

Zásady etického chování ve společnosti DEZA, a.s. a koncernu AGROFERT

1. ZÁKLADNÍ POŽADAVKY NA ETICKÉ CHOVÁNÍ, ZÁSADY FIREMNÍ KULTURY

Tento etický kodex je platný v plném rozsahu pro členy orgánů společností, všechny zaměstnance společnosti DEZA, a.s. v pracovně-právním poměru, agenturní zaměstnance a osoby oprávněné činit jakákoliv jednání jménem obchodních společností (dále jen „zaměstnanec“).

Jednou z částí Etického kodexu je pojem integrita, která se obecně chápe jako úroveň etiky a důvěryhodnosti společnosti. Charakterizuje úroveň vztahu společnosti ke všem jejím obchodním partnerům, spolupracovníkům, akcionářům a veřejnosti, která dále formuje vystupování, jednání a chování jejich zaměstnanců v každodenní práci.

Etický kodex nemůže pokrýt všechny možné situace, které mohou nastat, ani specifika aplikace různých právních předpisů a regulací. Cílem dokumentu je definovat minimální požadavky na etické chování a zásady firemní kultury, které jsou závazné pro každého zaměstnance společnosti DEZA, a.s. a poskytují základní vodítko pro rozhodování se v jednotlivých situacích.

Program Compliance se opírá o systémy řízení, kontrolní mechanismy a další interní předpisy společností.

1.1 Chování v souladu s právními a interními předpisy a etickými pravidly

Dodržovat právní předpisy patří k hlavním zásadám společnosti DEZA, a.s.. Všichni zaměstnanci jsou povinni jednat v souladu s právem a dbát, aby nedocházelo k jeho porušování. Zaměstnanci dodržují:

- právní předpisy,
- interní předpisy společnosti DEZA, a.s. a příslušných společností, týkající se pracovních povinností zaměstnanců, požární ochrany, bezpečnosti práce, nakládání s chemickými látkami, prevence závažných havárií, opatření při zacházení s výpočetní technikou a daty, hlášení mimořádných událostí a další interní předpisy,
- pravidla etického chování (Etického kodexu) a praxi uplatňovanou u společnosti DEZA, a.s. i v rámci koncernu AGROFERT.

Všichni zaměstnanci musí dodržovat nejen právní předpisy a vyvarovat se porušení zákona zvláště v oblasti možných trestněprávních postihů, ale musí vzít v úvahu i disciplinární a jiné důsledky, které by vznikly porušením povinností.

1.2 Odpovědnost za obraz společnosti DEZA, a.s. a koncernu AGROFERT na veřejnosti

Společnost DEZA, a.s. v souladu s etickým kodexem prosazuje dodržování integrity v jednání společnosti. Tým Compliance managementu koncernu AGROFERT se společně s vedoucím managementem společnosti DEZA, a.s. aktivně podílí na seznamování zaměstnanců s pravidly Etického kodexu a dbá na jeho uplatnění v praxi.

- Každý zaměstnanec a jiné osoby pracující v právním vztahu ke společností koncernu musí respektovat, že pro krizovou komunikaci nebo k vyjádřením pro média, případně v rámci sociálních sítí jsou určeny osoby - zejména mluvčí společností nebo jiní pověřeni zaměstnanci, resp. útvary jednotlivých společností tak, aby nedocházelo ke zkreslení poskytovaných informací a nebyl narušován oprávněný zájem společností.
- Zaměstnanec by se měl zdržet všech projevů (i soukromých) poškozujících oprávněný zájem společnosti. Zaměstnanec musí být opatrný při používání sociálních sítí a komunikačních prostředků i v soukromých

aktivitách a zabránit předání důvěrných informací, jako i informací, které by mohly být chápány jako urážlivé, poškozující, ponižující, resp. pomluva vůči jednotlivcům nebo společnosti. Musí také dbát na předpisy v oblasti ochrany osobních údajů při zveřejňování příspěvků.

- Snahou společnosti DEZA, a.s. je naplňovat etické, ekologické, sociální aj. závazky vůči veřejnosti, a to na základě plnění každodenních povinností svých zaměstnanců s cílem zamezit neadekvátnímu chování, které by mohlo společnost DEZA, a.s. nebo koncern AGROFERT jako celek poškodit na veřejnosti, ve vztahu k veřejným institucím a obchodním partnerům.

