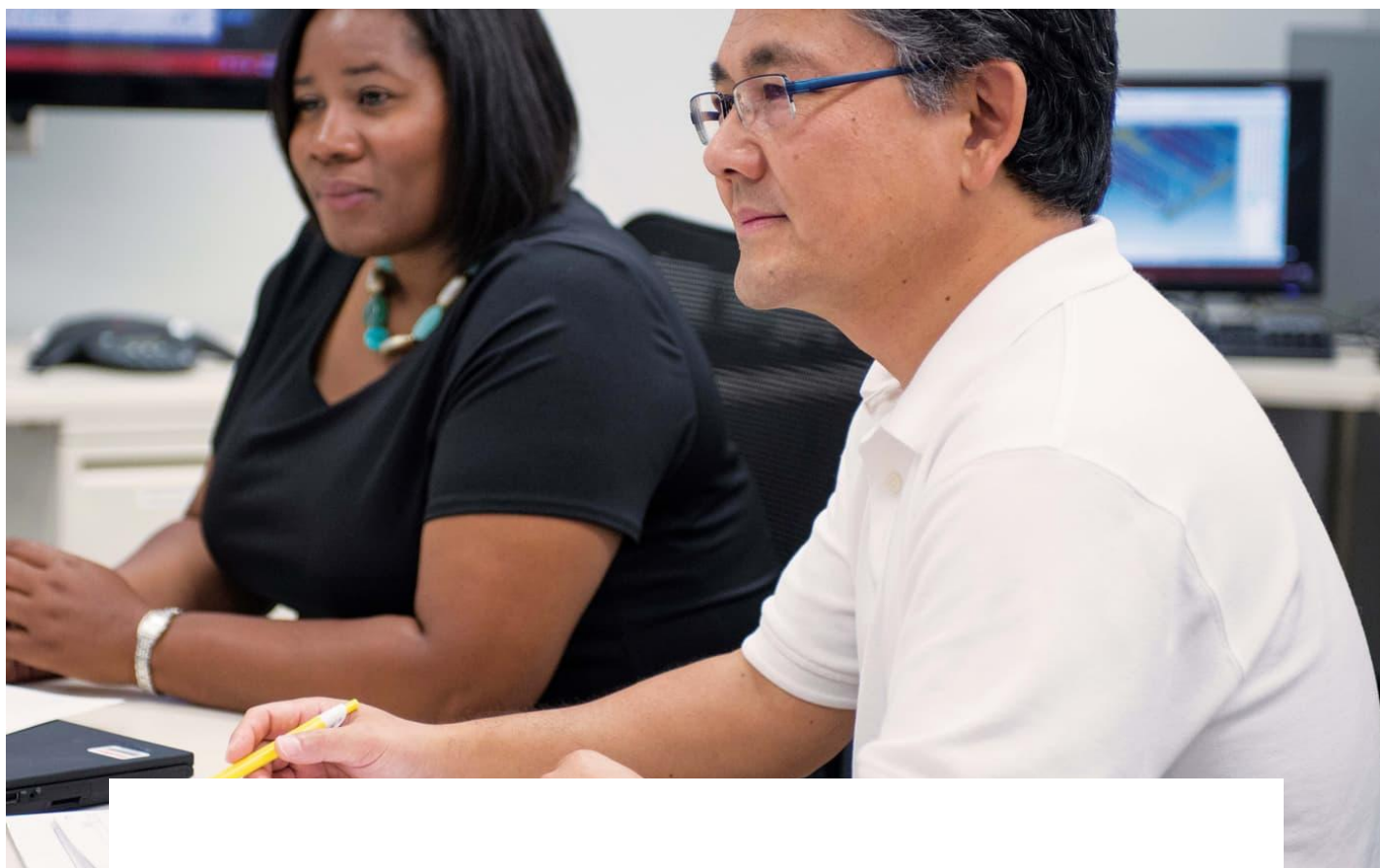
Telefonoval mi představitel vládního úřadu a kladl mi otázky o provozu a podnikatelských aktivitách společnosti. Co bych měl dělat?

Měl byste úředníka zdvořile informovat, že je zásadou společnosti s vládou spolupracovat, ale že mu budete muset zavolat zpět. Okamžitě byste měl kontaktovat právní oddělení a vyžádat si radu.



KAPITOLA 4

Osobní a obchodní čestnost



„Můj otec jednou poradil skupině studentů podnikání, aby 'vždycky podnikali s čestnými lidmi'. Řekl jim, že 'ani všechny smlouvy a právníci světa nepřinutí nečestného člověka jednat správně'. Když zvažujeme obchodní vztah – ať už se zaměstnancem, partnerem, dodavatelem nebo zákazníkem – naše první otázka vždy zní: Jsou ti lidé poctiví?“ – Charles Koch

Jak se vyhýbat konfliktům zájmů

Jak se vyhýbat konfliktům zájmů

Ke konfliktu zájmů dochází, když osobní, společenské, finanční nebo politické aktivity nepříznivě zasahují do plnění vašich povinností vůči společnosti. Skutečným konfliktům zájmů se musíte vyhýbat. Dokonce i zdání takového konfliktu může způsobit škodu a je nutno se mu vyhnout. Primární pro vás musí být vaše povinnosti vůči společnosti, a očekává se od vás, že se budete vyhýbat jakékoli aktivitě, která může plnění tohoto závazku negativně ovlivnit nebo vytvořit zdání, že je ovlivňuje.

Následující odstavce uvádějí příklady oblastí, ve kterých může vzniknout konflikt zájmů.

Neoprávněné využívání obchodních příležitostí společnosti

Nesmíte osobně využívat obchodní příležitosti, ani potenciální obchodní příležitosti, o kterých se dozvíte nebo které vyvinete v období svého zaměstnání u společnosti. To platí v případě přínosu přímo pro vás, stejně jako přínosu pro jinou osobu nebo firmu.

Práce pro jiné společnosti

Přestože práce pro jiné společnosti není všeobecně zakázána, tato práce nesmí nepříznivě zasahovat do plnění vašich povinností vůči společnosti, včetně časových ztrát z vaší pracovní doby nebo zneužívání zdrojů naší společnosti. Pokud je vaše druhé zaměstnání u organizace, která je konkurentem, zákazníkem nebo dodavatelem zboží nebo služeb naší společnosti, jedná se o skutečný nebo zdánlivý konflikt zájmů. Stejný problém se vztahuje i na práci, konzultace nebo poradenství pro organizaci, která se snaží stát se zákazníkem, dodavatelem nebo konkurentem naší společnosti. Než přijmete druhé zaměstnání u jakékoli jiné firmy, musíte to projednat se svým nadřízeným, abyste se ujistili, že to nebude představovat konflikt zájmů.

Obchodování se společností

S výjimkou výslovně dovolených nebo schválených případů ani vy ani vaši blízcí rodinní příslušníci nesmí uzavírat žádné transakce s naší společností. Mezi příklady takových transakcí patří pronájem, koupě, převod nebo používání majetku nebo poskytování služeb.

Může vzniknout konflikt zájmů, pokud rodinný příslušník nebo přítel pracuje pro konkurenta, zákazníka nebo dodavatele a přitom má přímé obchodní interakce s vámi nebo vaší obchodní skupinou v rámci své pracovní role pro danou firmu. Pokud si nejste jisti, zda se můžete ocitnout v situaci vytvářející potenciální konflikt zájmů, poradte se se svým nadřízeným.

Vlastnictví nebo investice v jiných společnostech

Ani vám ani vašim blízkým rodinným příslušníkům není dovoleno být podstatným způsobem zainteresován na investicích ve firmě jakéhokoli našeho zákazníka, konkurenta nebo dodavatele. Jste povinni informovat svého nadřízeného o jakýchkoli svých současných nebo zamýšlených mimopodnikových obchodních zájmech této povahy.

Kromě potenciálního porušení zákonů o obchodování s použitím interních informací může majetkový podíl nebo investice tohoto druhu nepříznivě ovlivnit vaši schopnost objektivního obchodního rozhodování jménem společnosti a odvádět vás od primárních povinností, které vůči společnosti máte.

Zaměstnávání rodinných příslušníků

Najímání příbuzných musí být předem schváleno vedoucím oddělení HR v podniku společnosti Koch, který vás zaměstnává.

Osobní aktivity

Od nás všech se očekává, že během pracovní doby budeme věnovat plnou pozornost svým pracovním činnostem. Nepřipustte, aby osobní aktivity, včetně těch, které se týkají osobních záležitostí, odváděly vaši pozornost nebo negativně ovlivňovaly plnění vašich povinností vůči naší společnosti.

Otázky a odpovědi

Jeden ze smluvních dodavatelů elektrikářských služeb, který pracuje pro společnost, mi nabídl práci na částečný úvazek o víkendech. Bude to problém?

Pravděpodobně ano. Naše pravidlo vyhýbat se konfliktům zájmů je pro všechny z nás závazkem vyhýbat se i pouhému zdání jakéhokoli konfliktu zájmů.

Má sestra je manažerkou místního obchodu s kancelářskými potřebami a tvrdí, že nám může ušetřit náklady, když jí pomohu navázat obchodní vztahy s naší společností. Mohu využít její firmu nebo její firmu doporučit jiným lidem ve společnosti?

