

# SPRÁVNÁ OBCHODNÁ PRAX

## Ako obchodujeme v spoločnosti Vion



# OBSAH

<b>SPRÁVY OD NÁŠHO CEO</b>	<b>5</b>	19	Dodržiavanie predpisov	25
<b>VYHLÁSENIE O SPOLOČENSKEJ ZODPOVEDNOSTI FIRMY</b>	<b>6</b>	20	Ďalšie usmernenia	25
<b>KÓDEX SPRÁVANIA</b>	<b>9</b>		<b>ZÁSADY INFORMOVANIA O NEDOSTATKOCH</b>	<b>27</b>
1 Úvod	10	1	Úvod	28
2 Všeobecné	11	2	Aké druhy záležitostí by sa mali hlásiť podľa týchto zásad?	29
3 Legislatíva	12	3	Ako sa môže určitá záležitosť nahlásiť?	30
4 Konkurencia	12	4	Skúmanie po hlásení	31
5 Dobré životné podmienky zvierat	13		<b>ČO BY STE MALI VEDIEŤ O INFORMAČNEJ BEZPEČNOSTI, PODVODOCH A POČÍTAČOVEJ KRIMINALITE</b>	<b>35</b>
6 Bezpečnosť potravín a integrita produktov	13	1	Úvod	36
7 Dôverné informácie a ochrana osobných údajov	14	2	Desať príkazní spoločnosti Vion týkajúce sa kybernetickej a informačnej bezpečnosti	37
8 Konflikt záujmov	15	3	Zastavte sa a porozmýšľajte	39
9 Prijímanie a ponúkание darov a zábavy	16	4	Príklady podvodov	41
10 Imanie a zdroje spoločnosti	17	5	Príklady počítačovej kriminality	47
11 Integrita záznamov	18	6	Rozpoznanie červených indikátorov podvodu	49
12 Podplácanie/korupcia a záznamy transakcií	19	7	Kľúčové úkony na prevenciu pred podvodmi	51
13 Príspevky politickým stranám a obchodovanie s využitím dôverných informácií	20	8	Čo je potrebné urobiť a čomu sa má vyhnúť pri riešení podvodov	53
14 Vzťahy zamestnancov	21		<b>PRÍLOHA</b>	<b>54</b>
15 Alkohol a drogy	22		<b>ODKAZY</b>	<b>58</b>
16 Komunikácia s tretími stranami	22			
17 Porušovanie pravidiel	23			
18 Hlásenie nevhodného, neetického alebo nezákonného správania	24			



# SPRÁVY OD NÁŠHO CEO

Pre nás všetkých je dôležité chrániť dobré meno spoločnosti Vion prostredníctvom silnej kultúry integrity a etického správania. Bez ohľadu na vašu úlohu sme všetci zodpovední za dodržiavanie našich etických a právnych princípov a správania v súlade s predpismi.

Pripravili sme tohto sprievodcu správnu obchodnou praxou, aby sme objasnili tieto princípy každému z vás, ktorí s nami pracujete (takže všetkým zamestnancom, vrátane jednotlivcov, ktorí nepracujú na základe zamestnaneckej dohody).

Obsahuje štyri časti.

Vo **vyhlásení spoločenskej zodpovednosti firmy výkonného výboru** vyjadrili vedúci pracovníci spoločnosti svoj záväzok voči hodnotám a prioritám spoločnosti. Toto vyhlásenie bolo podpísané na výročnom zasadnutí vedenia dňa 19. septembra 2017 v prítomnosti celého nášho vedenia a nezostávajú žiadne pochybnosti o našom zámere riadiť sa ním.

Náš **Kódex správania** bol vytvorený tak, aby vám pomáhal pri vykonávaní vašej práce podľa vašich najlepších schopností, pričom budete zachovávať tieto princípy. Je rozdelený na 20 tém, ktoré sú zvlášť dôležité pre činnosti spoločnosti Vion.

V prípade, že zistíte správanie, ktoré nie je v súlade s týmito princípmi, vyzývame vás, aby ste o tom informovali. V prípade potreby vám spoločnosť Vion poskytne efektívny spôsob konať takýmto spôsobom prostredníctvom **zásad informovania o nedostatkoch**, čo je metóda hlásenia takýchto prípadov bez rizika protipatrení.

Nakoniec je osobitná časť sprievodcu venovaná **informačnej bezpečnosti** a prípadom **podvodov** prostredníctvom série praktických príkladov.

Keď budete pracovať v spoločnosti Vion, dostanete sprievodcu správnu obchodnou praxou a očakáva sa od vás, že si ho prečítate a porozumiete mu. Žiadam vás všetkých, aby ste vždy konali v súlade s ním.

Francis Kint  
Chief Executive Officer

# VYHLÁSENIE O SPOLOČENSKEJ ZODPOVEDNOSTI FIRMY

Na základe tohto vyhlásenia by členovia výkonného výboru spoločnosti Vion chceli informovať svojich zamestnancov a zmluvné strany a ostatné zainteresované strany, ako sú akcionári, zákazníci, dodávatelia a obchodní partneri, o ich pevnom záväzku voči hodnotám a princípom, ktoré sú uvedené v prvom hlásení o spoločenskej zodpovednosti firmy z roku 2016.

Prvé hlásenie bolo napísané s cieľom:

- uviesť stratégiu CSR spoločnosti Vion
- uviesť a zoradiť témy podľa ich významu pre naše priemyselné odvetvie a schopnosť spoločnosti Vion pokračovať ďalej
- označiť naše prioritné témy

Z dôvodov uvedených v hlásení, vyjadrujeme náš záväzok napomáhať rozvoju našich hlavných priorit pre spoločnosť

- Bezpečnosť potravín
- Vzťahy zamestnancov
- Transparentnosť
- Dobré životné podmienky zvierat
- Dodržiavanie predpisov

Primárnou zodpovednosťou vedenia spoločnosti Vion je zabezpečiť úplné a efektívne dodržiavanie požiadaviek daných v pravidlách a postupoch našej spoločnosti v týchto oblastiach. Tento záväzok bude riadiť naše rozhodnutia v riadení spoločnosti, ako sú investičné rozhodnutia a náš postoj k riešeniu problémov.

Vyzývame naše vedenie, zamestnancov a subdodávateľov, aby prijali a plne podporovali tie isté hodnoty a priority. Uvedomujeme si, že tiež pracujeme vo veľmi konkurenčnom prostredí. Toto môže a aj povedie k situáciám s rozporuplnými prioritami. Povzbudzujeme našich kolegov, aby diskutovali so svojou hierarchiou v prípade pochybností. Budeme v celej spoločnosti Vion podporovať takú kultúru, ktorá toto umožní.

Uvedomujeme si, že je to cesta nášho zlepšovania a nie len vyhlásenie o dokonalosti. Veríme, že budeme odmenení zadosťučinením, že robíme našu spoločnosť a dané odvetvie lepšími.

The Executive Committee



Francis Kint  
CEO

Jocet Sillepenbeek  
CFO

Frans Stortelder  
COO Pork

Bernd Stange  
COO Beef

Bernd Stark  
COO Food Service



KÓDEX SPRÁVANIA

# 1 ÚVOD



Spoločnosť Vion má vyhlásenie o poslaní, ktoré stanovuje naše základné hodnoty a obchodné princípy. Správne etické správanie, úprimnosť, dôveryhodnosť a integrita sú vedúcimi princípmi v rámci spoločnosti Vion. Toto je uvedené v kódexe spoločnosti, v Kódexe správania (alebo zjednodušene v Kódexe). Kódex sa vzťahuje na všetkých zamestnancov<sup>1</sup> spoločnosti Vion Holding N.V. a jej pridružených spoločností (Vion alebo Spoločnosť) kdekoľvek na svete.

Kódex nám všetkým zamestnaným v spoločnosti Vion poskytuje jednoznačný súbor smerníc týkajúcich sa integrity a etiky v obchodnom správaní. Kódex riadi naše obchodné rozhodnutia a úkony v celej našej Spoločnosti. Vzťahuje sa na úkony spoločnosti, ako aj na správanie jednotlivých zamestnancov pri vykonávaní obchodnej činnosti spoločnosti Vion. Tieto pravidlá koncipujú minimálne požiadavky na správanie a neobsahujú všetko.

Manažment v prevádzkovej spoločnosti môže voľne stanovovať pravidlá nad rámec tých, ktoré sú uvedené v kódexe správania miestnych spoločností, ale za predpokladu, že sú v súlade s našimi obchodnými princípmi vo všeobecnosti a najmä s týmto Kódexom a s ochranou dobrého mena spoločnosti Vion na celom svete.