1.3 Vzájemný respekt, poctivost a integrita

Zaměstnanci společnosti DEZA, a.s. jsou si vědomi svých povinností a zodpovědností jak v interní spolupráci, tak vůči externím partnerům.

Společnost DEZA, a.s.:

- zajišťuje rovné a nediskriminační podmínky pro zaměstnance bez rozdílu věku, rasy, národnosti, náboženství, pohlaví nebo hendikepu,
- netoleruje násilí, výhrůžky, urážky, zastrašování, sexuální obtěžování, jakékoliv útoky a agresivní chování, chování vytvářející nepřátelskou atmosféru či jiné nevhodné chování na pracovišti,
- respektuje lidskou důstojnost, soukromí a osobní práva každého jednotlivce,
- kromě rovného přístupu a nediskriminace prosazuje týmovou spolupráci s ochotou sdílet informace a poznatky,
- zastává stejný přístup ke kmenovým zaměstnancům i zaměstnancům agentur práce,
- zaměstnanci projevují úctu a respekt vůči kolegům i nadřízeným, svým přístupem vytvářejí podmínky pro vzájemnou spolupráci, respektují pokyny nadřízených a nečiní kroky snižující autoritu kolegů či nadřízených,
- poskytuje spolehlivé informace, není tolerováno předkládání nepravdivých, či zkreslených informací, informací vytržených z kontextu, zatajení podstatných skutečností nebo jiné nepoctivé jednání a manipulace,
- je nakloněna prosazovat inovace, nové návrhy a řešení, přínosné změny, schopnost akceptovat nová řešení v praxi, ochotu pomoci vhodným způsobem spoluzaměstnanci.

1.4 Vedení, odpovědnost a kontrola vedoucích zaměstnanců

Kultura etického chování a Compliance začíná u vrcholového vedení společnosti. Všichni členové orgánů, manažeři a vedoucí pracovníci jdou příkladem a vytvářejí prostředí a kulturu Compliance v rámci společnosti, mají důkladnou znalost pravidel a zajišťují jejich implementaci a dodržování v praxi, komunikují program Compliance a zajišťují proškolení zaměstnanců, proaktivně identifikují otázky a rizika Compliance a přijímají příslušná preventivní opatření pro minimalizaci rizik. Vytváří prostředí, kde se zaměstnanci nebojí upozornit na porušování pravidel. V případě zjištění porušení pravidel bezpodmínečně a okamžitě přijímají příslušná opatření.

Vedoucí zaměstnanec zodpovídá za svěřené zaměstnance ve smyslu organizačních a pracovněprávních předpisů a dbá na jejich vzdělávání. Je povinen:

- s ohledem na zásady Etického kodexu organizovat a kontrolovat plnění zadaných úkolů, přičemž dbá na respektování právních a interních předpisů a brání jakémukoliv jejich porušení,
- úkoly technicko-provozní povahy nechat odborně přezkoumat z hlediska technických podkladů odpovídajících dané záležitosti, bezpečnostním, požárním, zdravotním a ekologickým aspektům včetně předložení příslušné dokumentace, certifikátů a osvědčení, výsledků zkoušek a atestů,

- netolerovat porušování právních předpisů a interních pravidel a při pokusu o jejich porušení vyvodit pracovní-právní důsledky. Je si vědom toho, že porušení pravidel bezpečnosti práce, požární ochrany, zanedbání preventivních opatření a údržby může vést nejen k etickým následkům pro společnost a postižené zaměstnance, ale i k materiálním a finančním škodám, které značně převyšují náklady preventivní činnosti, resp. až k obvinění ve smyslu správní nebo trestní odpovědnosti společnosti,
- nejasnosti s řešením pracovních nebo právních otázek řešit s personalisty a právníky tak, aby byl zajištěn soulad řešení daného problému s pracovní-právními předpisy, správní a trestní odpovědnosti právnické osoby a ostatními právními předpisy.

Odpovědnost vedoucích pracovníků nezavazuje zaměstnance jejich vlastní odpovědnosti při naplňování pravidel Compliance a plnění pracovních povinností.