Může to být vnímáno jako konflikt zájmů nebo upřednostňování. Musíte váš podnikový management informovat o tomto rodinném vztahu a získat schválení předtím, než navážete tento obchodní vztah nebo než její firmu doporučíte jiným osobám ve společnosti.

Investoval jsem do společnosti, která není naším zákazníkem, konkurentem ani dodavatelem. V důsledku této investice občas musím přijímat a odpovídat na e-maily a telefonáty ve své pracovní době. Jedná se o konflikt zájmů?

Přijde na to. Vznik konfliktu zájmů může být způsoben mnoha různými faktory. Musíte projednat skutečnosti týkající se vaší investice se svým nadřízeným, a společně musíte rozhodnout, jak postupovat.

Může náš rodinný podnik prodávat své produkty nebo služby společnosti?

Jednání podle principů čestnosti vyžaduje, aby se vaše rodinná firma nepokoušela navazovat obchodní vztahy s naší společností, pokud a dokud neobdržíte svolení od svého místního podnikového vedení nebo oddělení pro dodržování předpisů a etiku.

Mohu během přestávky na oběd používat svůj počítač pro přístup k internetovým stránkám, které nesouvisí s pracovními úkoly?

Ano, za určitých podmínek. V zásadě je přijatelné používat Internet po krátkou dobu a nepříliš často, a pokud jej nepoužíváte pro přístup na nevhodné webové stránky. Máte-li jakékoli pochyby, obraťte se na svého nadřízeného. Může být také vhodné nahlédnout do Zásad přijatelného používání elektronických komunikačních prostředků v tomto Kodexu.

Můj syn je sám doma, dokud nepřijdu z práce. Je přijatelné, aby mi telefonoval, když přijde domů ze školy, abych věděla, že se dostal v pořádku domů?

Ano. Odchozí a příchozí osobní telefonáty jsou v zásadě přípustné, pokud nejsou příliš časté, jsou krátké a neovlivňují normální průběh obchodní činnosti.

Na pracovišti se setkávám s velkým množstvím lidí a myslím, že je to skvělá příležitost představit jim sadu kosmetických produktů, které prodávám, a také je požádat, zda by se nechtěli účastnit dobročinné sbírky pro školu mého syna. Znamenala by některá z těchto aktivit konflikt zájmů nebo jiné porušení zásad?

Svým spolupracovníkům nesmíte nic nabízet během pracovní doby, na pracovišti ani prostřednictvím podnikových zdrojů, jako je například e-mail. Také byste neměl nabízet nic k prodeji svým podřízeným. Pokud se chcete ujistit, že správně rozumíte zásadám, které zakazují žádosti, týkající se vašeho podniku, kontaktujte svého nadřízeného nebo vedoucího oddělení lidských zdrojů.

Máme povoleno účastnit se sázek?

Sázky, které se často týkají výsledků sportovních zápasů, mohou být protizákonné. Z tohoto důvodu nemohou být používány zdroje a majetek společnosti při účasti na takových aktivitách. Přestože některé takové aktivity mohou být v souladu se zákonem, pokud jsou prováděny v pracovní době nebo zahrnují užívání majetku společnosti, jako je e-mail nebo kopírka, jsou považovány za nevhodné.

Zakazuje mi Kodex romantický vztah se spolupracovnící/ spolupracovníkem?

Kodex není určen k řešení soukromých záležitostí mezi spolupracovníky. Avšak vztah se spolupracovníkem může vytvářet situace, které kodex zakazuje. Je třeba se vyhnout například vztahům mezi spolupracovníky, z nichž jeden je nadřízeným druhého, zaměstnanci, kteří spolu úzce spolupracují nebo kteří by mohli navzájem ovlivnit výši svého platu, pracovní výsledky, pracovní benefity nebo jiné podmínky zaměstnání. Pokud se ocitnete v situaci, která by mohla vést k potenciálnímu nebo reálnému střetu zájmů kvůli osobnímu vztahu se spolupracovníkem, měli byste o této situaci informovat svého nadřízeného nebo oddělení lidských zdrojů.

Pracuji pro naši společnost jako softwarový programátor. Chci zahájit vlastní podnikání, v jehož rámci budu vyvíjet a provádět správu softwaru pro osobní počítače v malých firmách. Bude se jednat o konflikt zájmů?

To závisí na mnoha faktorech, například jestli je váš produkt podobný programům, které vyvíjíte v rámci své práce pro naši společnost, a jestli při vývoji, marketingu nebo správě vašeho produktu může dojít k používání vašeho pracovního času pro společnost, podnikových materiálů, zařízení nebo vlastnických informací. Než zahájíte své podnikání, musíte o možném konfliktu zájmů promluvit se svým nadřízeným a také stanovit, zda toto podnikání nebude zahrnovat použití jakýchkoli vlastnických informací nebo obchodních tajemství naší společnosti.

Byl jsem požádán, zda bych mohl působit v neziskové organizaci. Je to problém?

Tuto záležitost musíte konzultovat se svým nadřízeným. Vaše činnost ve výboru by neměla zasahovat do vaší pracovní doby a neměl byste využívat zdroje společnosti pro komunikaci s ostatními jako člen vnější neziskové organizace. Pozice členů výborů neziskových organizací představují zvýšené riziko a budou vyžadovat dodatečné přehledy a schvalování.

Dary, odměny a pozornosti

Jsme hrdí na to, že budujeme silné vztahy se svými zákazníky, dodavateli, veřejnými činiteli a dalšími obchodními partnery. Při některých příležitostech, když to dovoluje zákon, je vhodné si vyměnit skromné dary nebo pozornosti. Správný způsob uvažování a zdravý úsudek mají zásadní důležitost, když je nutno rozhodnout, zda je takový dar nebo pozornost vhodná. Vyhněte se jakýmkoli vztahům, které by mohly vyvolávat nevhodný dojem nebo jinak ovlivnit vaši schopnost činit dobrá obchodní rozhodnutí. Nabízení, poskytování, vyžadování nebo přijímání jakýchkoli úplatků nebo nezákonných provizí je přísně zakázáno.

Dary jsou definovány velmi široce a mohou zahrnovat cokoli, co má nějakou hodnotu, jako například peníze nebo jejich ekvivalent, cesty, doprava, ubytování, jídlo, pití, pozornosti, využívání materiálů společnosti, zařízení nebo vybavení, které není dostupné nebo nabízené veřejnosti, slib příštích obchodních příležitostí, stipendia nebo příspěvky na charitu.

Obecně neposkytujte ani nepřijímejte nic, co má hodnotu, neposkytujte jakékoli služby, ani je nepřijímejte od jednotlivců, organizací nebo veřejných činitelů, kteří usilují o navázání obchodních vztahů nebo provozují obchodní činnost s naší společností, nebo jsou naší konkurencí či regulátorem, kromě případů, kdy:

- Dar je zákonný, etický, v omezené hodnotě a podporuje platný obchodní účel.
- Nevytváří žádné skutečné ani zdánlivé obchodní závazky.
- Zveřejnění také transakce by nemělo pro společnost negativní ohlas.
- Bylo to řádným způsobem schváleno.

Při poskytování nebo přijímání čehokoli, co má hodnotu, se dále uplatňuje následující:

- Nikdy nesmí být poskytovány ani přijímány dary ve formě hotovosti.
- Nikdy nesmí být poskytovány ani přijímány dárkové poukazy, certifikáty ani jiné ekvivalenty hotovosti, včetně těch, které jsou vyplatitelné pouze ve formě zboží z obchodu. Existují možnosti výměny, takže by si držitel mohl dárek vyměnit za zboží dle svého výběru nebo dokonce za hotovost. Výjimky mohou být aplikovatelné v omezených případech a jsou povoleny pouze tehdy, jsou-li splněny předběžné požadavky vašeho podniku pro schválení. Tato výjimka se nevztahuje na veřejné činitele ve Spojených státech amerických a na zahraniční veřejné činitele mimo Spojené státy americké.
- Nevyžadujte nic, co má hodnotu, od kterýchkoli zákazníků, dodavatelů, vládních činitelů ani obchodních partnerů.
- Jakýkoli nevhodný požadavek něčeho, co má hodnotu, od kterýchkoli zákazníků, dodavatelů, vládních činitelů ani obchodních partnerů je třeba nahlásit.
- Poskytnutí nebo přijetí čehokoli, co má hodnotu, musí být schváleno nadřízeným zaměstnancem v případech, kdy hodnota poskytnutého nebo přijatého daru překročí 100 USD.
- Při poskytování čehokoli, co má hodnotu, musí být dary omezeny pouze na osoby přímo odpovědné za daný obchod, pokud není účast dalších osob potřebná a legitimní pro daný obchodní účel.
- Poskytování nebo přijímání darů, zábavy nebo jiných pozorností může vyžadovat, abyste pro ně zajistili dokumentaci. Poskytování a přijímání darů může dále představovat pro vás a/nebo příjemce daru zdanitelný příjem. Měli byste se ujistit, že těmito požadavkům správně rozumíte, a jednat patřičným způsobem.

Etické jednání s vládními a státními organizacemi vyžaduje dodržování následujících zásad, zejména pokud jde o poskytování čekoholi, co má hodnotu, veřejnému činiteli. Další informace o jednání s vládami včetně definice „vlády“ jsou obsaženy v části tohoto Kodexu týkající se jednání s vládami. Neschvalujte, nenabízejte, neposkytujte ani nedoručujte nic, co má hodnotu (ať přímo či nepřímo), za účelem odměnit nebo nevhodně ovlivnit kteréhokoli politického představitele či vládního činitele, nebo jejich smluvního dodavatele či zástupce.

