



**C.H. ROBINSON**

| Code of Ethics

# Code of Ethics

## Obsah

|                                                                                                                                                                                                                                                               |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>ÚVOD .....</b>                                                                                                                                                                                                                                             | <b>3</b>  |
| OCHRANA INFORMACÍ, OSOBNÍCH DAT A MAJETKU SPOLEČNOSTI.....                                                                                                                                                                                                    | 4         |
| POLITIKA STŘETU ZÁJMŮ .....                                                                                                                                                                                                                                   | 6         |
| SPRÁVA DOKUMENTŮ A POLITIKA JEJICH UCHOVÁVÁNÍ.....                                                                                                                                                                                                            | 8         |
| ZÁSADY ELEKTRONICKÝCH DAT A KOMUNIKACÍ.....                                                                                                                                                                                                                   | 10        |
| POLITIKA PROTI DISKRIMINACI A OBTĚŽOVÁNÍ.....                                                                                                                                                                                                                 | 14        |
| DODRŽOVÁNÍ ZÁKONŮ .....                                                                                                                                                                                                                                       | 16        |
| PROTIKORUPČNÍ ZÁSADY SPOLEČNOSTI A CELOSVĚTOVÉ PROTIKORUPČNÍ ZÁSADY.....                                                                                                                                                                                      | 16        |
| POLITIKA PŘESNÝCH ÚČETNÍCH KNIH A ZÁZNAMŮ.....                                                                                                                                                                                                                | 19        |
| DODRŽOVÁNÍ SANKCÍ A EMBARG USA (TRANSAKCE V ZEMÍCH PODLÉHAJÍCÍM SANKCÍM A EMBARGŮM) A ZÁKAZ OBCHODOVÁNÍ S OSOBAMI ČI SUBJEKTY, NA NĚŽ JE POHLÍŽENO JAKO NA „RESTRICTED OR DENIED PERSONS/ENTITIES“ (TRANSAKCE S NIMI NEJSOU POVOLENY NEBO JSOU OMEZENY) ..... | 21        |
| POLITIKA O JEDNÁNÍ S VLÁDOU .....                                                                                                                                                                                                                             | 22        |
| POLITIKA PROTI PRANÍ ŠPINAVÝCH PENĚZ .....                                                                                                                                                                                                                    | 23        |
| POLITIKA ČESTNÉ KONKURENCE .....                                                                                                                                                                                                                              | 23        |
| POLITIKA NÁKUPU .....                                                                                                                                                                                                                                         | 24        |
| POLITIKA REKLAMY A MARKETINGU .....                                                                                                                                                                                                                           | 24        |
| POLITIKA URČENÉHO MLUVČÍHO.....                                                                                                                                                                                                                               | 25        |
| DODRŽOVÁNÍ POLITIKY OBCHODOVÁNÍ NA ZÁKLADĚ DŮVĚRNÝCH INFORMACÍ .....                                                                                                                                                                                          | 25        |
| ANTIBOJKOTOVÁ SMĚRNICE .....                                                                                                                                                                                                                                  | 27        |
| <b>DODRŽOVÁNÍ CODE OF ETHICS .....</b>                                                                                                                                                                                                                        | <b>30</b> |

# Code of Ethics

## Úvod

Code of Ethics společnosti C.H. Robinson Worldwide Inc. (dále „Kodex“) vyžaduje, aby každý zaměstnanec dodržoval vysoké standardy obchodního chování a platné právní předpisy.

Náš Kodex odráží naši podnikovou kulturu a náš trvalý závazek dělat to, co je správné. Kodex je rovněž nezbytný k účinnému řízení naší obchodní činnosti. Všichni zaměstnanci a ředitelé, představitelé a členové rady společnosti C.H. Robinson jsou povinni znát a dodržovat Kodex a rovněž všechny platné zákony a nařízení. Nastane-li situace, kdy může vzniknout konflikt mezi Kodexem a právními předpisy země, v níž sídlíte nebo provozujete obchodní činnost, měli byste se poradit s právním oddělením. Při vykonávání naší obchodní činnosti jsme zavázáni vykonávat ji eticky a v rámci zákona.

Nic, co je obsaženo v tomto Kodexu, ani jiná sdělení týkající se tohoto Kodexu, nezakládají ani nepředstavují pracovní smlouvu či pracovní podmínky. C.H. Robinson neustále posuzuje své politiky a tento Kodex proto může být upravován.

V tomto Kodexu výrazy „C.H. Robinson“ a „Společnost“ jsou vzájemně zaměnitelné a odkazují na C.H. Robinson Worldwide Inc. nebo jakoukoliv společnost, divizi, tržní jednotku nebo obchodní jednotku, dceřinou společnost nebo podnik s většinovým vlastnickým podílem C.H. Robinson Worldwide Inc. Kodex platí pro každého zaměstnance a vedoucího pracovníka C. H. Robinson v rámci jakékoli společnosti, divize, dceřiné společnosti, tržní či obchodní jednotky včetně společných podniků (joint ventures), v nichž má C.H. Robinson kontrolu nad vedením.

# Code of Ethics

## Směrnice

### Ochrana informací, osobních dat a majetku společnosti

Politikou společnosti C.H. Robinson je zajistit, aby veškerý majetek v podobě informací a všechny důvěrné informace třetích stran byly náležitě chráněny. Majetek v podobě informací znamená (a) důvěrné informace a/nebo informace obsahující tajné údaje společnosti, jako jsou neveřejná finanční data, jako je odhad finanční výkonnosti; know-how společnosti a jiné citlivé informace, jako jsou marketingové strategie, uvedení produktů a cenová politika; závody určené k akvizici nebo převodu nebo jako majetek společnosti; informace o zákaznících; komunikace společnosti mezi právním zástupcem a klienty nebo jiná interní důvěrná sdělení související se společností; (b) a jiné plány, zařízení, systémy nebo jiné skupiny informací, ať již v ústní, písemné, tištěné nebo elektronické podobě nebo v přeneseném formátu a duševním vlastnictví, které zahrnují veškerá autorská práva, patenty, obchodní známky; a (c) informace o obchodním tajemství společnosti, mezi které patří informace týkající se vývoje systémů, obchodních postupů, produktů, know-how a technologií. Všichni zaměstnanci, protože jsou uživatelé informací, správci nebo inspektoři musí chránit veškerý majetek v podobě informací před zneužitím, odcizením, podvodem, ztrátou a neautorizovaným používáním, vyrazením či prodejem. Zde jsou uvedeny některé příklady majetku v podobě informací.

