

# Globální Kodex Chování

Rev. 6. července 2022

**DURA**

 **SHILOH.**

 **PETERSON SPRING**  
MANUFACTURERS OF ENGINEERED METAL PRODUCTS

# Obsah

## ÚVOD

Společenská odpovědnost a péče o životní prostředí .....	4
--	---

## OBECNÉ ZÁSADY DODRŽOVÁNÍ PŘEDPISŮ

Dodržování zákonů, pravidel a předpisů .....	4
Střet zájmů .....	4
Firemní příležitosti .....	5
Hospodářská soutěž a poctivé jednání .....	5
Dávání a přijímání darů .....	6
Vedení záznamů a podávání zpráv .....	6
Nahlášení jakéhokoli nezákonného nebo neetického chování .....	7
Vyšetřování možných porušení .....	8

## OCHRANA MAJETKU A POVĚSTI

Ochrana a správné používání majetku společnosti .....	9
Udržování bezpečnosti informací .....	9
Správné používání majetku třetích stran .....	9

## ZÁSADY TÝKAJÍCÍ SE ZAMĚSTNANCŮ

Diverzita, rovnost a začlenění .....	10
Diskriminace a obtěžování .....	11
Politika lidských práv .....	12
Dětská práce .....	13
Nucená práce .....	13
Svoboda sdružování .....	13
Mzdy, benefity a pracovní doba .....	14

## VLÁDNÍ NAŘÍZENÍ

Antimonopolní opatření a nekalá soutěž .....	14
Platby státním zaměstnancům .....	14
Britský zákon o úplatkářství .....	15
Úřad pro kontrolu zahraničních aktiv Ministerstva financí USA ("OFAC") .....	15

## POSTUPY PRO DODRŽOVÁNÍ PŘEDPISŮ .....

15

## ZÁVĚR .....

16

## ÚVOD

Kodex chování (dále jen "Kodex") pro zaměstnance společností Dura Automotive Systems, Shiloh Industries a Peterson Spring (dále jen "Společnost") zahrnuje širokou škálu obchodních praktik a postupů. Je důležité, abyste si jako zaměstnanci náš Kodex přečetli, porozuměli mu a plně jej dodržovali. Kodex stanoví základní zásady, kterými se všichni zaměstnanci řídí. Všichni naši zaměstnanci se podle něj musí chovat a snažit se vyvarovat i jen zdání nevhodného chování. Kodex by měli mít k dispozici a dodržovat také vedoucí pracovníci, ředitelé, zástupci a reprezentanti společnosti, včetně konzultantů.

Pokud je zákon v rozporu se zásadami uvedenými v tomto kodexu, musíte se řídit místním zákonem. Pokud máte ohledně těchto rozporů nějaké otázky, měli byste se zeptat svého nadřízeného nebo personálního oddělení, jak situaci řešit. Bez ohledu na to byste se měli vždy snažit jednat v souladu s etickými normami popsány v tomto kodexu.

Zaměstnanci, kteří dohlížejí na ostatní, mají důležitou povinnost jít příkladem a dodržovat nejvyšší standardy chování. Pokud dohlížíte na ostatní, měli byste vytvořit prostředí, ve kterém zaměstnanci chápou své povinnosti a cítí se pohodlně při vznášení problémů a obav bez obav z odvetných opatření.

Pokud se vyskytne problém, je třeba neprodleně přijmout opatření k jeho řešení a k nápravě vzniklých problémů. Musíte se také ujistit, že každý zaměstnanec pod vaším dohledem rozumí našemu kodexu a zásadám, zákonům a předpisům, které se týkají našeho pracoviště. A co je nejdůležitější, musíte zajistit, aby zaměstnanci chápali, že obchodní výsledky nejsou nikdy důležitější než etické chování v podnikání.

Osoby, které poruší normy tohoto kodexu, budou vystaveny disciplinárnímu řízení, a to až do ukončení pracovního poměru. Pokud se ocitnete v situaci, o které se domníváte, že by mohla porušovat tento kodex nebo k jeho porušení vést, postupujte podle pokynů popsanych v části "Postupy pro dodržování předpisů" na straně 15.

## Společenská odpovědnost a péče o životní prostředí

Společnost Shiloh Dura Peterson Spring je hrdá na to, že je společností, která pracuje bezúhonně a dělá správné věci v každém aspektu svého podnikání, včetně toho, že je společensky odpovědnou společností. Snažíme se sladit naše sociální a environmentální úsilí s našimi obchodními cíli a zároveň pokračujeme ve vývoji kvalitativních i kvantitativních ukazatelů pro hodnocení našeho pokroku.