Dále se uplatňují následující dodatečné požadavky:

- Vládní úředníci a státní podniky mohou být v některých jurisdikcích předmětem zvláštního omezení, pokud jde o dary, a toto omezení může být mnohem nižší než limit 100 USD. Je třeba postupovat podle předběžného schválení, dokumentace a požadavků na sledování vašeho podniku, zejména pokud jde o poskytování čekoholi, co má hodnotu, veřejnému činiteli.
- Vládní činitelé a zaměstnanci státních podniků mimo USA podléhají požadavkům nezávislého posouzení v rámci vašeho podniku, v případě poskytování čekoholi, co má hodnotu.

Požadavky související s poskytováním čekoholi, co má hodnotu, zejména vládním představitelům nebo zaměstnancům státních organizací, mohou být komplexní a mohou vyžadovat zapojení pracovníků oddělení pro dodržování předpisů a etiku a kanceláře pro vládní a veřejné záležitosti. Musíte se ujistit, že těmto požadavkům správně rozumíte, a jednat patřičným způsobem.

Další informace týkající se korupce a podplácení jsou obsaženy v části tohoto Kodexu zabývající se protikorupčními opatřeními a komerčním úplatkářstvím.

Otázky a odpovědi

Omezení hodnoty darů na 100 USD představuje roční limit?

Ne. Limit se týká hodnoty daru předávaného u jedné příležitosti. Časté osobní dary, poskytované nebo přijímané jednou osobou, však pravděpodobně představují porušení tohoto pravidla.

Jeden z prodejců, se kterým jsme pracovali, pořádá dobročinnou akci. Mohu se jí zúčastnit, pokud uhradím příspěvek z vlastních prostředků? Co když vyhraji nějakou cenu, mohu ji přijmout?

V zásadě ano, ale musíte o tom informovat svého nadřízeného, abyste se ujistili, že nevznikne ani zdání nepatřičného jednání. Všeobecně řečeno, výhru přijmout můžete. Měli byste ale o situaci informovat management, aby nedošlo k problému s potenciálním střetem zájmů.

Mohu přijmout nabídku na strávení dovolené se svou rodinou na horské chatě zákazníka, i když tam zákazník nebude přítomen?

Vzhledem k tomu, že nebudete se zákazníkem projednávat obchodní záležitosti ani dále podporovat obchodní vztah, nebude pravděpodobně dostatečný důvod pro ospravedlnění nabídky. Můžete zaplatit zákazníkovi skutečnou tržní cenu za pobyt v rekreačním středisku po získání schválení od vašeho nadřízeného nebo Oddělení pro dodržování předpisů a etiku.

Co když se můj zákazník urazí, že od něho nemohu přijmout dar v hodnotě vyšší než 100 USD?

Zdvořilé vysvětlení, že zásady společnosti vám přijetí takového daru zakazují, bude zákazníkovi většinou stačit.

Mohu přijmout nabídku obchodního oběda (nebo jiného pohoštění) od zákazníka nebo dodavatele?

Můžete nechat zákazníka nebo dodavatele uhradit jídlo u příležitosti projednávání obchodních záležitostí. Pravděpodobně však není vhodné, aby zákazníci nebo dodavatelé platili za vaše jídlo opakovaně.

Jsem zodpovědný za najímání dočasných pracovníků ze zprostředkovatelen zaměstnání. Jedna z těchto agentur mi o svátcích poslala dar. Mohu si ho nechat?

Můžete přijmout takový dar, pokud splňuje všechny následující podmínky: nevyžádali jste si jej; jeho hodnota nepřesahuje 100 USD; není to hotovost ani ekvivalent hotovosti; a neovlivní – skutečně ani zdánlivě – váš obchodní úsudek. Pokud si nejste jisti, promluvte o této situaci se svým nadřízeným nebo pracovníkem Oddělení pro dodržování předpisů a etiku.

Jeden můj zákazník mne pozval na třídní konferenci pořádanou jeho společností ve významném hotelu. Na programu konference jsou některá obchodní témata, ale také rekreační aktivity. Mohu přijmout toto pozvání s tím, že mou účast hradí zákazník? Za předpokladu, že jsem takové pozvání obdržel od dodavatele; měl bych je přijmout?

V obou těchto případech se takové konference můžete zúčastnit pouze za rozumného předpokladu, že vaše účast bude z hlediska vaší obchodní činnosti vytvářet hodnotu, že taková akce je typická ve vašem oboru a že váš nadřízený předem schválil vaši účast. Účast na takových konferencích může pomoci při vytváření dobrých vztahů se zákazníky nebo dodavateli. Není vhodné účastnit se akcí, které nepředstavují významnou obchodní příležitost.

Dodavatel a jeho manželka pozvali mne a mou manželku na víkendový výlet na golfové hřiště. Je přijatelné, aby se zúčastnila i moje partnerka?

Musí existovat rozumný předpoklad, že výsledkem akce bude určitý obchodní přínos pro společnost. Náklady na cestování a zábavu pro vás a vaši partnerku je nutno pokládat za dar, a pokud jeho hodnota přesahuje 100 USD, musíte získat souhlas před tím, než takový dar přijmete.

Liší se nějak požadavky v oblasti darů, odměn a zábavy, pokud jde o zaměstnance vládního úřadu nebo státního podniku?

Přijde na to. Poskytování čehokoli, co má hodnotu, jako je například „zábava“, musí být v souladu s příslušnými zákony dané země, musí splňovat požadavky uvedené v části Dary, odměny a pozornosti tohoto Kodexu a dodržovat veškeré další zásady, které vyžaduje váš podnik v rámci společnosti Koch. Pokud máte pochyby, poraďte se s právním oddělením, než cokoli podniknete.

Řešení konfliktů zájmů

Pokud se domníváte, že ve vašem případě možná vznikl konflikt zájmů, ať již skutečný nebo zdánlivý, sdělte všechny relevantní podrobnosti svému nadřízenému, právnímu oddělení nebo oddělení pro dodržování předpisů a etiku. Většinu konfliktů zájmů lze vyřešit vzájemně přijatelným způsobem, ale je nutno se jimi zabývat.

Obchodování zasvěcených osob a osobní obchodování

Při své běžné práci můžete získat informace důvěrného charakteru o obchodní činnosti naší společnosti nebo třetích stran, jako jsou zákazníci, dodavatelé, cíle akvizice nebo partneři ve společných podnicích.

Společnosti i jejím zaměstnancům je zakázáno kupovat, prodávat nebo jinak převádět cenné papíry emitenta, pokud mají v držení významné neveřejné informace týkající se tohoto emitenta nebo jeho cenných papírů. Nesmíte také poskytovat „tipy“ jiným osobám - to znamená, že nesmíte předávat tyto informace jiným. Pokud by jiní lidé jednali na základě informací, které jste jim poskytli, dopustili byste se porušení právních předpisů a mohli byste být vystaveni závažným postihům.

K porušení zákonů o obchodování zasvěcených osob stačí, abyste si byli vědomi významných neveřejných informací v době, kdy koupíte nebo prodáte cenné papíry daného emitenta. Nezáleží na tom, zda tyto informace při této koupi nebo prodeji opravdu použijete.

Mezi některé příklady „cenných papírů“ patří následující:

- Kmenové akcie nebo prioritní akcie, podíly v komanditní společnosti nebo jiné formy vlastnictví.
- Dluhopisy, například firemní dluhopisy.
- Deriváty, například termínové kontrakty, opce, záruky nebo swap kmenových akcií společnosti.

Za „významné“ informace se zpravidla pokládají informace, které by investor s přiměřeným úsudkem mohl pokládat za důležité pro rozhodování o tom, zda koupit, držet nebo prodat cenné papíry. Významné informace mohou být jak pozitivní, tak negativní.

Mezi příklady potenciálně významných informací patří následující:

- Odhady budoucích příjmů nebo ztrát.
- Informace o potenciální nebo navrhované fúzi, prodeji, akvizici nebo společném podniku.
- Zásadní změny ve vedení firmy.
- Významné nové produkty nebo objevy.
- Bezprostřední riziko vyhlášení úpadku nebo problémy s finanční likviditou.
- Významná občanskoprávní řízení.
- Získání nebo ztráta důležitého zákazníka nebo dodavatele.
- Významné změny v úvěrovém ratingu nebo úvěruschopnosti.

Informace jsou pokládány za „neveřejné“, dokud nejsou efektivně sděleny investiční veřejnosti a dokud nebude mít investiční veřejnost dostatek času tyto informace vyhodnotit.

Pokud porušíte právní předpisy o obchodování zasvěcených osob, vy i ti, komu jste informace sdělili, se vystavujete možným závažným trestněprávním a občanskoprávním postihům, včetně vysokých pokut a trestu odnětí svobody. Kromě toho mohou být vaší vinou uloženy vysoké pokuty i naší společnosti.