#### Důvěrné informace

- + Obchodní, finanční, marketingové a servisní plány související s produkty a službami
- + Strategie cenové tvorby
- + Zpracování návrhů a softwarových služeb a know-how
- + Obchodní a výrobní plány s externími prodejci
- + Seznamy zákazníků a/nebo poskytovatelů
- + Interní databáze
- + Informace získané z důvěrných osobních záznamů o zaměstnancích společnosti za účelem výkonu pracovních povinností
- + Informace, které identifikují osobu

#### Tajné informace

- + Informace o zaevidování u Komise pro cenné papíry a burzu
- + Informace související s akvizicí nebo předáním společností nebo obchodních jednotek Společnosti
- + Aktuální nebo dosud nevyřízené soudní spory
- + Informace o zdravotním stavu osoby
- + Obchodní tajemství a technologie

Jakožto zaměstnanec společnosti C.H. Robinson budete mít přístup k určitému majetku v podobě informací a k důvěrným informacím třetích stran. Je pro vás důležité, že nesmíte užívat ani vyrazovat majetek v podobě informací ani důvěrné informace třetích stran s výjimkou případů, kdy k tomu budete výslovně pověřeni.

Majetek v podobě informací ani důvěrné informace třetích stran nesmíte užívat pro jakýkoli osobní zisk či výhodu. Spadá sem sdílení takových informací s jednotlivci mimo společnost C.H. Robinson pro jejich osobní potřebu a rovněž sdílení s kolegy, jejichž povinnosti nevyžadují, aby měli takové informace k dispozici. Toto omezení platí i v případě, že určité informace odhalíte sami nebo takovému odhalení sami napomůžete.

V největším možném rozsahu se ujistěte, že majetek v podobě informací je jasně označen jako „Důvěrné a majetkové informace společnosti C.H. Robinson“ nebo „Tajné informace společnosti C.H. Robinson“ a nenechávejte žádné takové informace na místech, kam mají přístup pracovníci bez oprávnění mít takové informace k dispozici. Jestliže s sebou máte majetek v podobě

# Code of Ethics

informací, pokud cestujete, mějte ho uložený v uzavřeném a zajištěném obalu. Když hovoříte s ostatními o obchodní činnosti společnosti C.H. Robinson, dávejte pozor na to, co říkáte. Nesmíte:

- + Diskutovat s nikým mimo společnost o produktech, cenách, příjmech, objemu ochodů nebo kapitálových požadavcích, které Společnost sama nezveřejnila;
- + Mluvit o důvěrných otázkách výsledků produktů, o marketingových nebo servisních strategiích, obchodních plánech ani nesdělujte jiné informace, které jsou důvěrné povahy, pokud k tomu nejste pověřeni společností; ani
- + Diskutovat o majetku v podobě informací ani s oprávněnými osobami v rámci Společnosti, jestliže jsou obecně přítomni i jiní lidé, například na recepcích obchodních výstav nebo v letadlech.

I když se jen domníváte, že jsou informace důvěrné nebo tajné, jak je popsáno výše, nesdělujte je nikomu, včetně členů rodiny a přátel.

Žádný zaměstnanec nesdělí žádné důvěrné informace patřící třetí straně bez toho, aniž by nejdříve získal výslovné písemné svolení takové třetí strany. Kromě případů, kdy jsou důvěrné informace třetích stran a/nebo majetkové informace poskytnuty pro legitimní obchodní účely, měl by každý zaměstnanec, který se k důvěrným majetkovým informacím třetí strany dostane, okamžitě předat tyto informace právnímu oddělení.

Jestliže máte nebo jste si vědomi důvěrných a/nebo majetkových informací třetí strany, máte zákonnou a etickou povinnost nevyužívat takové důvěrné a/nebo majetkové informace pro jakýkoli jiný účel než pro účel, pro který byly Společnosti sděleny, a dále nesdělovat takové důvěrné a/nebo majetkové informace žádnému zaměstnanci, který nemá potřebu takové informace znát, ani nikomu jinému.

Použití nebo uvolnění obchodních informací prostřednictvím projevů, rozhovorů, prohlášení tisku nebo jiných způsobů komunikace vyžaduje předchozí schválení právního oddělení a viceprezidenta, prezidenta a/nebo zaměstnance ve vedoucí pozici.

Jestliže máte obchodní potřebu sdělit určité informace třetí straně (včetně stávajícího nebo potencionálního zákazníka, přepravce nebo poskytovatele služeb), musíte zajistit, aby bylo takové sdělení chráněno použitím Důvěrného dodatku (DD). DD obsahuje ustanovení o ochranách, povinnostech, restrikcích a omezeních užívání informací Společnosti třetími stranami, jestliže jsou třetí stranám odhaleny. Žádné informace nesmí být odhaleny třetí straně bez použití DD. Ne všechny informace mohou být odhaleny třetí straně, i když jsou chráněny DD. Kontaktujte právní oddělení, které vám pomůže se zjištěním, zda mohou být konkrétní informace odhaleny třetí straně a pomůže vám rovněž připravit vhodný DD.

I když odejdete do důchodu nebo z jakéhokoli důvodu opustíte společnost, jste vázáni stejnými povinnostmi ochrany majetku společnosti C.H. Robinson v podobě informací a důvěrných informací třetích stran. Po vašem odchodu bude společnost C.H. Robinson nadále vlastnit i všechny informace, které jste vyvinuli nebo jejichž vyvinutí jste napomohli jakožto zaměstnanec C.H. Robinson. Jestliže máte nebo jste si vědomi důvěrných či majetkových informací od svého bývalého zaměstnavatele, můžete být vůči svému bývalému zaměstnavateli ze zákona nebo z etického hlediska vázáni povinností neodhalení těchto informací. C.H. Robinson očekává a žádá vás, abyste tuto svou povinnost splnili. Měli byste se zdržet předávání jakýchkoli důvěrných či majetkových informací náležících kterémukoli z vašich bývalých zaměstnavatelů svým kolegům a rovněž jejich využívání v rámci obchodní činnosti společnosti C.H. Robinson.

## Osobní data

Osobní data znamená jakékoliv informace, které souvisí s identifikovanou nebo přirozeně identifikovatelnou nebo zákonem dovolenou osobou, včetně, ale bez omezení na, jmen, adres,

# Code of Ethics

telefonních čísel, e-mailových adres a jiných osobních identifikovatelných informací. Kromě případů, u nichž je vyžadováno provádění každodenních obchodních úkonů, nebo jak je zvláště povoleno směrnicemi o ochraně dat a/nebo ochraně soukromí společnosti C.H. Robinson, Osobní data nesmí být zveřejněna třetím stranám. Pokud se obáváte zveřejnění osobních dat, u kterých to není dovoleno směrnicemi o ochraně dat a/nebo soukromí společnosti C.H. Robinson nebo tímto Kodexem, ohlaste prosím takové zveřejnění právnímu oddělení prostřednictvím e-mailové adresy [privacy@chrobinson.com](mailto:privacy@chrobinson.com) a/nebo použijte anonymní e-mail v odkaze Ohlásit událost na Worknet zde. Přečtěte si prosím více zde.

## Majetek společnosti

Politikou společnosti C. H. Robinson je řádně užívat veškerý podnikový majetek, který představuje veškerý majetek ve vlastnictví C. H. Robinson včetně fondů Společnosti, osobního majetku, nemovitého majetku, duševního vlastnictví, software, obchodních tajemství, technologických databází a majetkových informací. Všichni zaměstnanci společnosti C.H. Robinson jsou zodpovědní za řádné užívání podnikového majetku a musí chránit tento majetek před ztrátou, poškozením, zneužitím nebo krádeží. Žádný zaměstnanec nesmí používat majetek Společnosti k jinému účelu, než je obchodní činnost Společnosti, bez jejího souhlasu.

