

Politika „Řízení střetu zájmů“

Praha, 2021

Tato politika stanoví základní principy pro řešení střetu zájmů ve společnostech NVision Czech Republic as a NVision Czech Republic ICT as (dále jen „Společnost“) a definuje opatření zaměřená na prevenci a minimalizaci důsledků střetu zájmů za účelem posílení důvěry ve Společnost a Skupinu MTS ze strany zúčastněných stran (akcionářů, investorů, zaměstnanců, zákazníků, protistran atd.).

Implementací této politiky si Společnost stanovuje následující cíle:

- vytvoření jednotného systému pro správu střetů zájmů ve Společnosti;
- stanovení pravidel chování v případě střetu zájmů;
- konsolidace opatření zaměřených na prevenci a minimalizaci následků střetu zájmů;
- soulad společnosti s mezinárodními standardy a osvědčenými postupy za účelem posílení dobré vůle společnosti, a to i na mezinárodní úrovni.

OBSAH

1. DEFINICE POJMŮ	4
2. OBECNÁ USTANOVENÍ	6
2.1. Respektování soukromých zájmů	6
2.2. Konflikt zájmů jako takový nepředstavuje porušení	6
2.3. Klíčové zásady řešení střetu zájmů:	6
2.4. Role a odpovědnosti	7
3. STŘET ZÁJMŮ	7
3.1. Druhy střetu zájmů	7
3.2. Úrovně vzniku konfliktu zájmů:	7
3.3. Základní situace střetu zájmů	8
3.4. Střet zájmů týkající se členů řídicích orgánů a dalších orgánů společnosti	11
4. FÁZE ŘÍZENÍ KONFLIKTU ZÁJMŮ	11
4.1. Předcházení střetu zájmů	11
4.2. Zjištění střetu zájmů	12
4.3. Oznámení informací o střetu zájmů	12
4.4. Posouzení střetu zájmů	13
4.5. Řešení střetu zájmů	13
4.6. Prealizace opatření pro vyřešení střetu zájmů	13
4.7. Monitorování	13
4.8. Dozor	14
5. REGISTR	14
6. ADRESY PRO VYHLEDÁVÁNÍ POMOCI	14
7. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	15
8. PROVÁDĚNÍ POLITIKY	15
9. REFERENČNÍ DOKUMENTY	15
10. PŘÍLOHY	15

1. DEFINICE POJMŮ

Pojem	Zkratka	Definice pojmu
Střet zájmů		Situace, ve které vzniká nebo může vzniknout střet mezi osobními zájmy zaměstnance a legitimními zájmy Společnosti, včetně situací, které by mohly vést ze strany zaměstnance k využití jeho postavení ve Společnosti za účelem získání prospěchu nebo výhody pro sebe nebo jiné osoby, ale nikoli k zajištění zájmů Společnosti, nebo ovlivnit nestranné a efektivní plnění jeho pracovních povinností ve Společnosti.
Osobní zájem		Osobním zájmem se rozumí možnost zaměstnance Společnosti získat při plnění služebních povinností osobní výhodu ve formě peněz (s výjimkou příjmu na základě pracovních smluv se Společností, který je standardní součástí mzdy), cenností a jiného prospěchu, včetně majetkových práv, služeb majetkové povahy a jiných výhod, přínosu a prospěchu pro sebe a / nebo své Spřízněné osoby.
Potenciální střet zájmů		Situace, kdy zaměstnanec, pokud bude plnit určité pracovní povinnosti v budoucnu, může být ovlivněn osobními zájmy, které budou mít za následek vznik faktického střetu zájmů.
Řešení střetu zájmů		Proces, který zahrnuje opatření k prevenci, identifikaci, zveřejnění, řešení a sledování střetu zájmů.
Skutečný střet zájmů		Situace, kdy osoba, na kterou se vztahuje tato politika, na základě své pracovní pozice nebo funkce činí rozhodnutí nebo jedná (nezávisle nebo jako člen kolegiálního orgánu) ve svém vlastním zájmu, zájmu osob blízkých nebo v zájmu jiných společností na úkor zájmů Společnosti nebo ovlivňuje rozhodování kolegiálního řídicího orgánu nebo jeho výborů.
Osoby blízké		Osoba blízká je příbuzný v řadě přímé, sourozenec a manžel nebo partner podle zákona upravujícího registrované partnerství (dále jen "partner"); jiné osoby v poměru rodinném nebo obdobném se pokládají za osoby sobě navzájem blízké, pokud by újmu, kterou utrpěla jedna z nich, druhá důvodně pociťovala jako újmu vlastní. Má se za to, že osobami blízkými jsou i osoby sešvagřené nebo osoby, které spolu trvale žijí.
Veřejný činitel	VČ	Jakákoli česká nebo zahraniční osoba, bez ohledu na to, zda byla jmenována, či zvolena, zastávající funkci v orgánu zákonodárném, orgánu výkonné moci, správním nebo soudním nebo mezinárodní organizaci; Jakákoli osoba vykonávající veřejnou funkci ve státním orgánu, státní organizaci, agentuře nebo právnické osobě; Významní politici, zaměstnanci politických stran, včetně kandidátů na politické funkce, velvyslanci, manažeři a zaměstnanci ve státním orgánu, státní organizaci, agentuře nebo právnické osobě, včetně lékařů, vojenského personálu, zaměstnanců obcí, atd.; Osoby, o kterých je známo, že jsou s veřejnou osobou v rodinném, přátelském nebo obchodním vztahu. Oproti české právní úpravě veřejného funkcionáře (§ 2 zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů) pro účely tohoto nařízení může být veřejnou osobou též zaměstnanec orgánů veřejné správy, státní správy a samosprávy, státního podniku, právnické osoby zřízené zákonem, státní příspěvkové organizace, příspěvkové organizace územního samosprávného celku; obcí nebo krajů, politických stran a zahraniční veřejné osoby.
Státní organizace	SO	Orgány státní moci ČR a cizích států, jejich subjektů a správy a samosprávy (včetně ministerstev, zastupitelství, a jejich organizačních složek), politické strany, ale i právnické osoby přímo či nepřímo řízené státem či s majetkovou účastí státu.
Obchodní příležitost		Jakákoli příležitost, která může vést ke vzniku osobního zájmu, o kterém se osoba, na kterou se vztahuje tato politika, dozví na základě svého postavení nebo na základě informací, které získala od Společnost / skupiny MTS. Zejména informace o zákaznících, protistranách nebo možnosti spolupráce s nimi, informace o nákupu / prodeji aktiv, reorganizaci atd., o kterých by příslušná osoba nevěděla, pokud nebyla zaměstnancem Společnosti nebo členem jejích řídicích orgánů.
Obchodní pohostinnost		Výdaje Společnosti na přijetí návštěvy a servis zástupcům jiných organizací účastnících se obchodních akcí za účelem navázání a (nebo) udržování vzájemné spolupráce, jakož i obdobné výdaje vzniklé jiné osobě pro zaměstnance