Omezení osobního obchodování

Kromě dodržování zákonů o obchodování zasvěcených osob musíte při svém osobním obchodování s cennými papíry také dodržovat následující omezení:

- Nekupujte, neprodávejte ani jinak nepřevádějte cenné papíry určitého emitenta, například korporátní akcie nebo dluhopisy, pokud jste byli informováni o tom, že transakce s cennými papíry tohoto emitenta jsou zakázány.
- Nekupujte, neprodávejte ani jinak nepřevádějte žádné komodity, termínové kontrakty nebo deriváty, které váš podnik v rámci společnosti Koch zakázal.
- Soukromé obchodování nesmí vytvořit konflikt zájmů, jako například obchodování cenných papírů klíčového zákazníka, konkurenta nebo dodavatele vašeho podniku.

Tato omezení platí také pro vaše rodinné příslušníky a jiné členy vaší domácnosti. Očekává se od vás, že zajistíte, aby tyto osoby uvedená pravidla dodržovaly. Tyto omezení také platí pro každý účet, nad kterým máte kontrolu nebo pro který rozhodujete o obchodování s cennými papíry, a to i v případě, že tento účet není na vaše jméno. Pokud jste vybráni jako zaměstnanec s přístupem k citlivým údajům, musíte postupovat podle požadavků pro získání oprávnění před uskutečněním obchodu vašeho podniku v rámci společnosti Koch.

Otázky a odpovědi

Dozvěděl jsem se o navrhovaném společném podniku s účastí naší společnosti a veřejně obchodované firmy. Tato informace nebyla zveřejněna. Mohu obchodovat s cennými papíry jiné společnosti nebo předat informace někomu jinému?

Ne. Protože znáte významné neveřejné informace o veřejně obchodované společnosti, nesmíte obchodovat s žádnými cennými papíry této společnosti ani předávat tyto informace jiným osobám.

Získal jsem finanční informace o jednom z našich zákazníků, které ukazují, že finanční situace tohoto zákazníka je lepší, než si mnozí lidé uvědomují. Chci koupit akcie firmy tohoto zákazníka. Mohu to udělat?

Ne. Nesmíte koupit tyto akcie, dokud nebudou dané finanční informace zpřístupněny investiční veřejnosti. Je možné, že tyto informace nám důvěrně sdělil zákazník, abychom mohli určit, jak co nejlépe vyjít vstříc jeho potřebám. Používání takových informací pro osobní zisk nebo jejich předávání jiným osobám by bylo porušením právních předpisů o obchodování zasvěcených osob stejně jako našich pravidel o používání důvěrných a vlastnických informací.

Pracuji pro dceřinnou firmu společnosti a zjistil jsem, že společnost příští týden oznámí akvizici veřejně obchodované společnosti. Mohu zakoupit akcie veřejné obchodní společnosti předtím, než budou informace o akvizici sděleny investiční veřejnosti?

Ne. Informace, které máte o očekávané akvizici, jsou významné neveřejné informace a vy nesmíte obchodovat s žádnými cennými papíry této společnosti ani předávat tyto informace jiným osobám.

Rád bych koupil cenný papír ve velké firmě zákazníka naší obchodní skupiny. Mohu koupit cenný papír zákazníka na svůj osobní účet?

Pokud znáte významné neveřejné informace týkající se zákazníka, koupí tohoto cenného papíru zákaznickovy firmy porušíte nejen podniková pravidla, ale také právní předpisy o obchodování zasvěcených osob. Pokud však neznáte žádné neveřejné informace týkající se zákazníka, může vám být dovoleno koupit cenný papír zákaznickovy firmy, pokud to nevytváří skutečný nebo zdánlivý konflikt zájmů. S dotazy ohledně konfliktů zájmů se musíte obrátit na oddělení pro dodržování předpisů a etiku nebo na právní oddělení.



KAPITOLA 5

Ochrana životního prostředí, zdraví a bezpečnosti



„Dosáhnout skvělé úrovně ochrany životního prostředí a BOZP není jednoduché, ale je to nezbytné pro naše přežití a úspěch. Skvělou úrovní ochrany životního prostředí a BOZP myslíme to, že půjdeme dál, než vyžadují pravidla, abychom zajistili bezpečnost osob a ochranu životního prostředí. Nejvyšší prioritu musí mít rizika, která by mohla způsobit nejzávažnější škody lidem, prostředí nebo společnosti.“ – Charles Koch

Ochrana životního prostředí, zdraví a bezpečnosti

Naše společnosti na celém světě budou jednat jako odpovědná správa při organizování všech aspektů podnikání. To znamená, že budou jednat s náležitým ohledem na práva ostatních, kladou bezpečnost našich zaměstnanců a ostatních jako naši nejvyšší prioritu, podpoří kvalitní ochranu životního prostředí a budou dodržovat všechny zákony a předpisy.

Základní požadavky na zaměstnance:

- Ochrana zdraví lidí a životního prostředí musí stát vždy na prvním místě – bez ohledu na naléhavost pracovního úkolu.
- Nikdy nepřipustit porušení pravidel, nebezpečné jednání nebo chybné postupy v oblasti životního prostředí kvůli produkci nebo finančním cílům.
- Zajistit porozumění klíčovým rizikům v oblasti ochrany životního prostředí a BOZP ve své roli a nejlepší možnou znalost týkající se problémů ochrany životního prostředí a BOZP.
- Dodržovat příslušné předpisy, požadavky a pracovní postupy.
- Hlásit veškeré nehody a situace, kdy mohlo k nehodě dojít, upozorňovat na problémy a hledat cesty ke zlepšení stávajících podmínek, aby se předešlo nehodám a docházelo k neustálému zlepšování výsledků v oblasti ochrany životního prostředí a BOZP.
- Oznámit jakýkoli problém týkající se ochrany životního prostředí a BOZP, který nebyl správně vyřešen, i kdyby to vyžadovalo oznámit tento problém prostřednictvím jiného dostupného zdroje uvedeného v 1. kapitole tohoto Kodexu.
- Plnit tato očekávání v oblasti ochrany životního prostředí a BOZP a zapojit se do zlepšování úrovně výsledků napříč celou organizací.
- Zodpovědně vedte své kroky a zdroje svěřené vaší péči způsobem, který respektuje práva ostatních.

Proti kterémukoli zaměstnanci, vědomě porušujícímu platná pravidla, zákony a/nebo regulatorní předpisy na ochranu životního prostředí, zdraví a bezpečnosti při práci, bude uplatněn disciplinární postih, až po a včetně rozvázání pracovního poměru.

Základní požadavky na naše společnosti:

- Jednejte s ohledem na práva ostatních a životní prostředí stavte na první místo a vybavte zaměstnance tak, aby mohli být v pracovním prostředí efektivní.
- Stejnou úroveň výsledků, jako požadujeme od našich zaměstnanců, vyžadujte od svých dodavatelů, prodejců, návštěvníků a dalších třetích stran ve vašich zařízeních.
- Identifikujte a řiďte rizika spojená s životním prostředím a BOZP, přičemž nejvyšší prioritu dávejte těm, která by mohla způsobit nejzávažnější škody lidem, prostředí nebo společnosti.
- Začleňte faktor výsledků v oblasti životního prostředí a BOZP do veškerých obchodních a produktových plánů a rozhodnutí.
- Využívejte materiály, přírodní zdroje a energii efektivně, abyste zvýšili hodnotu a snížili dopady na životní prostředí.

- Pokud dojde k incidentu v oblasti ochrany životního prostředí a BOZP, reagujte včas a přiměřeným způsobem; poučte se z chyb a proveďte kroky k tomu, aby se takové nehody neopakovaly.
- Pravidelně provádějte audit a hodnocení výsledků a postupů a tam, kde je třeba, zavádějte nezbytná opatření, abyste své výsledky v této oblasti neustále zlepšovali.
- Zainteresujte zaměstnance, zákazníky a dodavatele, veřejné činitele, komunity a nevládní organizace do předběžných a efektivních přístupů k BOZP a ochraně životního prostředí.
- Zajistěte, aby všechny produkty byly vyráběny a uváděny na trh způsobem, který je v souladu s příslušnými zákony, předpisy a příslušnými standardy bezpečnosti zákazníků, spotřebitelů, zaměstnanců i životního prostředí.

Otázky a odpovědi

Znám místní zákon, vztahující se na lokalitu, kde pracuji, a jsem přesvědčen, že ho nedodržujeme. Mluvil jsem o svém podezření s několika kolegy, kteří si myslí, že tento zákon neodpovídá realitě dnešních výrobních postupů, ostatní firmy v regionu ho také nedodržují a autority jeho dodržování vymáhají jen zřídka, tudíž není potřeba ho dodržovat. Jsou názory mého kolegy v souladu s tím, co společnost očekává?

Ne. Společnost očekává dodržování veškerých platných právních požadavků. Náš závazek dodržování pravidel se neřídí tím, jak si své povinnosti plní ostatní společnosti, ani tím, do jaké míry autority dodržování vyžadují. Na tento problém byste měl upozornit jednou z mnoha cest, které máte k dispozici tak, aby odpovědní pracovníci dokázali vyhodnotit situaci a učinit rozhodnutí v souladu s očekáváním společnosti.

Pracuji v malém závodě a jsem si vědom problému v oblasti bezpečnosti práce, jehož náprava by mohla být velmi finančně nákladná. Bojím se, že když budeme muset částku zaplatit, nebude náš závod vykazovat žádný zisk. Měl bych i přesto problém ohlásit?

Ano. Problém nahlaste pomocí jednoho z mnoha kanálů, které máte k dispozici. Ochrana zdraví a bezpečnosti lidí a životního prostředí musí stát vždy na prvním místě, a to za všech okolností. Bezpečnost lidí je důležitější než zisk.