1.5 Kvalita a zdravotní nezávadnost produktů, životní prostředí, bezpečnost práce

- Jsou implementovány systémy řízení kvality a kontroly, aby produkty a výrobní procesy splňovaly nebo předčily legislativní a regulatorní požadavky, protože kvalita a bezpečnost produktů a výrobních postupů patří mezi nejvyšší priority ve všech odvětvích, kde společnost DEZA, a.s. podniká (bezpečné a zdravotně nezávadné potraviny a krmiva, zemědělské komodity, udržitelná biopaliva, bezpečné produkty chemie splňující ekologické standardy atd.).
- Společnost DEZA, a.s. chrání své zaměstnance i třetí strany. Dodržuje platné zákony, jakož i odpovídající firemní pravidla. V oblasti ochrany zdraví při práci, pravidla bezpečnosti práce a pravidla pro bezpečný provoz technických zařízení.
- Společnost DEZA, a.s. respektuje ochranu životního prostředí a dodržují právní předpisy platné pro tuto oblast.

2. VZTAH K OBCHODNÍM PARTNERŮM A TŘETÍM SUBJEKTŮM

2.1 Ochrana hospodářské soutěže a zásady poctivého obchodování

Společnost DEZA, a.s. je připravena úspěšně konkurovat v dnešním podnikatelském prostředí a bude tak vždy činit v naprostém souladu se všemi zákony na ochranu hospodářské soutěže a zákony o nekalé soutěži. Zaměstnanci se proto musí vždy řídit těmito pravidly:

- Obchodní politika a ceny budou vždy stanovovány nezávisle a nikdy nesmí být dohodnuty, formálně ani neformálně, s konkurencí nebo s jinými stranami, a to přímo či nepřímo.
- Zákazníci, území nebo trhy s výrobky nebudou nikdy rozdělovány po dohodě s konkurencí, ale musí být vždy výsledkem poctivé soutěže.
- Konkurentům nebo zástupcům konkurence nikdy nesmí být poskytovány citlivé obchodní informace, které mohou zahrnovat informace týkající se cen, nabídek, obchodních podmínek, tržního podílu, nákladů nebo marží.
- Při účasti v obchodních sdruženích nebo v rámci jiných vzájemných vztahů s konkurenty je zakázáno účastnit se jednání, které by bylo v rozporu s právními předpisy nebo tímto kodexem. Pokud by konkurent usiloval o takovéto jednání, je bezpodmínečně nutné vyjádřit svůj nesouhlas.
- V případě vedoucího nebo významného postavení na trhu nikdy nesmí být jednáno způsobem, který by byl vnímán jako zneužívání tržního postavení (např. prodej výrobků nebo služeb pod úrovní výrobních nákladů apod.).
- Se zákazníky a dodavateli musí být vždy jednáno poctivým a spravedlivým způsobem.
- Všichni zaměstnanci, avšak zejména ti, kteří pracují v prodeji a nákupu, marketingu nebo ti, kteří jsou v pravidelném styku s konkurencí, jsou povinni se seznámit se všemi příslušnými zákony na ochranu

hospodářské soutěže a budou-li na pochybách, je jejich povinností kontaktovat právní úsek společnosti DEZA, a.s., v konečné instanci se obrátí na specialistu v Divizi právní AGROFERT, a.s., kde jim budou poskytnuty požadované informace a zajištěno pravidelné školení ohledně zákona na ochranu hospodářské soutěže a dalších relevantních soutěžních předpisů. Toto školení je pro vybrané zaměstnance povinné.

2.2 Obchodní jednání

- Společnost nabízí a prodává své výrobky a služby na základě jejich kvality a ceny.
- Všechny obchodní operace musí být schváleny dle platných interních pravidel.
- Obchodní vztahy musí být v souladu s obecně závaznými právními předpisy a jsou dokumentovány příslušnými doklady.
- V obchodní činnosti dbají zaměstnanci právních předpisů v oblasti opatření proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu.