Jste osobně zodpovědní za veškeré finanční prostředky Společnosti, nad kterými máte kontrolu. Musíte přijmout všechna potřebná opatření, abyste zajistili, že společnost C.H. Robinson obdrží náležitou hodnotu za vynaložené finanční prostředky, a musíte vést přesné dokumenty o těchto výdajích. Nesmíte používat finanční prostředky společnosti pro osobní účely.

C.H. Robinson získala od externích prodejců licence na počítačový software. Tento software a veškerá související dokumentace nesmí být reprodukovány, aniž by k tomu subjekt, který software vyvinul, dal své svolení. Software, který vyvinula nebo vylepšila společnost C.H. Robinson, a jeho dokumentace rovněž nesmí být reprodukovány pro žádné účely, pro něž nebyly schváleny.

Software ve vlastnictví Společnosti nebo software, na který má Společnost licenci, můžete užívat pouze v souvislosti s prací. Nesmíte jej používat pro osobní účely a to ani tehdy, jestliže jste pomáhali software vyvíjet nebo vylepšovat.

Vybavení, které vlastní nebo si pronajala společnost C.H. Robinson, nesmíte bez jejího souhlasu používat (ani nesmíte povolit jiným, aby používali) pro jakékoli osobní účely ani účely jiné než v rámci obchodní činnosti Společnosti.

## Politika střetu zájmů

Zaměstnanec se nesmí angažovat v činnostech, kde jsou jeho osobní zájmy v konfliktu nebo se zdá, že by mohly být v konfliktu se zájmy společnosti C.H. Robinson. Tam, kde existuje konflikt, rozhodne vrchní právní zástupce. Osobní zájem představuje jakýkoli zájem, ať již finanční či jiný, který by ovlivnil nebo se zdá, že by mohl ovlivnit rozsudek nebo rozhodnutí ve prospěch jiné strany obchodující s C.H. Robinson.

Žádný ze zaměstnanců ani členů jeho rodiny si nevyžádá ani nepřijme od stávajícího nebo potencionálního zákazníka či dodavatele žádnou náhradu, zálohu či půjčku (s výjimkou zavedených finančních institucí stejně, jak jsou k dispozici jiným zákazníkům) ani dary, pohoštění, nebo jiné výhody, které jsou vyšší než minimální či nominální hodnoty obecně okolo 50 USD, nebo které by zaměstnanec za běžných okolností nemohl oplatit v souladu se standardními postupy účtování výdajů Společnosti. Nespadá sem běžné obchodní pohoštění jako jídlo a nápoje, ani příspěvky či dotace uznávaným charitativním a neziskovým organizacím. Mezi rodinné příslušníky, mimo jiné, patří váš manžel (vaše manželka), rodič, děti a jejich manželé (manželky), bratr nebo sestra, příbuzní z manželovy (manželčiny) strany, teta, strýc, neteř,

# Code of Ethics

synovec, prarodič, vnouče a další členové vaší domácnosti. Patří sem rovněž milenecké vztahy a vztahy s „nevlastní“ rodinou či „půlkou“ rodiny.

Společnost chápe, že mohou nastat zvláštní okolnosti, které mohou vyžadovat, aby se zaměstnanci účastnili akcí pořádaných dodavatelem pro vzdělávací či informační účely. Tato politika nezakazuje účast na takovýchto akcích.

Zaměstnanci nesmí:

- + být zaměstnání mimo Společnost nebo působit jako pracovníci, ředitelé či konzultanti nebo mít ekonomický zájem, který by mohl ovlivňovat nebo by mohl být racionálně považován za mající vliv na rozhodnutí nebo postup, v jakémkoli podniku, který konkuruje Společnosti, poskytuje služby nebo usiluje o poskytování služeb Společnosti; (investice představující méně než 2 % druhu neproplacených cenných papírů podniku v držení veřejnosti nepředstavuje střet zájmů.)
- + jednat takovým způsobem, který by ovlivnil jejich objektivitu při plnění jejich povinností v rámci Společnosti.
- + angažovat se v dalším zaměstnání, které by se neshodovalo s pracovní dobou Společnosti nebo s plněním úkolů přidělených Společností. Zaměstnanci nesmí využívat čas Společnosti, její materiály, informace ani jiná aktiva v souvislosti s vedlejším zaměstnáním nebo jinými osobními obchodními zájmy, které jsou v této Směrnici zakázány.

Žádný zaměstnanec nesmí na základě své pozice zaměstnance ve Společnosti mít přímo ani nepřímo prospěch nebo usilovat o prospěch z jakéhokoli prodeje, koupě nebo jiné činnosti Společnosti.

Žádný zaměstnanec, který jedná s jednotlivci nebo organizacemi, které obchodně spolupracují nebo usilují o obchodní spolupráci se Společností, nebo který podává doporučení, pokud jde o taková jednání, nesmí mít žádný jiný přímý či nepřímý osobní zájem na jakékoli obchodní transakci se Společností.

Zaměstnanci nebudou obchodovat v zastoupení Společnosti s žádným svým blízkým osobním přítelem nebo příbuzným; nicméně připustíme-li, že k takovým transakcím někdy dojde, musí být ohlášeny nadřízenému pracovníkovi.

Zaměstnanci Společnosti jsou podporováni, aby se účastnili veřejných služeb a charitativních aktivit, pokud tím nezakládají skutečný nebo potencionální konflikt s pracovními povinnostmi vůči Společnosti. Před přijetím pověření ve veřejných službách, před zahájením zastávání pozice ve výboru charitativní instituce nebo před kandidováním na politický úřad musí zaměstnanec získat schválení od svého nadřízeného pracovníka a od právního oddělení. C.H. Robinson podporuje účast svých zaměstnanců coby ředitelů neziskových organizací, za předpokladu, že taková účast nezakládá střet zájmů nebo nezpůsobuje jiné obavy Komise pro cenné papíry a burzu (SEC). Služby prováděné za účelem zisku musí být schváleny vrchním právním zástupcem nebo výkonným ředitelem.

## **Zaměstnávání přátel a příbuzných**

Společnost C.H. Robinson vítá, jestliže se uvažuje o zaměstnání přátel nebo známých podle obvyklých zásad najímání zaměstnanců. Nicméně, abychom předešli situacím skutečného nebo domnělého protežování či střetu zájmů, nesmí rodinní příslušníci a zaměstnanci, mezi kterými je milostný vztah, mít takové pracovní vztahy v rámci stejné obchodní jednotky, které:

- + vytvářejí vztah přímého nebo nepřímého nadřízeného a podřízeného;
- + kde existuje potenciál vytvoření záporného vlivu na pracovní výkon jednotlivce nebo týmu;
- + kontrolují nebo ovlivňují podmínky zaměstnání.

# Code of Ethics

Toto platí pro všechny řádné zaměstnance.