Pracuji ve vysoce hlučném provozu a někteří z mých spolupracovníků odmítají používat předepsanou ochranu sluchu. Nechci nikomu způsobit těžkosti, ale jejich přístup mi skutečně dělá starosti. Co bych měl dělat?

Pokud se na to cítíte, promluvte si se svými spolupracovníky o svých obavách a požádejte je, aby používali předepsanou ochranu sluchu. Pokud někdo nepoužívá předepsanou ochranu sluchu nebo jiné ochranné vybavení, porušují tím naše pravidla týkající se osobních ochranných pomůcek. Měl byste také použít jednu z možností ohlášení, aby společnost mohla tomuto problému porozumět. Může se stát, že pomůcky pro ochranu sluchu jsou nepohodlné a vyžadují modernizaci, nebo je zapotřebí zajistit dodatečné školení zaměstnanců.

Právě jsme zavedli některé nové bezpečné pracovní postupy. Vykonávám tento druh práce už přes 20 let a ještě nikdy jsem neutrpěl úraz. Proč bych měl změnit způsob své práce?

Společnost si velmi cení vaší bezpečnosti. Společnost se nijak nesnaží vám práci ztěžovat. Tyto postupy jsou nezbytné pro identifikaci rizik a jejich snižování, abyste vy i vaši spolupracovníci byli chráněni před úrazy a aby byl zajištěn soulad s příslušnými předpisy i našimi pravidly BOZP. Tyto postupy musí dodržovat všichni, nicméně pokud máte s nimi jakékoli problémy, nebo pokud se domníváte, že je můžete zlepšit, promluvte si o tom se svým nadřízeným nebo s odborníkem pro otázky bezpečnosti práce ve vašem závodě.



KAPITOLA 6

Komunikace se státními institucemi

Je naší povinností znát příslušné právní předpisy a etické standardy vlády, se kterou obchodujeme. Tyto právní předpisy a standardy mohou být přísnější, než ty, které se vztahují na naše nevládní zákazníky a dodavatele. Obecně se dá říci, že účelem těchto právních předpisů je zajistit, aby podstatné obchodní skutečnosti byly vládě sdělovány včas, úplně a přesně, a aby jednání s vládou probíhala etickým způsobem.

Veškerá komunikace a informace poskytnuté státním orgánům musí být pravdivé, přesné, včasné a úplné. Nikdy se nezapojujte do nepřesné interpretace, uvádění nesprávných informací nebo vynechání zásadních údajů a vyhněte se být jen domněle nevhodnému jednání s vládními úřady a jejich vedením, zaměstnanci nebo dodavateli. Platby či jakékoli hodnotné plnění poskytnuté pro jakýkoli účel vládnímu orgánu nebo činiteli musí být zaznamenány v souladu s pravidly a postupy společnosti. To se týká jak plateb poskytnutých přímo společnostmi, tak plateb poskytnutých jménem společnosti jejím zástupcem nebo představitelem.

Porušení těchto požadavků může mít za následek trestněprávní a/nebo občanskoprávní i postihy pro společnost i jednotlivce.



„Jsme přesvědčeni o tom, že místní komunity i vlády s větší pravděpodobností umožní růst a prosperitu těm společnostem, které jsou na předních místech v dodržování zákonů v oblasti ochrany životního prostředí, zdraví a bezpečnosti při práci, stejně jako v dodržování jiných regulatorních předpisů. Každý má prospěch z toho, jestliže jsou vytvářeny nové a lepší pracovní příležitosti na základě zásadovosti v podnikání (Principled Entrepreneurship™).“ – Charles Koch

Komunikace se státními institucemi

Definice pojmu „vláda“ může být velmi široká a může zahrnovat následující:

- Úřední činitele nebo orgány, které lze snadno identifikovat jako vládní, tj. členy zákonodárných sborů, soudního aparátu, výkonných složek vlády nebo jiné volené nebo jmenované politické činitele a jejich personál.
- Obce a jejich nouzové kontakty, jako jsou pořádkové složky, hasiči a záchranná služba.
- V některých případech příbuzné vládních zaměstnanců.
- Nevládní zástupce jednající jménem vládního orgánu.
- Primární smluvní dodavatele jednající jménem vládních orgánů nebo na základě smlouvy s vládními orgány.
- Veřejné nebo státem sponzorované nemocnice, univerzity nebo výzkumné organizace.
- Vládní „zmocněnce“, včetně vedoucích pracovníků a zaměstnanců společností vlastněných nebo řízených vládou.

Právní předpisy mohou pokládat jednání či kontakty se zaměstnanci vládou vlastněných společností za jednání či kontakty s vládou, přestože tyto společnosti například provozují činnost jako společnosti v soukromém vlastnictví, nebo kdy jejich zaměstnanci sami sebe nepokládají za zástupce vlády.

Komunikace a jednání s vládou

Komunikace a jednání s vládou může mít podobu ústních či písemných prohlášení adresovaných či předložených vládním činitelům, nebo jiných písemných zpráv nebo prohlášení připravovaných na základě vládních předpisů nebo žádosti vlády.

Pokud vy nebo zástupce či pracovník naší společnosti jednáte s vládním orgánem nebo jeho zástupcem:

- Zajistěte, aby všechny dokumenty a výkazy byly pravdivé a přesné, a aby byly překládány včas a kompletní. To se týká i veškeré podkladové dokumentace, která může být vyžadována.
- Oznamte okamžitě svému nadřízenému jakýkoli případ dezinformace, nepochopení, nesdělení důležité skutečnosti nebo jakékoli jiné úmyslné i neúmyslné chyby, aby tento problém mohl být vyřešen v souladu s právními předpisy a podnikovými pravidly.

Pro zastupování společnosti při jednání s vládou musíte mít pověření vydané příslušnou složkou vedení společnosti. Jestliže nemáte konkrétní pověření pro předávání informací vládě, nemáte k takovému jednání pravomoc.

Komunikace a jednání s vládou může zahrnovat:

- Vytváření závazků vůči vládě jménem společnosti.
- Vydávání osvědčení o dodržování zákonů a předpisů.
- Zavazování se k dovození nějaké činnosti, provozování nějaké činnosti nebo k jiným obchodním podmínkám, které nejsou stanoveny zákonem.

Státní zakázky

Uzavírání kontraktů nebo obchodní vztahy s vládními institucemi se podstatně liší od uzavírání kontraktů s jinými subjekty. Při uzavírání běžných obchodních kontraktů mají strany (s určitými omezeními) pravomoc dojednat své vlastní termíny, podmínky a prostředky nápravy. To neplatí v případě kontraktů uzavíraných mezi soukromými stranami a vládou. Termíny, podmínky a opravné prostředky jsou u vládních kontraktů většinou určeny zákonem.

Z tohoto důvodu mají ve společnosti pouze někteří jednotlivci oprávnění k jednání o státních zakázkách nebo k jejich uzavírání.

Je protiprávní předkládat vládním činitelům jakákoli nepravdivá prohlášení či nepodložená tvrzení, uzavírat tajné dohody při předkládání nabídek v konkurech nebo vyžadovat platby za práci, která nebyla provedena. Zákony mohou obsahovat rovněž další požadavky ohledně předkládání dokumentace nebo osvědčení o výsledcích obchodní činnosti společnosti, které nejsou obsaženy v ustanoveních kontraktu. Kromě toho se musíte aktivně seznamovat s požadavky pro státní zakázky nebo termíny a podmínkami, které mohou přecházet z hlavního smluvního dodavatele vlády na naši společnost působící jako sekundární smluvní dodavatel. Je nezákonné nabízet pozornosti nebo motivační pobídky, jako nabídky budoucího zaměstnání, výlety nebo i pohoštění, veřejným činitelům, kteří mohou ovlivnit (nebo se záměrem přimět je k ovlivnění) jiného veřejného činitele při výkonu jeho úředních povinností.

Pokud důvodně předpokládáte, že se některý zaměstnanec dopouští výše popsaného jednání nebo že jiným způsobem porušil podmínky státní zakázky, kontaktujte svého nadřízeného, oddělení pro dodržování předpisů a etiku, právní oddělení nebo specializovanou linku GuideLine.

Politická aktivita

Společnost nám doporučuje uplatňovat své volební právo a účastnit se politického dění. Pokud se zabýváte politikou, musíte vždy dbát na to, abyste své názory prezentovali jako osobní názory, nikoli jako názory zástupce společnosti. Obecně řečeno účast na politických aktivitách nebo politické příspěvky musí být něco, co děláte ve svém volném čase, na své vlastní náklady a bez použití materiálů nebo zařízení naší společnosti. Odměny ze strany společnosti za osobní politické přispění zaměstnance jsou zakázány.

V rámci svého zodpovědného občanského postoje se i naše společnost může účastnit politického dění. Politická účast obchodní společnosti však podléhá mnoha regulatorním předpisům a je to velmi komplikovaná otázka. Proto je používání podnikových zdrojů pro politické účely nebo poskytování podnikových plateb jakékoli politické straně, kandidátovi nebo kampani možné pouze tehdy, pokud to dovolují právní předpisy a pokud to předem schválilo oddělení pro dodržování předpisů a etiku, celopodniková Kancelář pro vládní a veřejné záležitosti nebo právní oddělení. To se vztahuje i na návštěvy kandidátů na veřejné funkce v provozovnách společnosti.

