

Protikorupční směrnice

Stav srpen 2024

Obsah:

| | | |
|-----------|--|----------|
| 1. | Obsah působnosti a stanovení priorit | 2 |
| 2. | Scitem pro úměrnost: o co jde především | 2 |
| 3. | E pojmů | 2 |
| 4. | Hlavní cíl: Prevence trestných činů v oblasti korupce | 3 |
| 5. | Individuální témata | 3 |
| 5.1 | Střety zájmů | 4 |
| 5.2 | Dary a pozornosti (poskytování a přijímání) | 4 |
| 5.3 | Catering/obchodní oběd | 5 |
| 5.4 | Sponzorován | 5 |
| 5.5 | Peněžní dary | 5 |
| 5.6 | Delegace | 5 |
| 5.7 | Veletrhy | 6 |
| 5.8 | Slevy, bonusy, speciální dohody pro zákazníky | 6 |
| 5.9 | Slevy a další výhody pro zaměstnance | 6 |
| 5.10 | Služby a práce prováděné obchodními partnery | 6 |
| 5.11 | Paušální zdanění | 6 |
| 5.12 | Lobbing | 6 |
| 6. | Implementace | 7 |
| 7. | Komunikace, školení a uplatňování této směrnice | 7 |
| 8. | Závěrečné prohlášení | 8 |

I. Obsah působnosti a stanovení priorit

Tyto zásady se vztahují na všechny zaměstnance¹ skupiny apt.

Obsahem této směrnice je prevence korupce. Vzhledem k tomu, že korupce, jak bude podrobněji definována níže, se může týkat různých způsobů chování a tematických oblastí, je jim věnována pozornost podle jejich specifického významu pro apt, mimo jiné na základě osvědčených postupů a rizik v odvětví. Tam, kde existuje malé praktické riziko korupce, jsou vysvětlení odpovídajícím způsobem stručná; tam, kde může být riziko vyšší, jsou vysvětlení odpovídajícím způsobem podrobnější. Z tohoto zaměření na rizika vychází i typ a obsah školení a kontrol.

II. Scitem pro úměrnost: o co jde především

Korupce může mít mnoho tváří, může se vyskytovat v mnoha situacích a může být také předstupněm korupce. Z tohoto důvodu jsou nejprve uvedeny skutky, které představují trestné činy v oblasti korupce. Ty jsou vždy zakázané. Poté následují okolnosti (od bodu V.), které samy o sobě trestné činy nepředstavují, ale buď se tak jeví, nebo by mohly být předstupněm korupčního trestného činu. Pokud je to možné, jsou zde uvedeny přípustné možnosti jednání a vysvětleny na příkladech z vlastní praxe.

III. Definice pojmů

1. korupce

Korupce je zneužití svěřené moci k osobnímu prospěchu nebo výhodě.

2. přínosy/výhody ve smyslu zákona

Přínosem/výhodou se rozumí jakékoli hmotné nebo nehmotné, objektivně měřitelné zlepšení osobní, ekonomické nebo právní situace příjemce, na které příjemce nemá nárok.

3. Úřední osoba

Úřední osoby jsou všechny osoby, které zastávají veřejnoprávní funkci nebo plní úkoly veřejné správy. Patří sem nejen státní úředníci, soudci a notáři, ale také zaměstnanci orgánů veřejné moci a městských společností. Při výkladu pojmu "úřední osoba" je třeba se řídit příslušnými právními předpisy dané země.

4. PEP

Politicky exponovanou osobou (zkráceně PEP) je každá osoba, která zastává nebo zastávala významnou veřejnou funkci na mezinárodní, evropské nebo národní úrovni. Příkladem PEP jsou hlavy států, ministři, státní tajemníci, poslanci, členové řídicích orgánů politických stran, velvyslanci nebo členové správních, řídicích a dozorčích orgánů státem vlastněných společností.

¹ Z důvodu lepší srozumitelnosti je vynecháno současné používání jazykových forem muž, žena a různý (m/f/d). Všechna osobní označení platí stejně pro všechna pohlaví.