Jestliže by mohli rodinní příslušníci pracovat společně z důvodu převodu nebo povýšení, vynasnaží se společnost, aby zaměstnance převedla na jinou funkci, která je k dispozici a pro niž má zaměstnanec kvalifikaci.

Zaměstnanci, kteří se stanou blízkými rodinnými příslušníky nebo mezi nimi vznikne milenecký vztah, mohou pokračovat v zaměstnaneckém poměru ve svých stávajících funkcích, dokud nenastane jedna z výše uvedených podmínek. Jestliže by jedna z podmínek nastala, vynasnaží se společnost přeložit jednoho ze zaměstnanců na jinou funkci, která je k dispozici a pro niž má zaměstnanec kvalifikaci. Není-li přeložení proveditelné, bude zaměstnancům umožněno rozhodnout se, který z nich odejde. Nemohou-li se zaměstnanci rozhodnout, rozhodne o tom, kdo zůstane zaměstnán, společnost C.H. Robinson.

## Půjčky

C.H. Robinson chápe, že čas od času může zaměstnanec mimořádně potřebovat finanční prostředky. Pokud k tomu dojde, kontaktujte prosím oddělení lidských zdrojů a projednejte své potřeby a nejlepší zdroj financování. Například pokud jste zahrnuti do našeho důchodového plánu, budete si moci zapůjčit finanční prostředky, a získat tak oprávnění k nabytí finančních prostředků v době krize. C.H. Robinson zakazuje poskytovat půjčky nebo zálohy přímo od Společnosti zaměstnancům nebo jejich rodinám.

## Správa dokumentů a politika jejich uchovávání

Tato politika správy dokumentů a jejich uchovávání (dále „Politika“) byla vytvořena, aby nabídla zaměstnancům C.H. Robinson vyčerpávající soubor pokynů pro správu, manipulaci a likvidaci dokumentů a informací Společnosti. Tyto pokyny byly zavedeny, aby zajistily soulad Společnosti se všemi platnými státními a federálními zákony a předpisy, a aby posloužily potřebě Společnosti, pokud jde o přístup k jejím významným obchodním dokumentům a dokumentům po potřebné období. Tato politika je rovněž určena k zajištění toho, aby uchovávání a archivace dokumentů Společnosti byla prováděna efektivním a ekonomickým způsobem.

### Uchovávání a správa dokumentů

Právní oddělení společnosti C.H. Robinson má oprávnění zřídit, udržovat a implementovat úplný Plán uchovávání dokumentů včetně jeho aktualizací a úprav. Má rovněž pravomoc schvalovat jednotné metody, postupy a pokyny pro správu, uchovávání a likvidaci dokumentů. Dodržování Plánu uchovávání dokumentů je určeno k zajištění splnění následujících cílů:

- + Všechny dokumenty potřebné z obchodních důvodů budou uchovávány po dobu, která náležitě zajistí jejich dostupnost tehdy, když budou zapotřebí.
- + Všechny doklady, které bude potřeba připravit a uchovávat, aby doložily nebo podpořily soulad Společnosti s platnými federálními, státními a místními zákony a nařízeními, budou připraveny a uchovávány po potřebná období;
- + Všechny dokumenty, které nejsou nezbytně zapotřebí pro právní nebo obchodní účely, budou zlikvidovány, aby se snížily vysoké náklady na prostor, vybavení a personál potřebný k uskladňování, organizaci a manipulaci obrovského množství dokumentů, jejichž uchovávání již není zapotřebí;
- + Bude chráněna důvěrnost a bezpečnost dokumentů;
- + Likvidace dokladů se bude provádět v souladu se standardními postupy, aby se předešlo jakýmkoli domněnkám, že byl určitý dokument zničen s očekáváním specifického problému; a
- + veškeré procedury likvidace budou pozastaveny, jestliže bude uložena povinnost uchovávat určitý dokument nebo sérii dokumentů, která je blíže popsána níže.

Aktuální verze Plánu uchovávání dokumentů je k dispozici na portálu právního oddělení WorkNet.

# Code of Ethics

Plán uchovávání dokumentů upravuje uchovávání, archivaci a likvidaci všech dokumentů Společnosti. Jako obecné pravidlo platí, že dokumentem je jakákoli kompilace informací bez ohledu na její fyzické charakteristické rysy, která byla vytvořena nebo přijata společností C.H. Robinson a která by měla být chráněna kvůli své obchodní nebo důkazní hodnotě. Dokumenty, kterých se týká Plán uchovávání dokumentů, jsou většinou papírové dokumenty (nebo elektronické obrázky papírových dokumentů), které byly vytvořeny nebo přijaty společností C.H. Robinson. Nicméně dokumenty mohou být rovněž ve formě počítačových pásků a disků, mikrofilmů, videa a jiných elektronických médií. Plán uchovávání dokumentů platí pro všechny záznamy uchovávané společností C.H. Robinson bez ohledu na formát, v němž jsou uchovávány.

## **Povinnost uchovávat dokumenty**

Společnosti C.H. Robinson může být příležitostně uložena povinnost uchovávat určitý typ nebo skupinu dokumentů v důsledku skutečného nebo hrozícího právního, osobního nebo správního řízení. Povinnost uchovávat dokumenty pozastavuje všechny postupy likvidace dokumentů tak, aby za zvláštních okolností ochránila příslušné záznamy. Právní oddělení společnosti C.H. Robinson je zodpovědné za rozhodnutí, kdy platí povinnost uchovávat dokumenty, a za určení rozsahu dokumentů, na které se tato povinnost vztahuje. Budete informováni o tom, jestliže se povinnost uchovávat dokumenty bude týkat záznamů, za které jste zodpovědní. Poté budete povinni lokalizovat, sepsat a chránit záznamy, kterých se povinnost uchovávat dokumenty týká. Jakýkoli dokument, kterého se povinnost uchování týká, nesmí být za žádných okolností zničen. Pokud si nejste jistí, zda se konkrétního záznamu specifická povinnost uchovávání dokumentů týká, musíte takový záznam chránit a uchovávat do té doby, než budete požádáni a obdržíte objasnění od právního oddělení.

Povinnost uchovávat dokumenty zůstává v platnosti do té doby, než je oficiálně písemně odvolána právním oddělením společnosti C.H. Robinson. Poté, co obdržíte písemné oznámení o tom, že povinnost uchovávání dokumentů byla zrušena, můžete vrátit všechny dotčené dokumenty do jejich běžného plánu zpracování a uchovávání.

## **Příjem právních dokumentů zaměstnanci C.H. Robinson**

Zaměstnanec, který domů, do práce nebo na poštu obdrží právní dokumenty týkající se činnosti společnosti C.H. Robinson, musí okamžitě kontaktovat níže uvedené osoby.