Otázky a odpovědi

Můj přítel kandiduje na místní politickou funkci a rád bych mu v jeho politické kampani pomohl. Mohu tak učinit?

Správně. Vaše osobní podpora je vaše osobní záležitost. Nesmíte však pro pomoc při této kampani použít podnikové zdroje, jako jsou kancelářské zařízení a pomůcky, váš pracovní čas pro společnost ani název naší společnosti.

Uvažuji o tom, že budu kandidovat na veřejnou funkci ve své komunitě. Je to přijatelné?

Pokud chcete působit nebo kandidovat na veřejnou funkci, rozhodně kontaktujte svého nadřízeného a Oddělení pro dodržování předpisů. Ti vám pomohou získat potřebné posudky a souhlasy v souladu s místními zákony, aby nedošlo k žádnému střetu zájmů, abyste prošel veškerá potřebná školení a měl veškeré informace a také plnil všechny požadované reporty.

Starosta města, kde bydlím, mě požádal, abych se stal členem zvláštní pracovní skupiny, která bude řešit otázky a priority dopravy. Je to přijatelné?

Pokud chcete pracovat pro jakýkoli vládní výbor, komisi nebo pracovní skupinu, jako například státem financovaný výbor pro školství, komisi pro vysoké školy nebo městské plánování, kontaktujte svého nadřízeného a Oddělení pro dodržování předpisů a etiku, které o situaci uvědomí pracovníky Kanceláře pro vládní a veřejné záležitosti. Tyto skupiny vám předají informace o tom, jak postupovat, aby nedošlo ke střetu zájmů, abyste prošel veškerá potřebná školení a měl veškeré informace a také plnil všechny povinnosti v oblasti reportu.

Lobbistické aktivity (ovlivňování politiky vlády)

Lobbistické aktivity mohou zahrnovat přímé a nepřímé jednání a vztahy s vládními úřady nebo jejich činiteli či zaměstnanci s cílem ovlivnit přítomnou nebo budoucí činnost vlády. Tyto aktivity jsou přísně regulovány v mnoha zemích, stejně jako v mnoha státech USA, jednotlivých provinciích a oblastech. Naše společnost bude provozovat lobbistické aktivity v souladu s naším a bude se řídit právními předpisy. Takové aktivity musí schválit a vést pracovník oddělení pro dodržování předpisů a etiku, Kanceláře pro vládní a veřejné záležitosti nebo právního oddělení.

Otázky a odpovědi

Moje sestřenice je starostkou našeho města a každou neděli se setkáváme u rodinné večeře. Často se mne ptá, jak by mohla být naší společnosti prospěšná. Kdy se někdo stane lobbistou?

To závisí na místních a/nebo státních zákonech, které velmi rozdílně definují druhy kontaktů s vládním činitelem představující lobbying. Radu si můžete vyžádat od oddělení pro dodržování předpisů a etiku, Kanceláře pro vládní a veřejné záležitosti nebo právního oddělení.

Jednám se zaměstnanci federálního a státního úřadu o politické otázce ovlivňující naši společnost, ale nemluvím s nimi o připravovaných zákonech. Jsem lobbista?

Federální a státní americké zákony pro lobbistické aktivity platí pro kontakty s činiteli a zaměstnanci určitých výkonných vládních složek, týkající se mnoha témat, jako jsou právní předpisy, regulace, vládní pravidla nebo programy. Tyto zákony mohou také platit pro určité aktivity týkající se těchto kontaktů, jako výzkum jejich původu. Radu si můžete vyžádat od oddělení pro dodržování předpisů a etiku, Kanceláře pro vládní a veřejné záležitosti nebo právního oddělení.



KAPITOLA 7

Provozování obchodní činnosti s čestností a v souladu právními předpisy

Tento Kodex pokrývá některé klíčové právní oblasti, jimiž se řídí naše obchodní činnost. Není však účelem tohoto Kodexu zabývat se všemi zákony, které mohou platit pro naši činnost, a tento Kodex také neposkytuje úplné pokyny pro ty právní oblasti, které jsou v něm zahrnuty. Musíte vždy zajistit, abyste správně porozuměli právním předpisům a obchodním požadavkům, které se vztahují na vaši pracovní roli.



"Naším cílem je napomoci tomu, abychom se dostali ke společnosti, kde všichni mají příležitost realizovat svoje možnosti. To vyžaduje společnost založenou na stejných právech a vzájemném prospěchu, kde lidé uspějí tím, že pomáhají druhým zlepšit svůj život." - Charles Koch

Protikorupční opatření a komerční úplatkářství

Většina zemí, v nichž provádíme své obchodní aktivity, zavedla přísné protikorupční zákony a nařízení a mezinárodní protikorupční pravidla. Jednou ze zásad společnosti je dodržování amerického Zákona proti korupčním praktikám v zahraničí (Foreign Corrupt Practices Act), britského Protikorupčního zákona (Bribery Act), brazilského Zákona o čistých společnostech (Clean Companies Act) a dalších příslušných protikorupčních zákonů. Tyto zákony obecně zakazují vyžadování, přijímání, obdržení, nabízení, poskytování nebo schvalování poskytnutí komukoli čehokoli hodnotného – státnímu úředníkovi, obchodním partnerům nebo jejich blízkým rodinným příslušníkům – za účelem získání či udržení obchodu nepatřičným způsobem nebo získání jakékoli nepatřičné výhody nebo ovlivňování osoby, aby neplnila řádně své povinnosti, nebo s cílem poskytnout odměnu za jakékoli takovéto chování.

Tyto právní předpisy platí pro naši společnost a její zaměstnance, ale za určitých okolností můžeme být zodpovědní také za jednání našich zástupců a představitelů.

Platby pro účely urychlení úředních úkonů

Platby za urychlení úředních úkonů jsou zakázány, s výjimkou nouzových situací. Nouzová situace může nastat, když existuje oprávněné podezření, že hrozí bezprostřední nebezpečí vážného tělesného poškození, a není dostupná žádná jiná mírnější alternativa ani nezbytné prostředky k zajištění státních služeb jako reakce na ohrožení bezpečnosti. Kromě toho jsou platby za urychlení úředních úkonů často v rozporu s příslušným místním zákonem a mohou s sebou nést značné právní riziko.

Nikdy nesmíte:

- Nabízet, slibovat, vyplácet nebo schvalovat žádnou nepovolenou platbu (v hotovosti či jiné formě) zahraničnímu vládnímu činiteli.
- Snažit se vládního činitele přimět k jakékoli nezákonné činnosti.
- Zřídit nedokumentovaný fond pro jakékoli účely.
- Vydat platbu bez přesné dokumentace.
- Provést falešný zápis ve finančních a účetních záznamech společnosti.
- Snažit se přimět někoho k porušení těchto pravidel nebo ignorování jejich možného porušení.
- Provozovat obchodní činnost se zástupcem, partnerem, distributorem, konzultantem nebo jiným představitelem, který může jednat se zahraničními vládními činiteli nebo zaměstnanci státního podniku jménem společnosti, bez příslušného schválení a dokumentace před jednáním. Musíte zajistit, aby tyto osoby správně porozuměly očekávání naší společnosti z hlediska etického chování a dodržování těchto právních předpisů.

Pokud zjistíte, že byla provedena nebo vyžadována platba, která by mohla porušovat protikorupční zákony dané země, tuto skutečnost musíte okamžitě nahlásit jedním z mnoha dostupných způsobů.

Na situaci se mohou vztahovat další požadavky, jak je uvedeno v tomto Kodexu kapitole Dary, odměny a pozornosti.

Otázky a odpovědi

Dělám přijímací pohovory s uchazeči na otevřenou pozici v Číně. Manažer provozovny mi doporučuje, abych najal určitého člověka. Naznačil mi, že tento člověk by měl pro společnost důležitou hodnotu, protože je to potomek vysoce postaveného čínského vládního úředníka. Mám se znepokojovat?

Ano. Najmutí tohoto člověka by mohlo být považováno za úplatek a porušení protikorupčních zákonů, které zakazují nabízet nebo poskytovat cokoli, co má hodnotu, přímo nebo nepřímo, zahraničnímu vládnímu úředníkovi za účelem získání nebo udržení obchodu nebo z jiného nevhodného důvodu. Okamžitě oznamte tento problém s použitím jedné z mnoha možností, které máte k dispozici.

Bylo mi řečeno, že mohu najmout konzultanta pro pomoc při získání kontraktu se zahraniční vládou vlastněnou společností. Konzultant si vyžádal zálohu ve výši 40 000 USD s tím, že tyto peníze použije „pro zajištění hladkého průběhu“. Měli bychom se zajímat o to, kam tyto peníze ve skutečnosti půjdou?

Samozřejmě. Naše společnost vyžaduje, abychom podnikli kroky pro zajištění toho, že peněžní prostředky nebudou použity jako úplatek nebo pro jakýkoli jiný nepatřičný účel. Musíte požádat o radu právní oddělení.

Dejme tomu, že máme zboží, které leží na celnici v zahraničí, a náš celní zprostředkovatel navrhne, abychom urychlili proclení tak, že místnímu úředníkovi prostě zaplatíme 250 USD. Můžeme takovou platbu provést?

Ne, taková platba je velmi pravděpodobně nezákonná, v rozporu s místními předpisy i zákony USA. Pokud vám někdo navrhne provést takovou platbu, musíte nejdříve kontaktovat právní oddělení, než odpovíte nebo podniknete nějaké kroky.