Výkonný výbor a každý Manager prevádzkovej spoločnosti sú zodpovední za zabezpečenie toho, aby bol Kódex spoločnosti Vion zverejnený a aby ho dodržiavali všetci zamestnanci. Okrem toho sa spoločnosť Vion domnieva, že aplikovanie Kódexu má zásadný význam pri rozhodovaní o vstupe do nových vzťahov alebo o pokračovaní vo vzťahoch so zmluvnými stranami a dodávateľmi a o účasti v spoločných obchodných činnostiach.

Kódex, ktorý bol prijatý správnu radou, sa pravidelne prehodnocuje a reviduje v prípade potreby.

<sup>1</sup> V Kódexe označuje pojem zamestnanec všetkých zamestnancov spoločnosti Vion, dočasných pracovníkov a nezávislých pracovníkov pracujúcich pre spoločnosť Vion a pracovníkov zamestnaných externými stranami vykonávajúcich práce pre spoločnosť Vion.



# 2 VŠEOBECNÉ

Výkonný výbor sa zdrží akéhokoľvek správania, ktoré by mohlo poškodiť spoločnosť ako celok. To zabezpečuje, že jej zamestnanci sa tiež zdržia takéhoto nežiaduceho správania. Vyhýba sa akýmkoľvek reálnym alebo potenciálnym konfliktom medzi osobnými činnosťami a záujmami spoločnosti.

Výkonný výbor zabezpečí, že správanie týkajúce sa vyúčtovania nákladov bude správne. Základným princípom je to, že nárokové náklady musia mať obchodný charakter.

Výkonný výbor tiež zabezpečí, že všetky transakcie vykonávané v mene spoločnosti sú presné a riadne odôvodnené vo finančnom výkazníctve v súlade s usmerneniami pre výkazníctvo a podliehajú overovaniu externými audítormi. Nečestné praktiky, ktoré sa identifikujú alebo o ktorých sa domnieva, že existujú, sa hlásia priamo správnej rade alebo dozornej rade.



### 3 LEGISLATÍVA

Spoločnosť Vion sa zaväzuje dodržiavať všetky príslušné zákony a predpisy a očakáva od všetkých zamestnancov, že sa budú pridŕžať tohto záväzku a že budú dodržiavať všetky takéto zákony a predpisy. Toto zahŕňa všetky zákony a predpisy v ktorejkoľvek krajine, v ktorej sa zamestnanec nachádza alebo v ktorej koná v mene Spoločnosti.



### 4 KONKURENCIA

Spoločnosť Vion verí v silnú, ale spravodlivú konkurenciu a podporuje vytváranie vhodných zákonov o hospodárskej súťaži. Spoločnosť Vion a jej zamestnanci budú vykonávať svoje úkony v súlade s princípmi spravodlivej hospodárskej súťaže a všetkých platných zákonov a predpisov.



### 5 DOBRÉ ŽIVOTNÉ PODMIENKY ZVIERAT

Každý deň zaobchádzame s tisíckami zvierat. Je povinnosťou všetkých zamestnancov rešpektovať dobré životné podmienky zvierat a integritu zvierat pri všetkých úkonoch, počnúc prepravou a končiac našou činnosťou na bitúnku. Očakávame, že každá osoba pri vykonávaní našich úkonov si plne uvedomuje túto povinnosť, že ju aplikuje pri svojej práci a že je aktívnym poskytovateľom riešení v prípade zlého správania alebo poruchy určitého zariadenia. Spoločnosť Vion neustále hodnotí svoju infraštruktúru a úkony a systematicky investuje do svojich zariadení, odbornej prípravy zamestnancov a inštalácie kamerového dozoru pre monitorovanie a vzdelávanie.

### 6 BEZPEČNOSŤ POTRAVÍN A INTEGRITA PRODUKTOV

Zákazníci očakávajú od spoločnosti zdravé a bezpečné potraviny. Na dosiahnutie tohto cieľa spoločnosť Vion pracuje v súlade s celosvetovo prijatými pravidlami HACCP spoločnosti Vion. Každý zamestnanec, ktorý pracuje s produktami spoločnosti Vion, musí dodržiavať tieto interné pravidlá a musí byť dostatočne vyškolený, aby chápal a aplikoval tieto pravidlá. Osobná hygiena a práca v súlade s internými pravidlami sú rozhodujúce; toto tiež zahŕňa to, že ak sa nejaký zamestnanec alebo návštevník cíti chorý, musí to okamžite nahlásiť. Integrita produktov tvorí jadro spoločnosti Vion. Zákazníci môžu veriť tomu, že „čo je na štítku, je aj v balení“.





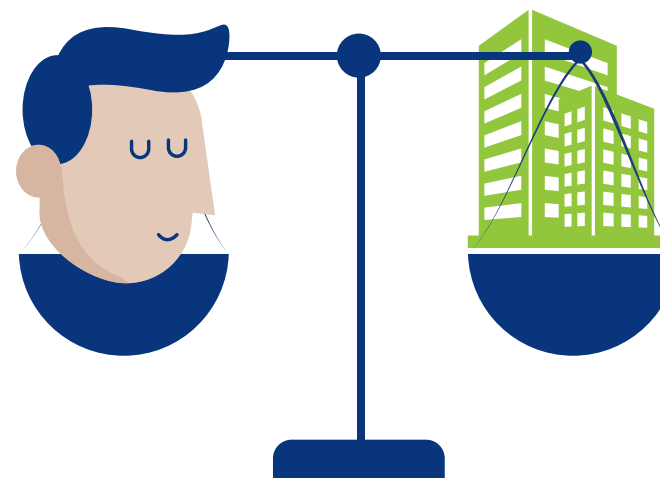
## 7 DÔVERNÉ INFORMÁCIE A OCHRANA OSOBNÝCH ÚDAJOV

Zamestnanci sú povinní zaobchádzať so všetkými informáciami Spoločnosti ako s dôvernými a nesmú zverejniť informácie Spoločnosti tretím stranám bez výslovného súhlasu ich priameho nadriadeného. Zamestnanci majú povinnosť rešpektovať a chrániť informácie Spoločnosti, vrátane informácií uchovávaných v počítačoch a iných zariadeniach, a nezverejňovať žiadne informácie Spoločnosti ani po ukončení svojho zamestnania.

Chránime osobné údaje a ich zabezpečenie, ktoré patria našim zamestnancom, našim dodávateľom a zákazníkom a iným, s ktorými obchodujeme. Osobné údaje sa môžu použiť iba na zákonné obchodné účely a v rozsahu povolenom zákonom. Zamestnanci, ktorí majú podozrenie na porušenie zabezpečenia údajov Spoločnosti, to musia ihneď nahlásiť.

## 8 KONFLIKT ZÁUJMOV

Od všetkých zamestnancov sa očakáva, že budú vykonávať svoje činnosti v súlade s najlepšimi záujmami Spoločnosti. Zamestnanci sa musia vyhýbať akémukoľvek konfliktu záujmov (vrátane správania, ktoré samé o sebe nie je presne konfliktom záujmov, ale ktoré sa môže javiť alebo vnímať ako konflikt záujmov) medzi záujmami Spoločnosti a osobnými záujmami zamestnancov. Konflikty záujmov, ktoré nie sú konkrétne povolené, sú obchodné transakcie medzi Spoločnosťou a dodávateľmi a/alebo zákazníkmi, kde zamestnanec alebo ktorýkoľvek z jeho rodinných príslušníkov má finančný alebo riadiaci záujem, pokiaľ toto nie je výslovne dohodnuté a prijaté miestnym alebo vyšším manažmentom v prípade, že je týmto postihnutý miestny manažment. Akýkoľvek konflikt záujmov je potrebné nahlásiť priamemu nadriadenému dotyčného zamestnanca. V prípade pochybností by mal zamestnanec prediskutovať danú záležitosť so svojim priamym nadriadeným.







## 9 PRIJÍMANIE A PONÚKANIE DAROV A ZÁBAVY

Všeobecným pravidlom je, že zamestnanci nesmú prijímať dary alebo zábavu ani ponúkať dary a zábavu dodávateľom, zákazníkom a ostatným, s ktorými má Spoločnosť obchodný vzťah, a ak ich hodnota presahuje sumu, ktorá sa považuje za bežnú zdvorilosť (maximálne 50 EUR). Hotovosť sa nesmie nikdy prijať ani ponúknuť. Spoločnosť uznáva, že v niektorých kultúrach zohrávajú dary a zábava dôležitú úlohu. Ak by odmietnutie daru znamenalo riziko ohrozenia obchodného vzťahu, potom by mal zamestnanec prediskutovať danú záležitosť so svojim priamym nadriadeným.