Pojem	Zkratka	Definice pojmu
		<p>Společnosti. Náklady na reprezentaci zahrnují výdaje na pohoštění a další výdaje související s přijetím návštěvy:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obchodní snídaně, obědy a večeře, včetně formálních recepcí, občerstvení a nápojů; • Cestování a ubytování související s obchodní snídaní, obědem, večeří, kulturními a zábavními nebo profesionálními akcemi; • Všechny formy kulturních a zábavních akcí, jako jsou pozvánky (vstupenky) na sportovní, divadelní a kulturní akce nebo akce sponzorované Společností (pokud se tyto akce konají mimo naši Společnost); • Výdaje spojené s platbami za návštěvy externích (mimo Společnost) odborných akcí, jako jsou konference, obchodní výstavy, školení atd.
Společnost		Společnosti NVision Czech Republic a.s. (NVCZ) a NVision Czech Republic ICT a.s. (NVCZ ICT).
Dceřiná společnost	DS	Společnost, ve vztahu k níž je Společnost na základě dominantní účasti na jejím základním kapitálu nebo v souladu s dohodou uzavřenou mezi Společností a jinou společností, nebo jinak schopna rozhodovat o rozhodnutích přijatých takovou společností.
Zákazník		Fyzická nebo právnická osoba, která získává od Společností služby nebo zboží.
Konkurent		Subjekt, který prodává nebo nakupuje zboží nebo služby v segmentech, kde působí Společnost.
Protistrana		Jakákoli právnická osoba nebo fyzická osoba, včetně živnostníka, která je zapojena do provádění akcí jménem Společnosti nebo v jejím zájmu nebo do dodávek zboží, provádění prací nebo poskytování služeb Společnosti, včetně včetně prodejců a dodavatelů; obchodníků a distributorů; vlastníků nemovitostí; konzultantů; agentů, zprostředkovatelů a dalších partnerů.
Dar		Cokoli s hodnotou, kterou Společnost nebo osoby, na které se vztahuje tato politika, převádějí nebo přijímají bez jakýchkoli nákladů.
Platné protikorupční právní předpisy		Trestní zákon č. 40/2009 Sb, zákon o odpovědnosti právnických osob a řízení proti nim č. 418/2011 Sb., FCPA, The Bribery Act a podobné zákony států, na jejichž území Společnost realizuje svoji obchodní činnost.
Zaměstnanec		Fyzické osoby, které jsou v pracovním poměru nebo mají se NVCZ nebo NVCZ ICT uzavřenou dohodu o pracovní činnosti (DPČ) nebo dohodu o provedení práce (DPP).
Oznámení		Formulář sloužící k ohlášení střetu zájmů způsobem stanoveným v části 6.3 této politiky.
Spřízněná osoba		Souhrnné označení pro Osoby blízké a další jednotlivce nebo společnosti, se kterými je osoba, které se týká tato politika, propojena majetkovými vztahy, které mohou vyvolat Osobní zájem.
Cennosti (cokoli hodnotného)		Vše co má hmotnou nebo nehmotnou hodnotu pro příjemce. Hodnota může mimo jiné zahrnovat: hotovost; převod akcií, obligací nebo jiného majetku; proplacení výdajů; poskytování služeb všeho druhu; dárkové předměty; cestování; pohostinnost; zaměstnání; slevy, prominutí dluhu; pracovní nabídky a stáže, a to i pro rodinné příslušníky; dary určitým charitativním organizacím; jakýkoli jiný převod zboží, služeb, hmotného nebo nehmotného majetku ve prospěch příjemce. Jakákoli hodnota úplatku může být podle platných zákonů proti úplatkům považována za nezákonnou.

2. OBECNÁ USTANOVENÍ

Tato politika stanovuje pokyny a stanoví přiměřené zásady nezbytné pro řízení střetu zájmů ve Společnosti. Tato politika nenahrazuje právní ustanovení stanovená příslušnou protikorupční legislativou, může však stanovit další požadavky. Pokud příslušná protikorupční legislativa a (nebo) další právní předpisy stanoví větší / jiné požadavky ve srovnání s požadavky stanovenými v této politice, budou se dodržovat přísnější / jiné požadavky.