Protimonopolní zákony a zákony na ochranu hospodářské soutěže

Náš základní rámec založený na principech silně podporuje volné trhy. Jsme přesvědčeni, že svobodná konkurence na trhu je výhodná pro nás i pro všechny spotřebitele. Tuto konkurenci chrání antimonopolní zákony a zákony na ochranu hospodářské soutěže. Dosahujeme svých úspěchů ekonomickými prostředky, protože úspěšně soutěžíme na trhu – poskytujeme zákazníkům za jejich peníze vynikající hodnotu.

Obecně je nezákonné, pokud konkurenční společnosti uzavírají dohody, které nerozumně omezují obchod. Naši zaměstnanci proto nesmí nikdy uzavírat s konkurenty dohody v těchto záležitostech:

- Ujednání o cenách nebo jiných podmínkách prodeje nebo nákupu.
- Přidělení nebo rozdělování si zákazníků nebo trhů.
- Omezení výrobků nebo služeb.
- Návrhy nebo nabídky pro získání kontraktu, které si mají konkurovat.
- Bojkot zákazníka nebo dodavatele.

Protimonopolní zákony se také vztahují na dohody, které mohou omezit praxi v oblasti pracovních vztahů. Nesmíte se zavázat k tomu, že nebudete přijímat zaměstnance z jiné organizace, pokud se nejedná o smlouvu s poskytovatelem služeb na základě kontraktu, který byl přezkoumán naším právním oddělením.

Některé činnosti nemusí být v písemné nebo dokonce ústní podobě, a přesto se může jednat o ujednání pokládané za porušení antimonopolních zákonů. V některých případech i jednání beze slov, jako gesta nebo mlčení v situaci, kdy konkurenti diskutují o nepatřičných otázkách, může být chybně chápáno jako souhlas.

Mezi jiné druhy jednání, které může být v určitých případech nezákonné a vyžaduje předchozí schválení právního oddělení, patří:

- Kontrakty o výhradním zakoupení bez možnosti dalšího prodeje.
- Dohody o stanovení mezd, benefitů nebo platů.
- Ujednání o výhradním prodeji.
- Vzájemné provázání nebo spojování různých produktů nebo služeb.
- Stanovení různých cen pro stejné výrobky dodávané v podobném časovém období a objemu zákazníkům s obdobnými charakteristikami.
- Dohody o tom, že si firmy nebudou konkurovat nebo usilovat o získání stejných obchodních příležitostí.
- Pokusy získat přímé informace o platech u konkurenčních zaměstnavatelů.

Nikdy s konkurenty nehovořte o otázkách, jako jsou ceny, prodejní nebo jiné slevy, kdo bude působit na jakém trhu a o jiných obchodních záležitostech, ve kterých si strany konkurují. Za okolností, kdy dochází ke kontaktům s konkurencí (jako v obchodních sdruženích), omezte rozhovor na témata, která jsou dovolena. Než se zúčastníte jakéhokoli setkání, na němž bude přítomna konkurence, ujistěte se, že znáte dobře antimonopolní pravidla. Buďte vždy připraveni vznést námitky a odejít z jakéhokoli setkání či přerušit svou účast v jakémkoli rozhovoru, při němž dochází k nepatřičným diskusím.

Protimonopolní zákony a zákony na ochranu hospodářské soutěže jsou prosazovány velmi přísně. Musíte okamžitě kontaktovat právní oddělení, pokud se domníváte, že došlo k nepatřičnému kontaktu mezi jakýmkoli zaměstnancem a konkurencí nebo že konkurent předložil nabídku, která je nevhodná podle zákonů na ochranu hospodářské soutěže.

Otázky a odpovědi

Pro vypracování naší marketingové strategie je užitečné mít maximální množství informací o tom, co dělají naši konkurenti. Je přijatelné, jednoduše zavolat našim konkurentům a požádat je o jejich ceníky nebo informace o výrobních nákladech?

Ne. „Informace o konkurenci“ byste měli získat na trhu, od zákazníků, dodavatelů a veřejných zdrojů, nikoli od konkurence. Veškeré „srovnávací“ studie, kdy budou informace shromažďovány od konkurentů soupeřících na stejné úrovni nebo předávány těmto konkurentům (což zahrnuje i vzájemně soupeřící zaměstnavatele) podléhají schválení právního oddělení. To platí pro studie prováděné vnitropodnikově i pro studie prováděné prostřednictvím třetí strany.

Naši konkurenti jsou často buďto naši zákazníci nebo naši dodavatelé. Jaká jednání s konkurenty jsou správná v kontextu kupující-prodávající?

Nefalšovaná jednání ve vztahu kupující-prodávající jsou vhodná. Pokud je například konkurent naším potenciálním zákazníkem, který se zajímá o některý náš výrobek, můžete mu o tomto výrobku poskytnout informace. Musíte však být opatrní a omezit diskuse s konkurencí na informace o výrobku či službě, kterou kupujete nebo prodáváte. Pokud možno omezte počet osob, které se takového rozhovoru zúčastní, např. obchodní zástupci společnosti se nemají účastnit většiny jednání o nákupech. Nesmíte hovořit o cenách při opětovném prodeji, prodejních maržích, ani o tom, kdo z vás bude prodávat výrobky konkrétním zákazníkům. Před jednáním se zákazníky nebo dodavateli, kteří jsou zároveň našimi konkurenty, je vhodné poradit se s právním oddělením. S právním oddělením se poraďte také před tím, než budete sdílet informace o zákazníkovi nebo dodavateli a od zákazníka nebo dodavatele jiného podniku v rámci společnosti Koch, který si s tímto zákazníkem nebo dodavatelem navzájem konkuruje.

Konkurent mi tvrdí, že „se navzájem ubíjíme, protože se snažíme vzájemně přetahovat své dlouhodobé zákazníky pomocí nízkých cen.“ Myslíš si, že obě firmy na tom budou lépe, když si ponechají své stávající zákazníky. Myslím, že může mít pravdu. Jak mám reagovat?

Nesmíte s konkurenty uzavírat žádné dohody ani ujednání o rozdělování si zákazníků, teritorií nebo druhů výrobků. Takové dohody, stejně jako nezákonná ujednání o cenách, mohou mít za následek trestněprávní postihy. I pouhý návrh ujednání o cenách nebo o rozdělení zákazníků, adresovaný konkurenci, může vést k trestnímu vyšetřování. Jakákoli nabídka podílet se na takové dohodě musí být okamžitě a jednoznačně odmítnuta. Takovou žádost ze strany konkurence okamžitě oznamte právnímu oddělení.

Příští týden se zúčastním schůze obchodního sdružení, kde mohou být přítomni konkurenti. Pokud se hovor stočí na situaci na trhu, a na otázku očekávaného vývoje cen, je přijatelné účastnit se diskuse?

Neměl byste se účastnit diskuse ani zůstat na jednání obchodního sdružení konkurentů, na kterém se diskutuje o současných nebo budoucích cenách, dodávkách nebo kapacitách. Jasně vyslovte své námitky proti takové diskusi, a pokud diskuse pokračuje navzdory vašim námitkám, odejděte ze schůze. Oznamte tuto událost našemu právnímu oddělení. Na větších obchodních veletrzích však mohou nastat situace, kdy je nezávislým třetím stranám (jako konzultantům nebo analytikům v daném oboru) dovoleno pořádat prezentace na tato témata, avšak s tím, že musí

hovořit sami za sebe, a nikoli jménem kterékoli konkurenční firmy. Před účastí na schůzi obchodního sdružení může váš podnik v rámci společnosti Koch mít zvláštní požadavky, jako je školení nebo předběžné schválení. Pokud si nejste jistí, jaké jsou požadavky vašeho podniku, kontaktujte vaše Oddělení pro dodržování předpisů a etiku nebo Právní oddělení.

Co když sdružení, kterého jsme členy, chce od svých členů shromáždit historické údaje? Můžeme se toho zúčastnit?

Existují přípustné způsoby, jak sdružení mohou shromažďovat historické údaje. Než poskytnete sdružení jakákoli obchodní data naší společnosti, požádejte o radu právní oddělení.

Můj soused je majitelem malé firmy ve městě, kde pracuji jako manažer závodu. Včera na večírku u sousedů se zmínil o tom, že mzdy nekvalifikovaných dělníků v našem městě přesahují všechny meze. Zeptal se mně, zda bychom se nemohli dohodnout na stejné nástupní mzdy. Můžeme to udělat?

Ne. Stejně jako se nemůžete dohodnout na prodejních cenách, nemůžete se také dohodnout na stanovení cen pro zboží a služby, které nakupujeme, se subjekty nakupujícími obdobné zboží nebo služby. Mzdy, platy nebo benefity se pokládají za součást celkové nákupní ceny za pracovní služby.

Dostal jsem e-mail od odborného časopisu z našeho odvětví, který mě žádá o zaslání historických výsledků prodeje mého závodu. Je přijatelné, abych jim poskytl příslušné informace?

Poskytování jakýchkoli současných, budoucích nebo historických konkurenčních informací, jako jsou ceny, tržby, náklady, kapacity, prodej nebo doba prostojů, musí být předem schváleno právním oddělením. Nebude schváleno poskytnutí informací o budoucích cenách nebo výrobě, protože to by mohlo mít za následek snížení konkurence, pokud ostatní producenti dostanou přístup k našim budoucím plánům v rámci trhu.