## 10 IMANIE A ZDROJE SPOLOČNOSTI

Každý zamestnanec je zodpovedný za správne používanie, ochranu a zachovávanie imania a zdrojov spoločnosti Vion ako aj dôverných informácií, ktoré nám zverejnia naši obchodní partneri. Toto zahŕňa majetok, imanie, vlastnícke práva, finančné údaje, obchodné tajomstvá, informácie a iné práva spoločnosti Vion. Imanie a zdroje, ako aj príležitosti, sa majú používať na plnenie a dosahovanie cieľov spoločnosti Vion a nie na osobný úžitok. Osoba, ktorá si myslí, že by mohla mať konflikt záujmov, by mala prediskutovať túto záležitosť so svojim priamym nadriadeným.



## 12 PODPLÁCANIE/KORUPCIA A ZÁZNAMY TRANSAKCIÍ

Spoločnosť Vion sa snaží o spravodlivú obchodnú činnosť, čo sa týka jej produktov a služieb. Úplatky v akejkoľvek podobe sú pre spoločnosť Vion neprijateľné. Akékoľvek osobné platby alebo úplatky jednotlivcom zamestnaným u zákazníkov alebo dodávateľov spoločnosti Vion, vládnym alebo regulačným úradníkom, alebo prijímanie úplatkov alebo osobných platieb zamestnancami spoločnosti Vion je prísne zakázané. Dokonca aj v jurisdikciách, kde takáto činnosť nemusí byť protizákonná, je to absolútne zakázané na základe zásad spoločnosti Vion. Veríme v presadzovanie dobrého riadenia a spravodlivého a nestranného výkonu práva. Je preto tiež prísne zakázané dávať čokoľvek hodnotné priamo alebo nepriamo vládnym úradníkom s cieľom ovplyvniť ich úsudok pri výkone ich oficiálnych povinností.

Spoločnosť Vion sa snaží dosiahnuť najvyššiu úroveň transparentnosti a spoľahlivosti v celej spoločnosti. Záznamy transakcií by sa mali udržiavať presným, úplným a včasným spôsobom, v súlade s účtovnými princípmi spoločnosti Vion. Nemali by sa vytvárať ani udržiavať žiadne nezaznamenané finančné prostriedky ani aktíva.

## 11 INTEGRITA ZÁZNAMOV

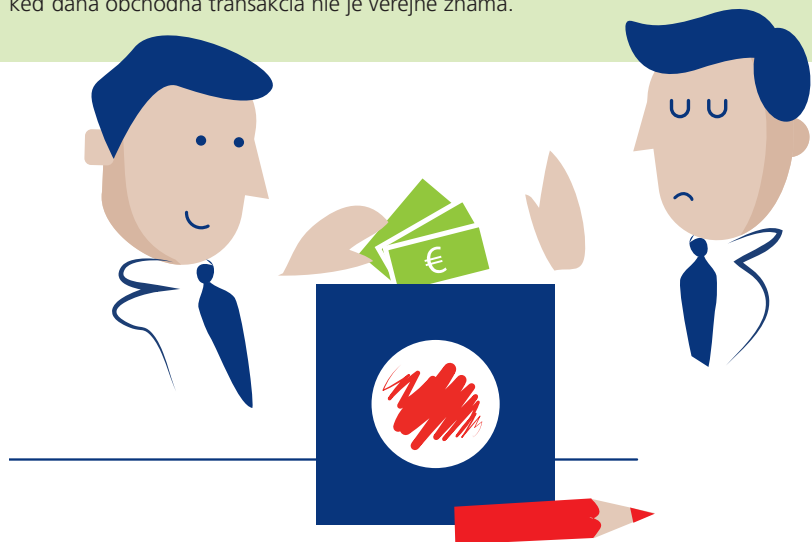
Obchodné záznamy spoločnosti Vion tvoria základ spoľahlivých a presných hlásení pre manažment, akcionárov, veriteľov, vládne orgány a pod. Takže všetky oficiálne záznamy z obchodnej činnosti spoločnosti Vion musia byť presné, pravdivé a úplné. Spoločnosť Vion neschvaľuje utajenie akýchkoľvek platieb prostredníctvom ich prevodu tretím stranám, ako sú zástupcovia alebo poradcovia. Všetky úkony spoločnosti Vion musia byť v súlade so všetkými miestnymi a národnými zákonmi a predpismi týkajúcimi sa presného a úplného udržiavania finančných účtov a záznamov.



## 13 PRÍSPEVKY POLITICKÝM STRANÁM A OBCHODOVANIE S VYUŽITÍM DÔVERNÝCH INFORMÁCIÍ

Základnou zásadou spoločnosti Vion je to, že finančné prostriedky a zdroje spoločnosti Vion sa nesmú používať na podporu žiadneho politického kandidáta alebo politickej strany kdekoľvek na svete. Spoločnosť Vion nepodporuje politické strany ani neprispieva finančne skupinám, ktorých činnosť zahŕňa propagovanie politických záujmov. Zásady spoločnosti Vion nepovoľujú používanie žiadnych zariadení ani zdrojov spoločnosti Vion zamestnancami na účely politických kampaní, zhromažďovania politických peňažných prostriedkov ani podporu politických strán.

Hoci spoločnosť Vion nie je spoločnosťou kótovanou na burze, ona alebo jej pridružené spoločnosti sa môžu zapájať alebo zvažovať obchodné transakcie s verejne kótovanými spoločnosťami na burze. Ktorýkoľvek zamestnanec, ktorý má vedomosť o akejkoľvek obchodnej transakcii alebo potenciálnej obchodnej transakcii s verejne kótovanou spoločnosťou na burze, sa nesmie podieľať na obchodovaní s akýmikoľvek akciami, opciami ani inými cennými papiermi danej verejne kótovanej spoločnosti počas obdobia, keď daná obchodná transakcia nie je verejne známa.



## 14 VZŤAHY ZAMESTNANCOV

Spoločnosť sa zaviazala k vytváraniu rovnakých príležitostí a dôstojného pracoviska. Zamestnanci nesmú byť diskriminovaní na základe rasy, vierovyznania, pohlavia, národnosti alebo iného právne zakázaného postavenia. Sexuálne obťažovanie je neprijateľné.

## 15 ALKOHOL A DROGY

Všeobecným pravidlom je, že užívanie alkoholu a/alebo nelegálnych drog v priestoroch spoločnosti Vion, v jej kanceláriách alebo výrobnom stredisku nie je povolená. Podobne zamestnanci nesmú byť pripustení a/alebo musia byť premiestnení zo svojich kancelárií alebo z výrobného strediska, ak sú pod vplyvom alkoholu a/alebo drog.



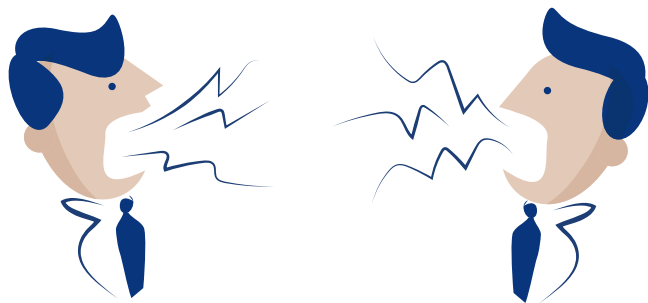
## 16 KOMUNIKÁCIA S TRETÍMI STRANAMI

Iba oprávnení zamestnanci majú povolenie hovoriť s médiami, akcionármi, veriteľmi, obchodníkmi a inými tretími stranami a v mene Spoločnosti. Zamestnanci, ktorí sú oprávnení hovoriť v mene Spoločnosti, musia konať v medziach svojej právomoci a nesmú vykonávať žiadne úkony, ktoré prekračujú alebo obchádzajú tieto medze.



## 17 PORUŠOVANIE PRAVIDIEL

Porušenie Kódexu môže mať za následok disciplinárne opatrenia voči príslušnému zamestnancovi. Spoločnosť si vyhradzuje právo na riešenie takéhoto porušenia, ktoré Spoločnosť považuje za vhodné za daných okolností.



## 18 HLÁSENIE NEVHODNÉHO, NEETICKÉHO ALEBO NEZÁKONNÉHO SPRÁVANIA

Snažíme sa vytvoriť kultúru na základe dôvery a individuálnej zodpovednosti. Zamestnanci však môžu v rámci spoločnosti Vion čeliť neetickému alebo nezákonnému správaniu. Spoločnosť Vion chce poskytovať prostredie, v ktorom zamestnanci môžu vyjadriť svoje obavy, ktoré by mohli mať ohľadom priestupkov na pracovisku. Zaviazali sme sa k poskytovaniu bezpečného a spravodlivého spôsobu, aby sa takéto správanie nahlasovalo v dobrej viere. Je zodpovednosťou každého zamestnanca hlásiť porušenia svojmu priamemu nadriadenému alebo vyššiemu výkonnému pracovníkovi, alebo ak je to potrebné, tak anonymne. Každá prevádzková spoločnosť Vion má postupy, ktoré umožňujú zamestnancom hlásiť nevhodné správanie bezpečným spôsobom. Existujú ďalšie postupy na uľahčenie efektívneho vyšetrovania akýchkoľvek sťažností tak, aby bolo možné prijať nápravné opatrenia tam, kde je to potrebné.