IV. Hlavní cíl: Prevence trestných činů v oblasti korupce

1. Hlavním cílem boje proti korupci je prevence trestných činů. Korupce je pouze obecný pojem, pod který mohou spadat různé druhy trestných činů. Ty jsou proto nejprve vysvětleny na příkladu německého trestního zákoníku (StGB), aby bylo možné lépe pochopit, o co přesně se jedná.

- Poskytování výhod (§ 333 StGB / Poskytování výhod) je nabízení, slibování nebo poskytování výhod úřední osobě nebo třetí straně za zákonný výkon úředních povinností.
- Podplácení úředních osob (§ 334 StGB/Poskytování úplatků) je nabídka, slib nebo poskytnutí výhody úřední osobě nebo třetí osobě za nezákonný výkon úředních povinností.
- Přijímání a poskytování úplatků v obchodní praxi (§ 299) znamená, že zaměstnanec nebo obchodní zástupce přijme nebo nabídne výhodu za zákonné nebo nezákonné jednání, a tím nekalé zvýhodní konkurenci.

2. co není možné

apt zakazuje všechna jednání, které představují výše uvedené trestné činy. To znamená, že nikdy nesmí být poskytnuta výhoda za účelem podněcování k zákonnému nebo nezákonnému jednání obchodního partnera, úřední osoby nebo politicky exponované osoby k právním úkonům nebo požadování či poskytnutí výhody za účelem nekalého zvýhodnění konkurence.

3. co může být možné

Všechny ostatní situace, v nichž lze výhody přijímat nebo rozdávat, jsou popsány v následujících bodech. Ty jsou často možné, určitým způsobem povolené nebo mohou být umožněny ve schvalovacím procesu. Cílem apt není zakazovat zaměstnancům přijímání darů nebo účast na akcích. Spíše jde o předcházení chování, které se může jevit jako porušování zákona, nebo jej koncipovat tak, aby takové zdání nevzniklo nebo bylo vyvráceno.

V. Individuální témata

Střety zájmů

1 Co je to střet zájmů?

Ke střetu zájmů ve společnosti dochází, pokud jsou úřední rozhodnutí ovlivněna soukromými zájmy.

To se často stává v následujících situacích:

-
- Výběr příbuzných nebo přátel pro inzeráty na pracovní místa.
- Zadávání zakázek na dodávky a služby příbuzným nebo známým.
- Pozvánka na akci, která není převážně zaměřena na obchod.
- Soukromé pověření obchodních partnerů společnosti, které lze ovlivnit vlastní pozicí ve společnosti.
- Přímá podřízenost mezi manželi, životními partnery nebo příbuznými.
- Používání důvěrných nebo citlivých informací k posílení nebo podpoře osobních nebo obchodních vztahů.

- Vykonávání činností, které jsou v rozporu s činností u apt, zejména:
 - Operativní činnost v konkurenční společnosti
 - Účast v konkurenční společnosti v relevantním rozsahu
 - Výkon vedlejších činností

2. Co je třeba vzít v úvahu?

Soukromé a profesní zájmy musí být odděleny. Je to nutné proto, aby mohla být za společnost přijímána nestranná rozhodnutí a byly dodržovány například vedlejší smluvní závazky.

Nejlepším způsobem je zde prevence, to znamená, že střetu zájmů by se mělo od počátku co nejvíce vyhýbat.

3. co dělat, pokud dojde ke střetu zájmů?

Zprv je třeba potenciální střet zájmů oznámit přímému nadřízenému (zajistit transparentnost). Přímý nadřízený a DCO zkontrolují, zda střet zájmů skutečně existuje. Pokud ano, musí společně zvážit, zda lze soukromé a pracovní zájmy do určité míry vyvážit, nebo zda v konkrétním případě hrají hlavní roli pouze pracovní zájmy apt. Rozhodnutí musí DCO zdokumentovat.

Dary a pozornosti (poskytování a přijímání)

1. o čem je?

