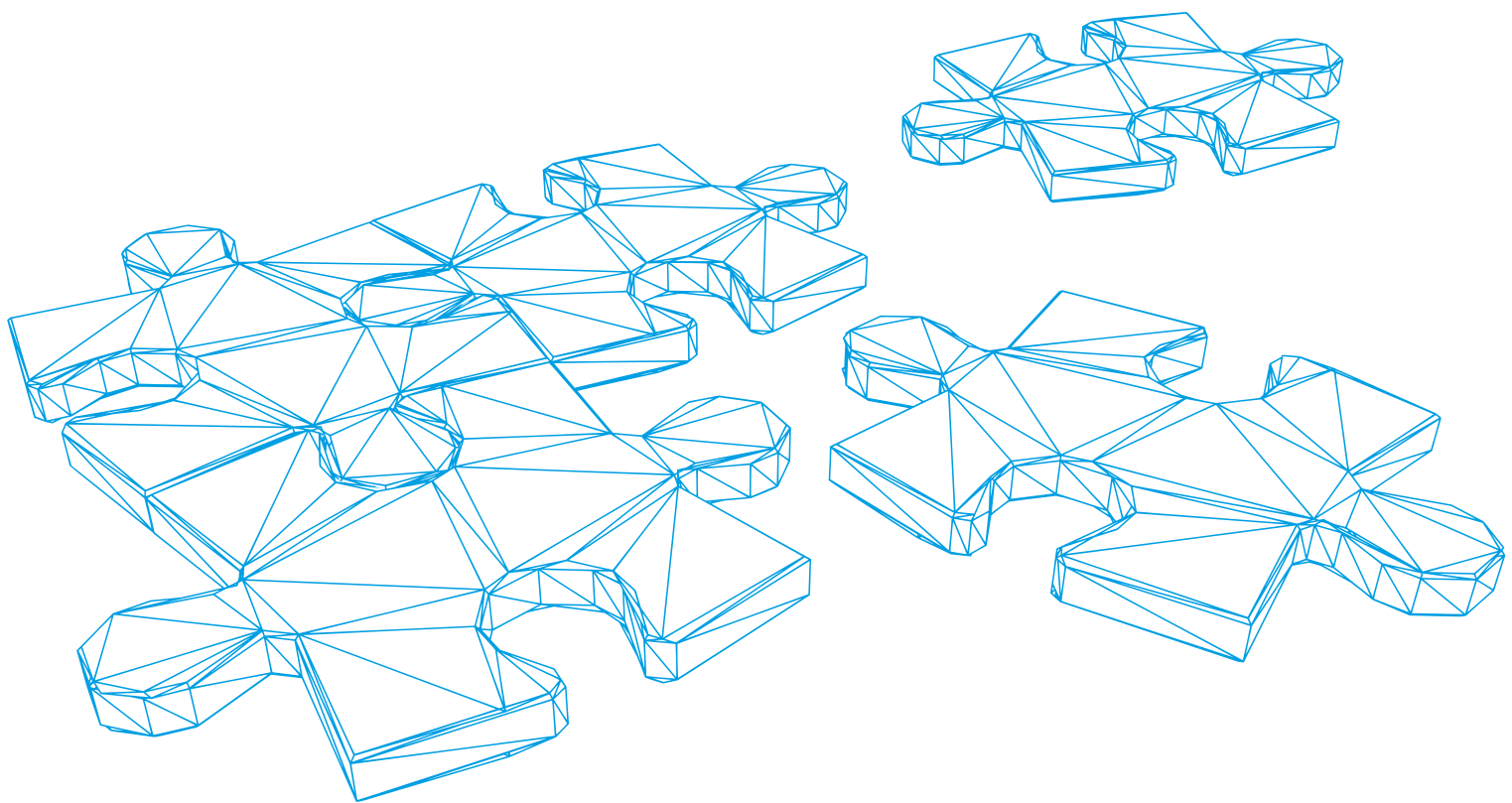




ETICKÝ KODEX JE TO V NAŠICH RUKOU



ÚVOD

Úvod	6
Naše základní hodnoty	6
Proč jsme zavedli tento kodex	8
Kanál Speak Up!	9

1 U NÁS NA PRACOVÍŠTI

1.1 Zastáváme spravedlivé pracovní podmínky	12
1.2 Zavazujeme se chránit zdraví a zajišťovat bezpečnost	14
1.3 Nabízíme příležitosti k osobnímu i kariéernímu růstu	16
1.4 Prosazujeme diverzitu a inkluzi	18
1.5 Vedeme přesné a úplné záznamy	20
1.6 Chráníme majetek společnosti	22

2 NA TRHU, KDE PŮSOBÍME

2.1 Dbáme na kvalitu a neustálé zlepšování	26
2.2 Respektujeme zákony na ochranu hospodářské soutěže	28
2.3 Dbáme na odpovědné obchodování	30
2.4 Budujeme udržitelný dodavatelský řetězec	32
2.5 Dbáme na ochranu osobních údajů a důležitých obchodních informací	34

3 SPOLEČNOST SANDVIK VE SVĚTĚ

3.1 Uplatňujeme nulovou toleranci vůči úplatkářství a korupci	38
3.2 Zavázali jsme se k odpovědnosti vůči životnímu prostředí	40
3.3 Dbáme na efektivní a přesnou správu daní	42
3.4 Komunikujeme čestně, transparentně a včas	44
3.5 Jsme aktivními členy komunit, ve kterých působíme	46
Náš Etický kodex se vyvíjí	48

ZÁLEŽÍ NA KAŽDÉM Z NÁS

Společnost Sandvik klade na první místo etické zásady a udržitelnou obchodní praxi. Tyto standardy jsou součástí všech našich aktivit – dodržujeme je v našich pobočkách i ve vztazích se zákazníky a dodavateli. Uplatňujeme je v každé situaci, bez ohledu na její náročnost. Držíme se Etického kodexu, vyhodnocujeme, kudy se ubíráme, a když je to nutné, bleskově reagujeme. To dokazuje, jak hluboce je toto chování zakořeněné v naší kultuře – kultuře, která nám velí dělat věci správně.

NÁŠ KAŽDODENNÍ PRŮVODCE

Etický kodex je základem našeho fungování. Pro zákazníky i dodavatele jsme důvěryhodným obchodním partnerem – a to je klíčové pro náš současný i budoucí úspěch. Proto je zcela zásadní, abychom podnikali eticky a Etický kodex nikdy neobcházeli.

Společnost Sandvik podniká v globálním měřítku a složité tržní podmínky na nás můžou klást velmi vysoké nároky. V takových případech bychom vždy měli svou pozornost obrátit k Etickému kodexu a připomenout si, jak se chovat v náročných situacích a jak v našem podnikání dodržovat etické standardy.

ŽIJEME V SOULADU S ETICKÝM KODEXEM

Etický kodex určuje zásady, kterými se musíme řídit, a stanoví, jak se jako jednotlivci i společnost máme rozhodovat.

Závazek jednat podle Etického kodexu dává každému z nás možnost poukázat na jakékoliv chování, které je nebo by mohlo být v rozporu s hodnotami společnosti. Podporujeme všechny zaměstnance, zákazníky, dodavatele i partnery společnosti Sandvik v tom, aby se nebáli obrátit s podezřením na porušení Kodexu na svého manažera nebo aby své pochybnosti nahlásili skrze anonymní kanál Speak Up. Dobré jméno společnosti Sandvik jsme vybudovali společně – a je na nás, abychom jeho skvělý zvuk ve světě i udrželi.

ETICKÝ KODEX VYSTIHUJE NAŠI FIREMNÍ IDENTITU

Základní hodnoty společnosti Sandvik jsou spolu s Kodexem nedílnou součástí naší identity – a stejně jako naše rozhodnutí podnikat udržitelně nám pomáhají budovat silnou firmu.

Firemní kulturu se silným důrazem na etické zásady bychom nevytěžovali bez společného úsilí našich zaměstnanců i vedoucích pracovníků po celém světě. Povinnost dodržovat Etický kodex máme i proto, že podobu společnosti Sandvik utváříme svými každodenními činy. Denně bychom se měli chovat podle zásad v Kodexu uvedených i našich základních hodnot. Abychom toho mohli dosáhnout, musíme všichni absolvovat povinné školení o Etickém kodexu.

Všichni neseme svůj díl odpovědnosti za to, že děláme věci správně. Záleží totiž na každém z nás.



Stefan Widing

PREZIDENT A GENERÁLNÍ ŘEDITEL



PŘINÁŠÍME ZMĚNU

Náš účel je naším průvodcem. Myslíme dopředu a pohání nás naše vášeň neustále inovovat chytřejší řešení a umožňovat důležité změny. Usilujeme o prosazování pokroku platného pro společnost i planetu, vytváříme výhody pro všechny naše partnery – naše zákazníky, zaměstnance a komunity – což ve svém důsledku přinese akcionářům hodnotu. Od významného pokroku, který s sebou přináší změny, až po drobná každodenní zlepšení – využíváme svou odbornost a spolupráci se zákazníky a partnery k vybudování odolnějšího a efektivnějšího podnikání.

Podporujeme inovace a digitalizaci, které vnímáme jako klíč k odemčení značné hodnoty, zdokonalení provozních podmínek, vytvoření bezpečnějšího pracovního prostředí a dosažení více za méně.

Prostřednictvím našich různorodých týmů, silné firemní kultury a špičkových dovedností zvyšujeme produktivitu, výkonnost a udržitelnost ve světě, který je třeba dále rozvíjet.

Naše role je jasně daná – každým činem denně přispíváme ke změně a posunu světa k lepšímu prostřednictvím technologií.

UDRŽITELNOST VE SPOLEČNOSTI SANDVIK

Při všem, co děláme, usilujeme o udržitelnost.

Naše cíle udržitelnosti spočívají v holistickém přístupu, který zahrnuje zákazníky, dodavatele a naše vlastní provozy a který nám pomůže docílit přechodu k udržitelnějšímu podnikání. To pomůže naší planetě a zároveň to přinese větší hodnotu naší společnosti, zákazníkům a dalším partnerům. Nejvíce můžeme k udržitelnosti přispět prostřednictvím našich výrobků a řešení.

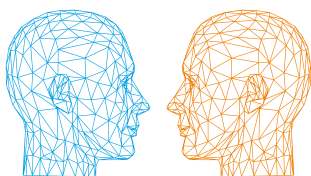


NAŠE ZÁKLADNÍ HODNOTY

Sandvik se pyšní dlouhou a bohatou historií. Vděčíme za ni celým generacím zaměstnanců, kterým leží na srdci úspěch společnosti.

Intenzivní Orientace na zákazníka umožňuje Skupině už od jejího vzniku v roce 1862 řešit potřeby zákazníků. Při industrializaci Bessemerova procesu se Göran Fredrik Göransson, zakladatel společnosti Sandvik, soustředil na Inovace – a i tato hodnota je od té doby nedílnou součástí odkazu naší společnosti. Stejně důležitý je pro náš úspěch i smysl pro Fair play. Díky němu jednají zaměstnanci společnosti Sandvik podle nejvyšších

etických zásad a s pevným odhodláním zajistit trvalou udržitelnost i prosperitu místních komunit. V neposlední řadě by Göran Fredrik Göransson se svými lidmi nikdy neuspěl bez Touhy vítězit – touhy učinit ze společnosti Sandvik přední globální společnost. Tyto čtyři hodnoty přinesly společnosti Sandvik úspěch v minulosti a stejně tomu bude i v budoucnu.



ORIENTACE NA ZÁKAZNÍKA

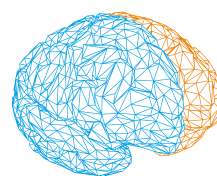
Jsme pracovití, decentralizovaní a děláme rozhodnutí s ohledem na potřeby zákazníků

CO ZNAMENAJÍ ZÁKLADNÍ HODNOTY PRO NÁS JAKO ORGANIZACI

- Naše podnikání je řízeno decentralizovaně a rozhodnutí a odpovědnost vznikají v úzké spolupráci se zákazníky
- Pohotově reagujeme na požadavky zákazníků a adaptujeme se na měnící se podmínky v oboru.
- Zaměřujeme se na zákazníka a neustále se snažíme překračovat očekávání našich zákazníků a umožňovat jim, aby ve svém oboru vynikli.

CO ZNAMENAJÍ ZÁKLADNÍ HODNOTY PRO NÁS JAKO JEDNOTLIVCE

- Dbám na to, abych svou práci denně vytvářel pro zákazníky přidanou hodnotu.
- Jsem proaktivní a vždy máme na paměti očekávání našich zákazníků.
- Snažím se odhalovat skutečné potřeby zákazníků a naplňovat je.



INOVACE

Jsme technologičtí lídři díky inovacím

CO ZNAMENAJÍ ZÁKLADNÍ HODNOTY PRO NÁS JAKO ORGANIZACI

- Vždy usilujeme o vedoucí postavení v oblasti technologií prostřednictvím inovace a úspěšných partnerství.
- Využíváme svou odbornost a schopnost spolupráce pro docílení každodenního zlepšení a inovativních změn.

CO ZNAMENAJÍ ZÁKLADNÍ HODNOTY PRO NÁS JAKO JEDNOTLIVCE

- Mám odvahu přemýšlet dosud nevídaným způsobem a nebráním se novému pohledu na věc.
- Aktivně sdílím znalosti a zkušenosti.
- Snažím se neustále zlepšovat způsob, jakým pracujeme.



FAIR PLAY

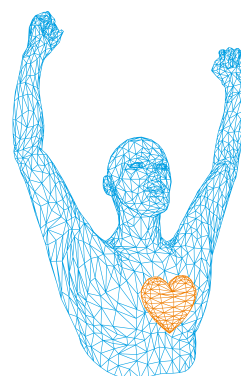
Jsme etičtí a dodržujeme pravidla, věnujeme pozornost zdraví, bezpečnosti a udržitelnosti

CO ZNAMENAJÍ ZÁKLADNÍ HODNOTY PRO NÁS JAKO ORGANIZACI

- Zdraví a bezpečnost klademe na první místo.
- Jsme etičtí, dodržujeme pravidla a podnikáme udržitelným a odpovědným způsobem.
- Řídíme se vlastním Etickým kodexem a zásadami společnosti Sandvik (The Sandvik Way).

CO ZNAMENAJÍ ZÁKLADNÍ HODNOTY PRO NÁS JAKO JEDNOTLIVCE

- Vždy se chovám v souladu s našimi vysokými etickými standardy a kladu na první místo bezpečnost.
- Vždy beru ohled na životní prostředí i komunitu, ve které působíme.
- Zajímám se o ostatní a buduji vztahy založené na poctivosti, respektu a důvěře.



TOUHA VÍTĚZIT

Budujeme si vedoucí postavení v oboru prostřednictvím odpovědných lidí, pevného řízení výkonu a neustálého zlepšování

CO ZNAMENAJÍ ZÁKLADNÍ HODNOTY PRO NÁS JAKO ORGANIZACI

- Máme kulturu založenou na výkonu a neustálém zlepšování.
- Jsme transparentní organizace s vysokým pracovním výkonem a pevným řízením výkonu
- Posouváme hranice a s vášní zajišťujeme svou vedoucí pozici v oboru – chceme být číslo 1 nebo 2.

CO ZNAMENAJÍ ZÁKLADNÍ HODNOTY PRO NÁS JAKO JEDNOTLIVCE

- Mám odvahu a s radostí se ujímám vedení.
- Bez rozmýšlení udělám něco navíc.
- Stanovuji si ambiciózní cíle a co slíbím, to dodržím, zvláště pokud je to žádoucí pro zlepšení výkonu a výsledků.