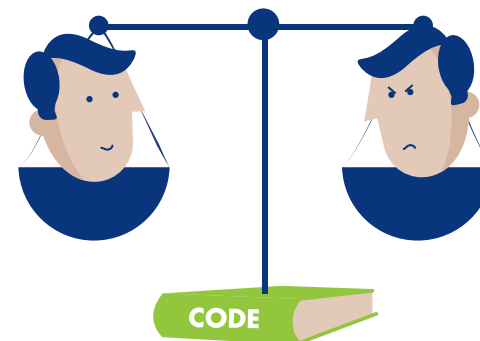
## 19 DODRŽIAVANIE PREDPISOV

Hlásenie o dodržiavaní princípov v tomto Kódexe je neoddeliteľnou súčasťou štvrtročných písomných vyhlásení vydávaných miestnym manažmentom a ako také sú zakotvené v internom riadiacom rámci spoločnosti Vion. Procesy a postupy pre dodržiavanie predpisov sú kontrolované interným auditorským oddelením spoločnosti Vion.



## 20 ĎALŠIE USMERNENIA

Tento Kódex má za cieľ zaoberať sa hlavnými oblasťami etického správania, ktoré Spoločnosť očakáva od svojich zamestnancov. Kódex nemôže predvídať všetky právne alebo etické problémy, ktoré sa môžu objaviť, a Kódex nemusí byť dostatočne špecifikovaný pre určité oblasti. Ak by mal ktorýkoľvek zamestnanec otázky týkajúce sa Kódexu alebo ak by potreboval usmernenie v určitej situácii, mal by sa vždy poradiť so svojim priamym nadriadeným, ktorý bude riešiť daný problém čo najväznejšie. Ktorýkoľvek zamestnanec tiež môže vyhľadať poradenstvo alebo usmernenie na právnom oddelení alebo oddelení ľudských vzťahov vo svojej prevádzkovej spoločnosti, alebo od Director Legal and Tax alebo Group HR Director v sídle spoločnosti Vion.





ZÁSADY INFORMOVANIA  
O NEDOSTATKOCH

# 1 ÚVOD

Vion Holding N.V. (Vion alebo Spoločnosť) sa zaväzuje zabezpečiť, aby spoločnosť Vion a jej výkonný výbor, úradníci a zamestnanci konali vždy v súlade so všetkými platnými zákonmi a predpismi, s Kódexom správania spoločnosti Vion (Kódex), v rozsahu právomocí tak, ako je to uvedené v zozname právomocí a v ostatných pravidlách spoločnosti Vion.

Zásady informovania spoločnosti Vion o nedostatkoch (Zásady informovania o nedostatkoch) majú za cieľ podporovať dodržiavanie všetkých platných zákonov, integrity vo finančnom manažmente, v oblasti bezpečnosti potravín a dobrých životných podmienok zvierat, zdravého a bezpečného pracovného prostredia a efektívneho riadenia podnikov.

Spoločnosť Vion vykonáva svoju obchodnú činnosť na základe princípov spravodlivosti, čestnosti, integrity a rešpektu a v súlade s tým chce zabezpečiť, aby ktorýkoľvek zamestnanec spoločnosti Vion mohol podať hlásenie podľa Zásad informovania o nedostatkoch bez rizika protiopatrení a s uistením, že všetky hlásenia sa budú spracovávať ako dôverné a ihneď sa vyšetrí.

Zásady informovania o nedostatkoch platia pre všetkých zamestnancov<sup>1</sup> spoločnosti Vion a jej prevádzkových spoločností kdekoľvek na svete.

Zásady informovania o nedostatkoch, ktoré prijala správna rada, sa pravidelne prehodnocujú a revidujú v prípade potreby.



<sup>1</sup> V týchto zásadách pojem zamestnanec označuje všetky osoby, ktoré vykonávajú alebo vykonávali prácu pre spoločnosť Vion, vrátane osôb, ktoré nepracujú alebo nepracovali na základe zamestnaneckej dohody.

# 2 AKÉ DRUHY ZÁLEŽITOSTÍ BY SA MALI HLÁSIŤ PODĽA TÝCHTO PRAVIDIEL?

Hlásenie zamestnanca o podozrivých nečestných praktikách by malo byť vecné, predložené v dobrej viere a týkajúce sa jedného z nasledujúcich problémov alebo správania:

- 1 Správanie, ktoré je skorumpované, nečestné alebo podvodné.
- 2 (Hrozba) porušenia Kódexu, rozsahu právomocí alebo zásad Spoločnosti.
- 3 (Hrozba) trestnej činnosti alebo porušenia akýchkoľvek platných zákonov alebo predpisov.
- 4 (Potenciálne) nebezpečenstvo pre zdravie, bezpečnosť a zabezpečenie verejnosti alebo zamestnancov alebo pre životné prostredie.
- 5 Krádež alebo podvod spáchaný voči spoločnosti Vion.
- 6 Zámerné dezinformovanie alebo nepravdivé vyhlásenia manažmentu alebo vydané manažmentom pre interných alebo externých audítorov alebo verejné orgány.
- 7 Nevhodné účtovníctvo, postupy finančného výkazníctva alebo interných kontrol.
- 8 Nesprávne riadenie alebo zneužívanie právomocí.
- 9 Správanie, ktoré škodí záujmom spoločnosti Vion.
- 10 Úmyselné potlačenie, zničenie alebo manipulácia s informáciami týkajúcimi sa problémov alebo správania tak, ako je to popísané v bodoch 1 až 9 vyššie.



# 3 AKO SA MÔŽE URČITÁ ZÁLEŽITOSŤ NAHLÁSIŤ?

Na základe týchto zásad môžu zamestnanci hlásiť podozrivé nečestné praktiky spôsobmi, ktoré sú uvedené nižšie.

## 3.1 Prvá možnosť: VÁŠ MANAGER

Zamestnanci sú povzbudzovaní k tomu, aby hlásili záležitosti najprv svojmu Managerovi. Hlásenie týkajúce sa manažmentu je najrýchlejším a uprednostňovaným spôsobom riešenia pracovných problémov, odstraňovania nedorozumení a zabezpečenia dobrého a otvoreného pracovného prostredia. Ak je to vhodné, váš Manager zapojí oddelenie ľudských zdrojov, aby mu pomohlo vo vyšetrovaní hlásenia na základe týchto zásad.

## 3.2 Druhá možnosť: ĽUDSKÉ ZDROJE

Zamestnanec môže záležitosť nahlásiť priamo zodpovednému oddeleniu ľudských zdrojov alebo Confidential Advisorovi<sup>1</sup>, najmä keď:

- 1 keď si myslíte, že nejde o vhodnú záležitosť na prediskutovanie s vaším Managerom;
- 2 necítite sa pohodlne, ak by ste mali diskutovať so svojím Managerom; alebo
- 3 už ste predtým danú záležitosť nahlásili a myslíte si, že sa neprijali žiadne opatrenia.

## 3.3 Tretia možnosť: COO/CEO/CFO/CHAIRMAN

Ak je to potrebné, zamestnanec môže tiež slobodne hlásiť problémy COO danej divízie alebo CEO alebo CFO alebo Chairmanovi v dozornej rade, tak, ako je to uvedené na [www.vionfood.com](http://www.vionfood.com). Chairman by mal dostávať hlásenia len o údajných nečestných praktikách zahŕňajúcich členov správnej rady.

Hlásenie vytvorené na základe jednej z troch vyššie uvedených možností by malo výslovne uvádzať, že ide o hlásenie vytvorené na základe Zásad informovania o nedostatkoch. Takýmto spôsobom všetci zainteresovaní jednotlivci budú vedieť, že sa aplikujú Zásady informovania o nedostatkoch.

## 3.4 Štvrtá možnosť: DÔVERNÁ LINKA PRE HLÁSENIA ALEBO WEBOVÁ STRÁNKA PRE HLÁSENIA

Zamestnanec má tiež možnosť použiť externú, nezávislú dôvernú linku na hlásenia alebo dôvernú webovú stránku na hlásenia problémov alebo správania v akomkoľvek prípade, ktorý je objasnený nižšie.

Zamestnanec môže nahlásiť problém alebo správanie na základe týchto zásad na dôvernej externej, nezávislej linke alebo webovej stránke, ktorú prevádzkuje spoločnosť People Intouch (pozrite si príloha A, kde sú uvedené kontaktné údaje na telefonický systém alebo webovú stránku People Intouch SpeakUp). Zamestnanci spoločnosti People Intouch nie sú v žiadnom prípade partnermi spoločnosti Vion ani s ňou nie sú spojení. Operátori spoločnosti People Intouch na dôvernej linke na hlásenia sú vyškolení a skúsení odborníci, ktorí sa venujú informovaniu o nedostatkoch a súvisiacim obavám. Hovory sa môžu uskutočňovať kedykoľvek, 24 hodín denne. Ak uskutočnite hovor na dôvernej linke na hlásenia, zanechajte správu vo vašom rodnom jazyku. Tiež môžete zanechať správu (vo vašom vlastnom jazyku) na dôvernej webovej stránke na hlásenia.