Zavázali jsme se podnikat ekologicky odpovědným způsobem a snažíme se zlepšovat naši výkonnost ve prospěch našich zaměstnanců, zákazníků, komunit, vlastnictví a životního prostředí. Energii využíváme rozumně a efektivně a využíváme technologie k minimalizaci dopadu na životní prostředí, včetně snižování emisí skleníkových plynů. Zaměstnanci, jejichž práce má vliv na dodržování ekologických předpisů, musí být seznámeni s povoleními, zákony a předpisy a zásadami ochrany životního prostředí, které se vztahují k jejich práci. Všichni zaměstnanci jsou zodpovědní za to, že činnost společnosti Shiloh Dura Peterson Spring je prováděna v souladu se všemi platnými zákony a způsobem, který chrání životní prostředí.

## OBECNÉ ZÁSADY DODRŽOVÁNÍ PŘEDPISŮ

### Dodržování zákonů, pravidel a předpisů

Základem, na kterém jsou postaveny etické standardy společnosti, je dodržování zákona, a to jak v jeho literě, tak v jeho duchu. Všichni zaměstnanci musí respektovat a dodržovat zákony měst, států a zemí, ve kterých působíme. Ačkoli se neočekává, že všichni z vás budou znát podrobnosti těchto zákonů, je důležité znát je natolik, abyste mohli určit, kdy je třeba požádat o radu nadřízené, manažery nebo jiné příslušné pracovníky.

### Střety zájmů

Ke "střetu zájmů" dochází, pokud soukromý zájem osoby jakýmkoli způsobem zasahuje do zájmů společnosti. Situace střetu zájmů může nastat, pokud zaměstnanec nebo zástupce podniká kroky nebo má zájmy, které mohou ztížit objektivní a efektivní výkon jeho práce ve Společnosti. Ke střetu zájmů může dojít také tehdy, když zaměstnanec nebo jeho rodinní příslušníci získávají v důsledku svého postavení ve Společnosti nepatřičné osobní výhody. Střet

zájmů mohou způsobit půjčky nebo záruky za závazky zaměstnanců a jejich rodinných příslušníků.

Téměř vždy je střetem zájmů, pokud zaměstnanec společnosti současně pracuje pro konkurenta, zákazníka nebo dodavatele. Nejlepší zásadou je vyhýbat se jakémukoli přímému či nepřímému obchodnímu spojení se zákazníky, dodavateli nebo konkurenty, s výjimkou spojení v náš prospěch. Není-li získán souhlas výboru pro dodržování předpisů, nesmíte pracovat pro konkurenta jako konzultant nebo člen představenstva. Kromě toho, pokud výbor pro dodržování předpisů neschválí střet zájmů poté, co mu bylo poskytnuto úplné sdělení o takovém střetu zájmů, a po úplném přezkoumání takového střetu zájmů, je střet zájmů v rámci zásad společnosti zakázán. Střety zájmů nemusí být vždy jednoznačné. V případě dotazů se poraďte se svým nadřízeným nebo personálním oddělením. Každý zaměstnanec nebo zástupce, který se dozví o střetu nebo potenciálním střetu, by na něj měl upozornit nadřízeného, manažera nebo jiného příslušného pracovníka, nebo se seznámit s postupy popsány v tomto kodexu pod nadpisem "Postupy pro dodržování předpisů".

## Firemní příležitosti

Zaměstnancům a zástupcům je zakázáno osobně využívat jakékoli příležitosti, které se objeví díky využití majetku, informací nebo postavení společnosti, bez souhlasu výboru pro dodržování předpisů. Žádný zaměstnanec nesmí využívat majetek, informace nebo postavení společnosti bez souhlasu výboru pro dodržování předpisů ani využívat majetek, informace nebo postavení společnosti k získání nepatřičného osobního prospěchu. Žádný zaměstnanec nesmí přímo ani nepřímo konkurovat společnosti. Zaměstnanci a zástupci mají vůči společnosti povinnost prosazovat její oprávněné zájmy, pokud se k tomu naskytne příležitost.

## Hospodářská soutěž a poctivé jednání

Snažíme se férově a poctivě překonávat konkurenci. Krádež informací, které jsou předmětem vlastnictví, držení informací, které jsou obchodním tajemstvím a které byly získány bez souhlasu jejich vlastníka, nebo navádění k jejich prozrazení bývalými či současnými zaměstnanci jiných společností je zakázáno. Každý zaměstnanec by se měl snažit respektovat práva zákazníků, dodavatelů, konkurentů a jejich zaměstnanců a jednat s nimi čestně. Žádný zaměstnanec by neměl nikoho nekale využívat prostřednictvím manipulace, zatajování, zneužívání důvěrných informací, zkreslování podstatných skutečností nebo jakýchkoli jiných úmyslných praktik nekalého jednání.