Dary a pozornosti mohou být v přiměřené míře přípustným prostředkem navazování a udržování obchodních vztahů. Nesmí však ohrožovat profesní nezávislost zaměstnanců a vést k irelevantním rozhodnutím. Rozhodující je zde vnější vnímání třetích stran, tedy nikoliv zúčastněných stran. Proto je důležité, aby se apt a jeho zaměstnanci vyhnuli jakémukoli zdání ovlivňování.

2. dary a pozornosti pro úřední osoby a politicky exponované osoby (PEP).

Úřední osoby a politicky exponované osoby nesmějí obdržet žádné výhody. Stejně tak od nich nesmí být přijímány žádné výhody.

Případná výjimka: Reprezentační povinnosti úřední osoby, jako je starosta při slavnostním otevření závodu apod.

3. přijímání a poskytování darů a pozorností bez účasti úředních osob/PEP

Společnost apt neposkytuje a ani nepřijímá žádné dary, které by mohly ovlivnit obchodní rozhodnutí. Pokud jsou dary poskytovány nebo přijímány, rychle vzniká dojem nepatřičného ovlivňování. To platí zejména tehdy, pokud k tomu dojde v souvislosti s uzavřením smlouvy, udělením povolení nebo podobným rozhodnutím. To může rychle vést k porušení zákona.

Pro apt proto platí následující: Vhodné dary, jako je kytice květin jako dárek, jsou prezentovány otevřeně a transparentně a jsou řádně zaznamenány v účetnictví a uznány pro daňové účely.

Přijímání nebo poskytování darů souvisejících s obchodním spojením je možné v následujícím rámci:

- Materiální dary, jako jsou dárky:
- Dary do výše do 80 Euro
- Dárky lze zasílat pouze na adresu společnosti.
- Maximálně 2 dárky mohou být poskytnuty od/pro stejnou osobu za rok.

- Zákaz přijímání nebo poskytování peněžních darů, poukázek, půjček, cenných papírů nebo jiných peněžních darů.
- Dary nejsou časově úzce spjaty s rozhodnutím o zakázce nebo jejím zadání.
- Menší propagační předměty/reklamní předměty v běžném množství (např. kuličková pera, poznámkové bloky) nejsou zahrnuty. Ty mohou být přijaty a poskytovány bez dokumentace.
- Dary, které ve výjimečných případech překročí limity, budou nahlášeny místnímu personálnímu oddělení a bude přezkoumán další postup.

Dokumentace služebních jídel, darů a dalších činností souvisejících s dodržováním předpisů rostřednictvím systému následujícího odkazu: <https://weapt.sharepoint.com/sites/aptGrp/SitePages/Compliance-Report.aspx>

Catering/obchodní oběd

Přijímání/poskytování pohoštění od obchodních partnerů je povoleno, pokud jsou splněny všechny následující podmínky:

- Existující obchodní příležitosti
- Pohoštění je obvyklé a vhodné
- Žádná časová blízkost k rozhodnutím o zakázkách a jejich zadání, která by je mohla ovlivnit.
- Max. 80 Euro na osobu
- Žádné úřední osoby/PEP. Platí zde pravidlo nuly: žádné přijímání/poskytování.
- Dostatečná dokumentace v Sharepointu [odkaz] na stránce CSR/Compliance, každý si udělá vlastní záznam (obdoba knihy první pomoci).

Sponzorování

Sponzorské smlouvy se používají k dosažení komunikačních a marketingových cílů prostřednictvím osob, organizací nebo událostí. Sponzoring je specifickou formou reklamy pro apt a její produkty. apt platí sponzorujícímu partnerovi za to, že pro apt dělá reklamu v rámci smluvně dohodnutého rámce. Například prostřednictvím obvodové reklamy na fotbale nebo házené.

Platí následující: plnění (výše sponzorského příspěvku) a protiplnění jsou v přiměřeném poměru.