Viac informácií o telefonickom systéme a webovej službe SpeakUp nájdete v prílohe A.

# 4 SKÚMANIE PO HLÁSENÍ

## 4.1 Čo sa stane po podaní hlásenia?

Všetky hlásenia podľa týchto zásad budú predmetom vyšetrovania s cieľom nájsť dôkazy, ktoré potvrdia alebo vyvrátia informácie podané informátorom. Všetky hlásenia sa budú spracovávať dôverným spôsobom. Dôvernosť bude zachovaná v čo najväčšej možnej miere, v súlade s potrebou vykonať vhodné vyšetrovanie hlásenia a zákonov o ochrane osobných údajov v danej krajine (krajínach). Okrem toho má zamestnanec možnosť uviesť, či sa má jeho hlásenie spracovať dôverným spôsobom. Opatrenia, ktoré vykoná manažment po prijatí hlásenia na základe týchto Zásad informovania o nedostatkoch, sú popísané v prílohe B.

<sup>1</sup> Confidential Advisor pre Zásady informovania o nedostatkoch je Group HR Director tak, ako je to uvedené na [www.vionfood.com](http://www.vionfood.com).

Hneď, ako to bude možné, ale najneskôr do 8 týždňov, zodpovedný Manager v rámci spoločnosti Vion dokončí vyšetrovanie hlásenia a informuje informátora (ak je anonymný, potom prostredníctvom webovej stránky/dôvernej telefonickej linky). Ak sa vyšetrovanie neukončí do 8 týždňov, informátor bude informovaný o očakávanom dátume ukončenia.

Tiež môžete dostať žiadosť o poskytnutie ďalších informácií. Akákoľvek osoba, voči ktorej je vznesené obvinenie, ak sa identifikuje, bude informovaná o hlásení hneď, ako to bude praktické, a dostane príležitosť reagovať.

Ak sa zistí, že hlásenie je nepravdivé, vytvorí sa o tom správa a uvedú sa všetky nesprávne informácie. Spoločnosť Vion sa zaviazala implementovať zistenia a odporúčania z akéhokoľvek vyšetrovania, čo sa týka nápravy akéhokoľvek nedostatku, pokiaľ je to za daných okolností praktické.

#### **4.2 Čo sa stane, ak je hlásenie anonymné?**

Spoločnosť Vion povzbudzuje svojich zamestnancov, aby nahlasovali akékoľvek problémy alebo správanie na základe týchto zásad priamo a otvorene. Ak nie je možné uplatniť žiadnu inú možnosť, daný problém alebo správanie sa môžu nahlásiť anonymne prostredníctvom dôvernej linky alebo webovej stránky na hlásenia spoločnosti People Intouch. Spoločnosť Vion vyšetrí všetky anonymné hlásenia; ale si uvedomte, že anonymné hlásenia prostredníctvom jednej z možností 1-3 v odseku 3 vyššie môžu brániť alebo komplikovať vyšetrovanie a pravdepodobne zabránia tomu, aby sa prijali ďalšie opatrenia, pretože by nebolo možné od vás získať ďalšie informácie.

#### **4.3 Bude zamestnanec potrestaný za nahlásenie záležitosti?**

Akýkoľvek zamestnanec, ktorý nahlásil záležitosť v dobrej viere alebo sa zúčastňuje na vyšetrovaní hlásenia (a nezistilo sa, že sa podieľal na hlásenom probléme alebo správaní), nebude potrestaný ani osobne znevýhodnený vzhľadom na túto účasť (napr. obťažovaním, diskrimináciou, degradáciou alebo prepustením). Zamestnanec, ktorý si myslí, že bol potrestaný z dôvodu postavenia zamestnanca ako informátora alebo pre účasť na vyšetrovaní hlásenia, by mal okamžite nahlásiť správanie prostredníctvom jednej z metód uvedených v týchto zásadách. Každý zamestnanec alebo Manager, o ktorom sa zistilo, že prepustil, degradoval, obťažoval, diskriminoval alebo iným spôsobom potrestal účastníka vyšetrovania alebo informátora vzhľadom na svoje postavenie informátora alebo účastníka, bude podliehať disciplinárnym opatreniam, ktoré môžu zahŕňať prepustenie.

#### **4.4 Čo sa stane, ak informátor zámerne podá nepravdivé hlásenie?**

Aj keď nemáme v úmysle odradiť žiadneho zamestnanca od toho, aby oznamoval záležitosti, ktoré ho vážne znepokojujú, dôrazne sa odporúča, aby zamestnanec v čo najväčšej možnej miere zabezpečil, že hlásenie je vecne presné, úplné, z prvej ruky, uvedené nezaujatým spôsobom (akékoľvek zverejnené možné vnímanie zaujatosti informátora) a bez podstatného vynechania. Ak sa zistí, že zamestnanec nekoná v dobrej viere alebo že zamestnanec úmyselne podal nepravdivé hlásenie, daný zamestnanec môže podliehať disciplinárnym opatreniam, ktoré môžu zahŕňať prepustenie.

#### **4.5 Čo by mal urobiť Manager, ak je hlásenie podané jemu?**

Manager, ktorému sa hlásenie podáva priamo podľa týchto Zásad informovania o nedostatkoch, vykoná kroky uvedené v prílohe B v týchto Zásadách informovania o nedostatkoch.



ČO BY STE MALI VEDIETĚ  
O INFORMAČNEJ BEZPEČNOSTI,  
PODVODOCH A POČÍTAČOVEJ  
KRIMINALITE

# 1 ÚVOD

Počas vašich každodenných činností sa stretávate so všetkými rizikami a spracovanie týchto rizík je súčasťou vašej bežnej práce. Napriek tomu tieto riziká stále viac zahŕňajú stratu dôverných informácií alebo osobných údajov prostredníctvom podvodu a počítačovej kriminality. V tejto časti by sme chceli uviesť niekoľko usmernení týkajúcich sa informačnej bezpečnosti a špecifických rizík súvisiacich s rôznymi kategóriami podvodov a počítačovej kriminality.

Na zachovanie **informačnej bezpečnosti** sa dôraz kladie na správne zaobchádzanie s dôvernými informáciami a osobnými údajmi. **Podvod** je definovaný ako úmyselný, vedome nečestný úkon, ktorý ukladá spoločnosti Vion vydať regulačnú sankciu, alebo ktorý zahŕňa porušenie vnútorných zásad a noriem spoločnosti Vion, ktoré spôsobujú finančnú stratu spoločnosti Vion. **Počítačová kriminalita** je akýkoľvek trestný čin alebo iný priestupok, ktorý je umožnený alebo zahŕňa používanie elektronických komunikačných alebo informačných systémov, vrátane akéhokoľvek zariadenia alebo internetu.

Niektoré príklady podvodu, s ktorými sa môžete stretnúť, zahŕňajú krádež hotovosti alebo aktív, nezákonné dohody s konkurentmi alebo úmyselne nepravdivé vyhlásenia. Neskôr v tejto časti uvádzame príklady druhov podvodov a počítačovej kriminality, ktoré sa vyskytli v spoločnosti Vion, aby sme tento problém konkretizovali, vrátane toho, ako mohli byť prípady zistené a čo sme sa naučili z týchto skúseností.

Ukončíme danú časť niekoľkými usmerneniami o tom, ako rozpoznať červené indikátory podvodu, a kľúčovými krokmi, ktoré je možné vykonať, aby sa zabránilo podvodom.

# 2 DESAŤ PRIKÁZANÍ SPOLOČNOSTI VION TÝKAJÚCE SA KYBERNETICKEJ A INFORMAČNEJ BEZPEČNOSTI

- 1 Zabezpečte efektívne kontroly prístupu.
- 2 Zabráňte otvoreniu neznámych odkazov a podozrivých e-mailov alebo príloh.
- 3 Nebezpečné dokumenty a osobné informácie nenechávajte na miestach bez dozoru.
- 4 Uvedomte si bezpečnostné riziká pri prezeraní stránok online.
- 5 Overte akékoľvek podozrivé alebo nezvyčajné požiadavky.
- 6 Rešpektujte súkromie každého.
- 7 Ihneď informujte IM&T Service Desk, ak ste stratili zariadenie spoločnosti Vion alebo ak bolo ukradnuté.
- 8 Používajte zdravý rozum.
- 9 ZASTAVTE SA a POROZMÝŠLAJTE predtým, ako začnete konať.
- 10 Informujte IM&T Service Desk o akejkoľvek podozrivej činnosti (+31 88 99 53 911).