# Code of Ethics

| Obsílky a stížnosti                          | Všeobecné obsílky                                                                                                                          |
|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Sara Ann Buesgens<br>(952) 906-7056          | Sara Ann Buesgens<br>(952) 906-7056                                                                                                        |
| Otázky bezpečnosti                           | Obsílky regulačních orgánů                                                                                                                 |
| Ben Campbell<br>(952) 937-7829               | Ben Campbell<br>+1 (952) 937-7829                                                                                                          |
| Příkazy k soudnímu obstavení / daňové platby | Dokumenty k pozitivní diskriminaci / Stížnosti EEOC (Equal Employment Opportunity Commission – Komise pro spravedlivé možnosti zaměstnání) |
| Řešení problémů s dopravci<br>952-937-7780   | Angie Freeman<br>+1 (952) 937-7847                                                                                                         |
| mzdové oddělení<br>(952) 683-6949            | Chris Feickert<br>+1 (952) 683-6733                                                                                                        |
| Ministr zahraničí (tajemník společnosti)     | Jiné otázky                                                                                                                                |
| Jane Rief<br>(952) 906-7011                  | Ben Campbell<br>+1 (952) 937-7829                                                                                                          |

## Zásady elektronických dat a komunikací

C.H. Robinson zajišťuje elektronické systémy a služby včetně internetu, e-mailu, hlasových zpráv, okamžitých zpráv, přístupu prostřednictvím mobilního telefonu a systému ukládání zpráv a jiných elektronických systémů a forem komunikace (dále „elektronické systémy“) jako nástroje pro vykonávání obchodní činnosti Společnosti. Přístup k elektronickým systémům Společnosti je privilegiem, které schvaluje vedení a uděluje na základě pracovních povinností. Užívání těchto nástrojů vyžaduje odpovědné a etické používání. Používáním elektronických systémů poskytovaných společností souhlasíte s tím, že akceptujete podmínky této politiky. Všichni zaměstnanci musí vynaložit odpovídající péči s cílem zajistit, že přístup k internetu a jinému použití elektronických systémů Společnosti neohrožuje tuto směrnici nebo jinou směrnici Společnosti.

Elektronické systémy Společnosti mohou používat pouze zaměstnanci a jiné osoby výslovně pověřené Společností.

Nic zde uvedené není zamýšleno s cílem zabránit právům zaměstnanců, a to na základě žádného platného zákona. Kromě toho Společnost nechápe ani nepoužívá tuto Směrnici způsobem, který brání zaměstnancům komunikovat spolu navzájem o podmínkách vyplývajících ze zaměstnaneckého poměru.

### Majetek Společnosti – žádné předpoklady soukromí (jak povolují místní zákony)

Všechny elektronické systémy poskytované Společností, všechny materiály nebo data vytvořená nebo uložená v takových systémech, e-mailové adresy přiřazené zaměstnancům a všechna sdělení předávaná prostřednictvím nebo s využitím těchto systémů jsou majetkem Společnosti a

# Code of Ethics

náleží Společnosti. V souladu s místními právními předpisy mají Společnost a ostatní osoby, které Společnost může pověřit (včetně vládních a soudních úřadů), právo na přístup, sledování, používání či odhalení jakýchkoli dat nebo souborů vytvořených či uložených v jejích elektronických systémech, informací týkajících se používání těchto systémů (včetně hodnocených internetových stránek) a všech vytvořených, odeslaných, uchovávaných či přijatých zpráv. Pokud příslušný místní zákon nestanoví jinak, neměli byste předpokládat, že jakékoli z těchto informací, dat či sdělení jsou soukromé či důvěrné povahy. Jak povolují místní zákony, je Společnost oprávněna, a běžně to tak dělá, nahlížet, získávat a vymazávat zaměstnancům jejich užívání internetu, e-mailu, hlasových zpráv, okamžitých zpráv a jiných komunikačních nástrojů, včetně příloh souborů a navštěvovaných internetových stránek či stránek, o jejichž návštěvu se zaměstnanci snaží. Neměli byste předpokládat, že jakékoli otázky uložené, vytvořené, přijaté nebo zasláné prostřednictvím elektronických systémů společnosti jsou soukromé či důvěrné povahy. Používání hesel nikterak neomezuje právo Společnosti na nahlížení do materiálů v jejích elektronických systémech ani nezakládá žádná práva na zachování soukromí zaměstnanců, pokud jde o zprávy nebo soubory v takových elektronických systémech. Každý zaměstnanec C.H. Robinson je zodpovědný za používání elektronických systémů řádně a v souladu s touto politikou Společnosti. Jak se stávají dostupnými další formy elektronické a jiné komunikace, Společnost dále monitoruje i tyto formy, jak povoluje místní zákon.

## Přijatelná použití internetu a jiných elektronických systémů

C.H. Robinson poskytuje svým zaměstnancům e-mail, internet, systém okamžitých zpráv a jiné elektronické systémy pro obchodní účely. Zaměstnanci, kteří mají přístup k těmto službám, zastupují společnost

C.H. Robinson a musí používat tyto nástroje etickým a zákonným způsobem. Nástroje a komunikace by měly být využívány k obchodním účelům včetně:

- + Komunikace se zaměstnanci, prodejci nebo klienty ohledně otázek v rámci povinností přiřazených zaměstnancům;
- + Získávání informací týkajících se nebo určených k usnadnění plnění pravidelných stanovených úkolů; a
- + Usnadnění plnění jakéhokoli úkolu nebo projektu způsobem schváleným nadřízeným pracovníkem příslušného zaměstnance.

Jakýkoli provoz na internet a z internetu musí jít přes schválenou bránu Společnosti, aby byla zajištěna maximální bezpečnost, protivirová ochrana, sledování a možnosti správy systémů.

## Vytváření sociálních sítí a blogy

Online sociální sítě, blogy nebo jiné formy online publikování nebo diskusních aktivit podléhají všem politikám a postupům Společnosti. Jste osobně zodpovědní za vše, co píšete.

- + Pište v první osobě a použijte svou osobní e-mailovou adresu, pokud se vaše aktivita na sociálních médiích vztahuje k Společnosti, pokud jste předem neobdrželi oprávnění mluvit jménem Společnosti. Nesmíte zastupovat ani navrhovat žádné činnosti na sociálních médiích, ke kterým nemáte oprávnění se vyjadřovat za Společnost nebo které Společnost nekontrolovala nebo nevydala k tomu svůj souhlas. Pokud to nebude z obsahu nebo kontextu vašeho příspěvku vyplývat, měli byste jasně uvést: *„Názory vyjádřené na těchto webových stránkách / na tomto blogu jsou mé vlastní a neodrážejí nutně postoje mého zaměstnavatele. Nemám pověření vyjadřovat se jménem společnosti C.H. Robinson.“*
- + Pamatujte na to, že jakmile se označíte za součást C.H. Robinson, určitým způsobem reprezentujete Společnost. Uveďte své jméno a pracovní pozici ve společnosti C.H. Robinson při diskusi o tématech nebo záležitostech v rámci odvětví týkající se společnosti C.H. Robinson.
- + Nezveřejňujte informace, které jsou důvěrné nebo vypovídají o majetkových záležitostech společnosti nebo třetí strany, které nám sdělila. Konzultujte směrnici o zachování důvěrnosti společnosti a naleznete zde radu ohledně toho, co jsou důvěrné

# Code of Ethics

informace. Nepoužívejte na svých stránkách žádné ochranné známky či loga Společnosti ani nereproduktujte materiály společnosti.