2.3 Obchodní zdvořilost, protikorupční chování a jednání s veřejnou sférou

- Zaměstnanec musí respektovat protikorupční předpisy. Je zakázáno vyvíjet aktivity, které by mohly být chápány jako korupce a ovlivňování partnera za účelem získání neoprávněné výhody pro společnost DEZA, a.s. nebo koncern AGROFERT.
- Zaměstnanci nesmějí přímo ani nepřímo (s využitím třetích stran) nabízet, dávat, požadovat nebo akceptovat úplatky ani dary a pozornosti, které by mohly být chápány jako úplatek nebo zvláštní výhoda. Lze akceptovat a poskytovat pouze firemní dárky přiměřené hodnoty. Jiné dary musí být taktně odmítnuty.
- Zaměstnanec smí přijmout a nabízet pouze pozvání na pohoštění přiměřené hodnoty, nebo bylo-li by odmítnutí pozvání v daném prostředí v protikladu se zásadami zdvořilého chování.
- Opatrnost je na místě i u aktivit, jako je pozvání na akci, exkurzi, konferenci apod., které mohou být poskytovány nebo přijímány pouze jako součást oficiálních firemních aktivit (nikdy ne samostatně) v rozsahu přiměřeném legitimním obchodním účelům, pokud jsou v souladu s běžnou obchodní zdvořilostí, resp. obvyklými postupy v odvětví, a které vylučují dojem nevhodného ovlivňování.
- Zaměstnanci respektují pravidla a předpisy pro dotace, veřejné soutěže a jiné zakázky státních a veřejných institucí. V komunikaci a v dokumentech uvádějí pravdivé a nezkrácené údaje. Je zakázáno jakoukoliv formou ovlivňovat zástupce těchto institucí za účelem získání neoprávněné výhody.
- Jakákoliv jednání a komunikace se zástupci organizací s vazbou na veřejnou sféru během veřejné soutěže nebo procesu přidělení dotace probíhají pouze v rozsahu vymezeném právními předpisy a zaměstnanec v těchto případech není oprávněn udržovat nadstandardní vztahy s osobami ovlivňujícími rozhodování.

2.4 Pravidla pro zadávání zakázek a vyjednávání obchodních vztahů

- Každý potencionální dodavatel, který chce získat od společnosti zakázku, vždy očekává čestné a nepředpojaté prověření své nabídky, což musí zaměstnanci společnosti, kteří mají v popisu svého pracovního místa zadávání zakázek, respektovat, totéž platí pro uzavírání obchodních a prodejních smluv se zákazníky společnosti DEZA, a.s..
- Dodavatelé ucházející se o zakázky nesmějí být jakkoli nečestným způsobem upřednostňováni nebo znevýhodňováni, podobně ani zákazníci.
- Obchodní vztahy jsou navazovány pouze s partnery, kde nejsou pochybnosti o jejich pověsti, zákonnosti jejich podnikání a jejichž prostředky pocházejí z legitimních zdrojů. Není dovoleno se účastnit aktivit, které by mohly pomáhat třetí straně v realizaci potenciálně nezákonných činností. Manažer odpovědný

za obchodní vztah je povinen obchodní partnery prověřit a v případě pochybnosti nebo možného reputačního rizika do obchodního vztahu nevstoupí.

- Společnost dodržuje veškeré platné předpisy, pravidla a kontroly týkající se mezinárodního obchodu včetně mezinárodních sankcí (např. omezení v oblasti obchodování určitého druhu zboží s určitými partnery).

2.5 Poskytování darů

Společnost DEZA, a.s. poskytuje účelově vázané peněžní a věcné dary na financování vědy a vzdělání, výzkumných a vývojových účelů, kultury, školství, požární ochranu, podporu a ochranu mládeže, ochranu zvířat a jejich zdraví, na účely sociální, zdravotnické, ekologické, humanitární, charitativní, tělovýchovné, sportovní apod.

Společnost DEZA, a.s. postupuje ve věci poskytování darů dle následujících pravidel:

- zásadně nevyhovuje žádostem fyzických osob, neposkytuje platby ani malých částek na soukromá konta, výjimku z daného pravidla může schválit představenstvo společnosti, a to s ohledem na sociální nebo jiné aspekty žádosti,
- neposkytuje žádné příspěvky osobám a aktivitám, pokud by jejich podpora mohla poškodit pověst společnosti DEZA, a.s. nebo koncernu AGROFERT,
- je znám příjemce daru a konkrétní způsob jeho využití příjemcem, důvody přispívání,
- využití daru musí být kdykoliv podloženo předložením účtů,
- je zakázáno přijímat a poskytovat dary/příspěvky poskytované jako kompenzace za určitou práci nebo službu výrazně převyšující hodnotu této služby.

