

Etický Kodex

POTVRZENÍ PRO PRACOVNÍKY O PŘIJETÍ KODEXU CHOVÁNÍ

Tímto potvrzují, že jsem obdržel(a), přečetl(a) a porozuměl(a) Kodexu chování společnosti Nemark (Nemark Code of Conduct) a že se zavazuji dodržovat všechny jeho ustanovení, jakož i všechny související směrnice a předpisy, a rozumím tomu, že se jedná o základní podmínku pro uzavření mého pracovního poměru. Zavazuji se, že neprodleně nahlásím jakékoli podezření na porušení Kodexu, předpisů nebo platných zákonů, stejně tak i jejich skutečné porušení. V případě jakýchkoli dotazů týkajících se výkladu nebo uplatňování tohoto Kodexu se obrátím na manažera personálního oddělení.

Jméno pracovníka: _____

ID číslo zaměstnance: _____

Pracovní pozice: _____

Místo: _____

Podpis: _____

Datum: _____

POTVRZENÍ PRO PRACOVNÍKY O PŘIJETÍ KODEXU CHOVÁNÍ

Tímto potvrzují, že jsem obdržel(a), přečetl(a) a porozuměl(a) Kodexu chování společnosti Nemark (Nemark Code of Conduct) a že se zavazuji dodržovat všechny jeho ustanovení, jakož i všechny související směrnice a předpisy, a rozumím tomu, že se jedná o základní podmínku pro uzavření mého pracovního poměru. Zavazuji se, že neprodleně nahlásím jakékoli podezření na porušení Kodexu, předpisů nebo platných zákonů, stejně tak i jejich skutečné porušení. V případě jakýchkoli dotazů týkajících se výkladu nebo uplatňování tohoto Kodexu se obrátím na manažera personálního oddělení.

Jméno pracovníka: _____

ID číslo zaměstnance: _____

Pracovní pozice: _____

Místo: _____

Podpis: _____

Datum: _____

01 Úvod

Jako přední dodavatel inovativních odlehčovacích řešení pro světový automobilový průmysl se společnost Nemark zavázala podporovat pozitivní pracovní prostředí pro své zaměstnance a dodržovat nejvyšší standardy etického chování ve všech regionech.

Tento Etický kodex (dále „Kodex“) odráží náš závazek podporovat kulturu integrity, poctivosti a odpovědnosti. Stanovuje základní principy a zásady, které musí dodržovat všichni naši zaměstnanci, a poskytuje praktický návod, jak tyto zásady převést do každodenního jednání a chování, které podporuje hodnoty naší společnosti.



**ZAMĚŘENÍ NA
ZÁKAZNÍKA**



**DŮVĚRA A
SPOLUPRÁCE**



INOVACE



**RESPEKT A
ODPOVĚDNOST**

Od našich zaměstnanců očekáváme, že budou tento Kodex dodržovat a v případě jakýchkoli otázek týkajících se konkrétních postupů nebo situací se obrátí na manažera personálního oddělení. Ačkoli Kodex nepokrývá všechny možné scénáře, poskytuje obecný rámec, který pomáhá zaměstnancům pochopit a orientovat se v etických otázkách a dodržovat hodnoty společnosti Nemark.

Zaměstnanci jsou odpovědní za pravidelnou revizi Kodexu a jeho porozumění i všech dalších předpisů a pravidel společnosti Nemark. Jejich dodržování je nezbytné pro podporu respektujícího a profesionálního pracovního prostředí, které je v souladu se zákonem.

02

Dodržování zákonů a předpisů

Od všech zaměstnanců očekáváme, že budou své povinnosti plnit v souladu s platnými zákony, pravidly, předpisy a etickými normami.

Všichni zaměstnanci by se měli obrátit na personálního manažera, pokud mají pochybnosti o tom, zda je určitý postup nebo činnost přípustná.

Kromě toho očekáváme, že naši obchodní partneři - včetně našich zákazníků, dodavatelů a dalších třetích stran - budou dodržovat všechny platné zákony, předpisy a etické normy zakotvené v tomto Kodexu.