### 3 ZASTAVTE SA A POROZMÝŠĽAJTE

Spoločnosť Vion používa rôzne druhy bezpečnostného softvéru, aby zabránila čo najväčšiemu počtu problémov, ktoré sa týkajú informačnej bezpečnosti a počítačovej kriminality. Bohužiaľ, ani napriek takýmto technickým nástrojom nemôžeme zabrániť všetkým problémom. Vy, ako používateľ softvéru spoločnosti Vion, ste tiež strážcom našej digitálnej brány. Môžete urobiť prvé kroky na zabránenie a blokovanie mnohých pokusov o podvod. Ako? Je to jednoduché: Zastavte sa a porozmýšľajte! Neklikajte ihneď na žiadne odkazy ani neotvorte e-maily a prílohy bez premýšľania. Nevedome môžete spôsobiť, že vírus infikuje naše systémy, alebo to, že sa budú šíriť dôverné informácie a osobné údaje.

Najprv premýšľajte a všímajte si podozrivé situácie, čím môžete zabrániť mnohým nežiaducim udalostiam. Vnímajte to ako mentálny krok, ktorý musíte vykonať pred každodennou činnosťou – a určite v podozrivej alebo neznámej situácii. V takomto prípade máte možnosť rozpoznať riziká a zvážiť správne kroky, napr. vymazanie podozrivých e-mailov alebo ich overenie informovaním IM&T Service Desk. Tým, že z toho urobíme zvyk, sa môžeme zbaviť mnohých foriem podvodu.



## 4 PRÍKLADY PODVODOV

### PRÍKLAD 1 – VYTVORENIE KARTELU A NEZÁKONNÉ CENOVÉ DOHODY

Spoločnosť Vion dostala pokutu vo výške 3 milióny EUR v dôsledku vytvorenia kartelu a nezákonných cenových dohôd

**Zainteresované funkcie:** Director

**Ovplyvnené procesy:** predaj a pohľadávky

**Typ podvodu:** nezákonné cenové dohody, vytvorenie kartelu

#### Scenár

- 21 výrobcov mäsa spoločne usporiadalo stretnutia v hoteli, aby diskutovali o vývoji na trhu a dohodli sa na nezákonom vyrovaní cien
- Zástupcovia jedného zo subjektov spoločnosti Vion sa zúčastnili aspoň jedného z týchto stretnutí, čo viedlo k obvineniu, že sa spoločnosť Vion zapojila do kartelu

#### Zistenie

Anonymný tip o vytvorení kartelu bol poskytnutý nemeckému úradu pre boj proti kartelom a spolupráca s orgánmi zo strany niekoľkých výrobcov, ktorí oľutovali svoj čin a ktorí sa pôvodne zúčastnili na karteli, viedla k vyšetrovaniu zo strany nemeckého protikartelového orgánu.

#### Červené indikátory

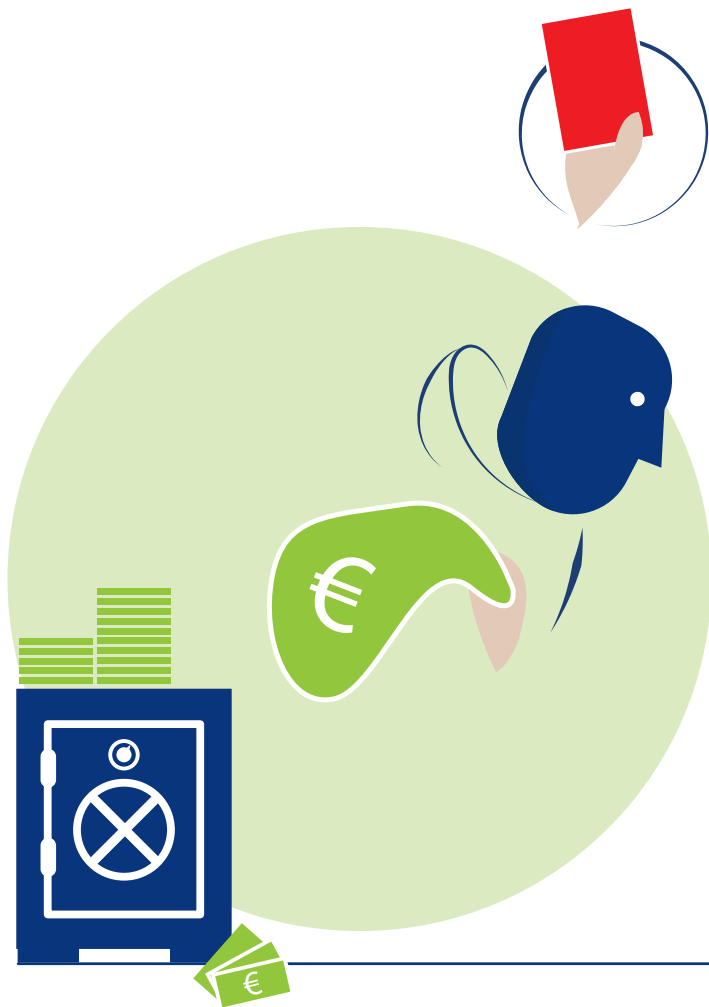
- Zmeny v konkurenčných vzťahoch
- Produktová marža sa zvyšuje
- Anonymný tip

#### PONAUCENIE

Nápravné opatrenia, ktoré sa majú prijať:

- Boli vytvorené zásady, ktoré sa zaoberajú riešením našich konkurentov a možnými nezákonnými dohodami týkajúcimi sa cenových a trhových vyrovaní





## PRÍKLAD 2 – KRÁDEŽ PEŇAZÍ

Viac ako 40 000 EUR bolo ukradnutých z prevádzky spoločnosti Vion

**Zainteresované funkcie:** finančný personál, personál v predajni mäsa

**Ovplyvnené procesy:** hotovosť a bankovníctvo

**Typ podvodu:** krádež

### Scenár

- Veľké množstvo hotovosti bolo k dispozícii v prevádzke spoločnosti Vion z príjmov z predajni mäsa.
- Tieto sumy peňažnej hotovosti neboli riadne zabezpečené a počas víkendu nebolo vykonané žiadne iné riadne bezpečnostné opatrenie.
- Hotovosť bola ukradnutá počas víkendu.

### Zistenie

Vlúčanie bolo zistené po otvorení prevádzky v prvý pracovný deň (pondelok).

### Červené indikátory

- Množstvo hotovosti bolo ponechané v prevádzke počas víkendu, čo nie je v súlade so zásadami spoločnosti Vion týkajúcimi sa hotovosti
- Neboli k dispozícii trezory ani nebol k dispozícii dostatok trezorov na uloženie hotovosti
- Existoval nedostatok iných správnych bezpečnostných opatrení na zabránenie vláčaniu

### PONAUCENIE

Implementované nápravné opatrenia:

- Zásady spoločnosti Vion týkajúce sa hotovosti zaväzujú k držaniu obmedzeného množstva hotovosti
- Poskytli sa vhodné trezory na uloženie hotovosti



## PRÍKLAD 3 – FALOŠNÉ FAKTÚRY

Zamestnanec sa pokúsil ukradnúť peniaze tak, že predložil falošnú faktúru.

**Zainteresované funkcie:** finančný personál

**Ovplyvnené procesy:** nákup a veritelia

**Typ podvodu:** zneužitie

### Scenár

- Bývalý zamestnanec z finančného personálu mal prístup k SAP Vendor Master Data.
- Zamestnanec bol tiež zodpovedný za zaznamenávanie faktúr predajcov a ich platby.
- Vytvorili sa falšované faktúry v mene existujúceho predajcu v SAP Vendor Master Data.
- Neexistovali žiadne postupy interných kontrol pre zistovanie falšovaných faktúr.

### Zistenie

Počas pravidelného daňového auditu na konci roka bolo zistené, že jedna z falšovaných faktúr obsahovala spornú sadzbu DPH, čo viedlo k ďalším interným vyšetrovaniam.

### Červené indikátory

- Nekontrolovaný prístup k SAP Vendor Master Data
- Neexistovalo žiadne oddelenie povinností pre rôzne finančné funkcie
- Nedostatok postupov interných kontrol v platobnom procese

### PONAUCENIE

Implementované nápravné opatrenia:

- Zodpovedná osoba bola prepustená
- Implementovalo sa oddelenie povinností pre rôzne finančné funkcie



# 5 PRÍKLADY POČÍTAČOVEJ KRIMINALITY

## PRÍKLAD 1 – PHISHINGOVÉ E-MAILY

Kradnutie digitálnych poverení pre budúce podvodné činnosti

**Zainteresované funkcie:** všetci zamestnanci

**Ovplyvnené procesy:** všetky obchodné funkcie

**Typ počítačovej bezpečnosti:** prijatie phishingových e-mailov

### Scenár

- Prijímajú sa phishingové e-maily, o ktorých sa predpokladá, že prichádzajú od jedného z národných poskytovateľov telekomunikačných služieb v Holandsku.
- Zamestnanci dostanú faktúru prostredníctvom e-mailu, ktorý obsahuje odkaz, ktorý ich pozýva na prihlásenie na ich osobnej stránke, aby sa zobrazili podrobnosti o faktúre.
- Keď sa to stane, používateľské meno a heslá zamestnanca sa skopírujú a používajú na krádež identity a podvodné činnosti.