3. ZAMEZENÍ KONFLIKTU ZÁJMŮ

3.1 Konflikt zájmů

Zaměstnanci jsou povinni dbát, aby se při své pracovní činnosti nedostali do konfliktu mezi svými soukromými zájmy a zájmy společnosti DEZA, a.s. nebo koncernu AGROFERT a důsledně předcházet všem situacím, které by mohly vytvořit skutečný, vnímaný nebo potenciální konflikt zájmů.

- Zaměstnanec je povinen **ohlásit nadřízenému jakékoli osobní zájmy, které by mohly ovlivnit zadání a realizaci jeho pracovního úkolu** (tj. prokázat svoji nezávislost na řešení pracovního úkolu – takovým rizikem střetu zájmů a možné neobjektivity jsou osobní či profesní vazby/vztahy zaměstnance a jemu blízkých osob s pracovníky/beneficienty obchodního partnera, zainteresovanost zaměstnance nebo blízké osoby na příjmech obchodního partnera, osobní obchodní vztahy individuální povahy¹, ale třeba i důvěrný mimopracovní vztah s podřízenou osobou).
- **Nadřízený zaměstnanec vždy vyhodnotí riziko střetu zájmů a rozhodne o dodatečných opatřeních** (např. v oblasti kontroly a schvalování obchodního vztahu o přesunu odpovědností za vztahy s daným partnerem na jiného pracovníka) a **povinně podá** písemné hlášení příslušnému Compliance officerovi společnosti s informací o střetu zájmu a jeho řešení.
- Zaměstnanci nesmí zadávat žádné osobní objednávky ani uzavírat obchody s firmami, se kterými mají služební kontakty, pokud by jim z toho mohly vzniknout určité výhody, které nejsou běžně nabízené veřejnosti – zejména v případech, kdy má nebo by mohl mít zaměstnanec přímý či nepřímý vliv

¹ *Individuálně se myslí individuálně dohodnuté obchodní podmínky nebo slevy v soukromém obchodním vztahu s tímto partnerem, např. ve stavebnictví, kde jednotlivé dodávky práci jsou individuálními dohodami (tj. využije-li zaměstnanec ovlivňující zakázku dané firmy pro zaměstnavatele dodávky této firmy i soukromě). U služeb bez individuální možnosti slev, které se řídí standardními pravidly a ceníky, se tento střet zájmů neočekává, pokud se jedná o podmínky a slevy běžně nabízené veřejnosti – např. není konfliktem zájmů mít standardní tarif u mobilního operátora společnosti běžně nabízený veřejnosti nebo běžný účet dle standardních obchodních podmínek u banky, která poskytuje finanční služby zaměstnavateli.*

na zadávání zakázek této firmě. Střetem zájmů je i uzavírání takového obchodu osobou blízkou zaměstnanci za vzniku individuální výhody.

3.2 Vedlejší činnost

Každý zaměstnanec je povinen vykonávat své pracovní úkoly s plným nasazením a k plnění svých povinností využít svých nejlepších znalostí a dovedností. Vedlejší činnosti, které negativně ovlivňují plnění této povinnosti, nejsou dovoleny.

Vykonávat jinou výdělečnou činnost, která je shodná s předmětem činnosti zaměstnavatele, nebo která by mohla vést k možnému střetu zájmů se zájmy zaměstnavatele, lze jen s předchozím písemným souhlasem zaměstnavatele.

Člen orgánu je zavázán dodržovat zákonná a smluvní pravidla o střetu zájmů a o zákazu konkurence, včetně případů střetu se zájmy nebo podnikáním jiných společností koncernu. V každém případě svého střetu zájmů nebo porušení zákazu konkurence nebo jejich hrozby je povinný tuto skutečnost oznámit společnosti.

Každý zaměstnanec i člen orgánů, který se jakkoli (i přes osobou blízkou) účastní na podnicích², které jsou v obchodních nebo konkurenčních vztazích se společností DEZA, a.s., je povinen tuto skutečnost písemně oznámit příslušnému Compliance officerovi společnosti.