## Dávání a přijímání darů

Účelem obchodní zábavy a dárků v obchodním prostředí je vytvoření dobré vůle a dobrých pracovních vztahů, nikoli získání nekalé výhody u zákazníků. Poskytování nebo přijímání dárků nesmí vytvářet dojem (nebo implicitní závazek), že dárcce má nárok na přednostní zacházení, ocenění obchodu, lepší ceny nebo lepší podmínky prodeje. Kromě toho by žádný dárek ani pohoštění neměly být nikdy nabízeny, předávány, poskytovány ani přijímány žádným zaměstnancem společnosti, rodinným příslušníkem zaměstnance nebo zástupcem, pokud to není (1) nejedná se o peněžní dar, (2) je v souladu s obvyklými obchodními postupy, (3) nemá nadměrnou hodnotu, (4) nemůže být vykládán jako úplatek nebo podplácení a (5) neporušuje žádné zákony nebo předpisy. Dary nebo navrhované dary, u kterých si nejste jisti, že by mohly být považovány za nevhodné, proberte se svým nadřízeným nebo personálním oddělením.

Co se týče služební zábavy, nikdy není vhodné: (1) zábava, která může být v kontextu služební příležitosti považována za nadměrnou; (2) zábava "pro dospělé" nebo jakýkoli druh akce zahrnující nahotu nebo oplzlé chování; (3) zábava, o které obdarovaný ví, že ji dárcce nesmí poskytnout; a (4) zábava, která je jinak zakázána místním vedením.

## Vedení záznamů a podávání zpráv

Společnost vyžaduje poctivé a přesné zaznamenávání a vykazování informací, aby mohla činit odpovědná obchodní rozhodnutí. Například by měl být vykazován pouze skutečný a reálný počet odpracovaných hodin.

Veškeré účetní knihy, záznamy, účty a účetní závěrky Společnosti musí být vedeny přiměřeně podrobně, musí náležitě odrážet transakce Společnosti a musí být v souladu s platnými právními požadavky i se systémem vnitřních kontrol Společnosti. Neevidované nebo "mimoúčetní" finanční prostředky nebo aktiva by neměly být vedeny, pokud to není povoleno platnými právními předpisy nebo nařízeními.

Společnost vyžaduje spolupráci a otevřenou komunikaci s interními i externími auditory. Je nezákonné podnikat jakékoli kroky s cílem podvodně ovlivnit, přinutit, manipulovat nebo uvést v omyl interního nebo externího auditora, který se podílí na provádění auditu účetní závěrky Společnosti.

Mnoho zaměstnanců pravidelně používá účty služebních výdajů, které je třeba přesně dokumentovat a evidovat. Pokud si nejste jisti, zda je určitý výdaj oprávněný, zeptejte se svého nadřízeného nebo kontrolora pracoviště.

Obchodní záznamy a komunikace se často stávají veřejnými a měli bychom se vyvarovat přehánění, hanlivých poznámek, dohadů nebo nevhodných charakteristik osob a společností, které mohou být špatně pochopeny. To platí i pro e-maily, interní poznámky a formální zprávy. (Záznamy by měly být vždy uchovávány nebo zničeny v souladu se zásadami uchovávání záznamů společnosti). V souladu s těmito zásadami se v případě soudního sporu nebo vládního vyšetřování poradte se svým nadřízeným, vyššími stupni řízení nebo právním oddělením ohledně doby uchovávání takových záznamů.

Pokud máte jakékoli dotazy nebo si nejste jisti, jak se naše kontroly a postupy pro zveřejňování informací mohou uplatnit za určitých okolností, neprodleně se obraťte na svého nadřízeného nebo na vyšší úroveň vedení. Měli byste se ptát a požádat o radu. Další informace o tom, jak nahlásit své dotazy nebo obavy, jsou uvedeny níže v tomto kodexu pod nadpisy "Hlášení jakéhokoli nezákonného nebo neetického chování" a "Postupy pro dodržování předpisů".

## Nahlášení jakéhokoli nezákonného nebo neetického chování

Zaměstnanci jsou vyzýváni, aby se o zjištěném nezákonném nebo neetickém chování nebo v případě pochybností o nejlepším postupu v konkrétní situaci obrátili na nadřízené, vedoucí pracovníky nebo jiné příslušné pracovníky. Společnost zachovává důvěrnost všech hlášení a její zásadou je nepřipustit odvetná opatření za oznámení nesprávného chování ze strany jiných osob, které zaměstnanci učinili v dobré víře. Od zaměstnanců se očekává, že budou spolupracovat při interním vyšetřování pochybení.

