

# SPRÁVNÁ OBCHODNÍ PRAXE

Jak podnikáme ve společnosti Vion



# OBSAH

<b>ZPRÁVA OD NAŠEHO GENERÁLNÍHO ŘEDITELE</b>	<b>5</b>	19 Dodržování zásad	25
		20 Další pokyny	25
<b>PROHLÁŠENÍ SPOLEČNOSTI O SPOLEČENSKÉ ODPOVĚDNOSTI</b>	<b>6</b>	<b>ZÁSADY UPOZORŇOVÁNÍ NA NESROVNALOSTI</b>	<b>27</b>
		1 Úvod	28
		2 Jaké typy záležitostí by měly být hlášeny v rámci těchto zásad?	29
		3 Jak může být záležitost hlášena?	30
		4 Následné sledování po hlášení	31
<b>KODEX CHOVÁNÍ</b>	<b>9</b>	<b>CO BYSTE MĚLI VĚDĚT O ZABEZPEČENÍ INFORMACÍ, PODVODECH A POČÍTAČOVÉ KRIMINALITĚ</b>	<b>35</b>
1 Úvod	10	1 Úvod	36
2 Obecně	11	2 Deset příkázání společnosti Vion ohledně kybernetické bezpečnosti a zabezpečení informací	37
3 Legislativa	12	3 Zastavte se a přemýšlejte	39
4 Konkurence	12	4 Příklady podvodů	41
5 Dobré životní podmínky zvířat	13	5 Příklady počítačové kriminality	47
6 Bezpečnost potravin a bezúhonnost produktů	13	6 Rozpoznávání výstražných signálů podvodu	49
7 Důvěrné informace a ochrana osobních údajů	14	7 Klíčové kroky pro předcházení podvodům	51
8 Střet zájmů	15	8 Co dělat a nedělat, když se jedná o podvod	53
9 Přijímání a nabízení dárků a pohoštění	16	<b>PŘÍLOHA</b>	<b>54</b>
10 Aktiva a zdroje společnosti	17	<b>ODKAZY</b>	<b>59</b>
11 Důvěryhodnost záznamů	18		
12 Podplácení/korupce a záznamy o transakcích	19		
13 Příspěvky politickým stranám a zneužití důvěrných informací v obchodování s cennými papíry	20		
14 Vztahy mezi zaměstnanci	21		
15 Alkohol a drogy	22		
16 Komunikace se třetími stranami	22		
17 Porušování zásad	23		
18 Nahlášení nevhodného, neetického nebo nezákonného chování	24		



# ZPRÁVA OD NAŠEHO GENERÁLNÍHO ŘEDITELE

Je důležité, abychom všichni chránili pověst společnosti Vion prostřednictvím silné kultury integrity a etického chování. Bez ohledu na to, v jaké jste funkci, my všichni jsme zodpovědní za dodržování našich etických a právních zásad a chování v souladu s nimi.

Vytvořili jsme tuto příručku o správné obchodní praxi, abychom vysvětlili tyto zásady vám všem, kteří s námi spolupracujete (tedy všem zaměstnancům, včetně osob, které nepracují na základě zaměstnanecké smlouvy).

Obsahuje čtyři části.

Ve **firemním prohlášení o společenské odpovědnosti výkonného výboru** vedení společnosti stanovilo svůj závazek k hodnotám a prioritám společnosti. Toto prohlášení bylo podepsáno na naší výroční schůzi managementu dne 19. září 2017 za přítomnosti celého našeho vedení a není pochyb o našich úmyslech toto prohlášení následovat.

Náš **kodex chování** byl navržen tak, aby vás vedl k tomu, jak dělat svou práci podle vašich nejlepších schopností při respektování těchto zásad. Je rozdělen na 20 témat, která jsou pro činnosti společnosti Vion zvláště důležitá.

Pokud si všimnete chování, které není v souladu s těmito zásadami, vyzýváme vás, abyste takové chování oznámili. V případě potřeby vám společnost Vion nabízí účinný způsob, jak to provést prostřednictvím **upozornění na nesrovnalosti**, což je způsob, jak to ohlásit bez rizika odplaty.

A na závěr je zvláštní část příručky věnována **zabezpečení informací** a případům **podvodů** prostřednictvím řady praktických příkladů.

Pokud pracujete ve společnosti Vion, obdržíte příručku Správná obchodní praxe a očekává se, že si ji přečtete a porozumíte jí. Všechny vás žádám, abyste vždy jednali v souladu s touto příručkou.

Francis Kint  
Generální ředitel

# PROHLÁŠENÍ SPOLEČNOSTI O SPOLEČENSKÉ ODPOVĚDNOSTI

Tímto prohlášením by členové Výkonného výboru společnosti Vion rádi sdělili svým zaměstnancům a dodavatelům a dalším zúčastněným stranám, jako jsou akcionáři, zákazníci, dodavatelé a obchodní partneři, svůj pevný závazek ohledně hodnot a zásad stanovených v první firemní zprávě o společenské odpovědnosti (CSR) z roku 2016.

Tato první zpráva pojednávala o:

- Stavu strategie CSR společnosti Vion
- Uvádí a řadí témata podle jejich významu pro naše odvětví a schopnosti společnosti Vion dosahovat pokroku
- Uvedení našich prioritních témat

Z důvodů vysvětlených v této zprávě se zavazujeme, že dáme do popředí jako hlavní prioritu společnosti

- Bezpečnost potravin
- vztahy mezi zaměstnanci
- Transparentnost
- Dobré životní podmínky zvířat
- Soulad s právními předpisy

Primární odpovědnost vedení společnosti Vion je zajistit úplné a účinné dodržování požadavků politik a postupů naší společnosti v těchto oblastech. Tento závazek bude řídit naše rozhodnutí ve vedení společnosti, jako jsou investiční rozhodnutí a náš postoj k řešení otázek.

Vyzýváme naše vedení a zaměstnance a subdodavatele, aby přijali a plně podporovali stejné hodnoty a priority. Uvědomujeme si, že také pracujeme ve velmi konkurenčním prostředí. To může vést a povede k situacím s protichůdnými prioritami. Doporučujeme našim kolegům, aby v případě pochybností projednali hierarchii těchto priorit. V celé společnosti Vion budeme podporovat kulturu, která to umožní.

Uvědomujeme si, že toto je cesta ke zlepšení sebe sama a ne prohlášení o dokonalosti. Věříme, že budeme odměněni uspokojením, že se naší společnosti i průmyslu vede lépe.

The Executive Committee



Francis Kint  
CEO

Joost Slijpenbeek  
CFO

Frans Stortelder  
COO Pork

Bernd Stange  
COO Beef

Bernd Stark  
COO Food Service



KODEX CHOVÁNÍ

# 1 ÚVOD



Společnost Vion má prohlášení o poslání, které stanovuje naše základní hodnoty a obchodní zásady. Správné etické chování, upřímnost, důvěryhodnost a bezúhonnost jsou hlavními principy Vionu. Toto je stanoveno ve firemním kodexu, v Kodexu chování (nebo prostě v Kodexu). Tento Kodex je platný pro všechny zaměstnance<sup>1</sup> společnosti Vion Holding N.V. a jejích dceřiných společností (dále jen Vion nebo společnost) kdekoli na světě.

Kodex nám všem, kteří jsme zaměstnáni ve společnosti Vion, poskytuje jasné základní principy bezúhonnosti a etiky v podnikatelském chování. Kodex řídí naše obchodní rozhodnutí a činnosti v celé naší společnosti. Vztahuje se na činnosti společnosti i na chování jednotlivých zaměstnanců při podnikání společnosti Vion. Tato pravidla formulují minimální požadavky na chování a nejsou všeobsahující.

Vedení společnosti má právo stanovit pravidla, která jsou nad rámec zásad uvedených v Kodexu pro vedení místní firmy, a to za předpokladu, že tato pravidla jsou obecně v souladu s našimi obchodními zásadami, zejména s tímto Kodexem a s ochranou dobré pověsti společnosti Vion na celém světě.

Odpovědností výkonného výboru a každého vedoucího provozní společnosti je zajistit, aby všichni zaměstnanci byli s Kodexem společnosti Vion seznámeni a dodržovali jej. Navíc se společnost Vion domnívá, že uplatňování tohoto Kodexu má zásadní význam při rozhodování o zahájení či pokračování ve vztazích se zhotoviteli a dodavateli a o účasti na společných podnicích.