V souladu s požadavky příslušné protikorupční legislativy společnost zajišťuje implementaci standardů, rozhodovacích postupů a soulad s místní legislativou, stejně jako osvědčené postupy podobné těm, které jsou stanoveny v této politice v jejích kontrolovaných dceřiných společnostech. Společnost vynaloží přiměřené úsilí, aby zajistila, že nekontrolované dceřiné společnosti splní výše uvedené požadavky, aby dodržovaly nejlepší protikorupční postupy.

Tato politika je závazná pro:

- všechny zaměstnance Společnosti,
- členy řídicích orgánů a dalších orgánů Společnosti,
- smluvní partnery / protistrany Společnosti - v rozsahu stanoveném smlouvami uzavřenými s těmito osobami / subjekty.

Pro účely této smlouvy budou všichni, kdo jsou povinni dodržovat tuto politiku, dále označováni jako „Osoby, na které se tato politika vztahuje“.

2.1. Respektování soukromých zájmů

Řízení střetu zájmů je jedním z nejdůležitějších způsobů, jak omezit vliv osobního zájmu a činností osob, na něž se vztahuje tato politika, na provádění jejich funkcí (odpovědností) a přijatých obchodních rozhodnutí. Společnost tímto respektuje soukromé zájmy osob, na něž se vztahuje politika, a uznává jejich právo vykonávat legální pracovní, řídicí, finanční, podnikatelské a jiné obchodní a nekomerční činnosti, pokud takové zájmy a získané osobní výhody nejsou a nemohou ovlivnit jejich řádné, objektivní a nestranné plnění jejich služebních nebo jiných povinností ve vztahu ke Společnosti.

2.2. Konflikt zájmů jako takový nepředstavuje porušení

Střet zájmů sám o sobě nepředstavuje automaticky porušení právních předpisů a /nebo vnitřních předpisů Společnosti, pokud byla v souvislosti s tímto střetem zájmů přijata řádná a včasná opatření v souladu s požadavky této politiky. Nezveřejněný a/nebo nevyřešený střet zájmů však může vést k neplnění nebo oslabení regulačních a etických pilířů ve Společnosti, ovlivnit schopnost činit objektivní rozhodnutí, finanční ztráty, reputační škody, jakož i odpovědnost Společnosti a / nebo osob, na které se vztahuje tato politika.

2.3. Klíčové zásady řešení střetu zájmů:

- **okamžité zveřejnění informací** o střetu zájmů osobou, na kterou se vztahuje tato politika;
- **vyvarování se situací nebo zabránění vzniku okolností** považovaných za střet zájmů dříve, než Společnost tyto situace vyřeší;
- **vymezení pravomocí** - Společnost se snaží jasně vymezit rozhodovací pravomoci členů řídicích orgánů, výborů a zaměstnanců Společnosti pro vyloučení jakéhokoli střetu zájmů;
- **individuální posouzení a vyhodnocení** závažnosti rizik v každé situaci střetu zájmů a jeho řešení;
- **princip čtyř očí** při rozhodování, při přezkoumávání situací a volbě opatření k řešení střetu zájmů;

- **spravedlnost a nezávislost** - osoby, jejichž zájmy jsou nebo mohou být ovlivněny střetem zájmů, se neúčastní rozhodování o vyřešení střetu zájmů, zaměstnanci mají povinnost poskytovat při řešení střetu zájmů součinnost;
- **důvěrnost procesu zveřejňování informací o střetu zájmů** a procesu jeho řešení;
- **dodržování rovnováhy** mezi zájmy Společnosti a osoby, na kterou se vztahuje tato politika při řešení střetu zájmů;
- **ochrana osoby**, na kterou se vztahuje tato politika, před postihem v souvislosti se zveřejněním střetu zájmů;
- **odpovědnost** za porušení oprávněných zájmů Společnosti v souvislosti s potenciálním nebo faktickým střetem svých osobních zájmů se zájmy Společnosti a za nepřijetí opatření stanovených v této politice při zveřejnění a / nebo vyřešení střetu zájmů;



V souladu s klíčovými zásadami nebudou Osoby, na které se vztahuje tato politika, jednat, činit rozhodnutí nebo přímo či nepřímo ovlivňovat rozhodovací proces Společnosti v případě možného nebo skutečného střetu zájmů.

2.4. Role a odpovědnosti

Role a odpovědnosti účastníků procesu řízení střetu zájmů jsou uvedeny v příloze 2 této politiky.

3. STŘET ZÁJMŮ

Osoby, na které se vztahuje tato politika, budou jednat objektivně a nestranně (včetně případného opomenutí), čímž udrží důvěru zúčastněných stran v integritu společnosti a její dodržování vysokých etických standardů obchodního chování.



- ✓ Vyvarujte se jakýchkoli situací nebo okolností, které vytvářejí nebo mohou vést ke střetu zájmů;
- ✓ Včasné zveřejnění vzniklého střetu zájmů (skutečného nebo potenciálního);
- ✓ Přispívat k posouzení a řešení vzniklého střetu zájmů.

3.1. Druhy střetu zájmů

Pro účely této politiky Společnost rozlišuje 2 (dva) typy střetu zájmů:

- **Aktuální**
Zaměstnanec například rozhoduje o uzavření smlouvy mezi Společností a právnickou osobou, v níž je podílníkem s více než 1% akcií (podílů).
- **Potenciální**
Například příbuzný zaměstnanec je podílníkem (více než 1% akcií / podílů) právnické osoby, která se účastní výběrového řízení ve Společnosti. Samotný zaměstnanec tím neovlivňuje výběr dodavatele a neúčastní se nákupu.