- + Vyjadřujte se uctivě o společnosti, našich zaměstnancích, zákaznících, našich partnerech a přidružených společnostech a ostatních (včetně konkurentů). Nevystavujte na svých stránkách žádné materiály, které jsou obscénní, hanlivé, urážlivé, výhrůžné, obtěžující, nemístné či nenávistné vůči jiné osobě nebo organizaci. Patří sem, ovšem bez omezení, připomínky týkající se společnosti C.H. Robinson a zaměstnanců, dodavatelů a konkurentů společnosti C.H. Robinson. Kromě toho nesmíte vědomě nebo nezodpovědně uvádět mylná vyjádření o produktech nebo službách Společnosti nebo produktech nebo službách zákazníků, dodavatelů nebo konkurence. Rovněž nesmíte zveřejňovat obsah, obrázky nebo video sebe, které vás identifikují jako zaměstnance Společnosti a zobrazují vás při nezákonném schování, jako jsou násilné činy nebo nezákonné užívání drog, nebo při chování, které porušuje jakoukoliv směrnici Společnosti.
- + A konečně, buďte si vědomi, že společnost může požadovat, abyste omezili komentáře na svých webových stránkách nebo na svém blogu na témata, která se netýkají společnosti (nebo ve výjimečných případech, abyste úplně pozastavili provozování svých webových stránek nebo blogu), jestliže se domnívá, že to je nezbytné nebo doporučeníhodné pro zajištění souladu s bezpečnostními nařízeními či jinými právními předpisy.

## **Nepřijatelná použití internetu a elektronických systémů**

Zaměstnanci se nesmějí pokoušet získat přístup k informacím či údajům včetně počítačových souborů či e-mailů jiných zaměstnanců, k nimž nedostali od Společnosti oprávnění k přístupu. Obdobně jsou zakázány jakékoli pokusy vystupovat jako jiná osoba, měnit zprávy či se jinak snažit zasílat sdělení či vytvářet dokumenty, aby to vypadalo, jako že je vytvořil nebo zaslal někdo jiný.

Elektronické systémy Společnosti nesmějí být používány k vytváření, prohlížení, tisku, přenosu nebo stahování materiálů, které jsou hanlivé, urážlivé, týkající se sexuality, sexuálně jednoznačné či útočné včetně, bez omezení na, nadávek, obrázků, kreseb, přídomků nebo čehokoli, co může být vykládáno jako obtěžování či diskriminace na základě rasové příslušnosti, barvy pleti, národnostního původu, pohlaví (včetně těhotenství), sexuální orientace, sexuální příslušnosti, rodinného stavu, věku, invalidity, náboženských nebo politických přesvědčení či jiných kategorií chráněných zákonem.

Elektronické systémy Společnosti nesmějí být používány k osobnímu zisku; pokusům o získání obchodu mimo společnost nebo podpore ve prospěch politických případů, náboženských skupin nebo členských společností; přenosu ničivých souborů nebo programů (např. viry, malware nebo sebepřepíklující kódy) nebo k jakýmkoliv nelegálním nebo neetickým účelům. K neoprávněnému a nelegálnímu užití patří: hazardní hry, porušování autorských práv, ochranných známek nebo jiných ochranných práv, kopírování software způsobem nekonzistentním s licenčními smlouvami prodejce, poskytování důvěrných informací o Společnosti nebo zákaznících mimo Společnost, zasílání informací o Společnosti e-mailem sobě samým na osobní e-mailovou adresu nebo třetí straně pro účely jiné, než jaké jsou schváleny pro účely podpory legitimních obchodních cílů Společnosti nebo využívání internetových e-mailových služeb, jako například Yahoo, Hotmailu nebo AOL prostřednictvím elektronických systémů Společnosti.

Přístup na internet spotřebovává zdroje počítačové sítě Společnosti včetně kabeláže a zpracování na serveru. Zaměstnanci by měli minimalizovat využívání internetových updatů v reálném čase, audio- a videomédií (např. internetového rádia či televize při využití programů „RealPlayer“ nebo „Windows Media Player“), MP3 souborů, stahování velkých souborů, hromadné e-maily, řetězové zprávy a e-maily s přiloženou grafikou. Takové použití může mít za

# Code of Ethics

následek ztrátu výkonnosti sítě pro všechny zaměstnance a zdržovat funkci systému. Takové používání by proto vždy mělo být minimální a pouze ve vztahu k práci.

Používání spustitelných souborů, programů nebo utilit bude omezeno na programy obsažené v „Seznamu schváleného software“ připraveném oddělením IT. Jestliže je zapotřebí další software neobsažený v Seznamu schváleného software, musí být takový software před jeho stažením a/nebo instalací posouzen, schválen a povolen oddělením IT.

## **Než začnete psát, přemýšlejte**

E-mail a okamžité zprávy jsou trvalou formou komunikace. Měli bychom poznamenat, že třebaže je zpráva nebo soubor odstraněn či vymazán, je stále možné zprávu znovu získat. Prosím, přemýšlejte důkladně předtím, než odešlete e-mailovou zprávu či okamžitou zprávu, ujistěte se, že nemůže být nesprávně pochopena, vyjádřete to, co máte na mysli a položte sami sobě otázku, zda je e-mail tím nejlepším způsobem sdělení toho, co chcete vyjádřit.

## **Než otevřete, přemýšlejte**

Zaměstnanci by neměli otevírat přílohy elektronické pošty, pokud je neočekávají od známého a spolehlivého odesílatele. Neočekávané přílohy by měly být před otevřením potvrzeny odesílatelem prostřednictvím jiné metody komunikace.

## **Uživatelé vzdáleného přístupu**

Vzdálený přístup zaměstnanců ke zdrojům na interní podnikové síti by měl být schválen vedením a vycházet z pracovních povinností. Přístup k síti Společnosti mohou získat pouze oprávnění uživatelé prostřednictvím vzdáleného ověřovacího procesu Společnosti včetně poskytnutí síťového uživatelského jména a hesla. Jakékoli další mechanismy vzdáleného přístupu jsou zakázány. Veškerá ustanovení této Politiky elektronických dat a komunikace platí v plném rozsahu pro využívání vzdáleného přístupu.

## **Mobilní zařízení**

laptopy, komunikátory Blackberry, kapesní počítače (PDA), smart telefony a USB paměťová zařízení (disky Flash/Thumb/U3 atd.) musí být schváleny vedením a jsou poskytovány na základě pracovních povinností. Zařízení pro osobní použití nikdy nesmí být připojována k síti nebo jejím dílčím systémům. Veškerá data uložená na schválených zařízeních musí být považována za důvěrné informace Společnosti. Jakékoliv ztracené nebo ukradené zařízení je nutno ihned ohlásit na servisní oddělení IT na 1-952-937-6752.