PROČ JSME ZAVEDLI TENTO KODEX

Pro naše zákazníky, současné i budoucí kolegy, dodavatele a další zainteresované subjekty chceme být partnerem, který hraje férově, je na něj spoleh, dá se mu věřit a obstojí v konkurenci. Zároveň chceme všude, kde působíme, fungovat jako odpovědný podnik.

Etický kodex společnosti Sandvik (neboli „Kodex“) převádí naši vizi a hodnoty do každodenních situací a stanovuje tak zásady, které nám pomáhají našich cílů dosahovat. Říká nám, jak máme jednat se zainteresovanými subjekty i okolním světem. Slouží jako soubor zásad, které uplatňujeme při každodenní práci, a popisuje kulturu, kterou společně pěstujeme po celé

planetě. Máme za to, že vysoké etické standardy a silné hodnoty budují hrdost a vytvářejí dlouhodobou hodnotu prospěšnou pro zákazníky, naši firmu i celou lidskou společnost. Proto musí každý z nás věnovat čas přečtení a pochopení tohoto Kodexu, důsledně se jím řídit a také klást otázky, pokud mu není cokoli jasné.

NÁŠ KODEX PLATÍ PRO KAŽDÉHO

Etický kodex platí pro nás všechny bez rozdílu – Správnou radou počínaje a kolegy po celém světě konče. Jako manažer, nadřízený nebo vedoucí nesete obzvláštní odpovědnost za to, že lidé vedete vlastním příkladem a pracujete v souladu s Kodexem. Je na vás zajistit, aby členové vašeho týmu prošli školením nutným k pochopení Kodexu i zásad, které s ním souvisí.

V každé zemi, kde působíme, vždy dodržujeme místní zákony, předpisy a pravidla.

Náš kodex stanovuje minimální požadavky. Pokud jakékoliv místní, národní nebo mezinárodní zákony, předpisy či pravidla vyžadují vůči záležitostem obsaženým v Kodexu přísnější postoj, je nutné je dodržovat. Pokud je tento Kodex se závaznými místními zákony nebo předpisy v konfliktu, mají místní zákony nebo předpisy přednost.

Pro dodavatele máme samostatný Etický kodex dodavatelů, který obsahuje naše požadavky na ně a ze kterého vycházíme při jejich hodnocení.

VŠICHNI MUSÍME KODEX ZÁVAZNĚ DODRŽOVAT

Jako společnost se zavazujeme podnikat čestně, poctivě a podle vysokých etických standardů. Je důležité, aby si každý z nás tento závazek uvědomoval, choval se podle něj, nesl za něj odpovědnost a při každodenní práci ctil tyto zásady i naše základní hodnoty.

Všichni se podílíme na budování dlouhodobého úspěchu naší společnosti, bez ohledu na roli, kterou v ní zastáváme. Selhání při dodržování zásad uvedených v Etickém kodexu nejsou brána na lehkou váhu a mohou vést k disciplinárním opatřením různého rozsahu, včetně propuštění.

Z ČEHO KODEX VYCHÁZÍ

Pro úspěch společnosti je zásadní výkon nahlížený optikou odpovědnosti a udržitelnosti. Společnost Sandvik dlouhodobě působí v souladu s platnými zákony a mezinárodně uznávanými principy a spolupracuje s místními komunitami. Naše základní hodnoty i Etický kodex proto vycházejí z Mezinárodní listiny lidských práv, z Prohlášení Mezinárodní organizace práce o zásadách a základních právech při práci, z Deklarace z Rio de

Janeira o životním prostředí a rozvoji a z Úmluvy OSN proti korupci ve znění uvedeném v deseti zásadách Globální dohody OSN, ke které jsme se připojili. Zavázali jsme se dodržovat jak tyto zásady, tak Pokyny OECD pro nadnárodní podniky a Zásady rámcového programu OSN pro obchod a lidská práva. Věříme, že tím vytváříme pevný základ, který podpoří trvale udržitelnou budoucnost pro nás i pro naše zájmové skupiny.

KANÁL SPEAK UP!

Může se stát, že narazíte na situaci, která vám připadá v rozporu se zásadami stanovenými v Etickém kodexu, s firemní politikou nebo se zákony. Očekáváme, že nás v takovém případě na věc upozorníte, abychom mohli zlepšit firemní pracovní prostředí a snížit riziko pro společnost Sandvik – a být tak i nadále etickou a udržitelnou společností.

JAK SE MŮŽETE POMOCÍ KANÁLU SPEAK UP OZVAT?

Jste naším zaměstnancem? Očekáváme, že nevyhovující skutečnost či incident nahlásíte přímo svému manažerovi. Pokud je vám představa, že skutečnost řešíte se svým manažerem, nepříjemná, nebo mezi naše zaměstnance nepatříte, můžete využít kanál Speak Up.

Kanál Speak Up je dostupný přes náš intranet, internetový portál a non-stop telefonní linky pro každou zemi, kde působíme. Kanál Speak Up můžete využít i ke kladení otázek ohledně Etického kodexu.

Online kanál Speak Up: [HOME.SANDVIK/SPEAKUP](https://home.sandvik.com/speakup)

Telefonicky: viz číslo non-stop telefonní linky pro vaši zemi na portálu kanálu Speak Up

JAK KANÁL SPEAK UP FUNGUJE?

Všechna přijatá oznámení se vyhodnocují a v případě potřeby interně prošetřují. Relevantní údaje, které při nahlášení případu poskytnete, se ukládají do databáze pro správu případů. Může se na vás také obrátit vyšetřovatel se žádostí o další podrobnosti. Informace, které poskytnete, jsou důvěrné. Pokud to místní zákony dovolují, může oznamovatel zůstat v anonymitě. Všem oznamovatelům se ale doporučuje z anonymity vystoupit – napomůže to vyšetřování.

Všechna oznámení učiněná pomocí kanálu Speak Up jsou uložena ve vysoce zabezpečeném systému a přístup k nim má jen malý tým vyškolených vyšetřovatelů. Kanál Speak Up je v souladu s příslušnými právními předpisy pro ochranu osobních údajů a whistleblowing a osobní údaje se vymazávají tak, jak stanoví Obecné nařízení o ochraně osobních údajů (GDPR), aby byla data oznamovatelů v bezpečí.

Další informace o procesu najdete na adrese **[HOME.SANDVIK/SPEAKUP](https://home.sandvik.com/speakup)** nebo na intranetu společnosti Sandvik

ŽÁDNÁ ODVETNÁ OPATŘENÍ (NO RETALIATION POLICY)

Za všech okolností je pro nás na prvním místě vaše soukromí a integrita. To platí obzvláště v případech, kdy vy nebo váš kolega nahlásíte své obavy nebo podezření na porušení Kodexu, firemní politiky nebo zákona. V souladu se Zásadami kanálu Speak Up (Speak Up Policy)

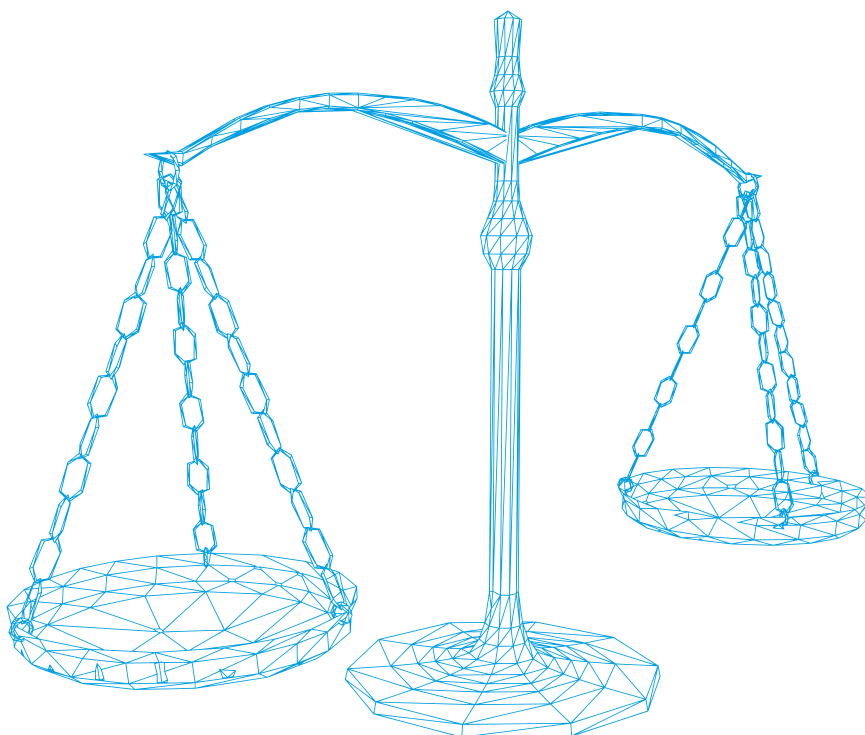
nebudeme proti zaměstnanci ani obchodnímu partnerovi, který své obavy v dobré víře nahlásí, podnikat žádná odvetná opatření. Pokud se ale ukáže, že bylo oznámení učiněno se zlým úmyslem nebo lehkovážně, může vést k disciplinárnímu opatření.

1

U NÁS NA
PRACOVIŠTI

1.1 ZASTÁVÁME SPRAVEDLIVÉ PRACOVNÍ PODMÍNKY

Pracovní podmínky jsou základem pracovních vztahů. Spadá do nich široké spektrum věcí, od pracovní doby a odměn až po fyzikální podmínky a psychologickou bezpečnost na pracovišti. Sandvik se snaží vytvářet férové, bezpečné a inkluzivní prostředí, abychom mohli všichni podávat nejlepší výkon v rámci celé společnosti a všude, kde Sandvik působí.



NAŠE ŽÁSADY

Jako společnost si uvědomujeme svou odpovědnost vůči zaměstnancům a podporujeme bezpečné a zdravé pracovní právní praktiky.

Uplatňujeme nulovou toleranci vůči jakékoli formě dětské, nucené nebo povinné práce.

Nepovolíme pracovní dobu, která neodpovídá národním zákonům a oborovým normám.

Platíme takovou mzdu a poskytujeme takové benefity, které jsou konkurenční a odpovídají oborovým standardům v zemích, kde působíme.

Uznáváme a respektujeme právo zaměstnanců na svobodu sdružování a kolektivní vyjednávání.

CO TO ZNAMENÁ PRO VÁS

- Odpovídáte za to, že rozumíte podmínkám vlastního pracovního poměru.
- Váš manažer nebo nadřízený nese zvláštní odpovědnost za to, že jde příkladem a podporuje spravedlivé pracovní podmínky.
- Máte právo na písemnou pracovní smlouvu nebo nabídku zaměstnání obsahující podmínky pracovního poměru.
- Můžete očekávat, že s vámi budeme jasně a pravidelně komunikovat ohledně mzdy i pracovních benefitů.
- Máte právo určit si zástupce zaměstnanců a sdružovat se v zaměstnanecké organizaci nebo se připojit k odborům, které si vyberete.
- To, jestli se rozhodnete připojit k odborům, sdružovat se v zaměstnanecké organizaci nebo si určit zástupce zaměstnanců, záleží jen na vás. Budeme vás respektovat, ať si vyberete jakkoliv.
- Pokud v situaci, kdy je právo na svobodu sdružování a kolektivní vyjednávání omezeno zákonem, požádáte o prostředky pro nezávislé a svobodné sdružování a vyjednávání, může je společnost Sandvik zajistit.
- Budeme s vámi jednat s respektem a nebudete vystaveni žádným fyzickým, verbálním ani finančním trestům.

CO DĚLAT, KDYŽ...?

? V celém tomto dokumentu používáme zájmeno „my“. Koho tím myslíme?

! Když říkáme „my“, myslíme všechny zaměstnance společnosti Sandvik, bez ohledu na obchodní oblast, divizi, funkci nebo roli. Zájmeno „my“ se vztahuje na všechny naše dceřiné společnosti po celém světě a na společné podniky, které Sandvik řídí. Všichni máme povinnost dodržovat Kodex, firemní zásady, zákony a předpisy, které se týkají naší každodenní práce.

? Zákazník zadal velkou objednávku, která od mnoha z nás vyžaduje několik měsíců za sebou maximální práci přesčas. Chápu sice podnikové zájmy, situace ale zatěžuje moji rodinu. Můžu si s někým promluvit a najít přijatelné řešení?

! Vždy byste měli samozřejmě začít tím, že si promluvíte se svým manažerem. Ujistěte se, že je mu jasné, jak je pro vaši rodinu situace náročná. Ve většině případů vám upřímný a otevřený rozhovor pomůže situaci vhodně vyřešit. Pokud není možné přijatelné dohody dosáhnout, obraťte se s žádostí o další radu na oddělení Human Resources, případně na zástupce zaměstnanců.

KDE HLEDAT DALŠÍ INFORMACE

Příslušné zásady, postupy a pokyny:

Zásady pro personální záležitosti (People Policy)

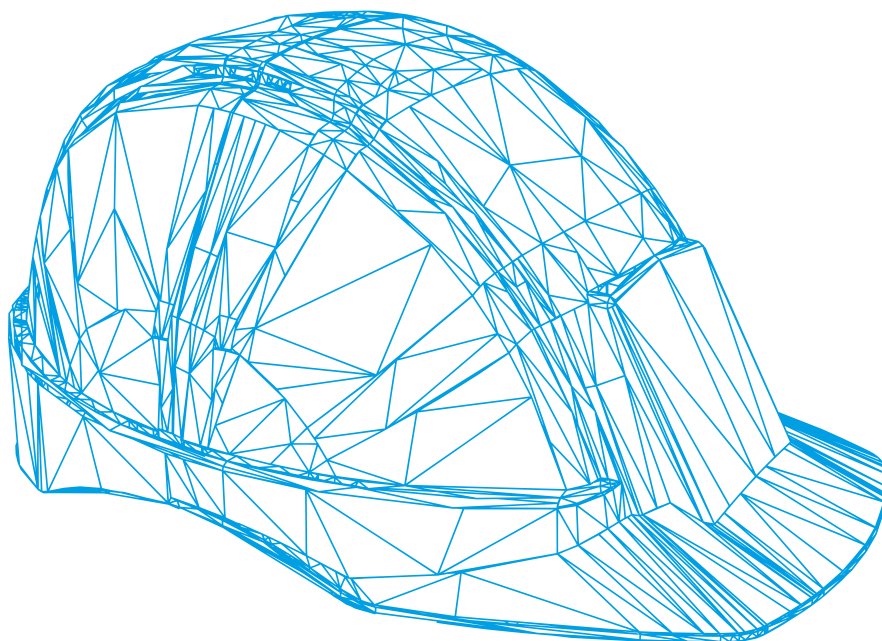
Kontakty:

Váš manažer/nadřízený

Human Resources

1.2 ZAVAZUJEME SE CHRÁNIT ZDRAVÍ A ZAJIŠŤOVAT BEZPEČNOST

Ochranou zdraví a zajištěním bezpečnosti máme na mysli vedení, pracovní prostředí a pracovní postupy, které společně utvářejí kulturu, kde každý jednotlivec předchází zraněním a onemocněním z povolání a kde aktivně podporujeme duševní i fyzické zdraví a pohodu všech členů týmu.