Střetem zájmů je také neetické předávání obchodních informací, doporučení, know-how a jiných informací společnosti DEZA, a.s. nebo koncernu AGROFERT, které mohou napomáhat výdělečným nebo konkurenčním aktivitám jiných osob.

4. ZACHÁZENÍ S INFORMACEMI

Efektivní spolupráce vyžaduje korektní a pravdivé poskytování informací ve společnosti ve vztahu k investorům, zákazníkům, obchodním partnerům, veřejnosti a státním institucím i kolegům.

4.1 Finanční výkazy a kontroly

Veškeré zprávy, výkazy, sestavy dat, popř. výkresy pro interní a externí potřebu musí být korektní a odpovídat skutečnosti.

V souladu se zásadami řádně vedeného účetnictví musí být data úplná, správná, odpovídat v čase, a korektně vedena i v ekonomicko-administrativním software, což platí také pro účtování sponzorských darů.

Všechny transakce musí být adekvátně zaznamenány a zdokumentovány. Definované procesy a kontroly zajišťují, aby veškeré operace byly realizovány dle stanovených pravidel a schvalovacích mechanismů a jakékoliv neschválené, nedoložené nebo nepovolené transakce byly identifikovány.

4.2 Ochrana osobních údajů a nakládání s nimi

Společnost DEZA, a.s. je povinna zpracovávat osobní údaje pouze k legitimním účelům vyplývajícím z příslušných právních předpisů a smluvních vztahů, popřípadě na základě souhlasu subjektu osobních údajů.

Zaměstnanci jsou povinni znát platné právní předpisy, zásady shromažďování, použití, přenosu a uchování osobních údajů a musí dbát na jejich dodržování a poskytovat všestrannou ochranu všem osobním údajům shromážděných společností.

4.3 Obchodní tajemství a důvěrnost informací

Zaměstnanec nesmí vyzrazovat skutečnosti, o kterých se dozví v souvislosti s výkonem práce, musí je chránit a dbát, aby nedošlo ani k nechtěnému úniku těchto informací. Jedná se zejména o obchodní tajemství, vztahy

² Majetkový podíl, podíl na ovládnání a řízení podniku, beneficiant, člen orgánu, pracovně-právní vztah.

společnosti k členům koncernu, obchodní metody a postupy, cenovou politiku, obchodní plány a marketingové strategie, informace obchodních partnerů, obchodní podmínky smluv, informace o finančních a objemových ukazatelích obchodovaných výrobků, zboží a služeb, o stavu finančních prostředků a průběhu financování, o účetních výkazech před vznikem povinnosti jejich zveřejnění, o pracovních a mzdových podmínkách zaměstnanců společnosti, o jakýchkoli osobních údajích atd. Porušením této povinnosti by byl významně porušen oprávněný zájem společnosti na ochraně těchto údajů a společnosti by hrozila škoda. Důvěrnost informací zůstává zachována i po ukončení pracovního poměru.

5. STÍŽNOSTI A PODNĚTY

Dle platných pracovně-právních a organizačních pravidel by měli zaměstnanci, pokud je to z jejich hlediska možné, využít interní možnosti pro urovnání sporných případů, se kterými se mohou setkat při své pracovní činnosti, a to cestou pracovního pořádku.

Každý zaměstnanec společnosti DEZA, a.s. může vznést stížnost nebo poukázat na okolnosti, z nichž lze vyvodit, že došlo k porušení etických pravidel, a to u svého nadřízeného, vedoucího personálního úseku, právníka společnosti nebo Compliance officera.

Jedním z nástrojů k vyřešení případného porušení pravidel etického chování je Etická linka, na kterou může každý zaměstnanec společnosti DEZA, a.s. sdělit své případné poznatky či podezření z neetického chování ve společnosti DEZA, a.s. nebo koncernu AGROFERT:

<http://www.agrofert.cz/compliance/>

nebo na telefonním čísle **+420 272 192 999**

Každý podnět, zaznamenaný na jakékoliv úrovni týmu Compliance Officerem či etické lince TELL US, bude detailně prošetřen a v případě potřeby budou přijata nápravná opatření.

Všechny podklady, týkající se šetření, jsou důvěrné.

Nejsou povolena a tolerována jakákoliv odvetná opatření proti osobě, která poskytla podnět k šetření.