## **Hesla**

Společnost určuje zaměstnancům bezpečnostní hesla, abych zabezpečila přístup ke svým systémům a datům. Každý zaměstnanec zodpovídá za zachování důvěrnosti hesel. Hesla by nikdy neměla být sdílena nebo ukládána v čitelné formě v počítačích nebo v písemné formě na místě, kde by je mohly odhalit neoprávněné osoby. Zaměstnanci nesmí sdílet hesla s jinými zaměstnanci (včetně nadřízených) nebo jednotlivci, kteří pro společnost C.H. Robinson pracují externě. Možnost pověření existuje pomocí programů myQ a Outlook v případě, že existuje oprávněný důvod pro zaměstnance C.H. Robinson získat informace z e-mailu jiného zaměstnance společnosti C.H. Robinson. Servisní oddělení může v tomto případě pomoci.

## **Porušování**

Tyto pokyny jsou určeny k tomu, aby nabídly zaměstnancům obecné příklady přijatelného a nepřijatelného užívání elektronických systémů C.H. Robinson. Porušení této politiky může mít za následek disciplinární opatření až po případné ukončení zaměstnání. Budete rovněž zodpovědní za porušování této politiky jinými osobami, jako například přáteli nebo členy rodiny, jestliže jim umožníte používání elektronických systémů Společnosti.

# Code of Ethics

## **Zásady elektronických dat a komunikací**

Na požádání poskytne společnost C.H. Robinson další informace ohledně celosvětových zásad zabezpečení informací společnosti C.H. Robinson. Žádosti lze podávat tak, že se obrátíte na e-mail [privacy@chrobinson.com](mailto:privacy@chrobinson.com) s tím, že v řádku předmětu bude uvedeno „Information Security Policy Request“ (Žádost o zásady zabezpečení informací).

## **Politika proti diskriminaci a obtěžování**

Politikou společnosti C.H. Robinson je nabízet rovnou příležitost v rámci zaměstnání, vzdělávání, odměn, podpory a všech ostatních podmínek a okolností zaměstnání každému jednotlivci bez ohledu na rasu, barvu pleti, náboženské vyznání, pohlaví (včetně těhotenství), sexuální orientaci, genderovou příslušnost, rodinný stav, věk, národnostní původ, invaliditu, služební status nebo status či jakýkoli jiný důvod chráněný zákonem. Uchazečům a zaměstnancům se zdravotním postižením nabízíme přiměřenou podporu, abychom jim umožnili, že budou bráni v úvahu pro dostupné pozice, na něž mají kvalifikaci.

Jestliže zaměstnanec zapříčiní nebo umožní jakoukoli formu diskriminace, jedná se o porušení této politiky.

## **Politika proti obtěžování**

Obtěžování je formou diskriminace a je přísně zakázáno. K obtěžování může dojít na základě jakékoli chráněné kategorie, jako jsou rasová příslušnost, národnostní původ, náboženské vyznání, věk, pohlaví (včetně těhotenství), sexuální orientace atd. Sexuálním obtěžováním mohou být specifické záležitosti včetně možnosti nežádoucích sexuálních nabídek. Jestliže jakákoli osoba navrhne, bude vyhrožovat nebo naznačovat, ať již výslovně nebo mlčky, že podrobení se sexuálním nabídkám jakéhokoli zaměstnance nebo jejich odmítnutí bude mít jakýmkoli způsobem, ať již pozitivně či negativně, vliv na jeho pracovní podmínky, bude to považováno za porušení politiky společnosti C.H. Robinson.

Nadřízení pracovníci jsou rovněž zodpovědní za to, aby nebyly v práci nebo v rámci akcí pořádaných Společností umožněny žádné aktivity, které dávají vzniknout obtěžujícímu, zastrašujícímu nebo útočnému pracovnímu prostředí na základě sexuality nebo jakékoli jiné chráněné kategorie.

Sexuální obtěžování je charakterizováno takto:

Nežádoucí sexuální nabídky, žádosti o sexuální náklonnost a jiný verbální nebo fyzický kontakt sexuální povahy představuje sexuální obtěžování, jestliže:

- + podřízení se takovému jednání je výslovně nebo mlčky označeno za podmínku zaměstnání jednotlivce;
- + podřízení se nebo zamítnutí takového jednání určitou osobou je využíváno jako základ pro rozhodnutí v rámci zaměstnání, které ovlivní takovou osobu; nebo
- + takové jednání má účel nebo účinek bezdůvodného narušování pracovního výkonu jednotlivce nebo vytváří zastrašující, nepřátelské nebo útočné pracovní prostředí.

Žádný zaměstnanec, ať již je ve vedoucí pozici či jinak, nebude nežádoucím způsobem fyzicky kontaktovat nebo se dotýkat jiných zaměstnanců. Sexuální kontakt či dotýkání je přísně zakázáno.

Slova a jednání mohou být rovněž obtěžující stejně jako žádosti o sexuální náklonnost nebo nežádoucí fyzický kontakt. Zaměstnanci například nesmí:

- + mít obtěžující nebo výhrušné připomínky nebo činit obtěžující či výhrušná gesta na základě pohlaví či jakékoli jiné chráněné kategorie;
- + mít nežádoucí sexuální narážky nebo dvojsmyslné poznámky;
- + činit nežádoucí návrhy nebo pozvánky na společné schůzky;

# Code of Ethics

- + používat sexuálně orientovaná či potupná slova k charakterizování určitého zaměstnance;
- + používat útočné nebo ponižující termíny nebo skutky, které mají sexuální nebo jiný nevhodný vedlejší význam;
- + mít jiné slovní poznámky nebo komentáře nebo se účastnit aktivit, které bezdůvodně narušují pracovní výkon jednotlivce, nebo které vytváří zastrašující, nepřátelské nebo útočné pracovní prostředí na základě pohlaví nebo jiné chráněné kategorie; nebo
- + mít nevhodné poznámky týkající se fyzického vzhledu nebo stavby těla, připomínky ohledně osobních nebo sexuálních zvyků nebo výhrůžky sexuálního charakteru.

Jakýkoli typ jednání, který bezdůvodně ruší pracovní výkon určitého zaměstnance nebo který vytváří nepřátelské či zastrašující pracovní prostředí na základě pohlaví či jakékoli jiné chráněné kategorie, je zakázán.

Zobrazování nebo rozšiřování materiálů (jako jsou kresby, články, obrázky atd.), které mají sexuální, rasový nebo jiných chráněný charakter, a které nejsou potřebné pro práci, mohou představovat obtěžování.

Společnost C.H. Robinson rovněž nebude tolerovat obtěžování osob nebo ze strany osob, které nejsou zaměstnanci společnosti, jako jsou například zákazníci, prodejci, dodavatelé, návštěvníci a další.

## **Disciplinární opatření v případě porušení**

C.H. Robinson nebude tolerovat diskriminaci nebo obtěžování na základě pohlaví nebo jakékoli jiné chráněné kategorie v rámci pracovního prostředí na akcích konaných pod záštitou Společnosti. Jestliže

společnost C.H. Robinson dospěje k závěru, že došlo k takové diskriminaci nebo obtěžování, bude přijato disciplinární opatření až po možné ukončení pracovního poměru s tím, kdo se zapojí do diskriminace nebo obtěžování a těmi, kdo budou takovou diskriminaci či obtěžování přehlížet nebo schvalovat.