NAŠE ZÁSADY

Při podnikání dodržujeme politiku Zero Harm, která nám velí neškodit našim zaměstnancům, smluvním partnerům, dodavatelům ani zákazníkům.

Ochrana fyzického i duševního zdraví a zajištění bezpečnosti jsou nedílnou součástí všech aspektů našeho každodenního podnikání. Máme za to, že nám komplexní kultura zaměřená na zdraví a bezpečnost pomáhá dosahovat udržitelných obchodních cílů.

Je pro nás klíčové, abychom měli aktivní a viditelné vedení v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví (BOZP), a to bez ohledu na pozici.

V celé naší společnosti oceňujeme, podporujeme a sdílíme dobré postupy v oblasti BOZP.

CO TO ZNAMENÁ PRO VÁS

- Věnujete čas tomu, abyste se seznámili s bezpečnostními a zdravotními riziky, která vám při každodenní práci hrozí. Zároveň přijímáte opatření, která vám pomůžou jim zabránit.
- Vždy dodržujete Směrnici bezpečnosti a ochrany zdraví a životního prostředí při práci ve společnosti Sandvik, příslušné Postupy i veškerou místní legislativu, pravidla a postupy pro BOZP. Pokud přijdete na to, jak minimalizovat rizika, podělíte se o to s ostatními.
- Bezprostředně před započítím pracovního úkolu vyhodnotíte rizika s ním spojená a ujistíte se, že jsou dodrženy příslušné postupy, že máte potřebné osobní ochranné pracovní prostředky a že byla přijata opatření pro případ nouzové situace.
- Pokud máte za to, že nějaký úkol může vám nebo vašim kolegům způsobit zranění nebo onemocnění, ihned přestanete pracovat a nahlásíte tuto skutečnost svému manažerovi nebo nadřízenému.
- Nezávisle na své roli jste v oblasti BOZP aktivním a viditelným příkladem pro ostatní.
- Sami přijímáte opatření, která brání negativnímu vlivu práce na vaše psychické i fyzické zdraví a pohodu. Účastníte se BOZP aktivit/programů, které jsou v místě vašeho působení dostupné.
- Při firemních aktivitách a služebních cestách máte povinnost se chovat bezpečně a řídit se zdravým úsudkem.
- Dbáte na to, abyste byli vždy „v pracovní formě“. To znamená, že nejste negativně ovlivněni zdravotními ani fyzickými stavy, nejste pod vlivem alkoholu, léků ani drog a netrpíte negativními důsledky únavy ani stresu.

CO DĚLAT, KDYŽ...?

- ?** **Spolupracuji na údržbářském úkolu s kolegou, který je v této oblasti mnohem zkušenější než já a ostatní ho vnímají jako „experta“. Máme dodržet BOZP pokyny, ke kterým jsem měl(a) školení. Kolega ale trvá na tom, že úkol provedeme tak, „jak to dělává on“. Podle mě to přináší bezpečnostní rizika, které nechci podstoupit. Co mám dělat?**
- !** **Váš kolega možná přišel na to, jak úkol splnit „lépe“, jakékoliv nové řešení by ale měl nejdříve schválit váš nadřízený nebo vedoucí technik. To platí dvojnásob, pokud se obáváte, že nové řešení přináší nová bezpečnostní rizika. Název vaší pozice možná neobsahuje slovo „vedoucí“ ani „manažer“, to ale ještě neznamená, že nemůžete ostatní vést, zejména v oblasti BOZP. Postavit se zkušenějšímu kolegovi může vyžadovat pořádnou dávku odvahy, bezpečnostní riziko ale nejprve zkuste probrat přímo s ním. Pokud se kolega o věci odmítá bavit a/nebo odmítá pracovní postup změnit, měli byste úkol odmítnout provést, dokud celou věc nevyřešíte s nadřízeným.**
- ?** **Narodilo se nám dítě a moc se teď nevyspím. Navíc máme finanční potíže. Jsem kvůli tomu ve stresu a nemůžu se v práci soustředit. Nevím, jestli to mám v práci říkat, přece jen jde o osobní problémy. Co mám dělat?**
- !** **Přestože vaši únavu, stres a nesoustředěnost způsobily osobní problémy, na pracovišti můžou tyto okolnosti zvyšovat riziko zranění nebo onemocnění vás samotných nebo dokonce vašich kolegů. Sandvik bere vaši bezpečnost i duševní a fyzické zdraví velmi vážně, proto byste měli situaci probrat s nadřízeným – i pokud se necítíte na to, abyste zacházeli do podrobností. V místě vašeho působení možná probíhá program na podporu zdraví a psychické pohody, který by vám mohl pomoci. Na většině míst také máme program pomoci zaměstnancům, ve kterém se zcela důvěrně můžete poradit s odborníky.**

KDE HLEDAT DALŠÍ INFORMACE

Příslušné zásady, postupy a pokyny:

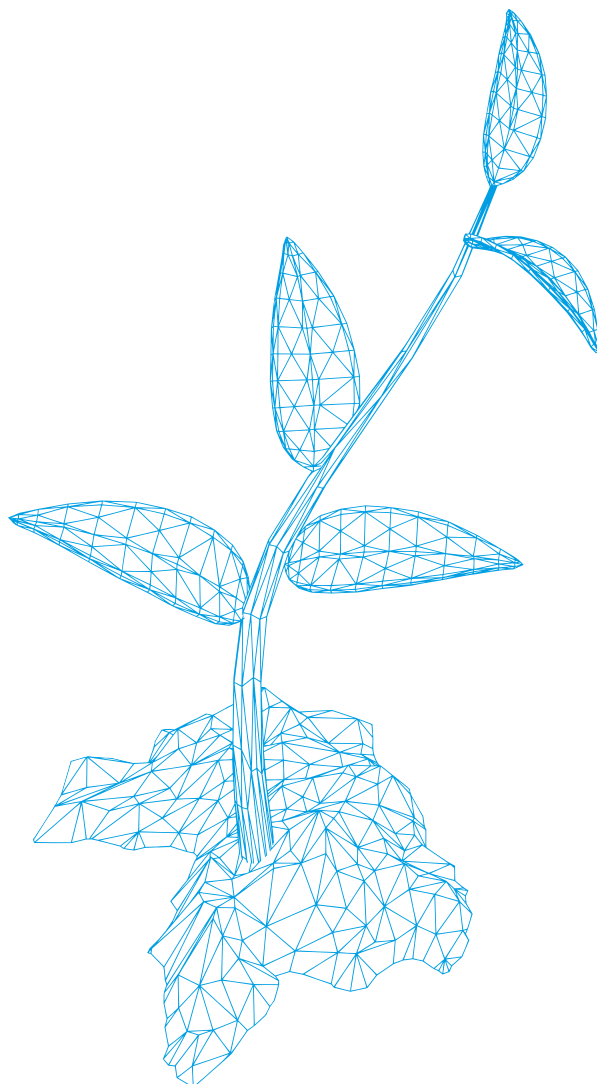
Směrnice bezpečnosti a ochrany zdraví a životního prostředí při práci (Environment, Health and Safety Policy); místní směrnice BOZP

Kontakty:

Váš manažer/nadřízený
Business Area EHS Manager /
Division EHS Manager /
Site EHS Manage

1.3 NABÍZÍME PŘÍLEŽITOSTI K OSOBNÍMU I KARIÉRNÍMU RŮSTU

Dáváme zaměstnancům podmínky, které je stimulují k úspěšným výkonům, přijetí osobní odpovědnosti a průběžnému rozvoji osobních i odborných kompetencí. To vše skrze individuální proces řízení jejich vlastního pracovního výkonu.



NAŠE ZÁSADY

Pěstujeme kulturu, ve které mají zaměstnanci šanci vytvářet, získávat a předávat kompetence a podílet se tak na tom, jak budou v budoucnu vypadat firemní standardy.

Nabízíme zaměstnancům takové příležitosti k rozvoji, které jim umožňují vkládat ambice do udržitelného rozvoje jich samých, jejich týmu i celé společnosti.

Všichni máme právo na individuální proces řízení vlastního pracovního výkonu, bez ohledu na to, kde se nacházíme a v jaké organizační jednotce působíme.

Každý zaměstnanec by měl mít vlastní výkonnostní plán, který obsahuje jasně vymezené cíle i rozvojové aktivity.

Jdeme příkladem při stanovování cílů i při individuálních rozhovorech o pracovním výkonu a následném vyhodnocování.

CO TO ZNAMENÁ PRO VÁS

- Máte odpovědnost za to, že se vzděláváte a neustále u sebe rozvíjíte dovednosti a kompetence nutné pro úspěch v každodenní práci.
- Podílíte se na stanovování cílů, rozhovorech o pracovním výkonu i na následném vyhodnocování.
- Máte aktuální informace o tom, co se ve firmě děje, a víte, jak současná situace ovlivňuje vaši každodenní práci.
- Jako manažer dbáte na to, aby byla byznysová strategie rozdělena na SMART cíle (Specific – konkrétní, Measurable – měřitelné, Achievable – dosažitelné, Relevant – relevantní a Time-bound – časově vázané). Odpovídáte za to, že cíle zná celý tým.
- Jako manažer kontrolujete, jak se zaměstnanci zlepšují, a koučujete je vyžadováním a poskytováním zpětné vazby.

CO DĚLAT, KDYŽ...?

- ?** **Nedávno jsem přestoupil(a) do nového oddělení a není mi jasné, jaké mám na současné pozici příležitosti k rozvoji. Na koho se mám obrátit?**
 - !** Ze všeho nejdříve si promluvte se svým přímým nadřízeným nebo manažerem. Pokud vám neumí pomoci, obraťte se na příslušné HR oddělení.
- ?** **Mám před sebou individuální rozhovor o pracovním výkonu. Co se ode mě jako od zaměstnance očekává?**
 - !** V rámci přípravy si projděte svou pracovní náplň a cíle. Zamyslete se nad tím, jaký odvádíte výkon a jak cíle plníte. Promyslete si, kam se potřebujete dále rozvíjet a kam chcete kariérně směřovat. Prohlédněte si také platformu Workday Learning a portál Learning na našem intranetu, kromě podpory se tam dozvíte i to, jaké máte možnosti rozvoje.

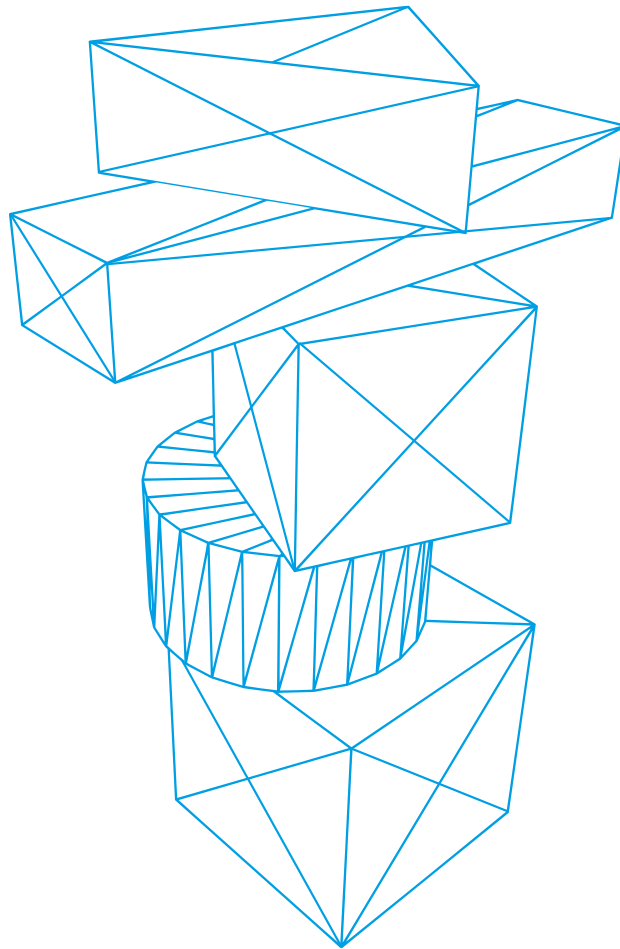
KDE HLEDAT DALŠÍ INFORMACE

Příslušné zásady, postupy a pokyny:
Model vedení společnosti Sandvik (Sandvik Leadership Model), Zásady pro personální záležitosti

Kontakty:
Váš manažer/nadřízený
Místní oddělení Human Resources

1.4 PROSAZUJEME DIVERZITU A INKLUZI

Diverzita pro nás znamená osobní, kulturní a myšlenkovou rozmanitost a také různé pracovní i životní zkušenosti. Díky inkluzi můžou všichni naši zaměstnanci přispívat ke každodennímu úspěchu společnosti a na maximum naplnit svůj potenciál. Máme za to, že diverzita spolu s inkluzí zvyšují motivaci, výkon i naši schopnost inovovat.



NAŠE ZÁSADY

Věříme, že nám diverzita a inkluze pomáhají přitahovat talenty, rozvíjet je a ve společnosti je udržet. Zároveň nám pomáhají inovovat a plnit nebo dokonce překračovat očekávání zákazníků.

Abychom byli úspěšní, potřebujeme spolupracovat v týmu a naplno využívat jedinečné kompetence a znalosti každého z nás. Chceme těžit z toho, že máme k dispozici rozmanité úhly pohledu na věc, a proto jsme se zavázali podporovat na pracovišti inkluzivní kulturu.

Zavazujeme se poskytovat rovné příležitosti bez ohledu na rasu, etnický nebo národnostní původ, náboženství nebo víru, pohlaví, sexuální orientaci, genderovou identitu nebo její vyjádření, věk, postižení, manželský nebo rodinný stav či jakoukoliv jinou vlastnost.

Netolerujeme žádnou formu zastrašujícího nebo neuctivého chování, šikany, obtěžování, nežádoucích sexuálních návrhů nebo nezákonné diskriminace.

CO TO ZNAMENÁ PRO VÁS

- Vždy podporujete pozitivní pracovní prostředí, kde se s lidmi zachází s uznáním a respektem a kde jsou individuální rozdíly vnímány jako přínosné. Povzbuzujete začlenění všech zaměstnanců do týmu.
- Jste otevření novým myšlenkám, podporujete týmového ducha i nové nápady a učíte se od ostatních.
- Dáváte všem bez rozdílu příležitost k rozvoji, diskuzi i zaměstnání ve vašem oddělení.
- Na všech úrovních a pozicích podporujete a propagujete rozvoj rozmanitých týmů.

CO DĚLAT, KDYŽ...?

? **Josef je v našem týmu nový. Jako jeho manažer vím, že má mnoho zkušeností, které nám mohou být užitečné, on ale na poradách moc nemluví ani s námi nesdílí nápady. Podle mě za to může jazyková bariéra. Mám to nechat být a doufat, že se Josef časem začne zapojovat víc?**

! Až se k tomu na schůzi naskytne vhodná příležitost, zeptejte se přímo Josefa, jak celou věc vnímá a jaké s ní má zkušenosti. Pomozte mu se zapojit přesně tak, jako byste to udělali s jiným členem týmu, který toho obvykle moc nenamluví. Pro Josefa bude možná snazší, když s ním danou věc proberete jinde než na poradě. Může mu to být příjemnější a možná tak svým dílem přispěje mnohem raději.

? **Všiml(a) jsem si, že se s jedním mým kolegou v práci nezachází dobře. Manažeři i kolegové o něm mluví s předsudky a na obědě kolega vždycky sedí sám. Jednou jsem si dokonce všiml(a), že mu někdo zničil pracovní nástroje. Co mám dělat?**

! Všechny zaměstnance důrazně vybízíme, aby veškeré podezření na šikany, obtěžování nebo nezákonnou diskriminaci nahlásili managementu nebo oddělení Human Resources. Celou situaci můžete případně nahlásit skrze důvěrný kanál Speak Up. Můžete si s kolegou také promluvit a zeptat se, jak věc vidí on.