Tento Kodex, který byl přijat správní radou, je pravidelně přezkoumáván a v případě potřeby revidován.

<sup>1</sup> Zaměstnanec v Kodexu znamená všechny zaměstnance společnosti Vion, brigádníky a nezávislé pracovníky pracující pro společnost Vion a pracovníky zaměstnané externími firmami, které provádějí práce pro společnost Vion.



## 2 OBECNĚ

Výkonný výbor se zdržuje jakéhokoli jednání, které by mohlo poškodit podnik jako celek. Zabezpečuje, aby se zaměstnanci společnosti rovněž zdrželi jakéhokoli nevhodného chování. Zabraňuje jakémukoli skutečnému nebo potenciálnímu konfliktu mezi osobními aktivitami a zájmy podniku.

Výkonný výbor zajišťuje, že chování ohledně nároků na výdaje je správné. Základním principem je, že požadované náklady musí mít obchodní povahu.

Výkonný výbor rovněž zajišťuje, aby veškeré transakce provedené jménem společnosti byly v účetní evidenci přesně zaznamenány a řádně odůvodněny v souladu s pokyny pro účetnictví a aby byly ověřeny externími auditory. Nesrovnalosti, které jsou zjištěny nebo ohledně jejichž existence existuje podezření, jsou oznamovány přímo správní radě nebo dozorčí radě.





### 3 LEGISLATIVA

Společnost Vion se zavázala dodržovat všechny platné zákony a předpisy a očekává, že všichni zaměstnanci budou tento závazek plnit a budou všechny tyto zákony a předpisy dodržovat. Patří sem všechny zákony a předpisy v jakékoli zemi, ve které má zaměstnanec trvalé pracoviště nebo ve které jedná jménem Společnosti.



### 4 KONKURENCE

Společnost Vion věří v tvrdou, ale spravedlivou hospodářskou soutěž a podporuje vývoj příslušných zákonů o hospodářské soutěži. Společnosti a zaměstnanci společnosti Vion budou provádět své činnosti v souladu se zásadami spravedlivé soutěže a se všemi platnými zákony a předpisy.



### 5 DOBRÉ ŽIVOTNÍ PODMÍNKY ZVÍŘAT

Každý den zpracujeme tisíce zvířat. Je povinností všech zaměstnanců respektovat dobré životní podmínky zvířat a integritu zvířete ve všech našich činnostech, od dopravy až po porážení. Očekáváme, že každá osoba v našich provozech bude o této povinnosti plně informována, bude ji uplatňovat při své vlastní práci a bude aktivním poskytovatelem řešení v případě nesprávného chování nebo nesprávného fungování daného zařízení. Společnost Vion neustále hodnotí svou infrastrukturu a provozy a systematicky investuje do svých zařízení, školení zaměstnanců a instaluje kamerový dohled pro monitorování a zlepšování činností.

### 6 BEZPEČNOST POTRAVIN A BEZÚHONNOST PRODUKTŮ

Spotřebitel od společnosti Vion očekává zdravé a bezpečné potraviny. Za tímto účelem společnost Vion pracuje podle globálně přijatého Vion-HACCP. Každý zaměstnanec, který pracuje s produkty společnosti Vion, musí dodržovat tato vnitřní pravidla a měl by být dostatečně vyškolen, aby tato pravidla pochopil a uplatňoval. Osobní hygiena a práce podle vnitřních pravidel jsou velmi důležité, a patří sem také to, že když se zaměstnanec nebo návštěvník cítí nemocen, musí to okamžitě ohlásit. Bezúhonnost výrobku je podstatou společnosti Vion. Zákazníci mohou důvěřovat, že "to, co je na štítku, je i v balíčku".



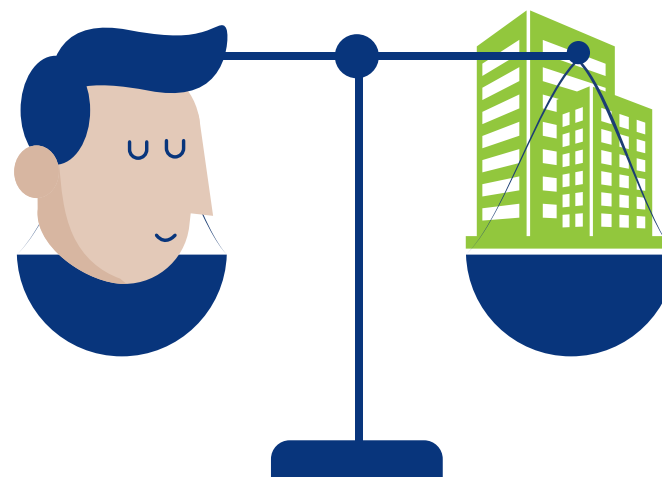
## 7 DŮVĚRNÉ INFORMACE A OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Zaměstnanci považují všechny informace společnosti za důvěrné a nesmí zveřejňovat informace o společnosti třetím stranám bez výslovného souhlasu svého přímého nadřízeného. Zaměstnanci mají povinnost respektovat a chránit informace o společnosti, včetně informací obsažených v počítačích a jiných zařízeních, a nezveřejňovat žádné informace o společnosti ani po skončení pracovního poměru.

Chráníme soukromí a bezpečnost osobních údajů, které patří našim zaměstnancům, našim dodavatelům a zákazníkům a dalším, s nimiž obchodujeme. Osobní údaje mohou být použity pouze pro oprávněné obchodní účely a v rozsahu povoleném zákonem. Zaměstnanci, kteří mají podezření, že došlo k porušení bezpečnosti dat společnosti, to musí okamžitě ohlásit.

## 8 STŘET ZÁJMŮ

Očekává se, že všichni zaměstnanci budou vykonávat svou činnost v souladu s nejlepšími zájmy společnosti. Zaměstnanci se musí vyhýbat jakémukoli střetu zájmů (včetně chování, které samo o sobě není přesně střetem zájmů, ale které může vypadat nebo být považováno za střet zájmů) mezi zájmy společnosti a osobními zájmy zaměstnance. Střety zájmů, které zvláště nejsou povoleny, jsou zejména obchodní transakce mezi Společností a dodavateli a/nebo zákazníky, v nichž má zaměstnanec nebo kterýkoli z jeho rodinných příslušníků finanční nebo manažerskou účast, s výjimkou případů, kdy je taková transakce výslovně odsouhlasena a schválena místním nebo vyšším vedením (v případě, že je místní vedení v transakci zainteresováno). Jakýkoli střet zájmů musí být oznámen přímému nadřízenému dotyčného zaměstnance. V případě pochybností musí zaměstnanec tuto záležitost projednat se svým přímým nadřízeným.







## 9 PŘIJÍMÁNÍ A NABÍZENÍ DÁRKŮ A POHOŠTĚNÍ

Obecně platí, že zaměstnanci nesmí přijímat ani nabízet dárky nebo pohoštění dodavatelům, zákazníkům a dalším osobám, s nimiž má společnost obchodní vztah a které překračují hodnotu, kterou lze považovat za obvyklou zdvořilost (nejvýše 50 EUR). Hotovost nesmí být nikdy přijímána ani nabízena. Společnost uznává, že v některých kulturách obchodní dárky a pohoštění hrají důležitou roli. Pokud by odmítnutí dárku znamenalo riziko ohrožení obchodního vztahu, musí zaměstnanec takovou záležitost postoupit svému přímému nadřízenému.

## 10 AKTIVA A ZDROJE SPOLEČNOSTI

Každý zaměstnanec odpovídá za řádné používání, péči a ochranu majetku a zdrojů společnosti Vion, jakož i za ochranu důvěrných informací, které nám sdělí naši obchodní partneři. Patří sem nemovitosti, aktiva, majetkové podíly, finanční údaje, obchodní tajemství, informace a další práva společnosti Vion. Prostředky a zdroje, jakož i příležitosti mají být využívány k prosazování a dosahování cílů Vion, a nikoliv pro osobní prospěch. Osoba, která se domnívá, že by u ní mohlo dojít ke střetu zájmů, musí tuto záležitost projednat se svým bezprostředním nadřízeným.