## System hlášení na etické lince

I v případě kultury otevřených dveří mohou nastat situace, kdy si zaměstnanec přeje oznámit problém důvěrně. V těchto případech by zaměstnanci měli využít etickou horkou linku společnosti, kterou provozuje externí poskytovatel horké linky EthicsPoint (NavexGlobal). Zaměstnanci mohou podávat hlášení a sdělovat problémy a obavy týkající se jakéhokoli

skutečného nebo potenciálního porušení. Zaměstnanci mohou zůstat v anonymitě, nebo zveřejnit svou totožnost. Anonymní hovory nelze zpětně vysledovat k jednotlivým osobám.

Kromě toho platforma EthicsPoint poskytuje zaměstnancům možnost požádat o pokyny týkající se zásad, postupů nebo návrhů souvisejících s eskalací a řešením problémů. Informace poskytnuté do EthicsPointu jsou shrnuty a doručeny malému týmu vedoucích pracovníků společnosti, kteří jsou oprávněni přijímat tato hlášení zcela důvěrným způsobem. Vedení a EthicsPoint vám zaručují, že vaše připomínky budou vyslyšeny a že bude zachována případná požadovaná anonymita.

Platforma EthicsPoint by měla být využívána v případě etických problémů nebo porušení zásad a je přístupná na telefonním čísle 1-844-771-5047 nebo na internetu:

<https://secure.ethicspoint.com/domain/media/en/gui/49140/index.html>

Na obecné obavy týkající se pracovních podmínek, nadřízeného nebo spolupracovníků byste měli nejprve upozornit místní personální oddělení, protože personální oddělení a vedení mohou nejlépe řešit jakékoli místní problémy.

## Vyšetřování možných porušení

Výbor pro dodržování předpisů určí nebo jmenuje příslušné osoby, které určí opatření, jež považuje za vhodná k prošetření jakéhokoli údajného porušení tohoto kodexu, které mu bylo oznámeno, a k prosazování tohoto kodexu s ohledem na jakékoli porušení. Tato opatření musí být přiměřeně navržena tak, aby odrazovala od protiprávního jednání a podporovala odpovědnost za dodržování Kodexu. Při rozhodování o tom, jaká opatření jsou v konkrétním případě vhodná, vezme výbor pro dodržování předpisů nebo osoba jím pověřená v úvahu všechny relevantní informace, včetně povahy a závažnosti porušení, zda se jednalo o jednorázové nebo opakované porušení, zda se porušení jeví jako úmyslné nebo neúmyslné, zda byla dotyčná osoba před porušením poučena o správném postupu a zda se dotyčná osoba v minulosti dopustila jiných porušení.



# OCHRANA MAJETKU A POVĚSTI

## Ochrana a správné používání majetku společnosti

Jste povinni chránit a zabezpečovat majetek společnosti a majetek jejích zákazníků. To se týká majetku a aktiv všeho druhu, včetně vybavení a zásob, jakož i chráněných obchodních informací.

Zvláště důležitá je ochrana neveřejných informací společnosti. Neoprávněné použití nebo zveřejnění informací týkajících se plánů, strategií, nákladů, cen nebo finančních výsledků by mohlo ohrozit konkurenční postavení společnosti.

## Udržování bezpečnosti informací

Proprietární informace jsou cenným majetkem společnosti a zahrnují: interní a externí komunikaci, digitální informace uložené v přenosných počítačích, kapesních počítačích, stolních počítačích, serverech, zálohách a přenosných paměťových zařízeních a tištěné dokumenty a ústní diskuse.

Pokud pracujeme s chráněnými a důvěrnými informacemi, musíme převzít osobní odpovědnost za jejich ochranu před neoprávněným vyražením, změnami nebo ztrátou. Všechny dokumenty a záznamy obsahující osobní nebo důvěrné informace, ať už v elektronické nebo papírové podobě, by měly být označeny jako "Důvěrné." Soubory obsahující osobní nebo důvěrné informace by měly být v době, kdy se nepoužívají, zabezpečeny v uzamčené kanceláři, na stole nebo ve skříni. Všechny osobní nebo důvěrné informace v elektronické podobě musí být před jejich přenosem nebo přepravou v elektronické nebo fyzické podobě zašifrovány. Všechna přenosná zařízení musí být zašifrována.

Musíme dodržovat všechny bezpečnostní zásady a postupy společnosti pro nakládání s informačními aktivy a systémy, abychom zajistili plnění zákonných povinností, ochranu pověsti společnosti a investic do vlastních informací.