3.2. Úrovně vzniku konfliktu zájmů:

- **Mezi akcionáři společnosti**
situace, ve které jsou strategické zájmy některých akcionářů Společnosti (včetně většinového akcionáře) v rozporu se zájmy jiných akcionářů Společnosti nebo Samotné společnosti;

- **Mezi členy řídicích orgánů Společnosti a Společností samotnou**
situace, kdy strategické zájmy Společnosti jako obchodní organizace dodržující pravidla a standardy správy a řízení společnosti a etické zásady podnikání jsou v rozporu se zájmy členů řídicích orgánů Společnosti, mimo jiné v souvislosti s tím, že (nebo jejich Spřízněné osoby) zastávají pozice v řídicích orgánech jiných organizací;
- **Mezi zaměstnanci a Společností**
situace, kdy jsou zájmy zaměstnance jako fyzické osoby v rozporu s jeho zájmy jako zaměstnance Společnosti, který musí při výkonu svých povinností jednat v zájmu společnosti;
- **Mezi klientem / protistranou a společností (jejími zaměstnanci)**
rozpor mezi majetkovými a jinými zájmy Společnosti a zájmy jejich Zákazníků / Protistran v důsledku jednání (nejednání) osob, na něž se vztahuje tato politika (včetně použití důvěrných informací).

Tato politika nemůže předvídat všechny možné typy a úrovně střetu zájmů, které mohou nastat. Při posuzování vaší konkrétní situace s požadavky této politiky se řiďte zdravým rozumem a povinností dodržovat nejvyšší etické standardy stanovené v Etickém kodexu Společnosti.

Pokud se osoba, na kterou se vztahuje tato politika, dostane do situace, která není v této politice uvedena, ale má pochybnosti (podezření) o existenci střetu zájmů, požádá o radu přímého nadřízeného a (nebo) Compliance manažera.

3.3. Základní situace střetu zájmů

Mezi základní situace střetu zájmů patří mimo jiné:

3.3.1. **Obchodní rozhodnutí ve vztahu ke společnosti učiněné v osobních zájmech nebo v zájmech společnosti Spřízněné osoby**

Osoby, na které se vztahuje tato politika, nebudou při výkonu svých pracovních činností ve Společnosti jednat ani činit žádná obchodní rozhodnutí na základě jejich Osobních zájmů nebo zájmů jiných společností, organizací nebo osob, s výjimkou činností ve prospěch Společnosti. Příslušné osoby jsou povinny zveřejnit informaci, pokud jsou ony nebo jejich Spřízněné osoby v pozici, kdy získají nebo by moly získat osobní výhodu (finanční nebo nefinanční) z obchodního rozhodnutí nebo z firemního procesu / strategie, konkrétní transakce nebo ujednání souvisejícího s činností Společnosti.

3.3.2. **Využití obchodní příležitosti k osobním zájmům nebo zájmům spřízněných osob**

Pokud se Osoba, na kterou se vztahuje tato politika, dozví o obchodní příležitosti využitelné pro Společnost, musí ji ihned oznámit Společnosti před jejím využitím pro své Osobní zájmy nebo zájmy jejich Spřízněných osob. Tento požadavek se vztahuje na všechny informace související s aktivitami Společnosti, které by se příslušná osoba nedozvěděla bez její vazby na Společnost. Pouze pokud Společnost odmítne využít tuto obchodní příležitost a poté, co přijme dostatečná opatření k minimalizaci rizik střetu zájmů, může ji příslušná osoba využít ve svůj prospěch.

3.3.3. **Finanční zájem v jiné organizaci - Zákazník / Protistrana / Konkurent**

Osoby, na které se vztahuje tato politika, se musí snažit vyloučit jakýkoli finanční nebo jiný zájem, který by mohl ovlivnit nebo by se mohlo zdát, že ovlivňuje jejich obchodní rozhodnutí nebo jednání ve Společnosti, nebo minimalizovat vliv příslušného finančního nebo jiného zájmu na taková rozhodnutí, nebo - pokud nic z výše uvedeného není možné - zveřejnit takový Osobní zájem. Příslušná osoba, která

má přímý nebo nepřímý finanční zájem v organizaci, která je nebo může být Zákazníkem / Protistranou / Konkurentem nebo jiná osoba ve styku se Společností, může být v konfliktu, pokud rozhodne nebo se pokusí ovlivnit rozhodnutí nebo uzavření transakce s takovým subjektem. Aby se zabránilo negativním důsledkům takových střetů zájmů, jsou všechny osoby, na které se vztahuje tato politika, povinny oznámit Společnosti svůj přímý nebo nepřímý (prostřednictvím Spřízněných osob) finanční zájem ve zmíněných organizacích, pokud příslušná osoba vlastní více než 1 % podílů, akcií nebo jiných finančních instrumentů.

3.3.4. Dary a obchodní pohostinství

Podnikání Společnosti je založeno na otevřených vztazích v dobré víře s jejími Zákazníky / Protistranami, či jinými osobami spolupracujícími se Společností (třetími stranami). Politika Společnosti ve vztahu k dárkům, obchodní pohostinnosti / zábavním akcím organizovaným pro tyto osoby nebo těmito osobami je definována tak, aby vylučovala možnost privilegovaného nebo nespravedlivého jednání příslušných osob ve vztahu ke třetím stranám. Příslušným osobám nebo jejich Spřízněným osobám je zakázáno nabízet, přijímat nebo vyžadovat převod (přímo či nepřímo) cokoli hodnotného, pokud to může ovlivnit nebo být vnímáno jako ovlivňující řádné plnění jejich pracovních povinností.