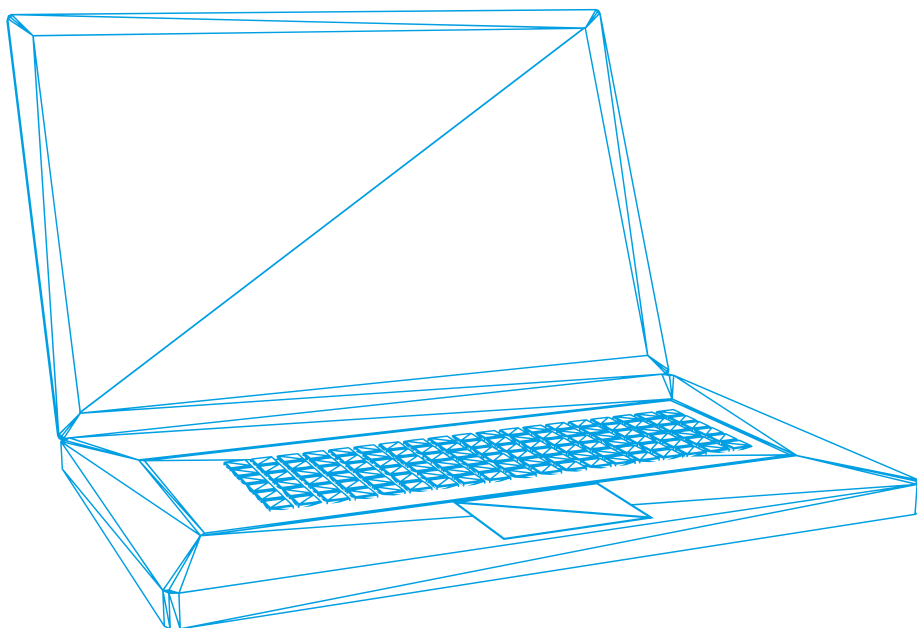
KDE HLEDAT DALŠÍ INFORMACE

Příslušné zásady, postupy a pokyny:
Zásady pro personální záležitosti

Kontakty:
Váš manažer/nadřízený
Místní oddělení Human Resources

1.5 VEDEME PŘESNÉ A ÚPLNÉ ZÁZNAMY

To se týká jak finančních, tak nefinančních záznamů, jako jsou například zápisy ze schůzí, memoranda, smlouvy, finanční výkazy, výplatnice, výdaje, záznamy HR oddělení a další záznamy obsahující osobní údaje, záznamy týkající se bezpečnosti a životního prostředí, informace o produktech a dokumenty sloužící jako podklady pro účetnictví.



NAŠE ZÁSADY

Přikládáme maximální důležitost integritě a přesnosti našich obchodních záznamů.

Naše záznamy jsou dobře spravované, přesné, transparentní a v souladu se všemi platnými zákonnými požadavky a oborovými normami. To platí pro sebemenší detaily naší obchodní činnosti.

Finanční záznamy zpracováváme včas, podle skutečnosti a tak, aby přesně odrážely naše obchodní aktivity.

Za všech okolností udržujeme systém kontroly přesnosti obchodních záznamů.

CO TO ZNAMENÁ PRO VÁS

- Zodpovídáte za přesné a každodenní záznamy svých obchodních aktivit.
- Dokumenty a záznamy uchovávejte a udržujete v souladu s platnými zákaznickými i právními požadavky.
- Při schvalování finančních a dalších obchodních rozhodnutí dodržujete delegované úrovně oprávnění.
- Dbáte na to, aby byly veškeré položky ve všech zprávách či záznamech přesné, nikoliv falešné nebo zavádějící.
- Pracovní dobu i obchodní výdaje si zaznamenáváte přesně a podle místních postupů.
- Zodpovídáte za zadokumentování a uchování přesných a pravdivých záznamů o kontrole produktů a procesů.
- Dodržujete příslušnou bezpečnostní klasifikaci informací – například při posílání e-mailů.

CO DĚLAT, KDYŽ...?

- ?** Je poslední týden prvního čtvrtletí. Váhám, jestli některé výdaje za zboží a další materiály obdržené tento měsíc nezaúčtovat do druhého čtvrtletí, abychom se vešli do rozpočtu. Můžu to udělat?
! Rozhodně ne. Veškeré příjmy i výdaje se musí zaúčtovat do období, kdy vznikly nebo byly realizovány.
- ?** Byl(a) jsem na služební cestě a někam jsem založil(a) několik účtenek za taxičky a jídlo. Můžu si tyto výdaje nechat proplatit, i když k nim nemám žádné doklady?
! Možná. Máte povinnost všechny výdaje na služebních cestách vždy platit firemní platební kartou – výpis z účtu ke kartě lze případně využít jako doklad o výdaji. Pokud jste účtenky nedopatřením ztratili a chcete vědět, jestli si výdaje i tak můžete nechat proplatit, obraťte se na svého manažera nebo nadřízeného. U výdajů přesahujících určitou částku vám manažer nebo nadřízený může bez příslušného dokladu proplacení zamítnout. I v případě, že si výdaje smíte nechat proplatit, musí veškeré vyžadované podklady, které dodáte, přesně odrážet vaše výdaje. Je absolutně nepřijatelné, abyste předložili podklady falešné, zavádějící nebo nepřesné.

KDE HLEDAT DALŠÍ INFORMACE

Příslušné zásady, postupy a pokyny:

Zásady a postupy pro finanční výkazy
(Financial Reporting Policy and Procedures),
Zásady pro IT zabezpečení (IT Security Policy)

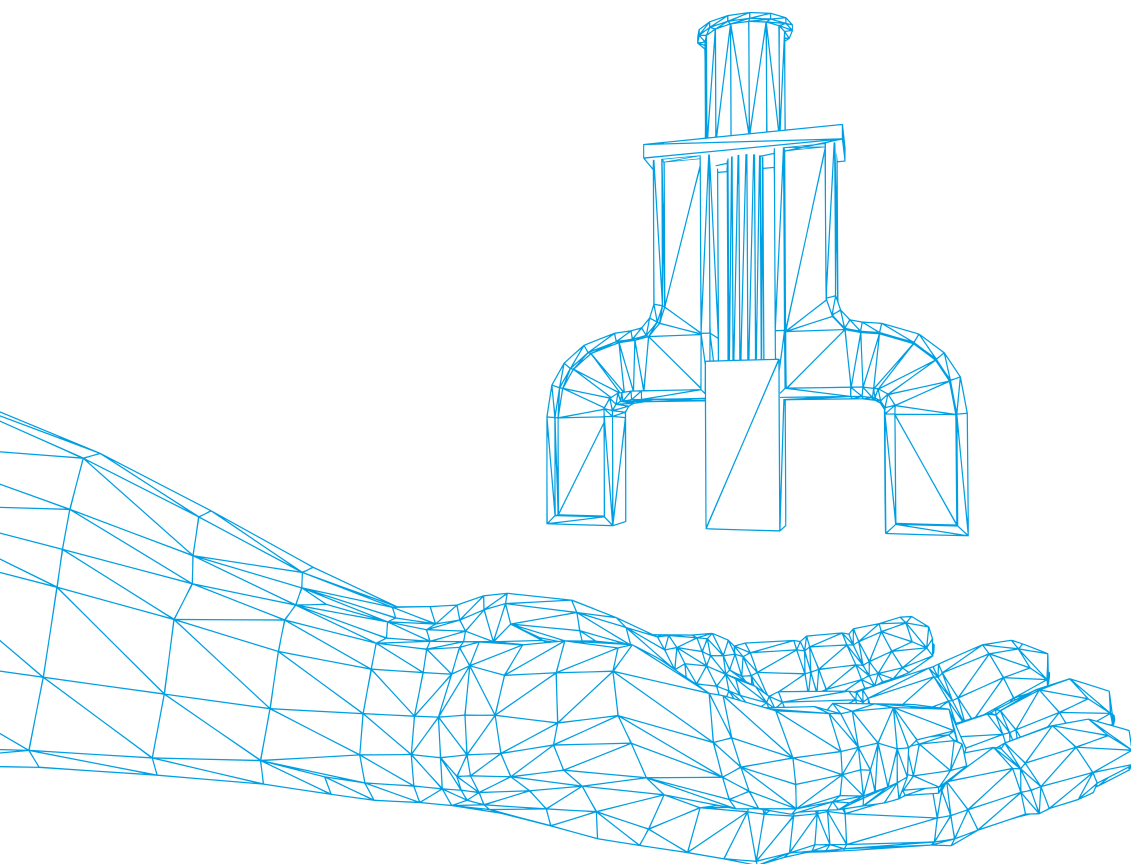
Kontakty:

Group Finance, Group Legal
Human Resources

1.6 CHRÁNÍME MAJETEK SPOLEČNOSTI

Majetek může být hmotný nebo nehmotný. Příkladem hmotného majetku mohou být nemovitosti, suroviny, produkty, stroje nebo osobní vybavení. Patří sem i počítače a další mobilní zařízení, na kterých jsou uložena důležitá a důvěrná firemní data a osobní údaje našich zaměstnanců a dalších zainteresovaných subjektů. Do nehmotného majetku řadíme například značky, patenty, ochranné známky, know-how, obchodní tajemství, autorská práva, pověst a informace.

Podvod znamená jakýkoliv záměrný či úmyslný čin, který má za cíl připravit společnost o majetek či peníze klamem nebo jinými nepoctivými prostředky. O krádež se jedná v případě, že je bez požadovaného schválení odcizen majetek společnosti.



NAŠE ZÁSADY

Jsme pozorní a chráníme majetek společnosti před poškozením, ztrátou a kriminálními činy – tento majetek je totiž nezbytný pro naši obchodní činnost.

Dodržujeme interní kontroly, které slouží k zabezpečení a ochraně firemního majetku.

Majetek využíváme pouze pro obchodní účely nebo jiné účely, ke kterým jsme obdrželi oprávnění od příslušného vedení.

Majetek společnosti nikdy nevyužíváme k osobnímu obohacení ani k nelegálním aktivitám.

CO TO ZNAMENÁ PRO VÁS

- Máte povinnost majetek společnosti přiměřeně zabezpečit před ztrátou, krádeží, poškozením a/nebo zneužitím.
- Dodržujete interní kontroly a postupy a řídíte se jimi.
- Naši značku, patenty, ochranné známky, know-how a autorská práva používáte odpovědně a podle pokynů.
- Na firemním počítači, telefonu ani v IT systému si neprohližíte nevhodný, nelegální, sexuálně explicitní ani jinak urážlivý obsah.
- Pokud zaznamenáte krádež, poškození a/nebo zneužití firemního majetku, případně máte jakékoliv pochybnosti o jeho vhodném použití, obrátíte se na nadřízeného.
- Máte povinnost nahlásit podezření na podvodné jednání, krádež, praní peněz nebo jinou neobvyklou činnost.

CO DĚLAT, KDYŽ...?

- ?** **Obrátil se na mě zákazník s tím, že zakoupil produkt, u kterého má podezření, že nejde o originální výrobek naší společnosti, ale velmi nekvalitní padělek.**
- !** Měli byste neprodleně kontaktovat tým pro ochranné známky, aby mohl zahájit vyšetřování, vypátrat zdroj produktu a podniknout příslušné právní kroky. Kontaktní údaje najdete na portálu oddělení duševního vlastnictví v síti intranet Skupiny Sandvik.
- ?** **Tisknu si v kanceláři dokument a najdu při tom kopii objednávky, která se podobá objednávce finalizované před několika dny. Projdu si rozsah objednaného zboží a všimnu si, že k němu zřejmě někdo přidal další položky. Mám podezření, že někdo původní objednávku upravil. Co mám dělat?**
- !** Důrazně vám doporučujeme oznámit své obavy či podezření nadřízenému, případně je nahlásit prostřednictvím důvěrného kanálu Speak Up.

KDE HLEDAT DALŠÍ INFORMACE

Příslušné zásady, postupy a pokyny:

Zásady pro duševní vlastnictví – Technologie (Intellectual Property Policy – Technology), Zásady pro zabezpečení (Security Policy), Zásady značky (Brand Policy), Zásady pro externí komunikaci (External Communication Policy), Zásady pro interní komunikaci (Internal Communications Policy)

Kontakty:

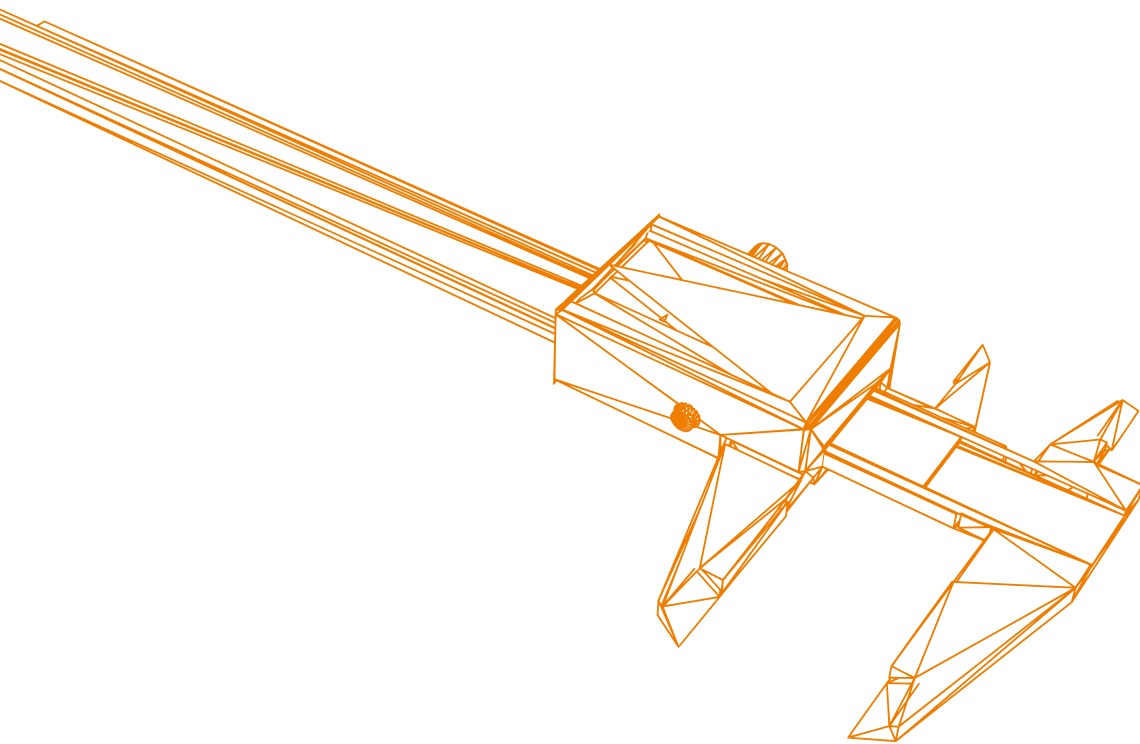
Business Area Patent Organisation, Group Trademark Group Communication, Místní IT oddělení

2

NA TRHU,
KDE PŮSOBÍME

2.1 DBÁME NA KVALITU A NEUSTÁLÉ ZLEPŠOVÁNÍ

Naše kultura zaměřená na kvalitu a neustálé zlepšování spočívá v plnění a překračování zákaznických očekávání a v tom, že nepřetržitě rozvíjíme a zlepšujeme všechny aspekty naší činnosti.