## Správné používání majetku třetích stran

Důsledně chráníme své vlastní duševní vlastnictví - ochranné známky, autorská práva, patenty a obchodní tajemství. Stejně tak musíme používat majetek třetích stran zákonným způsobem a pouze v souladu s příslušnými licencemi a/nebo podmínkami použití. Všichni zaměstnanci, dodavatelé a zástupci mají zakázáno vytvářet nebo používat kopie nelicencovaného materiálu chráněného autorskými právy, včetně softwaru, dokumentace, grafiky, fotografií, klipartů, animací, filmů/videoklipů, zvuku a hudby.

## Padělané díly

Snažíme se vyvíjet, zavádět a udržovat metody a procesy vhodné pro naše produkty a služby, abychom minimalizovali riziko zavedení padělaných děl a materiálů do dodávaných produktů, včetně účinného procesu odhalování padělaných děl a materiálů a případného označování děl za zastaralé.

## ZÁSADY TÝKAJÍCÍ SE ZAMĚSTNANCŮ

### Diverzita, rovnost a začlenění

Společnost Shiloh Dura Peterson Spring se zavázala podporovat, rozvíjet a zachovávat kulturu rozmanitosti, rovnosti a inkluze.

Naši zaměstnanci jsou tím nejcennějším, co máme. Společný souhrn individuálních odlišností, životních zkušeností, znalostí, vynalézavosti, inovací, sebevyjádření, jedinečných schopností a talentu, které naši zaměstnanci vkládají do své práce, představuje významnou součást nejen naší kultury, ale i naší pověsti a úspěchů společnosti.

Uznáváme a podporujeme odlišnosti našich zaměstnanců, pokud jde o věk, barvu pleti, zdravotní postižení, etnický původ, rodinný nebo rodinný stav, pohlavní identitu nebo vyjádření pohlaví, jazyk, národnost, fyzické a duševní schopnosti, politickou příslušnost, rasu, náboženství, sexuální orientaci, socioekonomický status, status veterána a další charakteristiky, které činí naše zaměstnance jedinečnými.

Iniciativy společnosti v oblasti rozmanitosti se vztahují (ale neomezují se pouze na ně) na naše postupy a zásady týkající se náboru a výběru, odměňování a benefitů, profesního rozvoje a školení, povyšování, přesunů, sociálních a rekreačních programů, propouštění a ukončování pracovního poměru. Dále se vztahují na trvalý rozvoj pracovního prostředí postaveného na předpokladu rovnosti pohlaví, rasy a rozmanitosti, které podporuje a prosazuje:

- respektující komunikace a spolupráce mezi všemi zaměstnanci;
- týmovou práci a účast zaměstnanců, což umožňuje zastoupení všech skupin a pohledů zaměstnanců;
- rovnováha mezi pracovním a soukromým životem prostřednictvím flexibilních pracovních úvazků, které se přizpůsobí různým potřebám zaměstnanců, a
- příspěvky zaměstnavatelů a zaměstnanců komunitám, kterým sloužíme, s cílem podpořit větší porozumění a respekt k rozmanitosti.

Všichni zaměstnanci mají povinnost chovat se k ostatním důstojně a s respektem. Od všech zaměstnanců se očekává, že budou během práce, na pracovních akcích na pracovišti i mimo něj a na všech ostatních akcích sponzorovaných společností a akcích, na kterých se podílejí, projevovat chování, které odráží začlenění. Všichni zaměstnanci jsou rovněž vyzýváni, aby se

zúčastnili a absolvovali školení o povědomí o rozmanitosti, a rozšířili tak své znalosti, které jim umožní tuto odpovědnost plnit.

Každý zaměstnanec, u kterého se zjistí, že se dopustil nevhodného chování nebo jednání vůči ostatním, může být disciplinárně potrestán.

Zaměstnanci, kteří se domnívají, že se stali obětí jakéhokoli druhu diskriminace, která je v rozporu s politikou a iniciativami společnosti v oblasti rozmanitosti, by měli vyhledat pomoc svého nadřízeného nebo oddělení lidských zdrojů.

## **Diskriminace a obtěžování**

Jsme pevně odhodláni poskytovat rovné příležitosti ve všech aspektech zaměstnávání. Společnost nediskriminuje na základě rasy, barvy pleti, pohlaví, sexuální orientace, pohlavní identity nebo vyjádření pohlaví, národnostního původu, náboženství, náboženského vyznání, věku, zdravotního postižení, původu, rodinného stavu nebo jakéhokoli jiného postavení chráněného platnými právními předpisy při žádné ze svých činností nebo operací. Společnost se zavazuje poskytovat inkluzivní a přívětivé prostředí pro všechny zaměstnance, smluvní partnery, zákazníky a dodavatele a zakazuje nerovné zacházení na základě kterékoli z výše uvedených charakteristik nebo jakéhokoli jiného postavení chráněného platnými právními předpisy.