03

Zaměstnanci

3.1 Lidská práva

Společnost Nemark se zavazuje dodržovat lidská práva ve všech svých provozech a zaručuje, že se všemi zaměstnanci bude zacházeno důstojně a s respektem. Na všech našich pracovištích prosazujeme následující principy:

3.1.1 Dětská práce

Zakazujeme dětskou práci. Nezaměstnáváme žádné osoby mladší 15 let, resp. mladší než zákonem stanovený minimální věk, pokud je vyšší než uvedená hranice.

3.1.2 Nucená práce

Kategoricky odmítáme všechny formy nucené nebo nedobrovolné práce.

3.1.3 Odměňování

Poskytujeme spravedlivé odměňování a benefity v souladu s platnými zákony.

3.1.4 Pracovní doba

Dodržujeme veškeré platné zákonné předpisy o pracovní době.

3.1.5 Svoboda shromažďování

Uznáváme a respektujeme právo zaměstnanců na svobodu shromažďování a kolektivní vyjednávání. V lokalitách, kde jsou tato práva omezena, poskytujeme zaměstnancům alternativní prostředky k vyjádření svých starostí a obav.

3.1.6 Diverzita a inkluze

Zakazujeme jakoukoli formu diskriminace a zavazujeme se, že budeme poskytovat našim zaměstnancům rovné příležitosti k zaměstnání, bez ohledu na osobní charakteristiky, jako je věk, pohlaví, rasa, etnický původ, národnost, náboženství nebo zdravotní omezení.

Další pokyny najdete v Globálních zásadách pro rozmanitost a začlenění (Global Diversity & Inclusion Policy).

3.1.7 Ochrana před obtěžováním

Podporujeme pracovní prostředí bez nepřátelství a fyzického či slovního obtěžování. Za žádných okolností nestrpíme obtěžování jakéhokoli druhu: mimo jiné sexuální, fyzické nebo obtěžování na pracovišti.

Další informace najdete v Zásadách proti násilí a obtěžování (Violence and Harassment Policy).

Další pokyny naleznete v Globálních zásadách lidských práv (Global Human Rights Policy).

3.2 Zneužívání návykových látek

Během práce nesmí být zaměstnanci pod vlivem ilegálních drog nebo jiných látek, které snižují jejich úsudek nebo jejich schopnost pracovat bezpečně a efektivně. Doporučujeme všem, kteří mají problém s užíváním návykových látek, aby vyhledali příslušnou pomoc.

3.3 Bezpečnost a ochrana zdraví při práci

Společnost Nemark zajišťuje a udržuje pracovní prostředí, které splňuje nebo překračuje platné normy pro bezpečnost a ochranu zdraví při práci. Zaměstnanci jsou povinni dodržovat pravidla a předpisy pro bezpečnost a ochranu zdraví a nahlásit nehody, úrazy a jakékoli nebezpečné zařízení, postupy nebo podmínky.

Další informace najdete v Globální politice bezpečnosti, ochrany zdraví a životního prostředí (Global Health, Safety and Environmental Policy).

3.4 Ochrana životního prostředí

Zavazujeme se k odpovědným a udržitelným ekologickým postupům včetně snižování množství odpadu, recyklování a úsporám energie. Usilujeme o udržitelné používání zdrojů a o minimalizaci dopadu na životní prostředí při všech obchodních operacích.

Další informace najdete v Politice biodiverzity a ekosystémových činností (Biodiversity and Ecosystem Services Policy).

3.5 Politické aktivity

Respektujeme právo našich zaměstnanců účastnit se politických aktivit vlastní volby, pokud je tato účast na čistě osobní rovině a nenarušuje plnění pracovních povinností. Zaměstnanci nesmí používat jméno nebo logo společnosti Nemark či jakoukoli jinou formu firemní identity pro politické účely.