NAŠE ZÁSADY

Naše úsilí a aktivity pohání neustálá snaha být lepší a porozumět našim zákazníkům i jejich obchodním potřebám.

Záleží nám na tom, abychom zákazníkům dodávali bezpečné a udržitelné produkty a služby, které naplní nebo dokonce předčí jejich očekávání.

Dlouhodobé vztahy se zákazníky nevybudujeme bez kvalitního vedení, správného přístupu a neúnavné snahy se zlepšovat a vycházet zákazníkům vstříc.

Inovativní povaha naší společnosti a pověst průkopníka nových technologií přispívají k tomu, že zákazníci naši značku vnímají jako spolehlivého obchodního partnera, který jim dodává nadprůměrné produkty a služby.

Nepřetržitý vývoj a zlepšování jsou pro nás základními kameny při dosahování cílů spojených s udržitelností.

CO TO ZNAMENÁ PRO VÁS

- Svým přístupem a uvažováním se snažíte neustále zlepšovat procesy a naplňovat nebo dokonce překračovat domluvené zadání.
- Máte povinnost rozumět firemním zásadám kvality, cílům a klíčovým ukazatelům výkonu (KPI). Jasně podporujete naše obchodní zájmy a posilujete naši orientaci na zákazníka.
- Nasloucháte interním i externím zákazníkům a než se dohodnete na zadání, snažíte se porozumět jejich problémům a potřebám.
- Vždy se ozvete, pokud narazíte na nejasné zadání, možné nedostatky nebo nevyhovující produkt či služby.
- Každý den se aktivně učíte a zlepšujete a nabyté znalosti a dovednosti sdílíte s ostatními.
- Aktivně podporujete nové technologie i produktový vývoj a umožňujete tím neustálé zlepšování interních i externích zákaznických procesů a snazší plnění cílů zaměřených na udržitelnost.

CO DĚLAT, KDYŽ...?

- ?** **Dokud nás netlačí čas, děláme věci správně. Na konci čtvrtletí ale cítíme tlak na „splnění čísel“ a občas nestíháme. V takovém případě odešleme všechno, co se podaří vyrobit.**
- !** Kvalita jde ruku v ruce s bezpečností. Pokud začneme dodávat produkty a služby, které nesplňují dohodnuté zadání, ohrožujeme tím zákazníky i vlastní značku – a to je nepřijatelné. Máte pocit, že vás v tomto směru někdo do něčeho tlačí? Promluvte si se svým manažerem.
- ?** **Neumím si být jistý, že každodenní práci odvádím stoprocentně správně. Jak to můžu zlepšit?**
- !** Naší nejvyšší prioritou by měl být správný přístup a snaha vždy dělat věci na 100 %. Abychom toho dosáhli, musíme znát všechny požadavky na danou činnost nebo úkol. Pracujete v týmu? Prodiskutujte tyto požadavky s kolegy a přesvědčte se, že je všichni chápete stejně. Ujistěte se také, že máte způsob, jak každý požadavek splnit. Pokud se objeví nejasnosti, proberte je s osobou nebo oddělením, které obdrží výsledky vaší práce (vaším „zákazníkem“). Možná jde zadání změnit tak, aby vám i zákazníkovi vyhovovalo lépe, jakoukoliv změnu však musíte provést formálně a dodržet při tom pravidla organizace pro dokumentaci, schvalování apod. Poradí vám váš manažer.

KDE HLEDAT DALŠÍ INFORMACE

Příslušné zásady, postupy a pokyny:

Zásady kvality pro obchodní oblast

Kontakty:

Váš manažer

Vaše oddělení kvality

2.2 RESPEKTUJEME ZÁKONY NA OCHRANU HOSPODÁŘSKÉ SOUTĚŽE

Zákony na ochranu hospodářské soutěže a antimonopolní zákony zakazují následující: kartelové dohody, zneužití tržního postavení a protisoutěžní fúze a akvizice.



NAŠE ZÁSADY

Věříme, že volná hospodářská soutěž je v nejlepším zájmu naší společnosti, akcionářů, zákazníků, zaměstnanců i lidského společenství jako takového. Podporuje totiž efektivitu a inovace, které jsou základem dobře fungující tržní ekonomiky.

Respektujeme zákony na ochranu hospodářské soutěže na všech trzích, kde působíme.

Zaměstnance školíme, aby zákony na ochranu hospodářské soutěže znali a identifikovali situace, kdy je nutné je brát v potaz.

Dbáme na to, aby měli zaměstnanci ve spleti zákonů na ochranu hospodářské soutěže k dispozici interní odborní právní poradenství.

CO TO ZNAMENÁ PRO VÁS

- Máte povinnost rozumět firemním zásadám, které se týkají zákonů na ochranu hospodářské soutěže, a s nimi spojeným požadavkům na vaši každodenní práci.
- Nesjednávejte s konkurenty žádné dohody, které by mohly omezit hospodářskou soutěž.
- S konkurenty neprobíráte ani si nevyměňujete citlivé obchodní informace.
- Pokud pracujete s produkty či službami na trhu, kde podíl společnosti Sandvik přesahuje 40 % (v Brazílii 20 %), máte povinnost znát zvláštní pravidla, která platí pro společnosti s významným tržním podílem.
- Pokud váháte, jestli se na konkrétní situaci vztahuje zákon na ochranu hospodářské soutěže nebo jestli by zvažované opatření vedlo k dosažení obchodních cílů legitimním způsobem, máte povinnost se včas obrátit s žádostí o právní pomoc na právní oddělení pro vaši obchodní oblast nebo na oddělení Group Legal.
- Pokud se dozvíte o porušení zákonů na ochranu hospodářské soutěže nebo na takové porušení pojmete podezření, máte vždy povinnost se obrátit na právní oddělení pro vaši obchodní oblast nebo na oddělení Group Legal.
- Pokud se setkáváte s riziky vyplývajícími ze zákona na ochranu hospodářské soutěže, zejména pokud jste členem obchodních nebo oborových asociací nebo se jiným způsobem setkáváte s konkurenty, máte povinnost pravidelně absolvovat příslušná školení.

CO DĚLAT, KDYŽ...?

- ?** **Zvažuji účast na schůzce, kde budou i naši konkurenti. Na co si mám dát pozor?**
- !** Schůzky s konkurenty se můžete zúčastnit, pouze pokud máte jistotu, že je účel schůzky legitimní. Obecně je například přijatelné účastnit se schůzky obchodní asociace nebo se sejít s konkurentem, který je zároveň naším dodavatelem nebo zákazníkem, a probrat s ním dodací podmínky. Pokud o legitimitě účelu dané schůzky pochybujete, musíte se obrátit s žádostí o právní radu na právní oddělení pro vaši obchodní oblast nebo na oddělení Group Legal. Pokud se schůzky zúčastníte, musíte podrobně znát zákazy vyplývající ze zákona na ochranu hospodářské soutěže, které se týkají kontaktů s konkurenty, a postupy pro tyto kontakty. Další informace najdete v Globální směrnici k zákonům na ochranu hospodářské soutěže (Global Competition Law Guideline).
- ?** **Chci shromáždit informace o strategii a cenách našich konkurentů. Jaké zdroje smím využít?**
- !** Informace o obchodním chování konkurentů můžete čerpat ze všech veřejných zdrojů, jako například webových stránek, brožur, výročních zpráv a obchodních publikací. Smíte také přijmout a použít informace, které vám o konkurentovi poskytne zákazník, pokud tak učiní dobrovolně a v rámci legitimního jednání. Mějte prosím na paměti, že získávání libovolných obchodně citlivých informací od konkurentů, ať už přímo či nepřímo, je vždy nelegální.

KDE HLEDAT DALŠÍ INFORMACE

Příslušné zásady, postupy a pokyny:

Zásady k zákonům na ochranu hospodářské soutěže (Competition Law Policy), sekce o zákonech na ochranu hospodářské soutěže na intranetu

Kontakty:

Business Area Legal and Compliance
Group Legal and Compliance

2.3 DBÁME NA ODPOVĚDNÉ OBCHODOVÁNÍ

Zákony a nařízení o celní a vývozní kontrole určují požadavky na dovoz a vývoz hmotného i nehmotného zboží (např. softwaru a technologii). Tato pravidla musíme dodržovat, abychom zajistili odpovědné a legální mezinárodní obchodování. Obchodní zákony a předpisy se vztahují na mnoho oblastí, jako pravidla původu, celní klasifikaci zboží, celní hodnotu, klasifikaci z hlediska kontroly vývozu, správu vývozních licencí, omezené zkoumání stran, embargo a sankce.



NAŠE ZÁSADY

Dodáváme produkty a služby do celého světa a zavazujeme se dodržovat veškeré platné zákony a předpisy týkající se dovozu a vývozu.

Zaměstnance školíme, aby měli o dodržování obchodních předpisů povědomí a znali je, a dodržování obchodních předpisů je nedílnou součástí všech každodenních operací.

Jsme přesvědčeni, že nám dobře fungující struktura pro dodržování obchodních předpisů přináší nové obchodní příležitosti. Naším cílem je vytvářet kulturu, která oceňuje sdílení znalostí a spolupráci, což vede k rozsáhlému zavádění ověřených postupů.

V oblasti odpovědného obchodování chceme jít ostatním příkladem a podílíme se na rozvoji vhodných obchodních opatření ve světové obchodní komunitě.

CO TO ZNAMENÁ PRO VÁS

- Máte povinnost rozumět požadavkům a předpisům svázaným s dodržováním obchodních předpisů, které souvisejí s každodenní pracovní náplní ve vaší zemi. Prostudujte si pokyny a procesy, které u vás platí – podrobně požadavky popisují a pomůžou vám je úspěšně dodržovat.

- Při obchodování musíte mít vždy na paměti následující faktory (to se týká i situací, kdy zboží převážíte osobně):

Co – Musíte vědět, o jaké zboží se jedná, k jakému účelu se využívá a jaká je jeho technická specifikace. Toto pravidlo se vztahuje na hmotné i nehmotné zboží.

Odkud – Musíte znát původ zboží a legislativu platnou v zemi, odkud se zboží odesílá.

Kam – Musíte znát sankce a legislativu platné v zemi dodání.

Komu – Musíte vědět, zda s daným obchodním partnerem, případně také konečným uživatelem, smíte obchodovat.

Proč – Musíte vědět, jaké je konečné použití zboží.

Zvláštní pozornost je třeba věnovat přesunům nehmotného zboží (např. softwaru, technologií a služeb) vzhledem k tomu, jak složitá jsou příslušná nařízení a vyžadované kontroly.

KDE HLEDAT DALŠÍ INFORMACE

Příslušné zásady, postupy a pokyny:

Zásady pro dodržování obchodních předpisů (Trade Compliance Policy), Celní postupy (Customs Procedure), Zásady pro vývozní kontrolu (Export Control Procedure), interní procesy platné pro danou obchodní oblast / divizi; intranetová sekce o dodržování obchodních předpisů (trade compliance)

Kontakty (v následujícím pořadí):

1. Místní zástupce pro dodržování obchodních předpisů (trade compliance)
2. Business Area Trade Compliance Representative
3. Oddělení Group Trade Compliance

CO DĚLAT, KDYŽ...?

? **Mám potenciálního zákazníka, se kterým chci začít spolupracovat. Co musím zvážit, než ho zkontaktuji?**

! Pro naši společnost by bylo nepřijatelným rizikem obchodovat se stranou, která podléhá sankcím. Proto je důležité, aby všichni potenciální obchodní partneři (tj. zákazníci i dodavatelé) prošli ještě před tím, než s nimi začneme obchodovat, procesem prověření partnerů (tzv. restricted party screening). Jakmile s obchodním partnerem začnete aktivně spolupracovat, je neméně důležité ho zahrnovat do průběžného prověřování partnerů ve vaší obchodní oblasti. Podrobnosti vám poskytne vaše kontaktní osoba pro dodržování obchodních předpisů (trade compliance). Pokud nevíte, kdo to je, obraťte se na zástupce pro dodržování obchodních předpisů pro vaši obchodní oblast / divizi. Jejich seznam najdete na intranetu.

? **Všiml(a) jsem si, že v dovozních/vývozních prohlášeních a v přidružené dokumentaci nesouhlasí údaje o zboží (například země původu, HS kód, hodnota k proclení), což někdy vede ke zpožděním a nadbytečným kontrolám při clenění našich dodávek. Co s tím můžu dělat?**

! Je naprosto zásadní, aby všechna celní prohlášení obsahovala správné a konzistentní údaje. Kdykoli máte důvod se domnívat, že jsou údaje o zboží vyplněny nesprávně nebo že je v podkladech nesrovnalost, obraťte se na místního zástupce pro dodržování obchodních předpisů (trade compliance), aby bylo možné problém vhodně vyřešit. Pokud nevíte, kdo to je, obraťte se na zástupce pro dodržování obchodních předpisů pro vaši obchodní oblast / divizi. Jejich seznam najdete na intranetu.

? **Zákazník chce na poslední chvíli změnit dodací adresu, což v nás vyvolalo pochybnosti. Co mám dělat?**

! Takový požadavek vysílá varovný signál – viz zásady Know Your Customer (KYC). Pokud vám situace přijde podezřelá, podrobně se vyptejte, proč chce zákazník adresu na poslední chvíli změnit. Mezi varovné signály, kterým byste měli věnovat zvláštní pozornost, patří například následující: zákazník má k nákupu produktu nezvyklý důvod, navrhuje vyšší než „obvyklou“ cenu, v kupovaném zboží se nevyzná, objednávkou výrazně vyšší množství, než je obvyklé, případně se objednávka fakturuje někomu jinému než kupujícímu. V takových podezřelých situacích byste měli aplikovat zásadu čtyř očí. Výčet dalších varovných signálů najdete na intranetu.

2.4 BUDUJEME UDRŽITELNÝ DODAVATELSKÝ ŘETĚZEC

Dodavatelem je každá společnost nebo subjekt, který společnosti Sandvik dodává zboží nebo služby. Zboží může být hmotné, například materiál, díly nebo stroje, nebo nehmotné, jako software, výkresy, duševní vlastnictví nebo know-how. Do služeb spadá například montáž, úklid, zabezpečení, poradenství, prodej nebo konstrukční činnost.

NAŠE ZÁSADY

S dodavateli spolupracujeme a očekáváme od nich stejnou úroveň čestnosti, poctivosti a etického chování, jakou mohou očekávat oni od nás.

Vytváříme partnerství s dodavateli, se kterými můžeme budovat vzájemně prospěšné vztahy.

Zavázali jsme se všude, kde působíme, dodržovat základní zásady týkající se lidských práv, pracovních práv, ochrany životního prostředí a boje proti korupci. To se týká i našich dodavatelů.

S našimi klíčovými dodavateli z různých oblastí spolupracujeme na tom, aby do roku 2030 dosáhli 90% cirkularity a snížení uhlíkové stopy o polovinu. V případě potřeby jim také pomáháme zajistit v provozu bezpečnost a ochranu zdraví na stejné úrovni, jakou máme v naší společnosti.