## 12 PODPLÁCENÍ/KORUPCE A ZÁZNAMY O TRANSAKČÍCH

Společnost Vion soutěží o zakázky čestně, na základě svých produktů a služeb. Úplatky v jakékoliv formě jsou pro společnost Vion nepřijatelné. Jakékoli osobní platby nebo úplatky jednotlivcům zaměstnaným zákazníky nebo dodavateli společnosti Vion, vládním nebo regulačním úředníkům nebo příjmy zaměstnanců Vion z úplatků nebo osobních plateb jsou přísně zakázány. I v oblastech, kde nemusí být taková činnost nezákonná, je pravidly společnosti Vion absolutně zakázána. Věříme v prosazování řádné správy věcí veřejných a spravedlivé a nestranné správy práva. Rovněž je přísně zakázáno poskytovat jakémukoliv vládnímu úředníkovi přímo či nepřímo cokoli cenného za účelem ovlivnit jeho úsudek při výkonu úředních povinností.

Společnost Vion usiluje o dosažení nejvyšších úrovní transparentnosti a odpovědnosti v celé společnosti. Záznamy transakcí musí být vedeny přesně, úplně a včas v souladu s principy účetnictví společnosti Vion. Nesmí být vytvářeny nebo udržovány žádné neregistrované finanční fondy ani prostředky.



## 11 DŮVĚRYHODNOST ZÁZNAMŮ

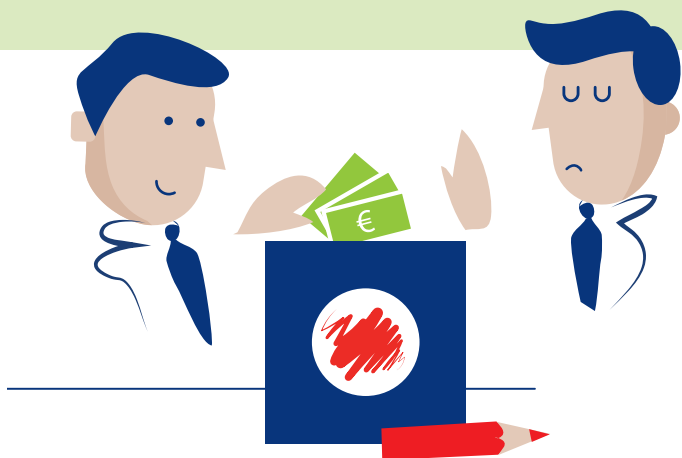
Obchodní záznamy společnosti Vion tvoří základ spolehlivých a přesných zpráv pro vedení, akcionáře, věřitele, vládní orgány apod. Proto všechny oficiální záznamy o obchodování společnosti Vion musí být přesné, čestné a úplné. Společnost Vion nepromítá utajování jakékoli platby tím, že proteče přes účty třetích stran, jako jsou např. zástupci nebo konzultanti. Všechny operace společnosti Vion musí být v souladu se všemi místními a národními zákony a předpisy týkajícími se přesného a úplného vedení finančního účetnictví a záznamů.



## 13 PŘÍSPĚVKY POLITICKÝM STRANÁM A ZNEUŽITÍ DŮVĚRNÝCH INFORMACÍ V OBCHODOVÁNÍ S CENNÝMI PAPIRY

Základní zásadou společnosti Vion je, že finanční prostředky nebo zdroje Vionu nesmějí být použity na podporu jakéhokoli politického kandidáta nebo politické strany kdekoli na světě. Vion neposkytuje podporu politickým stranám ani nepřispívá do fondů skupin, jejichž činnost je zaměřena na podporu stranických zájmů. Politika společnosti Vion neumožňuje využívání jakýchkoliv zařízení nebo prostředků společnosti Vion jejími zaměstnanci pro politickou kampaň, politické získávání finančních prostředků nebo pro politické účely některé strany.

Přestože společnost Vion není kotována na burze, mohou se její dceřiné společnosti zabývat obchodními transakce s veřejně kotovanými společnostmi (nebo je zvažovat). Žádný zaměstnanec, který ví o jakékoli obchodní transakci nebo potenciální obchodní transakci s veřejně kotovanou společností, nesmí obchodovat s žádnými akciemi, opcemi nebo jinými cennými papíry této veřejné společnosti během období, kdy taková obchodní transakce není veřejně známa.



## 14 VZTAHY MEZI ZAMĚSTNANCI

Společnost se zavázala k poskytování rovných příležitostí a dodržování zdvořilého chování na pracovišti. Zaměstnanci nesmí být diskriminováni na základě rasy, náboženství, pohlaví, národního původu nebo jiného právně zakázaného stavu. Sexuální obtěžování není povoleno.

## 15 ALKOHOL A DROGY

Obecně platí, že konzumace alkoholu a/nebo nelegálních drog v prostorách, kancelářích nebo v dílnách společnosti Vion není povolena. Stejně tak zaměstnanci nebudou vpuštěni do jejich kanceláře nebo dílny a/nebo budou vyvedeni, pokud budou pod vlivem alkoholu a/nebo drog.



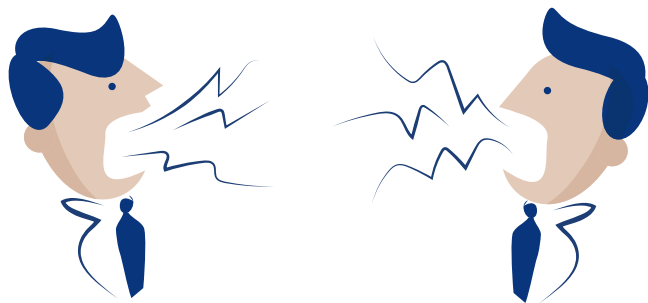
## 16 KOMUNIKACE SE TŘETÍMI STRANAMI

S médii, akcionáři, věřiteli, prodejci a jinými třetími stranami mohou jménem společnosti mluvit pouze oprávnění zaměstnanci. Zaměstnanci, kteří jsou oprávněni jednat nebo hovořit jménem společnosti, musí dodržovat hranice svých pravomocí a nesmějí podnikat žádné kroky k překročení nebo obcházení těchto hranic.



## 17 PORUŠOVÁNÍ ZÁSAD

Porušení Kodexu může vést k disciplinárním opatřením vůči dotyčnému zaměstnanci. Společnost si vyhrazuje právo se vypořádat s jakýmkoli takovým porušením takovým způsobem, který Společnost za daných okolností považuje za vhodný.



## 18 NAHLÁŠENÍ NEVHODNÉHO, NEETICKÉHO NEBO NEZÁKONNÉHO CHOVÁNÍ

Usilujeme o vytvoření kultury založené na důvěře a individuální odpovědnosti. Zaměstnanci však mohou v rámci společnosti Vion čelit neetickému nebo nezákonnému chování. Společnost Vion chce zajistit prostředí, v němž mohou zaměstnanci vyjádřit veškeré obavy, které mohou mít ohledně přestupků na pracovišti. Jsme odhodláni poskytovat bezpečný a spravedlivý způsob, jak by takové chování mohlo být ohlášeno v dobré víře. Je odpovědností každého zaměstnance ohlásit porušení předpisů svému přímému nadřízenému nebo vedoucímu pracovníkovi, případně anonymně. Každá operační společnost společnosti Vion má postupy, které zaměstnancům umožňují bezpečně hlásit nevhodné chování. Existují další postupy k usnadnění účinného vyšetřování jakéhokoli nároku, aby bylo možné v případě potřeby podniknout nápravná opatření.



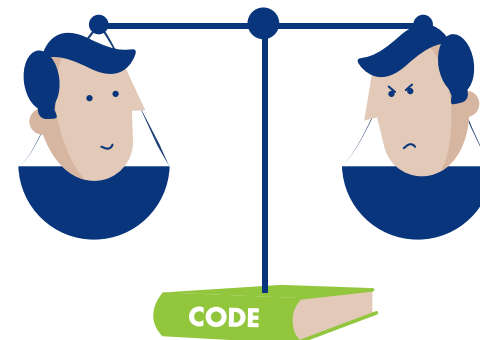
## 19 DODRŽOVÁNÍ ZÁSAD

Zprávy o dodržování zásad tohoto Kodexu jsou nedílnou součástí čtvrtletních informačních dopisů vydávaných místním vedením a jako takové jsou zakotveny v rámci vnitřních kontrol společnosti Vion. Procesy a postupy dodržování těchto zásad jsou auditovány oddělením interního auditu společnosti Vion.