Kromě toho je zakázáno obtěžování v jakékoli formě, včetně sexuálního, slovního, fyzického nebo vizuálního. Jakékoli jednání, slova, vtipy nebo komentáře založené na rase, barvě pleti, pohlaví, sexuální orientaci, pohlavní identitě nebo vyjádření pohlaví, národnostním původu, náboženství, věku, zdravotním postižení nebo jiné klasifikaci chráněné zákonem, nebo jeho příbuzných, přátel nebo spolupracovníků, které:

- má za cíl nebo následek vytvoření zastrašujícího, nepřátelského nebo urážlivého pracovního prostředí;
- má za cíl nebo následek nepřiměřené zasahování do pracovního výkonu jednotlivce nebo
- jinak nepříznivě ovlivňuje pracovní příležitosti jednotlivce, nebude společnost tolerovat.

Všichni nadřízení a vedoucí pracovníci jsou odpovědní za provádění a kontrolu dodržování těchto zásad. Každý vedoucí pracovník nebo nadřízený, který byl upozorněn na porušení těchto zásad nebo o něm ví, musí tuto záležitost neprodleně a v plném rozsahu oznámit personálnímu oddělení a příslušným členům vedení.

## Politika lidských práv

Společnost Shiloh Dura Peterson Spring uznává základní principy Všeobecné deklarace lidských práv OSN, jakož i další mezinárodně uznávané zásady lidských práv, včetně těch, které jsou obsaženy ve Směrnici OECD pro nadnárodní podniky, Obecných zásadách OSN pro podnikání a lidská práva a Úmluvách MOP č. 87 a/nebo 98.

Společnost se snaží chránit práva všech, kteří pro ni pracují a spolupracují s ní. Oceňujeme přínos všech zaměstnanců a jednáme s nimi důstojně a s respektem, bez obtěžování a nezákonné diskriminace. Snažíme se spolupracovat se společnostmi, které sdílejí naše hodnoty a postoj k lidským právům. Podporujeme komunity, ve kterých působíme.

Používáme etické postupy nábora a náboráři mají zakázáno účtovat potenciálním zaměstnancům poplatky za nábor. Zaměstnanci s pracovními smlouvami k nim mají plný přístup. Vypláčíme spravedlivé mzdy.

Společnost považuje rozmanitost a začlenění za svou silnou stránku. Respektujeme to, co každý člověk přináší do našeho týmu, včetně původu, vzdělání, pohlaví, rasy, etnického původu, stylu práce a myšlení, sexuální orientace, genderové identity a/nebo vyjádření, statusu veterána, náboženského původu, věku, generace, postižení, kulturních znalostí a technických dovedností. Uvědomujeme si, že ženy na celém světě čelí diskriminaci, a podporujeme práva žen a jejich ekonomické začlenění, včetně podpory rovného odměňování. Podporujeme a chráníme práva zaměstnanců, kteří jsou příslušníky menšinových skupin.

Společnost se zavazuje respektovat soukromí osob, včetně zaměstnanců a zákazníků. Řídíme se celosvětově uznávanými zásadami ochrany soukromí, jako jsou zásady uvedené v obecném nařízení EU o ochraně osobních údajů, a snažíme se uplatňovat přiměřené a vhodné postupy při shromažďování, používání a sdílení osobních údajů o jednotlivcích.

Společnost dodržuje a očekává, že naši dodavatelé a další obchodní partneři budou dodržovat zákony, které podporují bezpečné pracovní podmínky a individuální bezpečnost, zákony zakazující nucenou práci, zákaz zaměstnávání nezletilých dětí, zákaz obchodování s lidmi, zákaz obtěžování a nezákonné diskriminace a zákony, které zajišťují svobodu sdružování a právo na kolektivní vyjednávání. S každým zaměstnancem, dodavatelem nebo jiným obchodním partnerem, který tyto zásady poruší, bude ukončen pracovní nebo obchodní vztah se společností Shiloh Dura Peterson Spring.

Společnost zavedla několik mechanismů pro podávání zpráv a má přísné zásady proti odvetným opatřením. Sledujeme naše operace, zda nedochází k jejich porušování, a v případě jejich výskytu přijímáme opatření, a to až do ukončení pracovního poměru nebo smlouvy. Zaměstnanci, dodavatelé, smluvní partneři nebo jiné osoby mohou hlásit jakékoli incidenty nebo obavy prostřednictvím horké linky společnosti Navex 24 hodin denně, 7 dní v týdnu, a to telefonicky nebo prostřednictvím webu. Na našich webových stránkách zveřejňujeme naše hodnoty, zásady, principy a postupy, které tyto zásady posilují.