3.3.5. Obchodní vztahy s Propojené osoby jménem společnosti -

1) Při nákupu a transakcích.

Pokud Společnost uzavře a (nebo) prodlouží (obnoví) smlouvu s Protistranou a zaměstnanec, který iniciuje nebo schvaluje takový nákup nebo transakci, si je vědom střetu zájmů kvůli svému vztahu se Spřízněnou osobou, musí tento zaměstnanec tyto informace zveřejnit, aby se mohl střet zájmů vyřešit.

Například pokud mají být Protistranou Společnosti následující fyzické nebo právnické osoby:

- *Spřízněné osoby zaměstnance Společnosti;*
- *organizace, ve které jsou zaměstnanci Společnosti nebo jejich Spřízněné osoby zaměstnanci, řediteli nebo členy řídicích orgánů;*
- *organizace, kde zaměstnanec Společnosti nebo jeho Spřízené osoby vlastní (přímo či nepřímo) více než 1 % podílů, akcií nebo jiných finančních nástrojů;*
- *osoba, která se snaží poskytnout nebo již poskytla zaměstnanci Společnosti nebo jeho Spříženým osobám dárek, peněžní odměnu, služby, kulturní a rekreační nebo zábavní akci významné hodnoty (příпустné limity jsou definovány v politice Společnosti ve vztahu k dárkům, obchodní pohostinnosti / zábavním akcím*

2) Při najímání Spřízněných osob do zaměstnaneckého poměru (nebo stáže) ve Společnosti / při zaměstnání jako manažer u Spřízené osoby / při kontaktování Zákazníka / Protistrany / Konkurenta se žádostí o pomoc při hledání zaměstnání (stáže) pro sebe nebo Spřízněnou osobu.

Společnost přijímá opatření zaměřená na vyloučení situací, kdy je kterýkoli zaměstnanec ve funkci přímého nadřízeného nebo vedoucího útvaru nebo v kontrolní funkci ve vztahu ke Spřízené osobě nebo má jakýkoli vliv při náboru, povýšení, hodnocení výkonu, odměňování nebo poskytování bonusů Spřízněné osoby bez ohledu zda je tato Spřízněná osoba zaměstnancem Společnosti nebo její dceřině společností. Příslušné osoby jsou povinny zveřejnit jakýkoli takový vztah se Spřízněnou osobou, aby bylo možno posoudit, zda existuje střet zájmů a jak jej případně vyřešit.

3.3.6. Zaměstnávání mimo Společnost / zastávání vedoucích pozic / poradenské a jiné služby, včetně bezplatných

Společnost očekává, že Zaměstnanci budou celou svoji pracovní dobu věnovat práci pro Společnost. Práci mimo Společnost lze provádět pouze mimo pracovní dobu a na vlastní náklady, s výjimkou práce

v rámci Skupiny MTS. Zaměstnanci musí zajistit, že nedojde ke střetu zájmů mezi jejich zaměstnáním mimo Společnost a jejich povinnostmi v rámci Společnosti, jakož i to, že jejich povinnosti vůči Společnosti mají prvořadý význam.

Například Osoba, na kterou se vztahuje politika, může být v situaci střetu zájmů, pokud (mimo jiné):

- *zastává jakoukoli pozici u Protistrany / Konkurenta nebo organizace, u které je přiměřeně pravděpodobné, že se jí stane;*
- *poskytuje konzultační nebo jiné služby mimo Společnost;*
- *zastává (placené i neplacené) manažerské pozice, pozice v řídicích orgánech jiných organizací (včetně nekomerčních) mimo Společnost a Skupinu MTS;*
- *zabývá se podnikatelskou činností a uzavírá transakce pro osobní prospěch na základě informací, které patří nebo jsou vytvořeny v rámci pozice ve Společnosti.*

Před přijetím jakékoli pracovní nabídky nebo zahájením provádění tohoto druhu práce (na placeném nebo neplaceném základě) v organizacích působících ve stejném (nebo podobném) segmentu trhu nebo oblasti činnosti, ve které společnost nebo osoba, na kterou se vztahují zásady funguje, musí o něm zveřejnit informace. Pokud se Osoba, na kterou se vztahuje tato politika, zapojuje do jakékoli činnosti mimo Společnost, musí rovněž zajistit, aby nevytvářela dojem, že jedná jménem Společnosti, pokud k tomu Společnost nedá výslovný souhlas.

3.3.7. *Přijetí pozice u nebo plnění povinností jménem / v zájmu GO, přítomnost GO mezi Spřízněnými osobami*

Pokud Státní organizace nebo Veřejný činitel patří mezi Spřízněné osoby, na kterou se vztahuje tato politika, může docházet ke střetu zájmů. Pokud tato osoba pracuje pro Společnost a současně zastává pozici ve Státní organizaci, která je Zákazníkem / Protistranou Společnosti nebo která vykonává kontrolní funkci ve vztahu ke Společnosti, může tato osoba vystavit Společnost riziku korupce.

Osoby, jichž se tato politika týká, jsou povinny oznámit jakékoliv takové vztahy a situace, aby bylo možno posoudit, zda existuje střet zájmů a případně situaci vyřešit.