### Zistenie

Osobná ostražitosť je potrebná spolu s vedomím, že je podozrivé, že sa zrazu prijme osobný e-mail prostredníctvom firemného poštového účtu.

### Červené indikátory

- Prijatie nezvyčajných osobných e-mailov prostredníctvom firemného účtu
- E-mailové adresy od odosielateľa obsahujú deviantné názvy domén

### PONAUCENIE

Nápravné opatrenia, ktoré sa majú prijať:

- Všetci zamestnanci skutočne dostanú informácie o rizikách počítačovej kriminality, keď sú takéto kampane aktívne na internete.



## PRÍKLAD 2 – RANSOMVÉROVÉ ÚTOKY

Nedostupnosť a strata údajov uložených na lokálnom pevnom disku alebo zdieľanej sieti kvôli šifrovaniu

**Zainteresované funkcie:** finančný personál

**Ovplyvnené procesy:** finančná správa

**Typ počítačovej kriminality:** infikovanie kryptoransomvérom

### Scenár

- Príloha infikovaná vírusom je prijatá v e-maile z nelegitímneho zdroja, ktorý antivírusový softvér neidentifikuje.
- Pri otvorení prílohy vírus zašifruje časti dokumentov, ktoré sa stanú neprístupnými.

### Zistenie

Po napadnutí vírusom bol počítačový systém zablokovaný a dokumenty sa už nemohli otvárať. Vyskakovacia obrazovka ukázala, že počítač bol braný ako rukojeťník a uviedol, že je potrebné zaplatiť peniaze za uvoľnenie dokumentov.

### Červené indikátory

- E-mailová adresa od odosielateľa obsahuje deviantné názvy domén
- Prijatie nezvyčajných e-mailov s prílohami

### PONAUCENIE

Nápravné opatrenia, ktoré sa majú prijať:

- Všetci zamestnanci dostanú informácie o rizikách počítačovej kriminality, keď sú takéto kampane aktívne na internete.
- Priebežné aktualizovanie antivírusového softvéru.

## 6 ROZPOZNANIE ČERVENÝCH INDIKÁTOROV PRE PODVODY

**S cieľom rozpoznať červené indikátory pre podvody buďte pozorný, ak zamestnanec:**

- V súčasnosti v „citlivom“ postavení odmieta byť povýšený na novú prácu z nejasných dôvodov
- Zmení, bez vysvetlenia, životný štýl, ktorý je zjavne nad jeho mzdovými príjmami
- Systematicky odmieta čerpať dovolenku, zostáva dlho v práci a počas víkendov pracuje bez skutočnej potreby danej spoločnosti
- Je v situácii s konfliktom záujmov
- Nečakane rezignuje

**Tiež buďte opatrný pri nasledujúcich udalostiach:**

- Neobjasnený nedostatok zásob alebo ich úpravy
- Zvýšené množstvá šrotu/odpadu
- Nadmerné sumy pri nákupoch
- Príliš veľa úverových poznámok
- Výrazné zvýšenie alebo zníženie zostatkov na účtoch
- Nedostatok hotovosti
- Nerozvážne výdavky alebo náhrady



## 7 KLÚČOVÉ ÚKONY NA PREVENCIU PRED PODVODMI

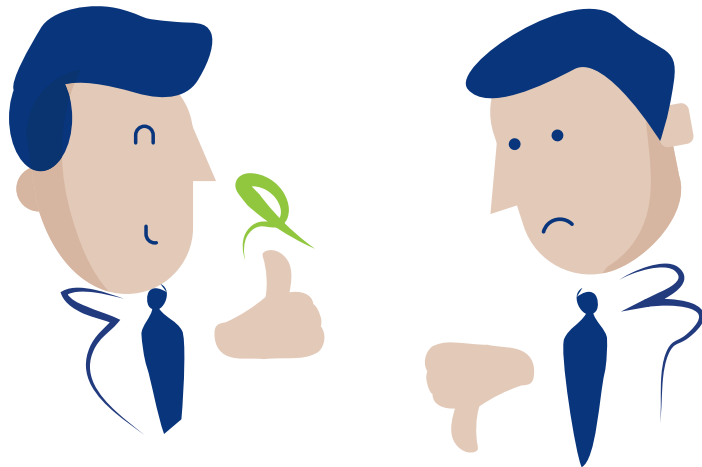
Tri kľúčové prvky prevencie pred podvodmi v spoločnosti Vion sú:

- Silná kultúra, ktorá podporuje etické správanie a transparentnosť
- Silné interné kontroly
- Efektívny program boja proti podvodom, ktorý je založený na aktualizovanom hodnotení rizika podvodov

Nasledujúce kľúčové úkony môžu pomôcť v prevencii pred podvodmi v spoločnosti Vion:

- 1 Zabezpečte, aby správanie vrcholového manažmentu bolo príkladné, pretože „tón na vrchole“ ovplyvňuje správanie zamestnancov
- 2 Vzdelávajte zamestnancov, aby pochopili, čo je prijateľné a čo nie
- 3 Podporte záväzok Managerov k dodržiavaniu základných hodnôt a Kódexu správania spoločnosti Vion
- 4 Uistite sa, že všetci zamestnanci sú si vedomí Zásad informovania o nedostatkoch spoločnosti Vion
- 5 Zabezpečte, aby sa príslušné postupy a procesy formalizovali, oznámili všetkým príslušným zamestnancom a uplatňovali sa na pracovisku
- 6 Vzdelávajte kľúčových pracovníkov o cieľoch, výhodách a zložkách interných kontrol
- 7 Zabezpečte, aby sa účinne uplatňovalo primerané oddelenie povinností (bez prístupu k nezlučiteľným činnostiam)
- 8 Zabezpečte striedanie pracovných miest pre citlivé pozície (obstarávanie, riadenie hotovosti, riadenie zásob, IT, predaj atď.)
- 9 Uistite sa, či je kompenzácia založená na výkonnosti, aby nevedla k podvodnému správaniu
- 10 Vyšetrite každé dôveryhodné podozrenie z podvodu, prijmite nápravné opatrenia a iniciujte interné oznámenia týkajúce sa sankcií

## 8 ČO JE POTREBNÉ UROBIŤ A ČOMU SA VYHNÚŤ PRI RIEŠENÍ PODVODOV



### Čo je potrebné UROBIŤ

- Analyzujte každé tvrdenie o podvodoch, aby ste posúdili jeho dôveryhodnosť a jeho vplyv na vašu spoločnosť
- Poradte sa s právnym oddelením alebo akýmkoľvek kontaktom uvedeným na poslednej strane tejto brožúry, aby ste sa dozvedeli, čo môže alebo nemusí byť vykonané, najmä pokiaľ ide o dodržiavanie miestnych predpisov
- V každom prípade zapojte do toho svoju hierarchiu – v závažných prípadoch zapojte Internal Audit Directora alebo Company Secretary
- Uistite sa, že sú zachované všetky možné dôkazy (papierové a elektronické dokumenty, e-maily, videá ...)
- Pokračujte v primeranom vyšetrovaní v súlade s miestnymi zákonmi a dokumentujte každú časť vyšetrovania
- Implementujte vhodné nápravné opatrenia
- V súlade s vašou hierarchiou stanovte sankcie za závažné podvody – interné zverejnenie sankcií sa môže použiť aj na odradenie iných potenciálnych podvodníkov

### Čomu sa VYHNÚŤ

- Neignorujte žiadne podozrenie z podvodu
- Neskrývajte obvinenia z podvodov a prípady, ktoré by ste mali prediskutovať s vašou hierarchiou alebo zverejniť ich členom skupiny
- Nezverejňujte zdroj obvinenia z podvodu, aby ste zabránili tomu, aby mal informátor skúsenosť s neoprávneným protiopatrením alebo nedomyšleným prepustením
- Nehovorte o podozrení z podvodu osobe (osobám) podozrivým z podvodu pred zhromaždením dôkazov o jeho (ich) vine alebo nevine
- Nevylúčte podozrivú osobu (osoby) pred zhromaždením potrebných dôkazov o jej (ich) vine
- V závažných prípadoch neprijmite žiadne kroky (najmä právne kroky alebo podanie sťažnosti) predtým, ako sa poradíte s právnym oddelením