Peněžní dary

Dary jsou poskytovány na dobročinné účely a jsou součástí firemního občanství (sociální odpovědnosti). Dary neslouží k ovlivnění příjemce daru. Dary pomáhají tam, kde to lidé, zvířata a životní prostředí nejvíce potřebují. apt tak významně přispívá společnosti. Dary jsou poskytovány transparentně jako společenský závazek a na dobrovolné bázi, bez očekávání čehokoli na oplátku.

Platí následující:

- Dary se poskytují pouze organizacím, které mají povolení vydávat potvrzení o daru.
- apt obdrží potvrzení o daru
- Dary jednotlivcům nebo na soukromé účty nejsou povoleny. apt neposkytuje žádné přímé ani nepřímé dary politickým organizacím, stranám ani jednotlivým politikům.

Delegace

Delegace mohou být přijímány pouze tehdy, pokud slouží jasnému obchodnímu účelu. Veškeré náklady a činnosti spojené s delegací musí být transparentně zdokumentovány a dohledatelné.

Veletrhy

U veletrhů se vydávají vstupenky nebo vouchery na konkrétní veletrh s jedním nebo více elektronickými kódy, které lze použít k nákupu personalizované vstupenky online. Stravování na stánku v rámci veletrhu může být pouze v malém rozsahu, tj. nápoje, klobásy, sendviče, finger food a podobně.

Slevy, bonusy, speciální dohody pro zákazníky

U apt jsou slevy cen a další dohody pro zákazníky založeny na modelech cen a podmínkách. To znamená, že všechna snížení cen, slevy a další dohody se zákazníky jsou transparentní a sledovatelné v souladu s definovanými modely. To je důležité zejména proto, aby byla zachována integrita a transparentnost obchodních vztahů a aby se předešlo nezákonným praktikám, jako je vytváření černých fondů nebo placení provizí. Zabrání se tak prodeji zboží za předražené ceny jen proto, aby se za ně účtovaly neexistující služby, které by mohly skrýt nebo zamaskovat nezákonné platby.

Platí následující:

- Zákazníci dostávají produkty na základě modelů ceny a podmínek
- Ceny a podmínky jsou schváleny v souladu s aktuální verzí pokynů pro prodej.

Slevy a další výhody pro zaměstnance

Slevy nebo výhody poskytované zákazníky nebo dodavateli zaměstnancům nejsou povoleny. Pokud takové dohody stále existují, musí být ukončeny do konce roku 2024.

Služby a práce prováděné obchodními partnery

V zásadě by zaměstnanci neměli soukromě využívat služeb nebo prací provedených obchodními partnery, protože to může rychle vyvolat dojem nekalého zvýhodňování.

Pokud jsou služby nebo práce prováděné obchodními partnery v nevyhnutelných výjimečných případech využívány soukromě zaměstnanci, je to povoleno pouze za standardních tržních podmínek. Tuto skutečnost musí zaměstnanec doložit a lze ji ověřit.

Paušální zdanění

Finanční úřad musí zkontrolovat předpisy o paušálním zdanění podle § 37b EStG. Při poskytování darů třetím osobám je třeba upozornit na to, že apt je bude zdaňovat paušální sazbou. Pro přijímání darů zaměstnanci platí odpovídající pokyny a předpisy. To neplatí pro reklamní předměty v ceně do 10 EURO (netto) za jednotlivý předmět; ty se za dary ve smyslu nařízení nepovažují.

Lobbing

1. Lobbistické aktivity apt neplánuje a zásadně je odmítá.

VI. Implementace

- Realizace zaměstnanci
- V rozsahu, v jakém jsou činnosti ve výše uvedených bodech povoleny, je odpovědností každého jednotlivého zaměstnance dodržovat a implementovat požadavky této směrnice

2. co je vždy důležité: čistá dokumentace

Každý proces musí být zaměstnancem řádně zdokumentován. To znamená, že nezúčastněná třetí strana musí být schopna z dokumentace zjistit, že zaměstnanec a apt postupovali nebo postupují v oblasti korupce správně a že případné zdání korupce lze vyvrátit. Tato dokumentace je proto důležitá zejména v případě, že k apt přijde úřad nebo soud a bude kontrolovat, zda jednal v souladu s pravidly.