3.3.8. *Využití majetku společnosti pro osobní prospěch*

Osoby, na které se vztahuje tato politika, nebudou používat nebo souhlasit s používáním majetku Společnosti, včetně informací získaných v průběhu své činnosti ve Společnosti (bez ohledu na to, zda je tato informace formálně a (nebo) výslovně klasifikována jako důvěrná či nikoli), pro osobní prospěch a získání výhod. Majetek společnosti pro účely této politiky zahrnuje: vybavení, stroje, zásoby, budovy (prostory), finanční prostředky (včetně hotovosti), technologie, návrhy nových produktů, obchodní strategie (plány), důvěrné informace o obchodních činnostech a jakýkoli další majetek Společnosti.

3.3.9. *Finanční závazky*

Osoby, na které se vztahuje tato politika, nebudou využívat finanční příležitosti získané v souvislosti s prací pro Společnost pro osobní prospěch (s výjimkou výplat odměn stanovených v příslušných smlouvách). Informace o poskytnutí / záměru poskytovat osobní půjčky (úvěry) Protistranám nebo Konkurentům Společnosti, jakož i informace o osobních dluhových závazcích vůči nim (s výjimkou osobních obchodních vztahů s bankami a jinými finančními institucemi) podléhají povinnému oznámení Společnosti za účelem vyřešení střetu zájmů.

3.3.10. *Nabytí / pronájem majetku, vlastnická práva, o která by Společnost mohla mít zájem*

Osoba, na kterou se vztahují tyto zásady, může mít střet zájmů, když:

- má obchodní vztah s Protistranami / Konkurenty Společnosti týkající se pronájmu, prodeje a nákupu majetku (movitého / nemovitého), práv a (nebo)

- nabývá nebo pronajímá majetek (movitý / nemovitý), práva, o která může mít Společnost zájem.

Tyto osoby jsou povinny tyto informace zveřejnit za účelem vyřešení střetu zájmů. Tyto osoby mají právo něco od společnosti koupit nebo něco prodat Společnosti výhradně v rámci stávajících postupů zavedených Společností (například v rámci nakládání s přebytky Společnosti).

3.4. Střet zájmů týkající se členů řídicích orgánů a dalších orgánů společnosti

Základem pro řešení střetu zájmů za účasti členů řídicích orgánů a dalších orgánů společnosti je příslušná legislativa, praxe vymáhání práva, jakož i požadavky na poctivost a přiměřenost, které jsou v zásadě podobné instituci „fiduciární povinnosti“.

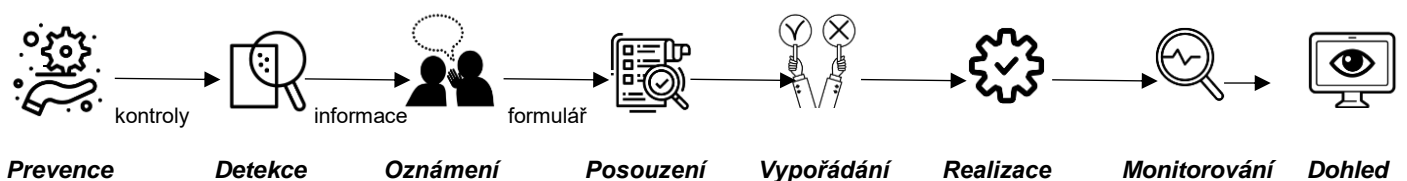
Od členů řídicích orgánů a dalších orgánů společnosti se očekává, že budou plnit své oficiální a firemní povinnosti nestranně, rozumně a v dobré víře a budou se řídit nejvyššími profesionálními a etickými standardy, právními normami a osvědčenými postupy správy a řízení společnosti.

Dobrá víra a přiměřenost jednání členů řídicích orgánů Společnosti a zahrnuje:

- uplatňování náležité péče, což znamená vyvážené obchodní a / nebo podnikové rozhodnutí založené na přiměřeně dostupných základních informacích;
- projevování loajality ke Společnosti, což vyžaduje jednání ve prospěch Společnosti a všech jejích akcionářů;
- vykonávat řádný dohled nad dodržováním obchodních a (nebo) podnikových rozhodnutí učiněných v souladu s legislativou a vnitřními předpisy Společnosti.

Včasné zveřejnění situací spojených se střetem zájmů je jedním z projevů „fiduciárních povinností“ členů řídicích orgánů a dalších orgánů společnosti a bude prováděno každoročně nebo po zjištění těchto konfliktů v souladu s touto politikou.

4. FÁZE ŘÍZENÍ KONFLIKTU ZÁJMŮ



4.1. Předcházení střetu zájmů

Osoby, na které se vztahuje tato politika, jsou povinny přijmout opatření k zabránění střetu zájmů. Následující opatření jsou zaměřena na vyloučení získávání materiálních nebo jiných výhod plynoucích ze zneužití pravomocí osoby k osobnímu prospěchu nebo ve prospěch jejich případných Spřízněných osob.

Hlavní opatření k prevenci Střet zájmů ve společnosti je (mimo jiné):

1. Včasné oznámení střetů zájmů skutečných i potenciálních.
2. Důsledné dodržování legislativy a vnitřních předpisů Společnosti.
3. Nastavení organizační struktury jasně vymezující oblasti odpovědnosti a pravomocí tak, aby jedna osoba nemohla současně vykonávat výkonné a kontrolní funkce. Pokud výše uvedené není možné, jsou zavedeny doplňující náhradní mechanismy, postupy a kontroly.