## Dětská práce

Společnost nesmí při poskytování služeb využívat dětskou práci. To znamená, že Společnost by neměla využívat dětskou práci ani najímat žádné dodavatele, kteří dětskou práci k provádění služeb využívají. "Dítětem" se rozumí každá osoba mladší 15 let (nebo 14 let, pokud to zákony dané země umožňují) nebo mladší, než je věk pro ukončení povinné školní docházky, nebo mladší, než je minimální věk pro zaměstnání v dané zemi, podle toho, který je vyšší. Podporuje se využívání legálních programů učňovské přípravy na pracovišti, které jsou v souladu se všemi zákony a předpisy. Pracovníci mladší 18 let nesmí vykonávat práce, které by mohly ohrozit zdraví nebo bezpečnost mladých pracovníků. Pokud máte podezření na porušení těchto zásad, neprodleně to nahlase svému nadřízenému, místnímu zástupci oddělení lidských zdrojů nebo právnímu oddělení.

## Nucená práce

Společnost Shiloh Dura Peterson Spring netoleruje, nezapojuje se ani nepodporuje nucenou práci nebo obchodování s lidmi jakéhokoli druhu, a to ani ve svém dodavatelském řetězci, ani v tomto směru nepomáhá žádné jiné straně. Nucenou prací se rozumí veškerá práce nebo služby, které jsou z osoby vymáhány pod hrozbou nebo trestem, což zahrnuje i ztrátu práv a výsad, pokud se osoba nenabídla dobrovolně. Pokud máte podezření na porušení těchto zásad, neprodleně to nahlase svému nadřízenému, místnímu zástupci oddělení lidských zdrojů nebo právnímu oddělení.

## Svoboda sdružování

Společnost Shiloh Dura Peterson Spring respektuje právo svých zaměstnanců na svobodnou účast nebo neúčast v odborech a právo na kolektivní vyjednávání v souladu s místními zákony.

## Mzdy, benefity a pracovní doba

Společnost Shiloh Dura Peterson Spring poskytuje odměny a benefity, které jsou v souladu s platnými místními zákony, včetně zákonů týkajících se minimální mzdy, odměn za práci přesčas a zákonem stanovených benefitů, a dodržuje místní zákony týkající se pracovní doby, včetně přesčasů.

## VLÁDNÍ NAŘÍZENÍ

### Antimonopolní opatření a nekalá soutěž

Společnost Shiloh Dura Peterson Spring bude dodržovat antimonopolní zákony a zákony o nekalé soutěži ve všech zemích, kde podniká. Obchodní rozhodnutí týkající se cen, podmínek prodeje, jednání se zákazníky, dodavateli nebo konkurenty mohou představovat citlivé otázky podle těchto zákonů.

Obecně platí, že antimonopolní zákony zakazují dohody, byť neformální, které nepřiměřeně omezují hospodářskou soutěž. Měli byste být obezřetní, pokud jde o sdílení určitých typů informací se zákazníky, dodavateli nebo jinými osobami, jako jsou údaje o cenách, prognózy, struktura platů nebo plány vstupu na trh nebo odchodu z něj. Měli byste si také uvědomit, že v mnoha zemích nemůže podnik v souladu se zákonem stanovovat ceny pod úrovní nákladů nebo provádět jiné činnosti, které směřují k vyloučení konkurence nebo vytvářejí překážky pro vstup jiných společností na trh. Vzhledem k tomu, že antimonopolní zákony se v jednotlivých zemích liší a důsledky jejich porušení mohou být závažné, měli byste se v případě otázek týkajících se uplatňování těchto zákonů poradit s právním oddělením společnosti.

### Platby státním zaměstnancům

Americký zákon o zahraničních korupčních praktikách ("FCPA") zakazuje dávat přímo či nepřímo cokoli hodnotného představitelům zahraničních vlád nebo zahraničním politickým kandidátům za účelem získání nebo udržení obchodu. Je přísně zakázáno poskytovat nezákonné platby vládním úředníkům jakékoli země.

Vláda USA navíc uplatňuje řadu zákonů a předpisů týkajících se obchodních odměn, které mohou přijímat pracovníci vlády USA. Příslib, nabídka nebo předání daru, laskavosti nebo jiné pozornosti úředníkovi nebo zaměstnanci vlády USA v rozporu s těmito pravidly porušuje zásady společnosti, ale může být i trestným činem. Podobná pravidla mohou mít i státní a místní vlády a vlády cizích států. Pokyny v této oblasti vám může poskytnout váš nadřízený nebo vyšší úroveň vedení společnosti.