04 Obchodní praktiky

4.1 Důvěrné a chráněné informace

Důvěrné a vlastnickým právem chráněné informace jsou cenným majetkem, se kterým je třeba zacházet efektivně a bezpečně. Zaměstnanci mají často přístup k důvěrným a chráněným informacím společnosti Nemark, jejích zákazníků a dodavatelů nebo třetích stran. Zaměstnanci musí chránit důvěrnost těchto informací, s výjimkou případů, kdy je jejich zveřejnění povoleno nebo vyžadováno zákonem.

4.2 Boj proti korupci, podplácení a podvodům

Společnost Nemark přísně zakazuje korupci, úplatkářství a podvodné jednání, ať už přímo, nebo prostřednictvím třetích stran. Zaměstnanci a dodavatelé se nesmí takových praktik účastnit, povolovat je ani je usnadňovat.

Další informace najdete v Protikorupčních zásadách (Anti-Corruption Policy).

4.3 Opatření proti praní špinavých peněz

Ve společnosti Nemark dodržujeme zákony a předpisy proti praní špinavých peněz. Zaměstnancům je přísně zakázáno podílet se na jakékoli činnosti zahrnující finanční prostředky nezákonného původu nebo takovou činnost usnadňovat. Zaměstnanci jsou povinni zdržet se obchodování s kýmkoli, o kom je známo, že je zapojen do finančních přestupků nebo nezákonných transakcí.

Další informace naleznete v Zásadách proti praní špinavých peněz a sankcím (Anti-Money Laundering and Sanctions Compliance Policy).

4.4 Ochrana osobních údajů

Společnost Nemark se zavazuje chránit osobní údaje všech zaměstnanců a dodržovat platné zákony o jejich ochraně. Přístup k osobním údajům je v rámci společnosti Nemark omezen na oprávněné pracovníky na základě zásady "need-to-know" ("potřeba znát"). Dbáme na to, aby osobní údaje byly zpracovány přísně v souladu s právními požadavky a za použití přísných bezpečnostních opatření.

4.5 Integrita finančních záznamů

Vedení, uchovávání a vyhotovování finančních a podnikových výkazů pro různé zainteresované strany společnosti Nemak musí být v přímém souladu s platnými národními, státními a lokálními zákony a předpisy i obecně uznávanými účetními zásadami a kontrolními pravidly. Od našich zaměstnanců, kteří takové výkazy vytvářejí, zpracovávají nebo o nich pořizují záznamy, očekáváme, že budou zachovávat jejich integritu. Padělání, pozměňování nebo falšování dokumentů, záznamů, faktur, plateb nebo zpráv a zatajování informací, které mohou mít vliv na interpretaci finančních údajů, je přísně zakázáno.

4.6 Vztahy s dodavateli a zákazníky

Ceníme si našich obchodních vztahů se zákazníky a dodavateli a očekáváme, že zaměstnanci s nimi budou jednat čestně a profesionálně. Nekalé, klamavé nebo zavádějící praktiky ve vztazích se zákazníky nebo dodavateli jsou přísně zakázány.

Další pokyny naleznete v Globálním obchodním kodexu pro dodavatele. (Global Business Code for Suppliers).

4.7 Dary a obchodní pozornosti

Zaměstnanci nikdy nesmějí nabízet ani přijímat dary, jídlo, zábavu, pohoštění, služby, laskavosti ani žádné jiné obchodní pozornosti nebo cenné předměty, které by mohly ohrozit nebo zdánlivě ohrozit schopnost zaměstnance činit objektivní obchodní rozhodnutí v nejlepším zájmu společnosti Nemak.

Zaměstnancům je zakázáno žádat o jakýkoli dar, jídlo, zábavu, pohoštění, laskavost, službu nebo jakýkoli jiný hodnotný předmět či osobní výhodu.

Je přísně zakázáno za jakýchkoli okolností přijímat, nabízet, slibovat nebo dávat peněžní dary nebo jejich ekvivalenty.

Další pokyny najdete v Protikorupční politice (Anti-Corruption Policy), nebo se obraťte na manažera personálního oddělení, na oddělení správy a řízení (Governance dept.) nebo na oddělení pro dodržování předpisů (Compliance dept.)