4. Zřizování kolegiálních řídicích orgánů Společnosti a pořádání jejich schůzí s přihlédnutím k principu minimalizace rizika střetu zájmů skutečného i potenciálního, jakož i nezávislost při rozhodování a vyloučení členů těchto orgánů (v případech povolených zákonem) z účasti na hlasování v případě střetu zájmů;
5. Stanovení pravidel a omezení provádění transakcí s cennými papíry, derivátovými finančními nástroji, transakcemi se spřízněnými stranami atd .;
6. Zásada dvojí kontroly (zásada čtyř (4) očí) a kolegiální rozhodování o nejdůležitějších otázkách;
7. Kontrola důvěryhodnosti a integrity protistran a kandidátů na pracovní pozice ve Společnosti.
8. Poskytování školení o střetu zájmů.
9. Neustálé zlepšování systému vnitřní kontroly dodržování předpisů.
10. Provádění auditů (interních, externích).
11. Dostupnost mechanismů k prosazení odpovědnosti osob, na něž se vztahuje tato politika, v případě nedodržování právních předpisů, této politiky, vnitřních předpisů Společnosti a případně smluv (pokud existují).

Aby se zabránilo střetu zájmů, má Společnost právo vyžádat zveřejnění střetu zájmů. Všechny osoby, které obdržely takovou žádost, poskytnou informace ve formuláři uvedeném v příloze 1 (Oznámení střetu zájmů) ve lhůtě uvedené v žádosti.

Kdokoliv, na koho se vztahuje tato politika, identifikuje střet zájmů ve vztahu k sobě nebo ke Spřízněné osobě v okamžiku vzniku střetu zájmů a také průběžně srovnáváním skutečností a okolností s definicemi v této politice (například „Střet zájmů“, „Osobní zájem“, „Spřízněná osoba“), jakož i situace popsané v části 5.3. této politiky.

4.2. Zjištění střetu zájmů

4.2.1. Kdokoliv, na koho se vztahuje tato politika, identifikuje střet zájmů ve vztahu k sobě nebo ke Spřízněné osobě v okamžiku vzniku střetu zájmů a také průběžně srovnáváním skutečností a okolností s definicemi v této politice (například „Střet zájmů“, „Osobní zájem“, „Spřízněná osoba“), jakož i situace popsané v části 3.3. této politiky.

4.2.2. Střet zájmů může být také zjištěn během interních auditů a interních vyšetřování, jakož i za jiných okolností.

4.3. Oznámení informací o střetu zájmů

4.3.1. V případě detekce (výskytu) střetu zájmů je osoba, na kterou se vztahuje politika, povinna zveřejnit informace.

4.3.2. Situace pro zveřejnění informací o střetu zájmů:

- při nábore (stáži) / jmenování na novou pozici;
- během celého období plnění pracovních povinností v případě změn v informacích obsažených ve formuláři „Oznámení střetu zájmů“;
- každoročně jako součást certifikace vedení Společnosti ve formě schválené příslušnými interními postupy Společnosti;
- Protistranami - při uzavírání (změně) příslušných smluv, jakož i po celou dobu jejich platnosti v případě, že dojde ke střetu zájmů;
- v ostatních případech.

4.3.3. Informace o střetu zájmů je nutné sdělit bezprostředně po jeho identifikaci (výskytu) (v každém případě nejpozději následující pracovní den od okamžiku jeho identifikace (výskytu)).

4.3.4. Protistrany mohou oznamovat střety zájmů, které poškozují zájmy Společnosti a (nebo) porušují příslušné protikorupční právní předpisy zasláním informací o nich Compliance manažerovi (compliance@nvisioncz.com) nebo na Unified Hotline (external.hotline.mts@ru.ey.com) a (nebo) oznámením kontaktním osobám Společnosti oprávněným k interakci s touto Protistranou na základě smlouvy (dále jen „Kontaktní osoby“) prostřednictvím komunikačních prostředků, a to ve formě a za podmínek uvedených ve smlouvě. Přijaté informací o konkrétních střetech zájmů od Protistran předá kontaktní osoba přímému nadřízenému nebo Compliance manažerovi za účelem posouzení a rozhodnutí.

4.3.5. Oznámení informací o střetu zájmů nezbavuje Osoby, kterých se politika týká, od povinnosti udržovat a zajišťovat opatření k jejich řešení a předcházet podobným situacím v budoucnosti.

4.3.6. Pokud nastanou podmínky, které mohou vyústit v ukončení střetu zájmů, který byl dříve nahlášen Společnosti, Osoba, na kterou se vztahují Zásady, to nahlásí podobným způsobem jakým střet zájmů oznámila.

4.3.7. Osobní údaje získané v souladu s touto politikou podléhají zpracování v souladu s požadavky zákona.

4.4. Posouzení střetu zájmů

4.4.1. Získané informace (dokumenty) budou zkontrolovány, aby se zjistila přítomnost / nepřítomnost střetu zájmů, vyhodnotila rizika pro Společnost a zvolila nejlepší metoda vypořádání.

4.4.2. Na základě výsledků zvážení informací je učiněno jedno z následujících rozhodnutí:

- 1) *Nebyl zjištěn žádný střet zájmů;*
- 2) *Konflikt zájmů je přípustný;*
- 3) *Střet zájmů je přítomen a vyžaduje vypořádání.*

4.4.3. Osoby vyhodnocující střet zájmů informují osobu zveřejňující informace o takovém střetu zájmů o výsledku posouzení střetu zájmů.

4.5. Řešení střetu zájmů

Pokud je zjištěn střet zájmů, který vyžaduje řešení, budou rozhodnuto o vhodných opatření a následně bude informována osoba, která zveřejnila informace o takovém střetu zájmů, o vypracovaných a dohodnutých opatřeních, jakož i osoby odpovědné za provádění příslušných opatření.