## 20 DALŠÍ POKYNY

Cílem tohoto kodexu je řešit hlavní oblasti etického chování, které společnost očekává od svých zaměstnanců. Kodex nemůže předvídat všechny právní nebo etické otázky, které mohou vzniknout, a kodex nemusí být pro určitou věc dostatečně specifický. Pokud má některý zaměstnanec nějaké otázky ohledně Kodexu nebo si přeje poradit v určité situaci, měl by se vždy poradit se svým přímým nadřízeným, který se bude věcí zabývat co nejvážnějším způsobem. Každý zaměstnanec může také požádat o radu nebo pokyny právní oddělení nebo oddělení lidských zdrojů jeho provozní společnosti nebo ředitele právního a daňového oddělení nebo ředitele oddělení lidských zdrojů skupiny v sídle společnosti Vion.





ZÁSADY UPOZORŇOVÁNÍ NA  
NESROVNALOSTI



# 1 ÚVOD

Vion Holding N.V. (Společnost Vion nebo společnost) se zavazuje zajistit, že společnost Vion a její výkonný výbor, funkcionáři a zaměstnanci budou vždy jednat v souladu se všemi platnými zákony a předpisy, kodexem chování společnosti Vion (dále jen "Kodex"), pravomocemi stanovenými v soupisu pravomocí společnosti Vion a se všemi dalšími pravidly společnosti.

Zásady upozorňování na nesrovnalosti společnosti Vion (dále jen Zásady upozorňování na nesrovnalosti) mají za cíl podpořit dodržování platných zákonů, bezúhonnost ve finančním řízení, bezpečnost potravin a dobré životní podmínky zvířat, zdravé a bezpečné pracovní prostředí a efektivní řízení společnosti.

Společnost Vion vede své podnikání na základě principů spravedlnosti, čestnosti, bezúhonnosti a respektu, a proto chce zajistit, aby každý zaměstnanec společnosti Vion mohl podat zprávu v rámci politiky upozorňování na nesrovnalosti bez rizika odvetných opatření a s jistotou, že všechny zprávy budou zpracovány důvěrně a budou okamžitě prošetřeny.

Zásady upozorňování na nesrovnalosti se týkají všech zaměstnanců<sup>1</sup> společnosti Vion a jejích provozních společností kdekoli na světě.

Zásady upozorňování na nesrovnalosti, které byly přijaty správní radou, jsou pravidelně přezkoumávány a v případě potřeby revidovány.



<sup>1</sup> Zaměstnanec v tomto dokumentu znamená všechny osoby, které provádějí nebo prováděly práci pro Vion, včetně osob, které nepracují nebo nepracovaly na základě pracovní smlouvy.

# 2 JAKÉ TYPY ZÁLEŽITOSTÍ BY MĚLY BÝT HLÁŠENY V RÁMCI TĚCHTO ZÁSAD?

Zpráva zaměstnance o podezřelých nesrovnalostech musí být věcná, předložena v dobré víře a musí souviset s jedním z následujících problémů nebo chování:

- 1 Chování, které je nekalé, nečestné nebo podvodné.
- 2 (Hrozba) porušení Kodexu, pravomocí nebo zásad společnosti.
- 3 (Hrozba) trestné činnosti nebo porušení jakéhokoli platného zákona nebo předpisu.
- 4 (Potenciální) nebezpečí pro zdraví, bezpečnost a ochranu zaměstnanců, veřejnosti nebo životního prostředí.
- 5 Krádež nebo podvod proti Vionu.
- 6 Záměrné dezinformace nebo nepravdivá prohlášení poskytnuté vedení nebo vedením, interním nebo externím auditorům nebo veřejným orgánům.
- 7 Nevhodné postupy účetnictví, finančního výkaznictví nebo vnitřních kontrol.
- 8 Nesprávné řízení nebo zneužití pravomoci.
- 9 Chování, které poškozuje zájmy společnosti Vion.
- 10 Úmyslné zamlčení, zničení nebo manipulace s informacemi týkajícími se problémů nebo chování popsanych v bodech 1 až 9 výše.

# 3 JAK MŮŽE BÝT ZÁLEŽITOST HLÁŠENA?

Podle těchto zásad mohou zaměstnanci hlásit podezření na nesrovnalosti způsobem uvedeným níže.

## 3.1 První možnost: VÁŠ VEDOUcí

Zaměstnanci jsou povzbuzováni, aby nejprve informovali svého vedoucího. Nahlášení obav vedení společnosti je nejrychlejším a nejvhodnějším způsobem, jak řešit problém související s prací, jak vyjasnit jakékoli nedorozumění a zajistit dobré a otevřené pracovní prostředí. Pokud je to vhodné, váš vedoucí zapojí oddělení lidských zdrojů, aby pomohlo při prošetřování zprávy podle těchto zásad.

## 3.2 Druhá možnost: LIDSKÉ ZDROJE

Zaměstnanec může záležitost ohlásit také přímo odpovědnému oddělení lidských zdrojů nebo důvěrnému poradci<sup>1</sup>, zejména pokud:

- 1 máte pocit, že není vhodné řešit problém s vaším vedoucím;
- 2 není vám příjemné řešit problém s vaším vedoucím; nebo
- 3 již jste tuto záležitost ohlásili dříve a domníváte se, že nebyly provedeny žádné kroky.

## 3.3 Třetí možnost: ŘEDITEL DIVIZE/GENERÁLNÍ ŘEDITEL/FINANČNÍ ŘEDITEL/PŘEDSEDA

V případě potřeby má zaměstnanec možnost ohlásit záležitost také vedoucímu divize nebo generálnímu řediteli nebo finančnímu řediteli nebo předsedovi dozorčí rady, kteří jsou uvedeni na [www.vionfood.com](http://www.vionfood.com). Pouze údajné nesrovnalosti, které mohou případně zahrnovat členy správní rady, by měly být hlášeny předsedovi.

**Ve zprávě podané pomocí jedné z výše uvedených možností musí být výslovně uvedeno, že se jedná o zprávu vypracovanou v rámci zásad upozorňování na nesrovnalosti. Tímto způsobem jsou všichni zúčastnění jednotlivci seznámeni s tím, že se budou uplatňovat ustanovení zásad upozorňování na nesrovnalosti.**

<sup>1</sup> Důvěrným poradcem pro zásady upozorňování na nesrovnalosti je ředitel personálního oddělení skupiny, který je uveden na adrese [www.vionfood.com](http://www.vionfood.com).

## 3.4 Čtvrtá možnost: TEL. LINKA NEBO INTERNETOVÁ STRÁNKA PRO DŮVĚRNÉ OHLAŠOVÁNÍ

Zaměstnanec má také možnost využít externí, nezávislou, důvěrnou telefonní linku nebo důvěrnou internetovou stránku společnosti Vion pro nahlášení problému nebo chování v jakémkoli případě, jak je vysvětleno níže.

Zaměstnanec může nahlásit problém nebo chování v souladu s těmito zásadami na externí nezávislou důvěrnou telefonní linku nebo internetovou stránku společnosti Vion, kterou provozuje společnost People Intouch (kontaktní informace telefonního systému People Intouch SpeakUp a internetové stránky najdete v Příloze A). Zaměstnanci společnosti People Intouch nejsou v žádném případě přidružení ani spojeni s Vionem. Operátoři důvěrné ohlašovací linky People Intouch jsou vyškolení a zkušení specialisté zabývající se jednáním s informátory ohledně jejich obav. Volání lze provádět kdykoli, 24 hodin denně. Pokud zavoláte na důvěrnou ohlašovací linku, nechte zprávu ve svém rodném jazyce. Můžete také nechat zprávu (ve vašem jazyce) na důvěrné ohlašovací internetové stránce.

Další informace o telefonním systému SpeakUp a internetové službě naleznete v Příloze A.

# 4 NÁSLEDNÉ SLEDOVÁNÍ PO HLÁŠENÍ

## 4.1 Co se stane, jakmile je podána zpráva?

Veškeré zprávy podle těchto zásad budou předmětem šetření s cílem nalézt důkazy, které buď doloží nebo vyvrátí informace poskytnuté oznamovatelem. Se všemi zprávami bude nakládáno důvěrným způsobem. Důvěrnost bude zachována v nejvyšší možné míře, v souladu s potřebou provést patřičné prošetření zprávy a v souladu se zákony o ochraně soukromí příslušné země. Kromě toho má zaměstnanec možnost naznačit, že s jeho zprávou by se mělo zacházet důvěrně. Opatření, která má vedení přijmout po obdržení zprávy v rámci této politiky upozorňování na nesrovnalosti, jsou popsána v Příloze B.

Jakmile to bude rozumně možné, nejpozději však do 8 týdnů, zodpovědný vedoucí v rámci společnosti Vion dokončí vyšetřování zprávy a oznámí výsledek oznamovateli (pokud je anonymní, pak prostřednictvím webových stránek / důvěrné ohlašovací linky). Pokud vyšetřování nebude dokončeno do 8 týdnů, oznamovatel bude informován o předpokládaném termínu ukončení.