## Britský zákon o úplatkářství

Ve Spojeném království platí zákon podobný zákonu FCPA známý jako UK Bribery Act. Podle ustanovení tohoto zákona nesmíte přímo ani nepřímo nabízet nebo slibovat finanční nebo jinou výhodu úředníkovi Spojeného království nebo jiné osoby nebo soukromé osobě za účelem ovlivnění takového úředníka nebo soukromé osoby s cílem získat nebo udržet si obchod nebo výhodu při podnikání. To platí pro jednání nebo opomenutí, k nimž dochází ve Spojeném království nebo jinde. V případě otázek týkajících se uplatňování těchto zákonů byste se měli obrátit na právní oddělení společnosti.

## Úřad pro kontrolu zahraničních aktiv Ministerstva financí USA ("OFAC")

Společnost Shiloh Dura Peterson Spring nesmí přímo ani nepřímo, ani prostřednictvím agentury, dodavatele nebo dceřiné společnosti mimo USA, spolupracovat se zakázanými stranami při poskytování služeb společnosti nebo zákazníkovi, platit zakázané straně za poskytování služeb nebo získávat obchody od takových zakázaných stran.

Mezi zakázané strany patří "sankcionované země", což jsou země, na které USA uvalily hospodářské sankce. Patří mezi ně také "Specially Designated Nationals", což jsou fyzické nebo právnické osoby, které ministerstvo financí USA označilo jako subjekty, s nimiž mají společnosti se sídlem v USA zakázáno obchodovat. Často se jedná o osoby, které se podílely na nezákonných činnostech, jako je obchod s drogami, nebo o osoby, které působí jako "krytí" pro sankcionované země.

Dodržování předpisů OFAC se vztahuje na všechny zaměstnance a smluvní partnery bez ohledu na zemi nebo místo působení a na všechny obchodní transakce prováděné společností nebo některou z jejích dceřiných společností. Neexistuje žádný "dolarový limit" (minimální nebo maximální) pro transakce, na které by se OFAC vztahoval.

## POSTUPY PRO DODRŽOVÁNÍ PŘEDPISŮ

Všichni musíme pracovat na zajištění rychlého a důsledného postupu proti porušování tohoto kodexu. V některých situacích je však obtížné zjistit, zda k porušení došlo. Protože nemůžeme předvídat každou situaci, která nastane, je důležité, abychom měli způsob, jak k nové otázce nebo problému přistupovat. Tyto kroky je třeba mít na paměti:

- Ujistěte se, že máte všechna fakta. Abychom dospěli ke správným řešením, musíme být co nejúplněji informováni.

- Zeptejte se sami sebe: Co konkrétně mám udělat? Zdá se vám to neetické nebo nevhodné? To vám umožní soustředit se na konkrétní otázku, před kterou stojíte, a na alternativu, kterou máte k dispozici. Používejte svůj úsudek a zdravý rozum. Pokud se vám něco zdá neetické nebo nevhodné, pravděpodobně to neetické nebo nevhodné je.
- Ujasněte si svou odpovědnost a roli. Ve většině situací je odpovědnost společná. Jsou vaši kolegové informováni? Může pomoci zapojení ostatních a diskuse o problému.
- Proberte problém se svým nadřízeným. Toto je základní návod pro všechny situace. V mnoha případech bude váš nadřízený o dané otázce lépe informován a ocení, když bude do rozhodovacího procesu zapojen. Nezapomeňte, že je povinností vašeho nadřízeného pomáhat při řešení problémů.
- Požádejte o pomoc zdroje společnosti. Ve vzácných případech, kdy není vhodné diskutovat o problému s nadřízeným; nebo kdy se necítíte dobře, když se svým dotazem oslovíte nadřízeného, projednejte jej na místě s personálním oddělením.
- Porušení etických pravidel můžete oznámit důvěrně a bez obav z odvety. Pokud vaše situace vyžaduje utajení vaší totožnosti, bude vaše anonymita chráněna. Společnost nedovoluje jakoukoli odvetu vůči zaměstnancům za to, že v dobré víře nahlásili porušení etických pravidel.
- Vždy se nejdříve zeptejte, pak jednejte. Pokud si nejste jisti, co máte v jakékoli situaci dělat, požádejte o radu, než začnete jednat.

## ZÁVĚR

Dobré jméno a pověst společnosti do značné míry závisí na tom, zda její zaměstnanci, vedoucí pracovníci a členové představenstva převezmou osobní odpovědnost za dodržování zásad a pokynů uvedených v tomto kodexu. Vaše obchodní jednání jménem společnosti se musí řídit zásadami a pokyny uvedenými v tomto kodexu.