4.6. Prealizace opatření pro vyřešení střetu zájmů

Osoby určené jako odpovědné za provádění opatření zaměřených na vyřešení střetu zájmů budou řádně vykonávat své povinnosti.

4.7. Monitorování

Compliance manažer má právo kdykoli požadovat od osob zapojených do posuzování a řízení střetu zájmů aktuální informace o stavu realizace opatření a provádět náhodné kontroly.

4.8. Dozor

Kontrolu nad řízením střetu zájmů společnosti vykonává představenstvo a dozorčí rada Společnosti.

5. REGISTR

Všechny případy střetu zájmů se zaznamenávají do registru střetů zájmů.

6. ADRESY PRO VYHLEDÁVÁNÍ POMOCI

6.1 Pokud mají osoby, na které se vztahuje tato politika, pochybnosti o správnosti svého posouzení existence (nepřítomnosti) střetu zájmů nebo o tom, jak takové posouzení provést, stejně jako otázky týkající se výkladu této politiky, mohou se poradit se svým přímým nadřízeným nebo Compliance manažerem na compliance@nvisioncz.com.

6.2 Zaměstnanci, členové řídicích orgánů a další orgány Společnosti, kteří se dozvěděli nebo mají důvod se domnívat, že jsou porušeny zásady nebo požadavky této politiky a příslušné protikorupční legislativy, to okamžitě nahlásí některým z následujících způsobů:

- (1) přímému nadřízenému nebo, pokud se tato zpráva týká akcí spáchaných přímým nadřízeným, nadřízenému manažerovi (v jakékoli formě);
- (2) zasláním e-mailu na Unified Hotline na: external.hotline.mts@ru.ey.com;
- (3) Compliance manažerovi na compliance@nvisioncz.com (nebo v jakékoli formě);
- (4) prostřednictvím elektronického formuláře Unified Hotline na firemním portálu hotline-mts.ey.com (anonymně nebo vlastním jménem);
- (5) telefonicky: (800) 143-403.

Protistrany mohou zaslat zprávu o porušení následujícím způsobem:

- (1) zasláním e-mailu na Unified Hotline na: external.hotline.mts@ru.ey.com;
- (2) telefonicky: (800) 143-403
- (3) prostřednictvím elektronického formuláře na webu hotline-mts.ey.com (anonymně nebo vlastním jménem).

6.3 Společnost poskytuje nezávislý a komplexní přehled o všech hlášeních o porušení požadavků zásad podle interních postupů.

6.4 Společnost zakazuje jakoukoli formu trestního stíhání proti osobám, na které se vztahuje tato politika, které v dobré víře nahlásily porušení, pomohly při vyšetřování a odmítly se účastnit činností odporujících zde uvedeným zásadám nebo požadavkům Etického a obchodního kodexu.

6.5 Kterákoli osoba, na kterou se vztahuje tato politika, která porušila její požadavky, může být v souladu se smluvními ustanoveními a platnými právními předpisy vystavena disciplinárním opatřením a (nebo) ukončení smluv.

7. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Společnost implementuje a udržuje školící program pro osoby, na které se vztahuje směrnice o požadavcích příslušné protikorupční legislativy a kontrol dodržování předpisů Společnosti v rámci speciálně vytvořeného školícího systému: pravidelně, minimálně jednou za 2 (dva) roky osobně, na dálku nebo v jiném formátu, který je k dispozici na základně ročního plánu školení na interním Portálu. V případě pozdního dokončení nebo nedokončení má Společnost právo uplatnit vůči této osobě opatření v souladu s interními postupy Společnosti a platnými právními předpisy.

8. PROVÁDĚNÍ POLITIKY

Osoby, na které se tato politika vztahuje, bez ohledu na své postavení, jsou odpovědné za porušení zásad a požadavků této politiky a příslušných protikorupčních právních předpisů, jakož i za nesprávnou kontrolu jednání svých podřízených, které vedlo k porušení politiky, v souladu s legislativou.

9. REFERENČNÍ DOKUMENTY

Tato politika byla připravena na základě požadavků a zásad českých a mezinárodních regulačních dokumentů, jakož i pokynů a metodických pokynů regulačních orgánů. Hlavní použité zdroje:

- Zákon č. 40/2009 Sb., Trestní zákon;
- Zákon č. 418/2011 Sb., O trestní odpovědnosti právnických osob a řízení proti nim;
- Zákon č. 159/2006 Sb., O střetu zájmů;
- Foreign Corrupt Practices Act 1977 (Zákon USA „O boji proti korupci v zahraničí“, přijatý Kongresem USA v roce 1977);
- Bribery Act 2010 (Zákon Velké Británie „O boji proti úplatkářství“, přijatý v roce 2010);
- The Bribery Act 2010 Guidance, 2011;
- US Federal Sentencing Guidelines Manual, §8B2.1., 2010;
- A Resource Guide to the U.S. Foreign Corrupt Practices Act, 2020;
- Evaluation of Corporate Compliance Programs, U.S. Department of Justice Criminal Division, 2020;
- OECD Anti-Bribery Convention to combat bribery of foreign officials during international commercial transactions 1997;
- The United Nations Convention against Corruption, 2003;
- Convention of Criminal Liability for Corruption, 1999;

Při přípravě této politiky byla použita doporučení a doporučené postupy obsažené v příručkách specializovaných mezinárodních organizací i osvědčené postupy v oblasti budování funkcí compliance.

10. PŘÍLOHY

Příloha 1. Formulář „Oznámení střetu zájmů“.

Příloha 2. Role a odpovědnosti.