Můžete také obdržet žádost o poskytnutí dalších informací. Každá osoba, vůči níž je podáno obvinění, je-li identifikována, bude o této zprávě co nejdříve informována a bude mít možnost se vyjádřit.

Pokud bude zpráva shledána nepravdivou, záznam bude obsahovat toto zjištění a zaznamená se jakákoli dezinformace. Společnost Vion je odhodlána implementovat zjištění a doporučení z jakéhokoli vyšetřování s cílem napravit případné protiprávní jednání, pokud je to za daných okolností možné.

#### **4.2 Co se stane, pokud je zpráva anonymní?**

Společnost Vion vyzývá své zaměstnance, aby přímo a otevřeně hlásili jakékoli problémy nebo chování v rámci těchto zásad. Není-li k dispozici žádná jiná možnost, mohou být problém nebo chování ohlášeny anonymně prostřednictvím důvěrné ohlašovací linky či internetové stránky People Intouch. Vion prošetří všechny anonymní zprávy; uvědomte si však, že hlášení provedené anonymně prostřednictvím jedné z možností 1-3 v odstavci 3 může bránit nebo komplikovat vyšetřování a případně zabránit tomu, aby byla přijata vhodná opatření, neboť nebude možné získat další informace.

#### **4.3 Bude zaměstnanec penalizován za to, že ohlásil nějakou záležitost?**

Jakýkoli zaměstnanec, který ohlásí záležitost v dobré víře nebo se účastní vyšetřování zprávy (a nezjistí se, že by se podílel na ohlášeném problému nebo chování), nebude penalizován nebo osobně znevýhodněn kvůli této účasti (např. obtěžováním, diskriminací, převedením na méně důležitou práci nebo propuštěním.) Zaměstnanec, který se domnívá, že byl penalizován kvůli statusu oznamovatele nebo kvůli účasti na vyšetřování zprávy, by měl takové jednání okamžitě ohlásit jednou z metod uvedených v těchto zásadách. Jakýkoli zaměstnanec nebo manažer, u kterého bude zjištěno, že propustil, obtěžoval, diskriminoval, převedl na méně důležitou práci nebo jakýmkoli jiným způsobem se mstil oznamovateli nebo účastníkovi vyšetřování zprávy informátora kvůli svému postavení oznamovatele nebo účastníka, bude předmětem disciplinárních opatření, která mohou zahrnovat propuštění.

#### **4.4 Co když oznamovatel úmyslně podá falešnou zprávu?**

Aniž bychom měli v úmyslu odrazovat kteréhokoli zaměstnance od podávání zpráv o skutečných záležitostech, důrazně doporučujeme, aby zaměstnanec v co největší míře zajistil, aby zpráva byla věcně přesná, úplná, z první ruky, předkládána nestranně (bez jakéhokoliv možného vnímání předpojatosti oznamovatele) a bez podstatného opomenutí. Pokud je zjištěno, že zaměstnanec nekoná v dobré víře nebo že zaměstnanec úmyslně podal nepravdivou zprávu, může zaměstnanec podléhat disciplinárním opatřením, které mohou zahrnovat propuštění.

#### **4.5 Co musí vedoucí dělat, když mu je předložena zpráva?**

Vedoucí, kterému byla zpráva podána přímo podle těchto zásad upozorňování na nesrovnalosti, provede kroky popsané v Příloze B těchto zásad.



CO BYSTE MĚLI VĚDĚT O ZABEZPEČENÍ  
INFORMACÍ, PODVODECH  
A POČÍTAČOVÉ KRIMINALITĚ

# 1 ÚVOD

Ve své každodenní činnosti čelíte všem druhům rizik a řešení těchto rizik je součástí vaší běžné práce. Nicméně tato rizika stále více zahrnují ztrátu důvěrných nebo osobních informací prostřednictvím podvodu a počítačové kriminality. V této části bychom vám chtěli poskytnout některé pokyny týkající se bezpečnosti informací a specifických rizik spojených s různými kategoriemi podvodů a počítačové kriminality.

Pro zajištění **bezpečnosti informací** je kladen důraz na řádné nakládání s důvěrnými a osobními informacemi. **Podvod** je definován jako úmyslný, vědomě nečestný čin, který ukládá regulační sankci vůči společnosti Vion, nebo který zahrnuje porušení interních pravidel a norem společnosti Vion, jenž způsobují finanční ztrátu společnosti Vion.

**Počítačová kriminalita** je jakýkoli trestný čin nebo přestupek, který zahrnuje používání nebo je proveden pomocí elektronických komunikačních nebo informačních systémů, včetně jakéhokoli zařízení nebo internetu.

Některé příklady podvodů, s nimiž se můžete setkat, zahrnují krádež peněz nebo majetku, protiprávní smlouvy s konkurenty nebo úmyslně nepravdivá prohlášení. Později v této části uvedeme příklady druhů podvodů a počítačové kriminality, které se staly ve společnosti Vion, aby byl tento problém konkrétnější, včetně toho, jak byly případy zjištěny a co jsme se z těchto zkušeností naučili.

Tuto část zakončíme některými pokyny, jak rozpoznat varovné signály podvodu, a uvedeme hlavní činnosti, které lze provést, aby se podvodům předešlo.

# 2 DESET PŘIKÁZÁNÍ SPOLEČNOSTI VION OHLEDNĚ KYBERNETICKÉ BEZPEČNOSTI A ZABEZPEČENÍ INFORMACÍ

- 1 Zajistěte, aby byly zavedeny efektivní kontroly přístupu.
- 2 Neotevírejte neznámé odkazy a podezřelé e-maily nebo přílohy.
- 3 Nenechávejte důvěrné dokumenty a osobní informace v místech bez dohledu.
- 4 Pamatujte na bezpečnostní rizika při surfování online.
- 5 Ověřte všechny podezřelé nebo neobvyklé požadavky.
- 6 Respektujte soukromí každé osoby.
- 7 Pokud bylo zařízení Vion ztraceno nebo odcizeno, okamžitě to oznamte servisní službě IM&T Service Desk.
- 8 Používejte zdravý rozum.
- 9 ZASTAVTE SE A PŘEMÝŠLEJTE, než začnete jednat.
- 10 Informujte IM&T Service Desk o jakékoli podezřelé činnosti (+31 88 99 53 911).

### 3 ZASTAVTE SE A PŘEMÝŠLEJTE

Společnost Vion používá různé typy bezpečnostního softwaru, aby co nejvíce zabránila problémům v oblasti bezpečnosti informací a počítačové kriminality. Bohužel, i přes tyto technické nástroje nemůžeme zabránit všem problémům. Vy, jako uživatel softwaru Vion, jste strážcem naší digitální brány. Můžete podniknout první kroky k zabránění a blokování mnoha pokusů o podvod. Jak? Je to jednoduché: Zastavte se a přemýšlejte! Neklikejte okamžitě na jakékoliv odkazy ani neotevírejte e-maily a přílohy bez přemýšlení. Pokud tak bez rozmyslu učiníte, naše systémy mohou být infikovány virem nebo může dojít k volnému šíření našich důvěrných a osobních informací.

Tím, že se nejprve zamyslíte a dáte si pozor na podezřelé situace, můžete zabránit mnoha nežádoucím událostem. Považujte to za mentální krok, který musíte provádět před vašimi každodenními činnostmi - a určitě také v podezřelých nebo neznámých situacích. Pokud tak učiníte, budete mít možnost rozpoznávat rizika a zvažovat správná opatření, například vymazání podezřelých e-mailů nebo jejich ověření informováním servisní služby IM&T Service Desk. Pokud si na to zvykneme, můžeme zabránit mnoha podvodům.





## 4 PŘÍKLADY PODVODŮ

### PŘÍKLAD Č. 1 – VYTVOŘENÍ KARTELU A NELEGÁLNÍ CENOVÉ DOHODY

Společnost Vion obdržela pokutu ve výši 3 miliony EUR z důvodu uzavření kartelové dohody a nelegální cenové dohody

**Zúčastněné funkce:** Ředitelé

**Dotčené procesy:** Tržby a pohledávky

**Typ podvodu:** Nelegální dohody o cenách, tvorba kartelů

#### Scénář

- 21 výrobců masa společně uspořádalo schůzky v hotelu, aby projednali vývoj na trhu a dohodli se na nelegálních cenových dohodách
- Zástupci jednoho ze subjektů společnosti Vion se připojili k alespoň jednomu z těchto zasedání, což vedlo k obvinění z účasti společnosti Vion na kartelové dohodě

#### Odhalení

Německému úřadu pro boj proti kartelům byl poskytnut anonymní tip ohledně vytvoření kartelové dohody a spolupráce několika kajících se výrobců původně zapojených do kartelové dohody s orgány vedla k vyšetřování německého úřadu pro boj proti kartelům.