4.8. Konflikt zájmů

Všichni zaměstnanci jsou povinni jednat čestně a eticky a v nejlepším zájmu společnosti Nemak. Ke střetu zájmů dochází ve chvíli, kdy osobní zájmy či zájmy subjektu vyvolávají pochybnosti o nestrannosti jednání, úsudku a/nebo rozhodování. Každý zaměstnanec, který čelí skutečnému nebo potenciálnímu střetu zájmů, je povinen obrátit se na oddělení správy a řízení (Governance dept.) a na oddělení pro dodržování předpisů (Compliance dept.).

4.9 Obchodní vztahy s přímými rodinnými příslušníky

Pokud je zaměstnancovo přímý rodinný příslušník* zaměstnán u konkurenční společnosti nebo u dodavatele společnosti Nemak nebo u banky, jejichž služeb Nemak využívá, může to představovat střet zájmu, a to zejména, pokud má v rámci svého zaměstnání u společnosti Nemak rozhodovací pravomoc jednat s touto společností nebo pokud jeden z jeho rodinných příslušníků jedná jménem jiné společnosti ve vztahu ke společnosti Nemak. Taková situace vyžaduje nejvyšší citlivost pro bezpečnost, důvěrnost a střet zájmů. Blízké vztahy mohou způsobit, že zaměstnanec neúmyslně ohrozí zájmy společnosti Nemak.

Každý zaměstnanec, který se dozví o existenci střetu zájmů nebo o potenciálním střetu zájmů týkajícího se přímého člena rodiny, by měl informovat manažera personálního oddělení, oddělení řízení a správy (Governance dept.) a oddělení pro dodržování předpisů (Compliance dept.) společnosti Nemak.

**manžel/ka, životní partner/ka, rodiče, nevlastní rodiče, dítě, nevlastní dítě, sourozenci, nevlastní sourozenci, synovec, netař, teta, strýc, prarodiče, vnoučata, tchán a tchýně.*

4.10 Obchodování na základě neveřejných informací (Insider Trading)

V průběhu svého zaměstnání mohou mít zaměstnanci přístup k „vnitřním informacím“ o společnosti Nemak nebo o ostatních společnostech. Veškeré veřejnosti nepřístupné informace jsou považovány za interní, důvěrné informace a nikdy nesmí být zveřejněny nebo použity k dosažení osobních výhod. To zahrnuje nákup nebo prodej akcií či jiných druhů cenných papírů nebo jakékoli investiční rozhodování na základě těchto informací.

Další informace naleznete v Zásadách správy a řízení důvěrných a vyhrazených informací (Administration and Management of Confidential and Privileged Information Policy).

4.11. Řádné používání majetku společnosti

Zaměstnanci společnosti Nemak musí chránit veškerý majetek společnosti a zajistit, aby byl používán v souladu s tímto kodexem, a chránit zařízení v místech, ve kterých zaměstnanci pracují nebo je

navštěvují.

4.11.1 Využívání informačních technologií (internet, e-mail, telefony a další elektronická zařízení).

Zaměstnanci nesmí využívat informační technologie společnosti NemaK pro ilegální účely, eticky nepřijatelnou, neschválenou nebo jinak závadnou činnost. Spadá sem například přístup k materiálu závadného obsahu, jeho přeposílání a ukládání (tj. tematika pouze pro dospělé, pornografie, násilné scény, řetězové zprávy, urážlivý nebo ponižující obsah s ohledem na věk, rasu, etnický původ, pohlaví, náboženství, národnostní původ nebo sexuální orientaci).

Více informací naleznete v Zásadách přípustného využívání IT infrastruktury (Infrastructure Acceptable Use Policy).

4.12 Externí komunikace

4.12.1 Masmédia

Zaměstnanci nesmí sdělovat informace o obchodní činnosti nebo o finančních výsledcích společnosti zástupcům sdělovacích prostředků nebo jiným externím organizacím, pokud k tomu neobdrží povolení ředitele odpovídající obchodní jednotky (Business Unit Director) nebo viceprezidenta (VP). Veškeré dotazy médií směřujte na regionálního manažera pro komunikaci a na lokální oddělení pro komunikaci (nemakglobalcommunications@nemaK.com).