Obchodní pobídky

Provize z prodeje, rabaty, slevy, úvěry a srážky z cen jsou běžné druhy obchodních pobídek, ale musíte postupovat velmi pozorně, abyste se vyhnuli nezákonným nebo neetickým platbám a dodrželi všechna rozličná ustanovení kontrolních devizových opatření a daňových regulatorních předpisů. Takovéto obchodní pobídky musí být přiměřené hodnoty, musí být konkurenčně odůvodněné, řádně dokumentované a proplácené obchodnímu subjektu, na jehož jméno byla vystavena původní smlouva o prodeji nebo faktura. Nesmí být vypláceny jednotlivým vedoucím pracovníkům, zaměstnancům nebo zástupcům obchodního subjektu a lze je vyplatit pouze v zemi, kde subjekt vyvíjí svou obchodní činnost.

Obdobně provize z prodeje, týkající se zakoupení zboží a služeb společností, mohou být vyplaceny pouze prodejci nebo poskytovateli služeb v zemi, kde mají sídlo, nebo v zemi, kde byl doručen výrobek nebo poskytnuta služba.

Marketing a reklama

V mnoha právních jurisdikcích, kde naše společnost působí, byly přijaty zákony a regulace týkající se marketingu, reklamy a jiných propagačních materiálů i metod použití těchto materiálů pro propagaci prodeje zboží nebo služeb. Souhrnně je označujeme jako „propagační činnost“. Tyto právní předpisy se zpravidla týkají pravdivosti a přesnosti toho, co veřejnosti sdělujeme o výrobcích a službách nabízených naší společností. Právní předpisy se také mohou týkat postupů pro tvrzení ohledně srovnatelnosti s konkurenčními výrobky nebo službami, klamných postupů, standardů slušnosti, a požadavků pro ochranu soukromí jednotlivců a osobních údajů. Zákony a regulační postupy pokrývají rozsáhlou škálu prohlášení a tvrzení v jakékoli podobě – písemné, tištěné, vizuální, zvukové nebo elektronické.

Musíte zajistit, aby byly propagační činnosti vykonávány v souladu s příslušnými právními předpisy a aby neobsahovaly následující:

- Falešná nebo zavádějící prohlášení nebo přehánění, ať již ve vizuální, nebo slovní podobě.
- Nepřesná dobrozdání, která nevyjadřují skutečný názor dané osoby nebo osob.
- Srovnání, která neprávem kritizují konkurenční výrobky nebo služby.
- Materiál, který by potenciální adresáti mohli pokládat za urážlivý.

Musíte také zajistit, aby tvrzení o výkonnosti výrobku nebo jiná tvrzení o výrobku v propagační činnosti byla příslušným způsobem podložena a zdokumentována, než budou taková tvrzení zveřejněna. Jako vždy musíte chránit duševní vlastnictví naší společnosti a respektovat práva k duševnímu vlastnictví jiných subjektů.

Zákony proti praní špinavých peněz

Takzvané „praní peněz“ je proces, při kterém se příjmy z nezákonné činnosti přesouvají skrze legitimní společnosti a světový bankovní systém za účelem zamaskování jejich nezákonného zdroje. Interní kontroly proti praní špinavých peněz jsou vyžadovány proto, aby bylo jisté, že všechny finanční transakce pocházejí z legitimních zdrojů a nejsou spojeny s nezákonnými aktivitami.

Cílem interních kontrol proti praní špinavých peněz je ujistění, že platby převzaté společností pocházejí z bankovních účtů našich zákazníků nebo z bankovních účtů stran účastnících se transakce a nejsou žádným způsobem podezřelé.

Transakce, které jeví podezřelé známky, například platby z neznámých zdrojů nebo na bezejmenné účty, platby v hotovosti, neobvyklé termíny plateb, požadavky na platby na nepropojený účet pod jiným jménem nebo v jiném státě, urgentní a nevysvětlené požadavky na změnu měny na poslední chvíli nebo užívání bankovního účtu mimo místo, kde je registrována společnost, jsou varovnými signály, které by měly být objasněny před přijetím platby.

Musíme ověřit zdroj peněz a prověřit identifikovaný zdroj, abychom se ujistili, že transakce je v pořádku. To může vyžadovat získání základních podkladových informací, zejména o zdroji příjmu klienta, očekávané úrovni aktivity a důvodu této aktivity.

Celní zákony

Celní zákony vyžadují, aby společnost určila přesnou klasifikaci, hodnotu a zemi původu pro všechny své dovážené produkty. Tyto zákony platí jak pro převody produktů z jednoho podniku na druhý v rámci společnosti, tak i na transakce s jinou stranou. Jako dovozce musíme být schopni pomocí dokumentovaných a kontrolovatelných postupů prokázat, že společnost při dovozu zajistila s náležitou péčí soulad se všemi příslušnými zákony. Toto vyžaduje minimálně předložení přesných a úplných informací o veškerých importovaných položkách, jejich tarifu, zemi původu a celní hodnotě. Konkrétní pravidla se mohou lišit v závislosti na skutečnostech a okolnostech každé transakce. Prakticky všechny země, kde vyvíjíme obchodní činnost, mají obdobné požadavky.

Exportní omezení a obchodní sankce

Mnoho zemí, včetně Spojených států amerických, má exportní omezení a obchodní sankce omezující ekonomické aktivity s účastí určitých zemí, jednotlivců a subjektů, a omezující vývoz nebo opětovný vývoz konkrétních výrobků a technologií. Důvodem pro to může být národní bezpečnost, zákaz šíření (např. jaderných zbraní), boj proti drogám a obecné zahraničněpolitické důvody. Konkrétní pravidla se mohou lišit v závislosti na skutečnostech a okolnostech každé transakce. Některé zákony Spojených států amerických zakazují nebo omezují své občany a společnosti (v některých případech včetně jejich zahraničních dceřinných společností) ohledně obchodní činnosti se zeměmi, jednotlivci nebo subjekty, proti nimž byly vyhlášeny sankce.

Abychom zajistili dodržení těchto zákonů, je nutno při transakcích prověřovat všechny protistrany.

Komoditní a derivátové transakce

Komoditní a derivátové transakce jsou definovány jako nákup nebo prodej fyzických komodit a derivátů komodit včetně futures, swapů a opcí. Takové transakce jsou čím dál více předmětem komplexních místních předpisů, a to i v případě určitých fyzických forwardů. I jednotlivá transakce, které se účastní protistrany nebo která je spojena s aktivitami v určitých jurisdikcích, může vystavit společnost omezením vyplývajícím z místních předpisů. Pro bezchybné dodržení pravidel je tudíž nezbytná povinná péče (due diligence) před samotnou transakcí.

Oznamování cen komoditních nebo derivátových transakcí mimo společnost je řízeno jak komoditními a antimonopolními zákony tak standardy společnosti. Oznamovat ceny externí straně můžete pouze tehdy, pokud jste prošli požadovaným školením, znáte daná pravidla a máte k tomu zvláštní pověření.

Zákony proti bojkotům

Naše společnost provádí obchodní aktivity v mnoha zemích. Některé z těchto zemí se účastní mezinárodního bojkotu jiných zemí, což USA nepodporují. V takových situacích, zejména bojkotu ze strany zemí Arabské ligy vůči Izraeli, USA zakazuje svým občanům a firmám účast na takových bojkotech a uvaluje daňové sankce na ty subjekty, jejichž zahraniční pobočky se takových bojkotů účastní.

Tyto zákony a předpisy jsou velmi komplexní a technické povahy a vyžadují, aby si zaměstnanci prošli veškeré obchodní dokumenty a zajistili, aby neobsahovaly žádné požadavky na účast v bojkotu, za který vláda USA sankce neuděluje, zejména pokud jde o Izrael a izraelské občany. Obchodní dokumenty, jako jsou bankovní akreditivy, platby za přepravu, objednávky a obecné podmínky by mohly obsahovat nepovolené požadavky na bojkot. Společnost může mít povinnost nahlásit požadavek bojkotu vládě USA. Všichni zaměstnanci, kteří jsou požádáni o účast na jakýchkoli nedovolených bojkotových aktivitách, o tom musí okamžitě informovat právní oddělení.

Otázky a odpovědi

Mohu vydat osvědčení o původu, vyžadované mým zákazníkem ve Spojených arabských emirátech, potvrzující, že žádný komponent ve výrobcích, které dodáme, nebyl vyroben v Izraeli?

Pokud poskytnete takové potvrzení, které se označuje jako „negativní potvrzení“, může se jednat o porušení amerického protibojkotového zákona. Takový požadavek je třeba nahlásit vládě USA. Zákony proti bojkotům jsou velmi složité. Pokud takovou žádost obdržíte, musíte se poradit s právním oddělením.

This is the optional page

Obraz na přední straně Kodexu chování představuje svět v pohybu, symbolizuje měnící se a často nestálou a nejistou podstatu globálního obchodu. Srozumitelnost se zvětšuje přibližně jako šipka, která ukazuje sever, označuje postavení chování ve vytvoření zásadovosti, aby se docílilo vize firmy Koch Industries. Stabilní skupina Koch společností, znázorněná v centru ilustrace, vyjadřuje náš společný závazek podnikat etickým a vyhovujícím způsobem všude, kde působíme.