#### Výstražné signály

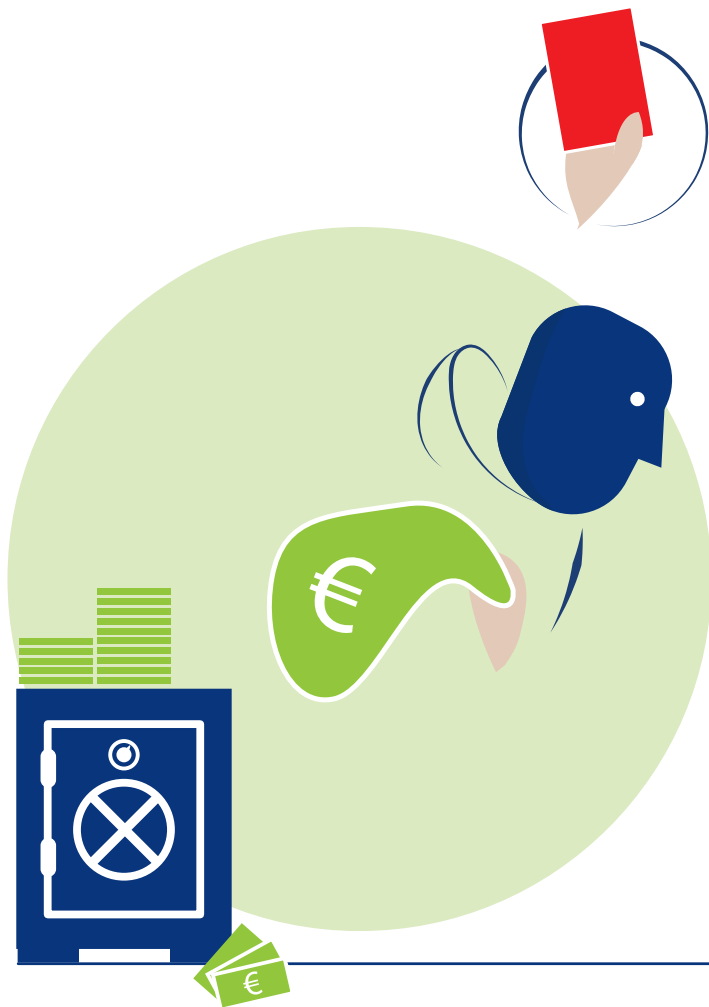
- Změny v konkurenčních vztazích
- Zvýšení marží u výrobců
- Anonymní tip

#### PONAUCENÍ

Nápravná opatření, která mají být přijata:

- Byla vytvořena pravidla, která stanoví, jak se vypořádat s našimi konkurenty a případnými protiprávními dohodami týkajícími se cen a uspořádání trhu





## PŘÍKLAD Č. 2 – KRÁDEŽ PENĚŽ

Z prostor společnosti Vion bylo odcizeno více než 40 000 EUR v hotovosti

**Zúčastněné funkce:** Finanční pracovníci, pracovníci v masném obchodě

**Dotčené procesy:** Hotovost a bankovníctví

**Typ podvodu:** Krádež

### Scénář

- V prostorách společnosti Vion bylo k dispozici velké množství hotovosti v důsledku výnosů z obchodů s masem.
- Tyto částky peněz nebyly řádně zajištěny a přes víkend nebyla přijata žádná další řádná bezpečnostní opatření.
- Během víkendu byla tato hotovost při vloupání ukradena.

### Odhalení

Vloupání bylo objeveno po otevření areálu v první pracovní den (pondělí).

### Výstražné signály

- Hotovost zůstala v prostorách společnosti přes víkend, což není v souladu s pravidly společnosti Vion pro nakládání s hotovostí
- K dispozici nebyly žádné trezory nebo nebylo dostatečné množství trezorů k uložení hotovosti
- Nebyla přijata žádná jiná řádná bezpečnostní opatření, aby se zabránilo vloupání

### PONAUCENÍ

Zavedená nápravná opatření:

- Peněžní politika společnosti Vion ukládá, že k dispozici může být pouze omezené množství hotovosti
- Pro úschovu hotovosti jsou k dispozici řádné trezory

## PŘÍKLAD Č. 3 – FALEŠNÉ FAKTURY

Zaměstnanec se pokoušel ukrást peníze tím, že předložil falešnou fakturu.

**Zúčastněné funkce:** Finanční pracovníci

**Dotčené procesy:** Nákup a věřitelé

**Typ podvodu:** Zpronevěra

### Scénář

- Bývalý zaměstnanec finančního oddělení měl přístup ke kmenovým datům dodavatelů v systému SAP.
- Zaměstnanec byl rovněž odpovědný za zaúčtování dodavatelských faktur a plateb.
- Zfalšované faktury byly vytvořeny na jméno existujícího dodavatele v systému SAP.
- Nebyly zavedeny žádné postupy vnitřní kontroly, které by odhalily úhrady falešných faktur.

### Odhalení

Během pravidelného daňového auditu koncem roku bylo zjištěno, že jedna z falešných faktur obsahovala spornou sazbu DPH, což vedlo k dalším interním šetřením.

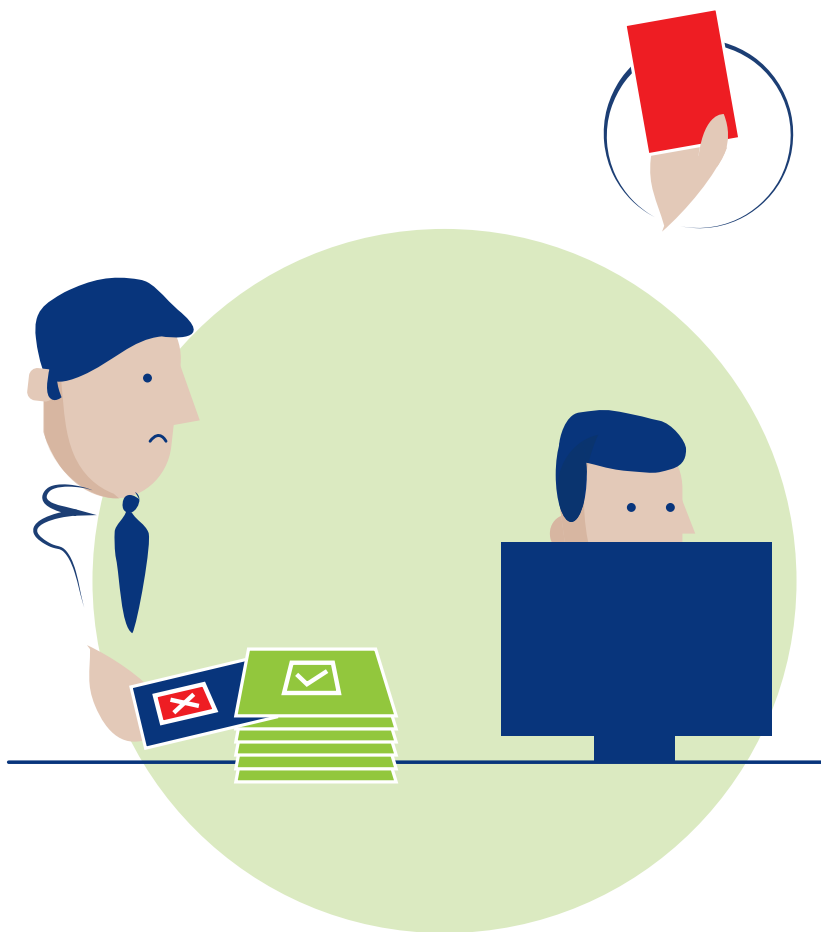
### Výstražné signály

- Nekontrolovaný přístup ke kmenovým datům dodavatelů v systému SAP
- Nebylo zavedeno žádné oddělení povinností pro různé finanční funkce
- Neexistence postupů vnitřní kontroly v platebním procesu

### PONAUCENÍ

Zavedená nápravná opatření:

- Odpovědná osoba byla propuštěna
- Bylo zavedeno oddělení povinností pro různé finanční funkce



## 5 PŘÍKLADY POČÍTAČOVÉ KRIMINALITY

### PŘÍKLAD Č. 1 – PHISHINGOVÉ E-MAILY

Krádež digitálních pověření pro budoucí podvodné činnosti

**Zúčastněné funkce:** Všichni zaměstnanci

**Dotčené procesy:** Všechny obchodní funkce

**Typ :** Obdržení phishingových e-mailů

#### Scénář

- Dojde k obdržení phishingových e-mailů, u nichž existuje podezření, že pocházejí od jednoho z poskytovatelů telekomunikačních služeb v Nizozemí.
- Zaměstnanci obdrží e-mailem fakturu, která obsahuje odkaz vyzývající k přihlášení na jejich osobní stránce pro zobrazení údajů na faktuře.
- Po takovémto přihlášení se zkopíruje uživatelské jméno a heslo zaměstnance a ty pak budou použity pro krádež totožnosti a podvodné činnosti.