CO TO ZNAMENÁ PRO VÁS

- Jako zaměstnanec nákupu máte povinnost zajistit, aby byla součástí smlouvy s dodavateli vždy i povinnost dodržovat Etický kodex dodavatelů.
- Jako zaměstnanec firmy Sandvik musíte veškeré činnosti související s nákupem provádět v souladu se Zásadami pro nákup (Procurement Policy) a souvisejícími postupy.
- Pokud jste si vědomi jakékoliv neshody s naším Etickým kodexem dodavatelů, obraťte se na oddělení nákupu.

CO DĚLAT, KDYŽ...?

- ?** Zjistil(a) jsem, že jeden z našich dodavatelů nedodrží Etický kodex dodavatelů společnosti Sandvik. Co mám dělat?
 - !** Obráťte se s prosbou o radu na oddělení nákupu. V závislosti na povaze zjištěné neshody existuje celá škála alternativ, které dodavateli můžou pomoci vytvořit plán pro nápravu situace. Pokud nepřinesou úspěch, je na čase zvážit výměnu dodavatele nebo jiné řešení. Můžete také zvážit, jestli zjištěnou nesrovnalost v procesu nákupu nenahlásit prostřednictvím kanálu Speak Up.
- ?** Potřebuji nového dodavatele. Co musím splnit?
 - !** Obráťte se na místní oddělení nákupu, které provede hodnocení rizik a dodavatele schválí. V závislosti na výsledku hodnocení rizik je možné, že bude prověření dodavatelovy shody s kodexem zahrnovat i audit u dodavatele.

KDE HLEDAT DALŠÍ INFORMACE

Příslušné zásady, postupy a pokyny:

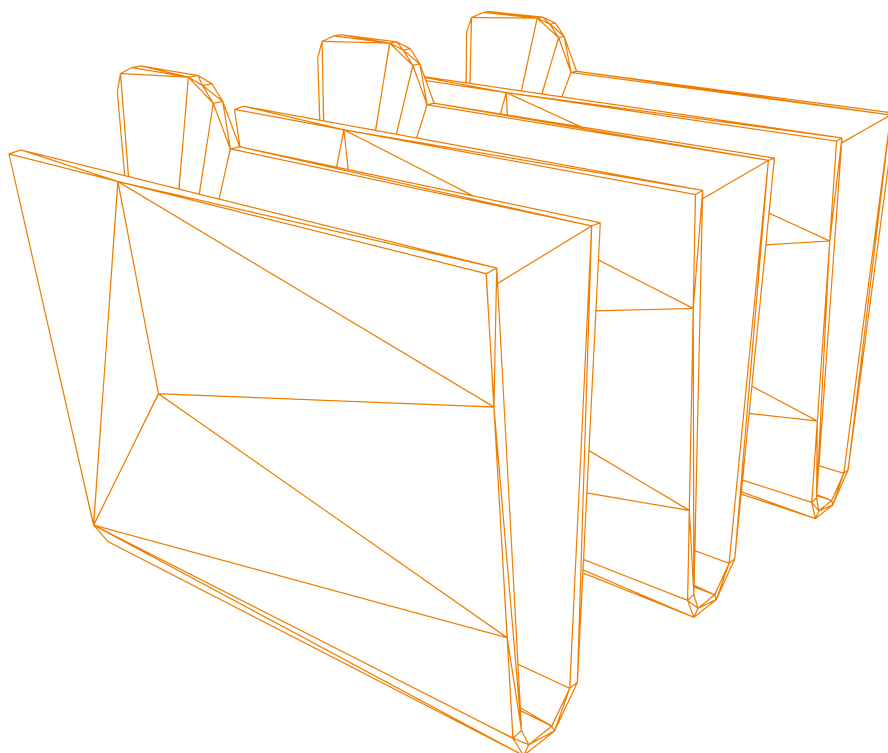
Zásady pro nákupy ve společnosti Sandvik (Sandvik Procurement Policy), Etický kodex dodavatelů společnosti Sandvik

Kontakty:

Oddělení pro nákup v příslušné divizi

2.5 DBÁME NA OCHRANU OSOBNÍCH ÚDAJŮ A DŮLEŽITÝCH OBCHODNÍCH INFORMACÍ

Mezi osobní informace (nebo údaje) patří veškeré údaje, které jakéhokoliv jednotlivce přímo nebo nepřímo identifikují. Do důležitých obchodních informací spadají například podnikatelské plány, strategické dokumenty, plánované fúze a akvizice, informace o výrobě, prodeji a nákupu, duševní vlastnictví, informace o výzkumu a vývoji a finanční informace. Osobní údaje i důležité obchodní informace mohou mít mnoho podob, mohou například existovat písemně na papíře nebo být uloženy elektronicky. Neoprávněné použití nebo šíření osobních údajů a/nebo důležitých obchodních informací může významně poškodit obchodní činnost nebo pověst naší společnosti, stejně jako osob, jejichž osobní údaje jsme povinni chránit.



NAŠE ZÁSADY

Dbáme na správnost a dostupnost informací pro všechny, kdo je potřebují – a v okamžiku, kdy je potřebují.

Zavázali jsme se chránit osobní údaje zaměstnanců a zainteresovaných subjektů, se kterými přicházíme do styku.

S osobními údaji zacházíme odpovědně a v souladu se zákony a předpisy zemí, kde působíme.

Informace o naší společnosti a souvisejících subjektech zpracováváme obezřetně a přijímáme opatření nutná k zajištění ochrany důležitých obchodních informací.

CO TO ZNAMENÁ PRO VÁS

- Dbáte na to, aby byly informace hodnověrné, spolehlivé a dostupné všem, kdo je potřebují, v okamžiku, kdy je potřebují – avšak pouze na základě skutečné potřeby.
- K osobním údajům ani důležitým obchodním informacím nepřístupujete ani je neshromažďujete, neukládáte či nesdílíte bez příslušného oprávnění.
- Pokud máte oprávnění sdílet osobní údaje nebo důležité obchodní informace s kýmkoliv uvnitř organizace nebo mimo ni, dbáte na to, aby sdílení probíhalo podle firemních zásad a postupů a také dle platných zákonů a předpisů země, kde působíte.
- Máte povinnost zajistit ochranu osobních údajů nebo důležitých obchodních informací, které se týkají našich zaměstnanců, zákazníků, dodavatelů, společných podniků a dalších jednotlivců, jejichž údaje zpracováváme.
- Využíváte osobní údaje jen v míře nezbytně nutné k naplnění legitimního obchodního účelu nebo právního požadavku.
- Přijímáte technická i organizační opatření přiměřená citlivosti osobních údajů a důležitých obchodních informací.
- Osobní údaje ukládáte jen po dobu nezbytně nutnou k naplnění legitimního obchodního účelu nebo právního požadavku.

CO DĚLAT, KDYŽ...?

? Jak můžu přispět k ochraně osobních údajů nebo důležitých obchodních informací?

- !** Jejich klasifikací podle Systému klasifikace informací ve společnosti Sandvik (Sandvik Information Classification System; SICS).
- !** Přečtením a dodržováním Postupů pro přípustné využívání informačních technologií.
- !** Přečtením a dodržováním Zásad ochrany osobních údajů a Postupů pro ochranu osobních údajů.
- !** Nahlášením veškerých narušení bezpečnosti osobních údajů příslušnému IT oddělení.

Pokud zpracováváte osobní údaje nebo důležité obchodní informace, zodpovídáte za to, že jsou přesné, dostupné všem, kdo je potřebují, a v závislosti na citlivosti adekvátně zabezpečené proti neoprávněnému použití nebo zveřejnění.

? Proč nemůžu mít přístup ke všem dostupným informacím?

- !** Kvůli zajištění důvěrnosti má k důležitým obchodním informacím a osobním údajům vždy přístup jedině ten, kdo je skutečně potřebuje znát.

? Jak mám nakládat s osobními údaji ve své pracovní e-mailové schránce?

- !** Řiďte se zásadami popsány v Kodexu a přečtěte si Postupy pro ochranu osobních údajů, najdete tam návod pro konkrétní situace – například to, že citlivé osobní údaje nemáte posílat e-mailem, pokud nejsou náležitě zašifrované.

KDE HLEDAT DALŠÍ INFORMACE

Příslušné zásady, postupy a pokyny: Postupy pro přípustné využívání informačních technologií (Acceptable use of IT Procedure), Postupy pro zabezpečení informací (Information Security Procedure), Zásady IT zabezpečení (IT Security Policy), Postupy pro IT zabezpečení (IT Security Procedure), Zásady ochrany osobních údajů (Data Privacy Policy), Postupy pro ochranu osobních údajů (Data Privacy Procedure)

Kontakty:

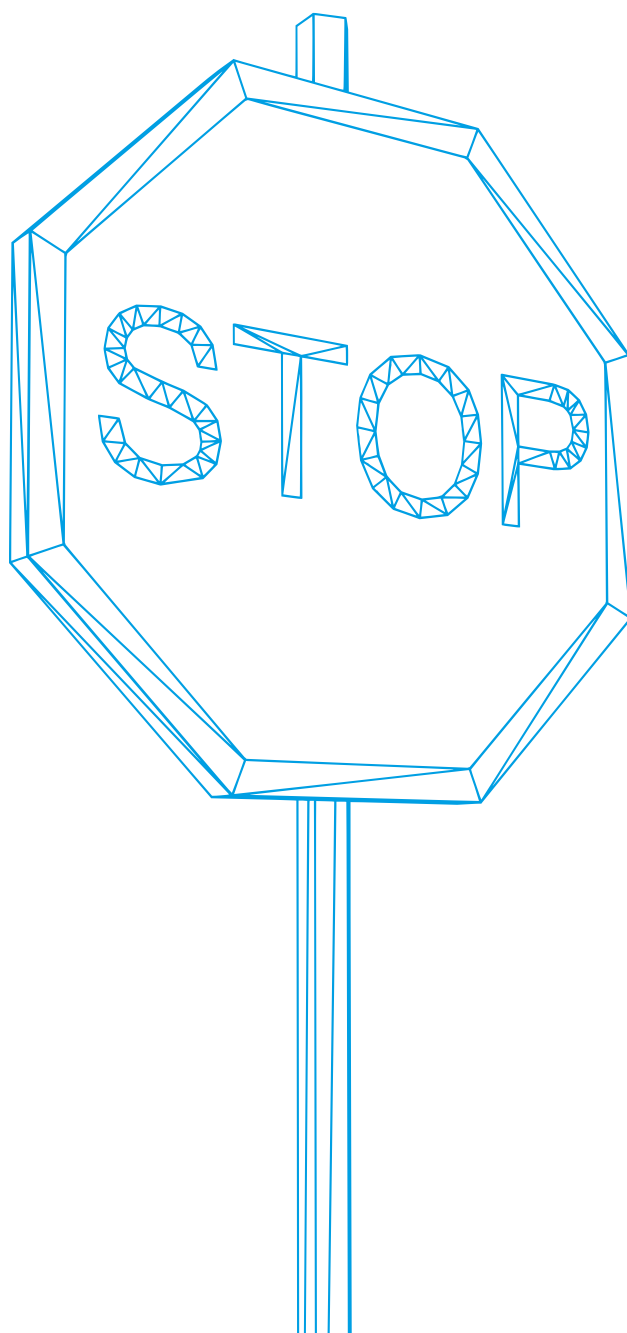
Business Area Legal and Compliance
Group Legal and Compliance
Chief Information Security Officer
Business Area Information Security

3

SPOLEČNOST
SANDVIK
VE SVĚTĚ

3.1 UPLATŇUJEME NULOVOU TOLERANCI VŮČI ÚPLATKÁŘSTVÍ A KORUPCI

Úplatkářství označuje nabízení, poskytování, přijímání nebo vyžadování čehokoliv hodnotného s cílem ovlivnit jednání veřejného činitele nebo soukromé společnosti při plnění jejich povinností. Korupce znamená zneužití svěřené moci k osobnímu obohacení. Pod korupci může patřit střet zájmů, zpronevěra, ilegální provize, vydírání, protekce, nepotismus (protežování příbuzných) nebo trafikanství.



NAŠE ZÁSADY

Zavázali jsme se podnikat co nejpoctivěji a uplatňujeme nulovou toleranci vůči všem formám úplatkářství a korupce.

Nedáváme úplatky ani je nepřijímáme, a to ani přímo, ani nepřímo prostřednictvím třetích stran jednajících naším jménem.

Nenabízíme ani nepřijímáme dary, které by nevhodně ovlivnily naše obchodní rozhodnutí nebo rozhodnutí našich partnerů.

Při obchodních rozhodnutích vždy sledujeme nejlepší zájmy naší společnosti.

O případném střetu zájmů informujeme podle příslušných zásad, postupů a směrnic.

Zavázali jsme se dodržovat veškerou legislativu proti praní špinavých peněz, včetně povinnosti oznámit jakýkoliv podezřelý obchod.

Dodržujeme interní postupy a zavádíme účelné kontroly.

CO TO ZNAMENÁ PRO VÁS

- Odpovídáte za to, že rozumíte firemnímu postoji k úplatkářství a korupci.
- Neprovádíte facilitační platby („všimné“) ani nedovolíte ostatním, aby je prováděli za vás.
- Nezapojujete se do činností, které by vedly k jakémukoliv střetu osobních a firemních zájmů.
- Od třetích stran, například distributorů nebo obchodních zástupců, požadujete takovou míru čestnosti a poctivosti, která odpovídá našim vysokým etickým hodnotám.
- Ve vztazích se zákazníky, konkurenty, dodavateli i distributory se vyhýbáte jednání, které by mohlo omezit schopnost spravedlivě soutěžit nebo by mohlo ovlivnit úsudek vás samotných nebo vašeho protějšku (sem patří například nepřiměřené dárky nebo zábava).

CO DĚLAT, KDYŽ...?

- ?** **Vysoce postavený představitel jednoho zákazníka mě požádal o „zařízení víza“ pro syna, který o prázdninách jede do Německa. Jde o velmi důležitého zákazníka a bojím se, že pokud odmítnu, bude tento člověk rozladěný. Zároveň vím, že by bylo snadné získat zvací dopis z našeho německého zastoupení a že by na základě dopisu syn mého kontaktu mohl získat obchodní vízum. Co mám dělat?**
- !** Naše pravidla proti úplatkářství a korupci zakazují jakékoliv zvýhodňování výměnou za nelegální výhody. Naše podnikání nesmí záviset na laskavostech, které poskytujeme zákazníkům, a taková laskavost není přijatelná, ani pokud není spojená s žádnými náklady. Vízové podvody jsou navíc v EU velmi závažným kriminálním činem a pokud byste žádosti vyhověli, ohrozili byste své evropské kolegy. Musíte žádost zdvořile odmítnout a vysvětlit, že politika naší společnosti neumožňuje pomoc při vyřizování víz, s výjimkou služebních cest pořádaných naší společností.
- ?** **Můj bratr vlastní stavební společnost. Jako správce nemovitostí naší společnosti mám konečné slovo v tom, která stavební společnost dostane zakázku na stavbu nových závodů nebo firemních budov. Víím, že by takové zakázky přinesly bratrově společnosti prospěch, ale obávám se, že by náš sourozenecký vztah mohl ohrozit mou pověst nebo i práci. Co mám dělat?**
- !** Neměli byste uzavírat žádnou smlouvu se společností, ve které máte přímé nebo nepřímé zájmy. Potenciálnímu střetu zájmů se vyhněte zveřejněním všech přímých či nepřímých zájmů v dané společnosti.