3. kontrola

Na rozdíl od některých jiných společností, kde je každá akce předem kontrolována oddělením compliance, společnost apt do značné míry spoléhá na osobní odpovědnost svých zaměstnanců. Protože je však zákonným požadavkem kontrolovat protikorupční úsilí společnosti, ujímá se tohoto úkolu oddělení Compliance (oddělení dodržování předpisů).

4. Co dělat v případě přestupku?

O každém potenciálním nebo skutečném přestupku musí být neprodleně informován DCO. Tento kontakt lze provést telefonicky nebo prostřednictvím internetového systému, a pokud to zákon umožňuje, i anonymně.

Důvěrnost vaší zprávy je pro nás nesmírně důležitá. Zaměstnanci, kteří v dobré víře nahlásí možné porušení etického kodexu, by neměli být nijak znevýhodněni. Je však důležité zdůraznit, že informace týkající se totožnosti ohlašujících zaměstnanců mohou být za určitých okolností sděleny osobám nebo orgánům zapojeným do vyšetřování nebo následného soudního řízení, pokud to vyžadují platné právní předpisy.

Po obdržení zprávy se společně projednají možnosti opatření, zejména v případě porušení, ke kterým ještě nedošlo. Pokud zaměstnanci (vědomě) poruší tyto zásady, apt proti nim podnikne příslušné kroky. Ta mohou sahát od osobního pohovoru až po kroky podle pracovního práva, jako je napomenutí nebo propuštění, trestní stíhání ve spolupráci s orgány činnými v trestním řízení nebo občanskoprávní nároky na náhradu škody ze strany apt vůči zaměstnanci.

Naši registrační kancelář můžete kontaktovat na následující adrese:

apt Holding GmbH
Sídlo společnosti
Rheinpromenade 11
40789 Monheim am Rhein [E-Mail:ethics@apt-alu-products.com](mailto:ethics@apt-alu-products.com)
nebo hlasovou zprávou na bezplatném telefonním čísle (0049) 2173-962318.

Náš [systém pro oznamovatele](#) můžete také najít na adrese [Informace pro oznamovatele NOVINKA | apt Group \(apt-alu-products.com\)](#)


VII. Komunikace, školení a uplatňování této směrnice

Tato protikorupční směrnice platí pro celou skupinu apt. Vedení skupiny apt ve spolupráci s DCO organizuje školicí programy, aby všechny příslušné osoby seznámilo s obsahem této směrnice. Každý přímý nadřízený je odpovědný za informování o této směrnici v rámci své organizace a za zajištění jejího uplatňování v každodenní činnosti. V případě dotazů nebo obav týkajících se možného porušení této protikorupční směrnice nebo etického kodexu apt je hlavním kontaktním místem DCO. DCO je odpovědný za posouzení závažnosti možného porušení a rozhodnutí o dalších opatřeních. Zaměstnanci mohou kdykoli důvěrně projednat dotazy nebo případné porušení těchto zásad s vedením společnosti. V případě jakýchkoli otázek nebo pochybností týkajících se ustanovení této směrnice se rovněž obraťte na DCO.

VIII. Závěrečné prohlášení

V pravidelných intervalech se směrnice aktualizuje, aby bylo zajištěno, že definované standardy splňují aktuální požadavky, zejména s ohledem na měnící se mezinárodní předpisy nebo právní normy. Za rozhodnutí o změnách je odpovědná správní rada skupiny apt.

Tato směrnice vstupuje v platnost 1. září 2024.



Michael Zint
Generální Ředitel



Manon Gahmann
Ředitel CSR & Compliance

apt Group

apt Holding GmbH
Rýnská promenáda 11
D-40789 Monheim
T: +49 2173 / 297 0210
E: ethics@apt-alu-products.com

W: www.apt-alu-products.com