#### Odhalení

Je nutná osobní ostražitost spolu s vědomím, že je podezřelý, že najednou obdržíte osobní e-mail prostřednictvím firemního mailového účtu.

#### Výstražné signály

- Příjem neobvyklých osobních e-mailů prostřednictvím firemního účtu
- E-mailové adresy od odesílatele obsahují neobvyklé názvy domén

#### PONAUCENÍ

Nápravná opatření, která mají být přijata:

- Všichni zaměstnanci dostávají aktivní sdělení o rizicích počítačové kriminality, pokud jsou tyto kampaně aktivní na internetu.



## PŘÍKLAD Č. 2 – ÚTOKY POMOCÍ VYDĚRAČSKÝCH PROGRAMŮ

Nedostupnost a ztráta dat uložených na místním pevném disku nebo na sdílené síti v důsledku šifrování

**Zúčastněné funkce:** Finanční pracovníci

**Dotčené procesy:** Finanční správa

**Typ počítačové kriminality:** Infikování krypto-vyděračským programem

### Scénář

- Příloha infikovaná virem je přijata v e-mailu z neznámého zdroje, který antivirový software nedetekoval.
- Po otevření přílohy virus zašifruje části dokumentů, které jsou potom nepřístupné.

### Odhalení

Po infikování byl počítačový systém zablokován a dokumenty již nebylo možné otevírat. Na obrazovce se ukázalo, že počítač byl vzat jako rukojmí a že je třeba zaplatit peníze jako výkupné za opětovné uvolnění dokumentů.

### Výstražné signály

- E-mailové adresy od odesílatele obsahují neobvyklé názvy domén
- Byly přijaty neobvyklé e-maily s přílohami

### PONAUCENÍ

Nápravná opatření, která mají být přijata:

- Všichni zaměstnanci dostávají aktivní sdělení o rizicích počítačové kriminality, pokud jsou tyto kampaně aktivní na internetu.
- Neustálé aktualizace antivirového softwaru.

## 6 ROZPOZNÁVÁNÍ VÝSTRAŽNÝCH SIGNÁLŮ PODVODU

**Abyste rozpoznali výstražné signály podvodu, zpozorněte, když zaměstnanec:**

- Z nejasných důvodů odmítá být povýšen na novou práci, přestože je v současné době v "citlivé" funkci
- Provede bez vysvětlení změny životního stylu, které jsou zjevně nad jeho finanční možnosti
- Systematicky odmítá dovolenou, zůstává dlouho v práci a pracuje během víkendů, aniž by to bylo skutečně potřeba
- Je v situaci, kdy je ve střetu zájmů
- Nečekaně odstoupí

**Budte také opatrní ohledně následujících událostí:**

- Nevysvětlený nedostatek zásob nebo úpravy jejich množství
- Zvýšené množství šrotu/odpadu
- Nadměrné nákupy
- Příliš mnoho dobropisů
- Výrazné zvýšení nebo snížení zůstatku účtů
- Nedostatek hotovosti
- Neopodstatněné výdaje nebo náhrady



## 7 KLÍČOVÉ KROKY PRO PŘEDCHÁZENÍ PODVODŮM

**Tři hlavní prvky prevence podvodů v rámci společnosti Vion jsou:**

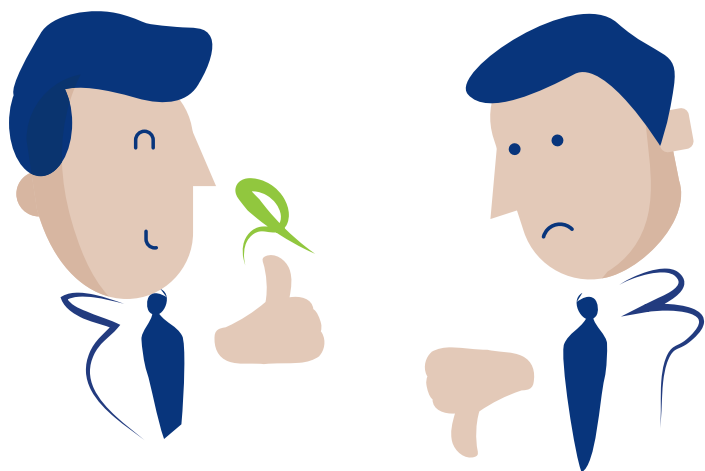
- Silná kultura, která podporuje etické chování a transparentnost
- Důkladné vnitřní kontroly
- Efektivní program proti podvodům založený na aktualizovaném posuzování rizik podvodu

**Následujících deset klíčových činností může pomoci při předcházení podvodům v rámci společnosti Vion:**

- 1 Ujistěte se, že chování vysokého managementu je příkladné, protože "mravy na vrcholu" ovlivňují chování zaměstnanců
- 2 Školení zaměstnanců, aby pochopili, co je přijatelné a co není
- 3 Podporujte závazek manažerů dodržovat základní hodnoty a kodex chování společnosti Vion
- 4 Ujistěte se, že všichni zaměstnanci jsou si vědomi zásad společnosti Vion v oblasti upozorňování na nesrovnalosti
- 5 Zajistěte, aby příslušné postupy a procesy byly formalizovány, sdělovány všem příslušným zaměstnancům a používány na pracovišti
- 6 Školení klíčových pracovníků o cílech, výhodách a složkách vnitřních kontrol
- 7 Zajistěte, aby bylo efektivně uplatňováno vhodné oddělení povinností (bez přístupu k neslučitelným činnostem)
- 8 Zajistěte rotaci pracovních míst u citlivých pozic (nákupy, správa hotovosti, správa zásob, IT, prodej atd.)
- 9 Ujistěte se, že kompenzace je založena na výkonu, takže nevede k podvodnému chování
- 10 Prošetřte každé věrohodné tvrzení o podvodu, přijměte nápravná opatření a iniciujte vnitřní sdělení o sankcích



## 8 CO DĚLAT A NEDĚLAT, KDYŽ SE JEDNÁ O PODVOD



### Co dělat:

- Analyzujte každé tvrzení o podvodu s cílem posoudit jeho důvěryhodnost a dopad na vaši společnost
- Vyhledejte radu od právního oddělení nebo od kontaktů uvedených na poslední straně této brožury, abyste zjistili, co se může nebo nemusí dělat, zejména pokud jde o dodržování místních předpisů
- V každém případě zapojte vaši hierarchii - ve významných případech zapojte ředitele interního auditu nebo tajemníka společnosti
- Dejte pozor, aby byly uchovány všechny možné důkazy (papírové a elektronické dokumenty, e-maily, videa ...)
- Pokračujte v odpovídajícím vyšetřování v souladu s místními zákony a dokumentujte každou část vyšetřování
- Zavádějte vhodná nápravná opatření
- Rozhodněte se v souladu s vaší hierarchií o sankcích za závažné podvody - interní zveřejnění sankcí mohou být také použity k odvrácení dalších potenciálních podvodníků

### Co nedělat

- Neignorujte žádné podezření z podvodu
- Neskrývejte podezření z podvodu a případy, které by měly být projednány s vaším vedením nebo zveřejněny členům skupiny
- Nezveřejňujte zdroj podezření z podvodu, aby nedošlo k tomu, že se informátor dočká nepatřičné odvety nebo rychlého propuštění
- Nemluvte o podezření z podvodu s osobami (osobám) podezřelým z podvodu dříve, než získáte důkazy o jejich vině nebo nevině
- Nepropouštějte ani nesankcionujte podezřelou osobu (osoby) před tím, než shromáždíte potřebné důkazy o jejich vině
- Ve významných případech nepodnikajte žádné kroky (zejména právní kroky nebo podání žaloby), dokud neobdržíte radu od právního oddělení