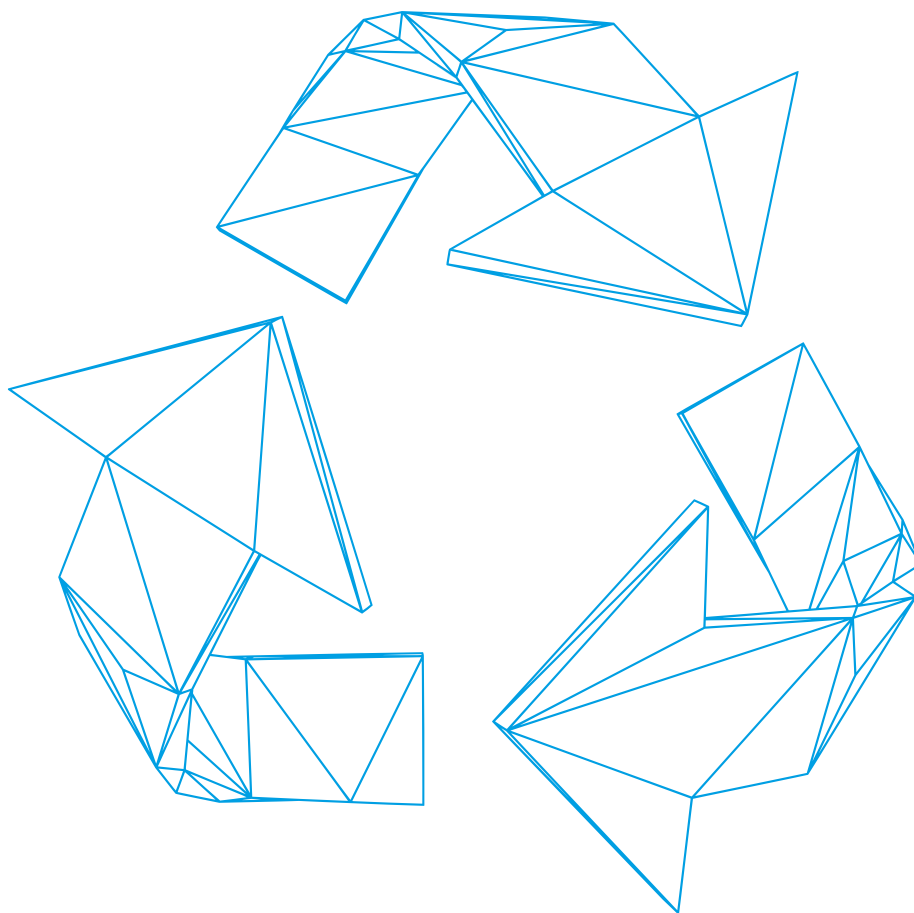
KDE HLEDAT DALŠÍ INFORMACE

Příslušné zásady, postupy a pokyny:
Zásady týkající se úplatkářství a korupce (Antibribery and Anticorruption Policy) a související postupy

Kontakty:
Business Area Compliance
Group Legal and Compliance

3.2 ZAVÁZALI JSME SE K ODPOVĚDNOSTI VŮČI ŽIVOTNÍMU PROSTŘEDÍ

Odpovědnost vůči životnímu prostředí znamená podnikat a poskytovat produkty a služby tak, abychom minimalizovali negativní dopady na životní prostředí a přispívali k trvale udržitelné budoucnosti.



NAŠE ZÁSADY

Vytváříme kulturu, ve které naše celkové obchodní cíle snižují ekologickou zátěž a současně umožňují realizaci vize Zero Harm.

Stanovujeme si dlouhodobé environmentální cíle a úkoly a aktivně rok co rok pracujeme na tom, abychom zmírňovali ekologické dopady naší výroby a nabízeného zboží a služeb. Snažíme se také v tomto smyslu co nejvíce ovlivňovat chování našich dodavatelů.

Pomocí analýzy rizik a hlediska trvalé udržitelnosti vyhodnocujeme ekologické aspekty našeho podnikání a hledáme, jak minimalizovat jeho negativní dopady na životní prostředí.

Kdykoliv zjistíme, že by naše činnost mohla životní prostředí poškozovat, přijímáme pozitivní preventivní opatření.

Uplatňujeme široce přijímaný princip „znečišťovatel platí“, podle kterého by měl znečišťovatel nést náklady za řešení znečištění, aby se zabránilo poškození lidského zdraví a životního prostředí.

CO TO ZNAMENÁ PRO VÁS

- Odpovídáte za to, že chápete environmentální požadavky spojené s vaší rolí ve firmě.
- Věnujete čas tomu, abyste se seznámili s ekologickými riziky a hrozbami, které se projevují ve vaší každodenní práci, a zároveň přijímáte opatření, která vám pomůžou jim zabránit.
- Berete v úvahu následky plýtvání energiemi, vodou a dalšími zdroji při práci, a snažíte se o jeho minimalizaci všude, kde je to možné.
- Snažíte se opětovně používat a/nebo recyklovat co nejvíce materiálů a dodržujete místní postup pro třídění odpadu, abyste zátěž na životní prostředí co nejvíce snížili.
- Dodržujete příslušné požadavky a místní postupy pro používání, skladování, označování, přepravu a likvidaci chemických látek.
- Nahlašujete a vyšetřujete ekologické nehody, skoronehody a ohrožení a sdílíte relevantní informace, které mohou ostatním pomoci podobným situacím předcházet.
- Kdykoliv jedete na služební cestu, odesíláte dodávky nebo zasíláte zboží zákazníkům, zvažujete i dopady zvoleného způsobu dopravy na životní prostředí.

CO DĚLAT, KDYŽ...?

- ?** Na pracovišti vytváříme zbytečný odpad – používáme například jednorázové obaly na jídlo i materiál. Jak to můžu změnit?
! Proberte to s kolegy a obraťte se také na manažera a zástupce pro BOZP. Měli by vám pomoci vyhodnotit, jak se k neefektivnímu využívání obalových materiálů postavit.
- ?** Na pracovišti občas nedodržíme postupy a nevypneme nepoužívané spotřebiče, například světla nebo počítače. Někdy se dokonce stane, že běží naprázdno stroje a další zařízení. Co mám dělat?
! Obráťte se na svého nadřízeného, manažera nebo zástupce pro BOZP a předejte jim svůj podnět ke zlepšení. Pokud lze zařízení nastavit tak, aby se zapínalo jen v případě potřeby, sníží se spotřeba energie i náklady a minimalizují se dopady na životní prostředí.
- ?** Na pracovišti pořádáme řadu schůzek s kolegy z jiných poboček a většinou se setkáváme osobně, což je spojeno s přesuny. Poslední dobou poměrně dost přemýšlím o tom, jak tato praxe zatěžuje životní prostředí a jestli nemůžu udělat něco pro to, abychom ekologické dopady těchto cest snížili.
! Při organizování osobních setkání byste vždy měli zvážit i možné alternativy. V dnešní době už jsou dostupná i jiná řešení, například online schůzky, které nejenom snižují dopady na životní prostředí, ale také šetří čas i peníze. Pokud je nezbytně nutné se setkat osobně, měli byste se vždy poradit s cestovní agenturou o tom, jak se na místo dopravit co nejlépe.

KDE HLEDAT DALŠÍ INFORMACE

Příslušné zásady, postupy a pokyny:

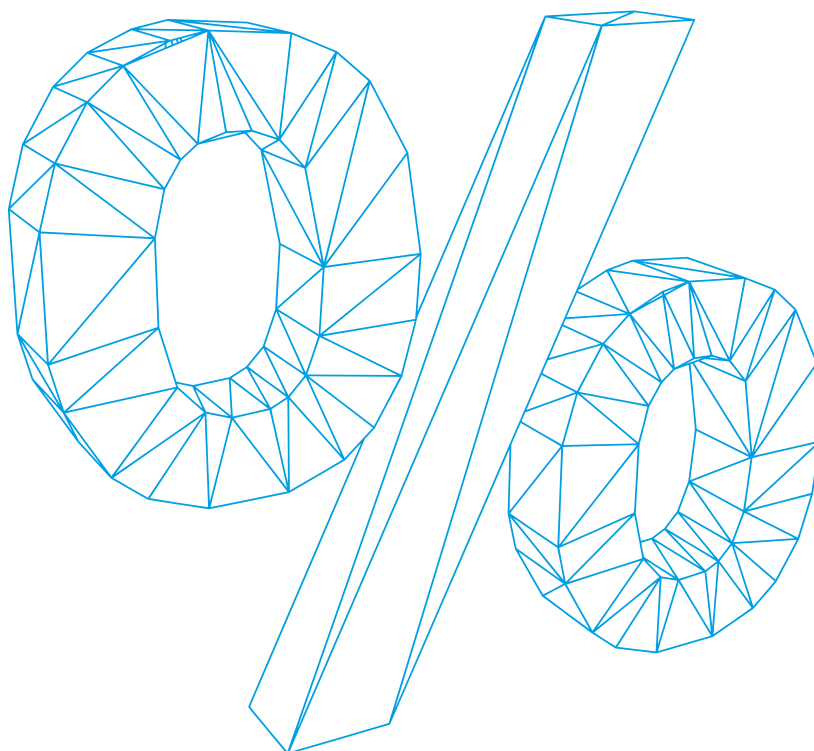
Směrnice bezpečnosti a ochrany zdraví a životního prostředí při práci; místní směrnice a postupy pro ochranu životního prostředí

Kontakty:

Váš manažer/nadřízený
Místní zástupce pro BOZP

3.3 DBÁME NA EFEKTIVNÍ A PŘESNOU SPRÁVU DANÍ

Daně sestávají z přímých daní, nepřímých daní a daní ze mzdy. Do přímých daní spadá daň z příjmu právnických osob, daň z nemovitosti a srážková daň placená v cizích zemích. Mezi nepřímé daně patří daň z přidané hodnoty (DPH), daň ze zboží a služeb (GST), daň z prodeje a spotřební daň z energetických produktů. Pod daně ze mzdy spadá například daň z příjmu strhávaná zaměstnavatelem z hrubé mzdy nebo platu zaměstnance a také daň z příjmu placená za mimoplatové benefity, jako například služební vůz, příspěvek na bydlení a zdravotní pojištění.



NAŠE ZÁSADY

Efektivní a přesná správa daní znamená, že podnikání a daňové procesy vedeme prokazatelně poctivě a předkládáme správné daňové výsledky při přesných nákladech.

Přijali jsme sociální a právní závazek hradit daňovou částku, která je z právního hlediska splatná v jednotlivých jurisdikcích, tak jak to vyžaduje legislativa jednotlivých zemí.

Našim akcionářům jsme se také zavázali, že budeme spravovat podpůrné daňové procesy co nejefektivněji a předkládat efektivní a správné daňové výsledky.

Máme za to, že dialog týkající se daňových záležitostí může být otevřený a transparentní.

CO TO ZNAMENÁ PRO VÁS

- Při správě aktivit z hlediska daní jste pečliví a rozumíte těm aspektům vaší činnosti, které s daněmi souvisejí.
- Při vyhodnocování nebo provádění jakýchkoliv změn již v úvodní fázi zapojujete oddělení Group Tax.
- Při obchodní činnosti vždy dodržíte příslušné daňové zákony, předpisy a firemní postupy.
- Dbáte na to, abyste vy i ostatní řešili daňové záležitosti neprodleně.
- Aktivně spolupracujete s dalšími skupinami na zajištění daňových příležitostí, zmírnění daňových rizik a sdílení řešení.
- Při využívání interního nebo externího daňového poradenství dodržíte příslušné zásady a postupy.
- Berete v úvahu místní i globální daňové důsledky svého jednání.
- Při daňové komunikaci s třetími stranami jste obezřetní.

CO DĚLAT, KDYŽ...?

- ?** **Přemýšlím o restrukturalizaci obchodních oddělení v našem regionu. Prodeje, které teď fakturuje obchodní oddělení v zemi A, by od příštího roku fakturovalo obchodní oddělení v zemi B. Stávající obchodníci by zůstali zaměstnaní v obchodním oddělení v zemi A a věnovali by se prodeji stejně jako dříve. Hlavním cílem této restrukturalizace je identifikovat synergie mezi oběma obchodními odděleními a využít úspory z rozsahu.**
- !** Zvažte, jestli by navrhované řešení nepřineslo přímé daňové důsledky, například tzv. zdanění při odchodu (exit tax) a stálou provozovnu v zemi A. Zvažte také, jak bude za poskytované služby odměňováno obchodní oddělení v zemi A a jestli se obchodní oddělení v zemi B nemusí v zemi A přihlásit k DPH. Pokud se rozhodnete svůj plán zrealizovat, poraďte se s oddělením Group Tax.
- ?** **Vyjednávám se zákazníkem o velké smlouvě a podílím se na její přípravě. Smlouva má v několika ohledech globální dopady – zboží se bude dodávat do jiné země a zákazník je zahraničním subjektem.**
- !** Rovnováha mezi daňovými zájmy zákazníka a daňovými zájmy společnosti Sandvik je často velice křehká. Pokud si nejste zcela jistí tím, jak se bude uplatňovat daň (tj. nejste daňový poradce nebo jste se s daňovým poradcem v nedávné době neradili ohledně totožné transakce), nechte si daňové důsledky co nejdříve potvrdit od místního finančního oddělení. Pokud vám toto oddělení neumí být nápomocné, obraťte se na oddělení Group Tax. Přesvědčte se, že je daňový režim řádně zohledněn ve smlouvě a v případě potřeby si s tím nechte pomoci.