# PRÍLOHA A

## Kanály nahlasovania v telefonickom systéme SpeakUp a webovej službe

### DÔVERNÝ TELEFÓN PRE NAHLASOVANIE

- **Telefón** – zamestnanci môžu telefonovať na bezplatné číslo špecifické pre danú krajinu a zanechať hlasovú správu v preferovanom jazyku, ktorú potom InTouch prepíše a preloží
- **Web** – zamestnanci sa môžu prihlásiť na [www.intouchfeedback.com/vion](http://www.intouchfeedback.com/vion) a zanechať hlásenie v ich preferovanom jazyku

### Telefón – bezplatné číslo a prístupový kód sú špecifické pre každú krajinu

Krajina	Jazyky	Bezplatné telefónne číslo	Prístupový kód
Bulharsko	angličtina, bulharčina	00800 115 4437	84684
Čína	angličtina, mandarínska čínština, kantonská čínština	10800 440 0163	84664
Dánsko	angličtina, dánčina	80 88 5812	84683
Francúzsko	angličtina, francúzština	0800 918215	84666
Nemecko	angličtina, nemčina, poľština, rumunčina, turečtina	0800 180 0094	84667
Grécko	angličtina, gréčtina	00800 441 45224	84668
Maďarsko	angličtina, maďarčina	06 800 17858	84669
Taliansko	angličtina, taliančina	800 920034	84670
Holandsko	angličtina, holandčina, poľština, nemčina, turečtina	0800 024 9798	84660
Poľsko	angličtina, poľština	00800 441 1617	84674
Portugalsko	angličtina, portugalčina	00800 10005647	84675
Rumunsko	angličtina, rumunčina	0800 894784	84676
Rusko	angličtina, ruština	810 800 2258 1044	84677
Slovinsko	angličtina, slovinčina	0800 80278	84678
Španielsko	angličtina, španielčina	900 811498	84679
Švédsko	angličtina, švédčina	0207 96145	84680
Švajčiarsko	angličtina, francúzština, nemčina	0800 56 1580	84685
Ukrajina	angličtina, ukrajinčina	0800 503 577	84681

### DÔVERNÝ TELEFÓN PRE NAHLASOVANIE

Web – prihláste sa na [www.intouchfeedback.com/vion](http://www.intouchfeedback.com/vion)

Krajina/miesto	Jazyky	Prístupový kód
Bulharsko	angličtina, francúzština, nemčina, taliančina, holandčina, švédčina, dánčina, španielčina, slovinčina, čeština, maďarčina, bulharčina, lotyščina, litovčina, poľština, portugalčina, rumunčina, slovenčina, veľština malajčina, ukrajinčina, ruština, turečtina, gréčtina, japončina, čínština a arabčina	84684
Čína		84664
Dánsko		84683
Francúzsko		84666
Nemecko		84667
Grécko		84668
Maďarsko		84669
Taliansko		84670
Holandsko		84660
Poľsko		84674
Portugalsko		84675
Rumunsko		84676
Rusko		84677
Slovinsko		84678
Španielsko		84679
Švédsko		84680
Švajčiarsko	84685	
Ukrajina	84681	

# PRÍLOHA B

## Zásady informovania o nedostatkoch – kroky, ktoré nasledujú po hlásení nedostatkov

## Kroky, ktoré je potrebné prijať po hlásení nedostatkov

<p>Prostredníctvom <b>vlastného Managera</b></p>	<p>preferovaná trasa</p>	<p><b>Manager / HR Manager, ktorý prijme hlásenie, musí</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 ju nahlásiť svojmu Line Managerovi (alebo nadriadenému jeho líniového manažéra, ak je to vhodné)</li> <li>2 prediskutovať hlásenie s Confidential Advisorom</li> </ol>	<p><b>Osoba, ktorá vykoná nasledujúce kroky, musí:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5 prediskutovať hlásenie so zamestnancom, ktorý ho podal; získať viac informácií, ak je to potrebné; pripraviť písomný záznam z tohto rozhovoru</li> <li>6 informovať osobu, proti ktorej je vznesené obvinenie (ak je identifikovaná) z hlásenia, ak informácie neumožňujú vyšetrovanie a neočakávajú sa žiadne nevýhody pre zamestnanca, ktorý podáva hlásenie v dobrej viere</li> <li>7 začať vyšetrovanie</li> <li>8 nahlásiť zistenia Confidential Advisorovi</li> </ol>
<p>Prostredníctvom <b>HR</b></p> <p>ALEBO</p> <p>prostredníctvom <b>Confidential Advisora</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ak to nie je vhodné/je to nepohodlné prediskutovať s vlastným Managerom</li> <li>• ak to bolo predtým hlásené vlastnému Managerovi, ale nevykonali sa žiadne úkony</li> </ul>	<p><b>Confidential Advisor musí:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3 informovať CEO a Company Secretary spoločnosti Vion a diskutovať s nimi a rozhodnúť sa pre nasledujúce kroky</li> <li>4 informovať Managera/HR Managera o nasledujúcich krokoch</li> </ol>	<p><b>Confidential Advisor musí:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>9 nahlásiť zistenia CEO a Company Secretary</li> <li>10 prediskutovať a rozhodnúť o akýchkoľvek opatreniach, ktoré sa majú prijať na riešenie nečestných praktík potvrdených počas vyšetrovania, ak nejaké existujú, a tiež o tom, kto ich oznámi/implementuje.</li> </ol>
<p>Prostredníctvom <b>COO divízie alebo CFO/CEO alebo Chairman</b> dozornej rady</p>	<p>„táto trasa je vždy možná“</p> <p><b>POZNÁMKA</b> Chairman môže byť kontaktovaný prostredníctvom Company Secretary.</p> <p><b>POZNÁMKA</b> hlásenia týkajúce sa členov správnej rady sa musia vždy predložiť Chairmanovi</p>	<p>Company Secretary, ktorý prijme hlásenie pre Chairmana, musí ihneď a dôverne informovať Chairmana.</p> <p><b>COO/CEO/CFO alebo Chairman musí:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 ak je to vhodné, požiadajte Confidential Advisora, aby vykonal a preskúmal obvinenie, vykonal kroky 1 – 7 tak, ako je to popísané v stĺpci vľavo a potom podal spätné hlásenie.</li> <li>2 Confidential Advisor (alebo prípadne Company Secretary) musí nahlásiť zistenia COO/CEO/CFO alebo Chairmanovi.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>3 COO/CEO/CFO alebo Chairman prediskutujú a rozhodnú o akýchkoľvek opatreniach, ktoré sa majú prijať na riešenie nečestných praktík potvrdených počas vyšetrovania, ak nejaké existujú, a tiež o tom, kto ich oznámi/implementuje.</li> <li>4 toto opatrenie bude zahŕňať to, kto oznámi zamestnancom, ktorý hlásenie predložil, ukončenie vyšetrovania alebo očakávaný termín ukončenia. Toto sa urobí v každom prípade do 8 týždňov odo dňa, kedy bolo hlásenie podané.</li> </ol>
<p>Prostredníctvom <b>InTouch</b> (telefón alebo webová stránka) Pozrite si prílohu A</p>	<p>Najmä ak osoba, ktorá podáva hlásenie, to chce urobiť anonymne.</p>	<p><b>InTouch:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Osoba, ktorá chce podať hlásenie, zanechá hovorenú správu prostredníctvom dôvernej telefónnej linky alebo písomnú správu prostredníctvom dôvernej webovej stránky pre hlásenia</li> <li>2 InTouch preloží správu (ak je to potrebné) a čo najskôr ju odošle Confidential Advisorovi</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>3 Confidential Advisor vykoná kroky 1, 3, 4, 6, 7, 9 a 10 tak, ako je to popísané vyššie. Ak potrebuje viac informácií od zamestnanca, ktorý odoslal hlásenie, zanechá správu prostredníctvom InTouch. Táto správa bude poskytnutá zamestnancom pri ďalšom telefonickom hovore alebo po prihlásení do dôvernej telefonickej linky alebo webovej stránky InTouch pre hlásenia.</li> </ol>



# ODKAZY

Ďalšie odkazy nájdete v dokumente Vion Policy House pre nasledovné:

- Kódex správania
- Zásady informovania o nedostatkoch
- Zásady týkajúce sa konkurencie
- Hlásenia o spoločenskej zodpovednosti firmy
- Iné zásady, formuláre a postupy

Policy House je úložisko súčasných a schválených listín, zásad a návodov, ktoré sú k dispozícii v rámci spoločnosti Vion. Rozsah týchto dokumentov je zameraný na dodržiavanie externých a interných pravidiel. Adresa je: <http://qol.vionfood.local/>. Používateľské meno je rovnaké ako názov domény.

Sprievodcu správnu obchodnou praxou nájdete aj na VIONline a na webovej stránke spoločnosti Vion [www.vionfood.com](http://www.vionfood.com).