# PŘÍLOHA A

## Telefonní systém SpeakUp a internetové ohlašovací kanály

### DŮVĚRNÝ OHLAŠOVACÍ TELEFON

- **Telefon** – zaměstnanci mohou zavolat na bezplatné telefonní číslo v dané zemi a nahrát hlasovou zprávu ve svém preferovaném jazyce, kterou pak InTouch přepíše a přeloží
- **Internet** – zaměstnanci se mohou přihlásit na adresu [www.intouchfeedback.com/vion](http://www.intouchfeedback.com/vion) a zanechat zprávu v preferovaném jazyce

### Telefon – Bezplatné telefonní číslo a přístupový kód jsou specifické pro každou zemi

Země	Jazyky	Bezplatné telefonní číslo	Přístupový kód
Bulharsko	Angličtina, bulharština	00800 115 4437	84684
Čína	Angličtina, mandarínština, kantonština	10800 440 0163	84664
Dánsko	Angličtina, dánština	80 88 5812	84683
Francie	Angličtina, francouzština	0800 918215	84666
Německo	Angličtina, němčina, polština, rumunština, turečtina	0800 180 0094	84667
Řecko	Angličtina, řečtina	00800 441 45224	84668
Maďarsko	Angličtina, maďarština	06 800 17858	84669
Itálie	Angličtina, italština	800 920034	84670
Nizozemí	Angličtina, holandsština, polština, němčina, turečtina	0800 024 9798	84660
Polsko	Angličtina, polština	00800 441 1617	84674
Portugalsko	Angličtina, portugalština	00800 10005647	84675
Rumunsko	Angličtina, rumunština	0800 894784	84676
Rusko	Angličtina, ruština	810 800 2258 1044	84677
Slovinsko	Angličtina, slovinština	0800 80278	84678
Španělsko	Angličtina, španělština	900 811498	84679
Švédsko	Angličtina, švédština	0207 96145	84680
Švýcarsko	Angličtina, francouzština, němčina	0800 56 1580	84685
Ukrajina	Angličtina, ukrajinština	0800 503 577	84681

### DŮVĚRNÝ OHLAŠOVACÍ TELEFON

Internet – přihlašte se na [www.intouchfeedback.com/vion](http://www.intouchfeedback.com/vion)

Země/Místo	Jazyky	Přístupový kód
Bulharsko	Angličtina, francouzština, němčina, italština, holandsština, švédština, dánština, španělština, slovinština, čeština, maďarština, bulharština, lotyština, litevština, polština, portugalština, rumunština, slovenština, velština, malajština, ukrajinština, ruština, turečtina, řečtina, japonština, čínština a arabština	84684
Čína		84664
Dánsko		84683
Francie		84666
Německo		84667
Řecko		84668
Maďarsko		84669
Itálie		84670
Nizozemí		84660
Polsko		84674
Portugalsko		84675
Rumunsko		84676
Rusko		84677
Slovinsko		84678
Španělsko		84679
Švédsko		84680
Švýcarsko	84685	
Ukrajina	84681	

# PŘÍLOHA B

## Upozornění na nesrovnalosti – kroky následující po upozornění na nesrovnalosti

## Kroky, které je třeba přijmout po upozornění na nesrovnalosti

<p>Prostřednictvím <b>vlastního vedoucího</b></p>	<p>preferovaná trasa</p>	<p><b>Manažer / manažer HR oddělení, který obdrží zprávu, musí</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>hlásit svému úsekovému vedoucímu (nebo příslušnému nadřízenému vedoucího)</li> <li>projednat zprávu s důvěrným poradcem</li> </ol> <p><b>Důvěrný poradce musí:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>informovat generálního ředitele a tajemníka společnosti Vion a projednat s nimi další kroky</li> <li>sdělit další kroky manažerovi / manažerovi HR oddělení</li> </ol>	<p><b>Osoba, která má podniknout další kroky, musí:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>projednat zprávu se zaměstnancem, který ji předložil; získat v případě potřeby další informace; písemně zaznamenat tento rozhovor</li> <li>informovat osobu, proti níž je podáno obvinění (pokud je zjištěna) o podané zprávě, pokud informace neomezují šetření a neočekávají se žádné problémy týkající se zaměstnance, který v dobré víře podal zprávu</li> <li>zahájit šetření</li> <li>oznámit zjištění důvěrnému poradci</li> </ol> <p><b>Důvěrný poradce musí:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>oznámit zjištění generálnímu řediteli a tajemníkovi společnosti</li> <li>projednat a rozhodovat o jakýchkoli opatřeních, která je třeba přijmout k řešení nesrovnalostí potvrzených v šetření, pokud existují a kdo je bude sdělovat / provádět.</li> </ol>
<p>Prostřednictvím <b>HR</b></p> <p>NEBO</p> <p><b>důvěrného poradce</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>pokud není vhodné / nepohodlné to projednat s vlastním vedoucím</li> <li>pokud byla záležitost již dříve hlášena vlastnímu vedoucímu, ale nebyly provedeny žádné kroky</li> </ul>		
<p>Prostřednictvím <b>ředitele divize nebo generálního/finančního ředitele nebo předsedy</b> dozorčí rady</p>	<p>"tato cesta je vždy možná"</p> <p><b>Poznámka:</b> Předseda může být kontaktován prostřednictvím tajemníka společnosti.</p> <p><b>Poznámka</b> zprávy týkající se členů správní rady by měly být vždy předloženy předsedovi</p>	<p>Tajemník společnosti, který obdrží zprávu pro předsedu, je povinen neprodleně a důvěrně informovat předsedu.</p> <p><b>Ředitel divize/generální/finanční ředitel nebo předseda musí:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>požádat důvěrného poradce, aby prošetřil obvinění, provedl kroky 1-7, popsané ve sloupci nalevo, a poté oznámte zpět.</li> <li>důvěrný poradce (případně tajemník společnosti) oznámí zjištění řediteli divize/ generálnímu řediteli / finančnímu řediteli nebo předsedovi.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Ředitel divize/generální ředitel/finanční ředitel nebo předseda projednají a rozhodnou o jakýchkoli opatřeních, která mají být přijata k vyřešení nesrovnalostí potvrzených v šetření, pokud existují a kdo je bude sdělovat / provádět.</li> <li>toto opatření bude zahrnovat, kdo bude informovat zaměstnance, který zprávu předložil, o ukončení šetření nebo o předpokládaném termínu ukončení. To se provede v každém případě do 8 týdnů po podání zprávy.</li> </ol>
<p>Prostřednictvím <b>InTouch</b> (telefon nebo internetová stránka) Viz Příloha A</p>	<p>Zejména pokud osoba, která podává zprávu, chce tak učinit anonymně.</p>	<p><b>InTouch:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Osoba, která chce podat zprávu, zanechá mluvenou zprávu prostřednictvím důvěrné telefonní linky nebo písemnou zprávu prostřednictvím důvěrné internetové stránky pro podávání zpráv</li> <li>InTouch zprávu přeloží (je-li to nutné) a pošle ji co nejdříve důvěrnému poradci</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Důvěrný poradce provede výše popsané kroky 1, 3, 4, 6, 7, 9 a 10. Pokud požaduje od zaměstnance, který předložil zprávu, další informace, zanechá zprávu přes InTouch. Tato zpráva bude zaměstnancům doručena při příštím vytočení důvěrné linky nebo po přihlášení na internetové stránce služby InTouch.</li> </ol>

# ODKAZY

Další odkazy viz Vion Policy House, kde naleznete následující:

- Kodex chování
- Zásady upozorňování na nesrovnalosti
- Politika hospodářské soutěže
- Zprávy společnosti o společenské odpovědnosti
- Další zásady, formuláře a postupy

The Policy House je úložištěm aktuálních a schválených listin, politik a příruček, které jsou v platnosti ve společnosti Vion. Rozsah těchto dokumentů je zaměřen na dodržování vnějších a vnitřních předpisů. Adresa je: <http://qol.vionfood.local/>. Uživatelské jméno je totožné s uživatelským jménem domone.

Příručku Správná obchodní praxe lze nalézt také na stránkách VIONline a na internetových stránkách společnosti Vion [www.vionfood.com](http://www.vionfood.com).