KDE HLEDAT DALŠÍ INFORMACE

Příslušné zásady, postupy a pokyny:

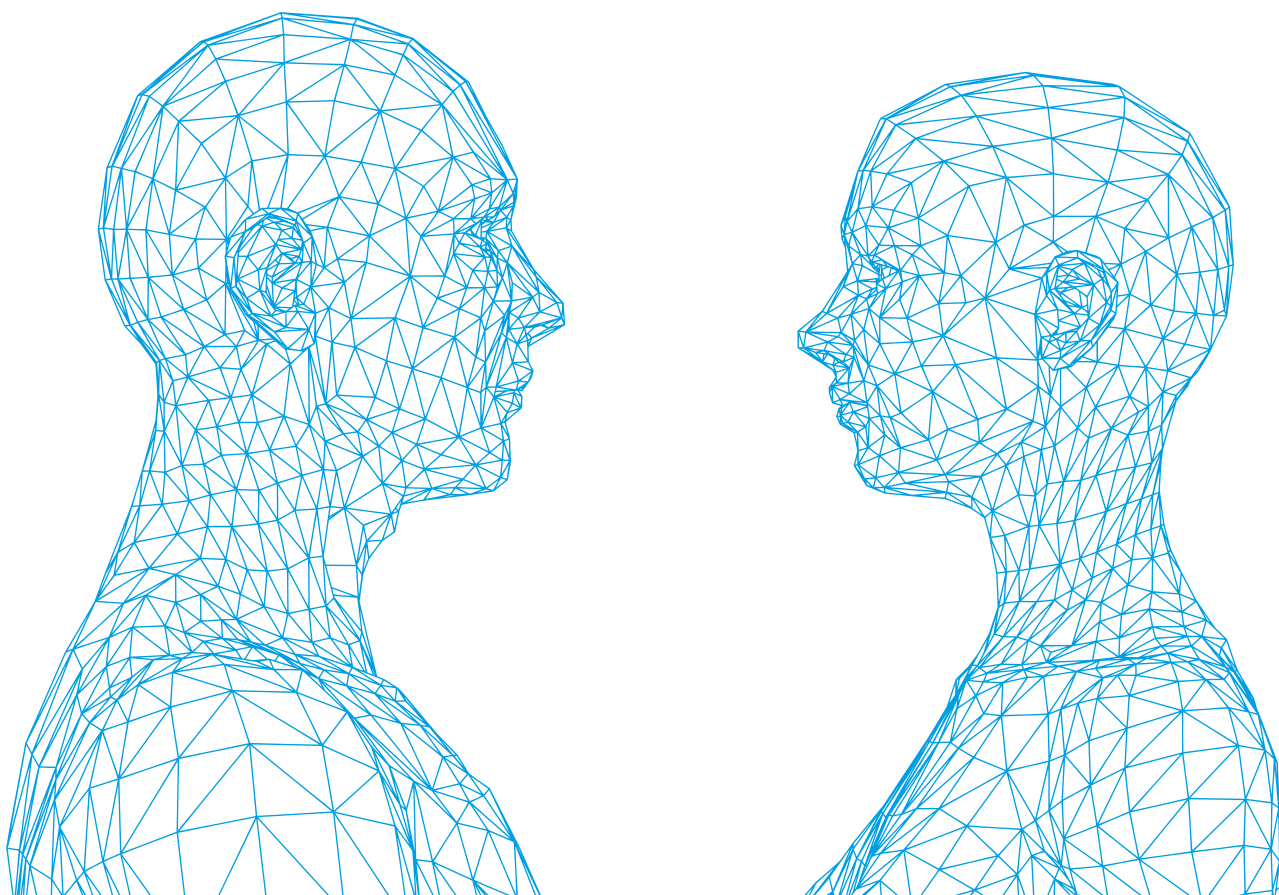
Daňové zásady (Tax Policy), Postupy pro převodní oceňování (Transfer Pricing Procedure), Postupy pro jednání s daňovými orgány (Interactions with Tax Authorities Procedure)

Kontakty:

Group Tax

3.4 KOMUNIKUJEME ČESTNĚ, TRANSPARENTNĚ A VČAS

Komunikace nám pomáhá se více zapojovat, budovat silnou značku a řídit naši pověst tak, aby přispívala k dosahování našich obchodních cílů. Komunikaci můžeme dělit na slovní, písemnou či vizuální, a také na interní či externí. Může se uskutečňovat prostřednictvím nejrůznějších kanálů: intranetu, internetu, interních meetingů či platform pro spolupráci, sociálních médií, publikací i dalších médií, například novin, televize nebo rádia.



NAŠE ZÁSADY

Máme oficiálně jmenované mluvčí, kteří jménem společnosti veřejně komunikují. Cílem je zajistit profesionální, konzistentní, právně vyhovující a čestné odpovědi na dotazy ze strany médií, analytiků a investorů.

Dbáme na plnění povinností, které máme jako společnost obchodovaná na burze.

Zapojujeme se do otázek veřejné politiky, které jsou klíčové pro náš úspěch a vztahují se k naší obchodní činnosti. Při dialogu o otázkách veřejné politiky a lobbování vždy dodržujeme příslušné zákony a jednáme čestně, poctivě a s respektem.

Jednáme a vystupujeme tak, abychom dodržovali naše základní hodnoty a budovali důvěru v naši značku.

Zákazníky a externí i interní zainteresované subjekty včas a důkladně informujeme a pomáháme jim pochopit, jak se naše obchodní činnost vyvíjí.

V rámci celé společnosti otevřeně sdílíme informace, zpětnou vazbu i postupy, které se osvědčily v praxi, abychom podporovali transparentnost a zapojování se. Důvěrné informace ale nikdy dál nešíříme.

Vždy dbáme na to, aby byly poskytnuté informace přesné a nikoliv zavádějící.

Jsmo politicky i nábožensky neutrální. Naši zaměstnanci se mohou ve volném čase a jako soukromé osoby svobodně zapojovat do veřejných, náboženských i politických záležitostí.

Komunikujeme způsobem, který podporuje diverzitu a inkluzi.

CO TO ZNAMENÁ PRO VÁS

- S médii, analytiky nebo investory hovoříte, jen pokud k tomu máte oprávnění. Totéž platí pro komunikaci jménem naší společnosti na sociálních sítích.
- Nesdílíte s nepovolanými osobami neveřejné informace, které mohou ovlivnit cenu našich akcí.
- Na sociálních sítích i při veškeré ostatní komunikaci vystupujete opatrně a čestně, používáte zdravý úsudek a držíte se našich základních hodnot.
- Při komunikaci o společnosti Sandvik dbáte na to, abyste jasně rozlišovali mezi vámi a celou společností a abyste komunikovali v souladu s naším Etickým kodexem a tím, jak se chcete prezentovat kolegům a zákazníkům.
- Předcházíte šíření fám a neověřených zpráv, a naopak podporujete otevřený a konstruktivní dialog.

CO DĚLAT, KDYŽ...?

- ?** **Zavolal mi novinář a chtěl mi napřímo položit dotazy ohledně nehody, ke které nedávno došlo v jednom z našich výrobních závodů.**
 - !** Jednat s médii a zodpovídat dotazy jménem naší společnosti smí pouze mluvčí k tomu jmenovaní. Novináře byste o tom měli informovat a odkázat ho na příslušného mluvčího. Pokud si nejste jistí, kdo to je, odkažte ho na oddělení Group Communications.
- ?** **Jsem ve vlaku a slyším, jak se za mnou někdo baví o věcech souvisejících s naší společností, které není vhodné otevřeně sdílet na veřejnosti ani sdělovat osobám mimo organizaci.**
 - !** Měli byste dané osobě připomenout naši zásadu jednat a vystupovat tak, abychom odráželi naše základní hodnoty a budovali důvěru v naši značku, a stejně tak i zásadu, že nikdy nesdílíme důvěrné informace.
- ?** **Můj soused se politicky angažuje a poprosil mě, jestli by nemohl přijít k nám do práce. Můžu mu to dovolit?**
 - !** Ze všeho nejdřív si se svým manažerem promluvte o tom, jaký má zamýšlená návštěva účel. Pokud by měla být čistě politická, je pravděpodobně nevhodná. Pokud je ale jejím cílem získat informace o naší firmě, může jít o příležitost k vysvětlení naší role ve společnosti.
- ?** **Kolega na sociálních sítích vyjadřuje názory, které jsou očividně v rozporu s hodnotami a/nebo Etickým kodexem společnosti Sandvik. Je takové jednání přijatelné?**
 - !** Všichni zaměstnanci společnosti Sandvik mají samozřejmě právo na vlastní názor. Jako zaměstnanec společnosti máte na druhou stranu dbát na to, abyste jednali a vystupovali v souladu s našimi základními hodnotami a Kodexem. Kolegovo jednání můžete vždy probrat se zástupcem pro komunikaci.

KDE HLEDAT DALŠÍ INFORMACE

Příslušné zásady, postupy a pokyny:

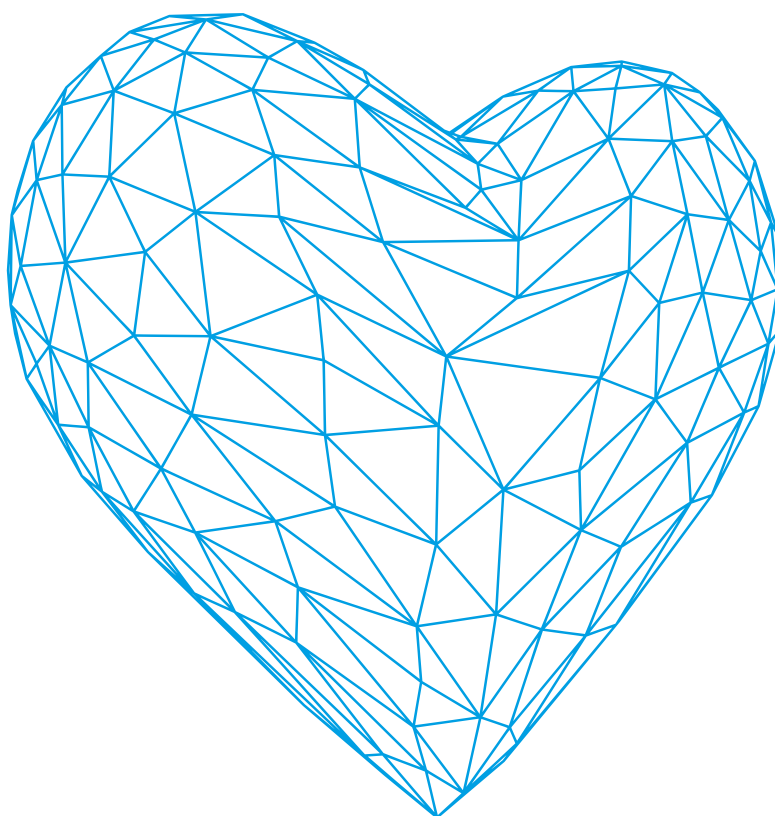
Zásady značky (Brand Policy), Zásady řízení rizik (Risk Management Policy), Zásady pro externí komunikaci (External Communication Policy), Zásady pro interní komunikaci (Internal Communications Policy), Postupy pro sponzorství a zapojování se do komunity (Sponsoring and Community Involvement Procedure), Postupy pro politické návštěvy (Political Visits Procedure)

Kontakty:

Váš zástupce pro komunikaci, Group Communications, Investor Relations, Group Legal

3.5 JSME AKTIVNÍMI ČLENY KOMUNIT, VE KTERÝCH PŮSOBÍME

Aktivní členství v komunitě zahrnuje takové činnosti, jako je vybírání peněz pro místní charitativní organizace, podpora dobrovolnictví v komunitě, sponzorování místních školení a zaměstnávání osob z komunity, podpora ekonomického růstu komunity, podpora univerzit, výzkumu a dalších charitativních institucí. Činnosti, do kterých se zapojujeme, by měly podporovat naše obchodní cíle, dlouhodobou strategii a snahu podnikat udržitelně. Všichni zaměstnanci by měli dostat příležitost se do komunity aktivně zapojit s cílem pozitivně ovlivnit lidskou společnost.



NAŠE ZÁSADY

Jsme přesvědčeni, že dlouhodobý úspěch je provázán s rozvojem zdravé a prosperující komunity.

Podporujeme komunitní investiční činnost, která napomáhá naší strategii, vizím a základním hodnotám a která je vzájemně prospěšná pro naši firmu i pro společnost.

Přispíváme k úspěšnému rozvoji komunit, ve kterých působíme.

Investice do komunity považujeme za důležitý faktor, který nám pomáhá jednak získávat, zapojovat, rozvíjet a udržet si zaměstnance, jednak podporovat pověst naší společnosti jako odpovědného podniku.

Dbáme na to, aby byly čas i zdroje vynaložené na charitativní příspěvky vhodné, přiměřené a schválené.

Neposkytujeme žádné přímé ani nepřímé příspěvky kandidátům do veřejné funkce, politickým stranám ani jiným politickým organizacím, výjimkou jsou oborové organizace.

V zásadě neposkytujeme vůbec žádné dary. To platí pro sbírky všech účelů. Jedinou výjimkou jsou mimořádné události, například velké přírodní katastrofy.

CO TO ZNAMENÁ PRO VÁS

- Na žádosti o financování z komunity můžete jménem naší společnosti reagovat pouze v případě, že k tomu máte oprávnění.
- Komunitní projekty a subjekty pro sponzorování vybíráte pečlivě a dbáte na to, aby vynaložené zdroje a čas přinesly prospěch všem zúčastněným stranám, sledovaly jasné cíle a vedly k měřitelným a viditelným výsledkům.
- Máte povinnost vědět, jaké činnosti naše společnost sponzoruje – viz Postupy pro sponzorství a zapojování se do komunity.
- Pokud se jménem společnosti podílíte na dobrovolnických činnostech v komunitě, musíte se ujistit, že jsou v souladu s globálními i místními zásadami společnosti.
- Když komunita požádá o příspěvek, reagujete včas a s respektem.

CO DĚLAT, KDYŽ...?

- ?** **Naše komunita mě oslovila s žádostí o partnerství s organizací, která investuje do rozvoje školy. Jak mám postupovat?**
 - !** Každý sponzorský projekt nebo projekt zapojení se do komunity, kterého se jako společnost zúčastníme, musí být považován za obchodní smlouvu a zahrnovat písemné ujednání, které specifikuje rozpočet a závazky obou stran. Veškerá naše účast musí být v souladu s Etickým kodexem. Investici nebo sponzorství je nutno měřit a monitorovat a také vytvořit projektové cíle podle našich běžných kritérií. Další informace najdete v Postupech pro sponzorství a zapojování se do komunity.
- ?** **Kde najdu informace o tom, jaké činnosti a projekty naše společnost nesponzoruje?**
 - !** Mezi činnosti a projekty, které nesponzorujeme, patří například ty, které jakýmkoliv způsobem porušují náš Etický kodex, jsou osobními koníčky nebo zájmy našich zaměstnanců nebo osob s rozhodovací pravomocí, nebo jde o rizikové sportovní události, projekty nebo jiné události. Úplný seznam najdete v Postupech pro sponzorství a zapojování se do komunity, které jsou dostupné na intranetu.

KDE HLEDAT DALŠÍ INFORMACE

Příslušné zásady, postupy a pokyny:

Zásady značky, Zásady pro externí komunikaci, Postupy pro sponzorství a zapojování se do komunity

Kontakty:

Group Communications

NÁŠ ETICKÝ KODEX SE VYVÍJÍ

Etický kodex platí pro nás všechny a měl by nás vést při každodenní práci. Jako zaměstnanec máte povinnost si Etický kodex přečíst, pravidelně se jím řídit a zareagovat, kdykoliv jste svědkem jeho porušení. Máte také povinnost se řídit všemi zásadami Skupiny, které se vztahují k vaší práci a pozici. Základní hodnoty, zásady, postupy a model vedení společnosti Sandvik najdete také na intranetu v sekci The Sandvik Way.

Tento kodex nepokrývá všechny situace, se kterými se můžete setkat – a někdy nemusí být správné řešení na první pohled jasné. Nebojte se zeptat, kdykoliv máte otázky nebo pochybnosti.

JAK SE ZACHOVAT V NÁROČNÉ SITUACI

Pokud si v nějaké situaci nevíte rady, položte si následující otázky:

- Je toto rozhodnutí nebo jednání legální?
- Je toto rozhodnutí nebo jednání v souladu s politikou Skupiny a Etickým kodexem?
- Bylo by mi příjemné, kdyby se o tomto dozvěděla moje rodina, přátelé a další lidé mimo společnost Sandvik?
- Zachoval(a) bych se stejně, kdyby se moje rozhodnutí nebo jednání mělo objevit na první stránce novin?

POKUD MÁTE PODEZŘENÍ NA PORUŠENÍ KODEXU

Pokud jste zaznamenali možné porušení Etického kodexu, máte povinnost:

- Své obavy co nejdříve probrat se svým přímým nadřízeným.
- Obrátit se na jiného nadřízeného nebo na oddělení Human Resources, pokud by vám předchozí možnost byla nepříjemná.
- Nahlásit své obavy skrze kanál Speak Up, pokud vám ani jedna z výše zmíněných možností nevyhovuje nebo si přejete zůstat v anonymitě.

[home.sandvik/speakup](https://home.sandvik.com/speakup)

Pro společnost Sandvik je zásadní, abyste své podezření na možné porušení Etického kodexu nahlásili. Jedině tak můžeme přistoupit k nápravě, zlepšit firemní pracovní prostředí, snížit riziko pro společnost Sandvik a být i nadále etickou a udržitelnou společností.