4.12.2 Sociální média

Zaměstnanci, kteří chtějí na sociálních sítích zveřejnit či rozšiřovat informace zmiňující společnost NemaK, a kteří nejsou oficiálními mluvčími podniku, jsou povinni upozornit na to, že se v těchto případech jedná o jejich soukromý názor a že se v žádném případě nejedná o oficiální prohlášení společnosti NemaK.

Další pokyny týkající se záležitostí externí komunikace najdete v Globální směrnici pro komunikaci (Global Communication Policy).

05

Porušení předpisů a sankce

Pokud si nejste jist/a správným postupem nebo výkladem tohoto Kodexu, určitě se obraťte na oddělení správy a řízení (Governance dept.) nebo na oddělení pro dodržování předpisů (Compliance dept.).

V RÁMCI OBCHODNÍ JEDNOTKY (BU) NEBO OBLASTI GLOBÁLNÍCH ZAMĚSTNANCŮ (GLOBAL STAFF AREA)

Obecně platí, že případné obavy nebo otázky zaměstnanců objasní příslušný personální manažer.

SPRÁVA, ŘÍZENÍ A DODRŽOVÁNÍ PŘEDPISŮ

Zaměstnanci mohou hlásit své obavy oddělení správy a řízení (Governance dept.) a oddělení pro dodržování předpisů (Compliance dept.) zasláním e-mailu na adresu governance@nemaK.com.

LINKA TRANSPARENTNOSTI (TRANSPARENCY HELPLINE)

Společnost NemaK zřídila Linku transparentnosti, prostřednictvím které mohou zaměstnanci nahlásit jakoukoli situaci, která není v souladu s platnými zákony nebo předpisy, tímto Kodexem nebo jinými hodnotami, postupy nebo zásadami společnosti NemaK, nebo která by je mohla porušovat.

Zaměstnanci mohou hlášení podat anonymně nebo uvést, že si přejí být kontaktováni, a to prostřednictvím následujícího odkazu: <https://secure.ethicspoint.com/domain/media/en/gui/97874/index.html> případně mohou zaslat e-mail na adresu: transparency@nemaK.com.

Pokud si přejete podat hlášení telefonicky, níže naleznete seznam bezplatných telefonních linek (dostupných 24 hodin denně, 7 dní v týdnu), na které můžete volat v závislosti na zemi svého bydliště:

Argentina	0800-345-2711
Rakousko	0800 250 016
Brazílie	0800 007 9006
Čína	400-120-1840
Česká Republika	800 050 954
Německo	0800 180 1952
Maďarsko	06 800 19385
Indie	0124 512 0063
Mexiko	800 872 1779
Polsko	800 005 482
Slovensko	0800 606 164
USA a Kanada	1-833-675-6076
Španělsko	900 752 030
Turecko	00800-49240880158

Všechna hlášení jsou zpracovávána důvěrně. Společnost Nemak zakazuje jakoukoli formu odvetných opatření vůči osobám, které v dobré víře ohlásily podezření na porušení předpisů nebo které spolupracují při vyšetřování na podezření na porušení předpisů, které nahlásila jiná osoba.

Abychom mohli provést úplné vyšetřování, potřebujeme co nejvíce konkrétních a věcných informací.

5.1 Sankce za porušení předpisů

Zaměstnanci, kteří poruší tento Kodex, musí počítat s disciplinárními opatřeními, která mohou sahát od výstrahy až po ukončení pracovního poměru. Příslušná disciplinární opatření závisí na závažnosti přestupku a na tom, zda k porušení došlo v důsledku chyby, úmyslu nebo z nedbalosti. V případě porušení zákona mohou být zaměstnanci rovněž vystaveni občanskoprávním a trestněprávním postihům.



Naše hodnoty a chování jsou základem našeho kodexu.

www.nemak.com

Správa a dodržování předpisů - 2025