## **Povinnost oznámení**

C.H. Robinson požaduje, aby každý zaměstnanec napomáhal udržovat Společnost bez diskriminace nebo obtěžování. Každý zaměstnanec, který si je vědom porušování těchto politik, je povinen oznámit situaci tak, aby mohla být vyšetřena a náležitě řešena. Jestliže máte k oznámení určitou zprávu, nebo jestliže máte pocit, že jste byli předmětem obtěžování nebo diskriminace v jakékoli formě, měli byste kontaktovat svého nadřízeného, vedoucího pobočky nebo oddělení, oddělení lidských zdrojů, právní oddělení na čísle +1 (952) 937-7829 pro anonymní ohlášení porušení. Můžete kontaktovat kterýkoli nebo všechny z těchto zdrojů a záležitost bude ihned a náležitě prošetřena a řešena. Nestačí jen podat stížnost ohledně obtěžování nebo diskriminace jiné osobě nebo oddělení.

## **Manažerská odpovědnost**

Manažeři a vedoucí pracovníci mají zvláštní povinnosti, pokud jde o diskriminaci včetně jakékoli formy obtěžování.

Manažeři a vedoucí pracovníci se nejenže musí chovat způsobem, který je v souladu s těmito politikami, ale jsou rovněž zodpovědní za vytvoření a udržování takového klimatu na pracovišti, které je prostě diskriminace nebo obtěžování, kde všichni uchazeči a zaměstnanci mají v zaměstnání rovnou příležitost. Manažeři a vedoucí pracovníci musí rychle reagovat na incidenty diskriminace nebo obtěžování a přijmout nápravná opatření v souladu s politikou společnosti C.H. Robinson. Jejich úspěch v povolání závisí zčásti na úspěšném provádění těchto politik.

Manažeři a vedoucí pracovníci by měli konzultovat s oddělením lidských zdrojů nebo s právním oddělením společnosti

# Code of Ethics

C.H. Robinson jakékoli otázky nebo je požádat o asistenci při vyšetřování nebo řešení všech možných porušování této politiky.

## **Žádná odvetná opatření za hlášení podezření na porušování**

Nebude docházet k žádným odvetám jakéhokoli druhu za hlášení incidentu nebo podezření na diskriminaci nebo obtěžování ani takové odplaty nebudou tolerovány.

*Pokud byste měli jakékoli další otázky, měli byste kontaktovat svého nadřízeného, oddělení lidských zdrojů nebo právní oddělení.*

## **Dodržování zákonů**

Politikou C.H. Robinson je dodržovat místní, státní a federální ústavy zemí, v nichž provozujeme svou obchodní činnost a všechny platné zákony. Každý zaměstnanec Společnosti by měl kontaktovat právní oddělení v případě jakýchkoli dotazů ohledně souladu se zákony nebo touto politikou.

## **Protikorupční zásady společnosti a celosvětové protikorupční zásady**

K zásadám společnosti C.H. Robinson patří, že všichni zaměstnanci společnosti C.H. Robinson a jejich dceřiných společností zcela dodržují *americký zákon o zahraničních korupčních praktikách* (dále jen „FCPA“) a obdobné světové protikorupční předpisy, jakož i interní účetní kontroly. FCPA zakazuje americkým společnostem, aby prováděly přímo či nepřímo nepatřičné platby zahraničním státním úředníkům, politikům či politické straně za účelem získání či udržení si obchodu či získání nečestné výhody. FCPA rovněž požaduje, aby společnost vedly přesné záznamy o transakcích a převodech aktiv, ať již tuzemských, či mezinárodních.

Součástí celosvětového protikorupčního programu ve společnosti C.H. Robinson je to, že se od následujících zaměstnanců vyžaduje, aby absolvovali počítačové školení FCPA, které zahrnuje test:

- + všichni zaměstnanci společnosti C.H. Robinson mimo území USA.
- + V rámci USA:
  - o všichni zaměstnanci společnosti C.H. Robinson v kancelářích Global Forwarding (celosvětové zasilatelství) a Project Logistics (logistika projektů);
  - o všichni zaměstnanci nákupu;
  - o zaměstnanci společnosti C.H. Robinson v určitých kancelářích podél americko-kanadské a americko-mexické hranice;
  - o všichni vedoucí pracovníci;
  - o všichni finanční manažeři;
  - o všichni emigranti a
  - o všichni zaměstnanci interního auditu.

Zaměstnanci musí být opětovně certifikováni a opětovně toto školení absolvovat každé tři (3) roky, vyjma zaměstnanců v určitých stanovených zemích (15 CFR 740, dodatek č. 1 – skupina E), kde je školení vyžadováno každoročně. Školení obsahuje FCPA a jiné světové protikorupční předpisy, jako je *britský protiúplatkářský zákon z roku 2010*.

FCPA zakazuje konkrétně;

**„Činit nabídku, slib platby, platbu či schválení platby peněžních prostředků, slib darování nebo schválení daru čehokoli hodnotného pro zahraničního státního úředníka, politickou stranu nebo stranického funkcionáře, kandidáta na politickou funkci nebo jakoukoli třetí stranu, přičemž se ví, že se daná cenná věc dostane k jakékoli takové osobě za účelem ovlivnění jednání nebo rozhodnutí v úřední funkci, nebo proto, aby bylo způsobeno porušení zákonné povinnosti, zajištěna nepatřičná výhoda, anebo aby se osoba přiměla, aby ovlivnila rozhodnutí nebo úkon zahraniční vlády za účelem získání nebo zachování obchodu.“**

# Code of Ethics

Protikorupční ustanovení FCPA platí pro korupční platby učiněné jakémukoli (1) zahraničnímu úředníkovi; (2) jakémukoli politické straně či jejímu funkcionáři; či (3) jakémukoli kandidátovi na zahraniční politickou funkci. Definice „zahraničního úředníka“ zahrnuje jakéhokoli úředníka či zaměstnance zahraniční vlády nebo jejího jakéhokoli ministerstva, agentury či zástupce, nebo mezinárodní veřejné organizace či jakoukoli osobu jednající v úřední funkci jménem jakékoli takové vlády nebo jejího jakéhokoli takového ministerstva, agentury či zástupce, nebo jménem jakékoli takové mezinárodní veřejné organizace. Mezi zahraniční státní úředníky nepatří jen přímí zaměstnanci národní, státní, regionální či místní vlády, ale rovněž zaměstnanci státem kontrolovaných podniků.

FCPA obsahuje omezenou výjimku a povoluje tzv. platby za účelem usnadnění či urychlení, prováděné na podporu „rutinních úředních úkonů“ (viz níže) týkajících se úkonů, které nejsou přenechány volnému uvážení. Společnost C.H. Robinson od takovýchto plateb odrazuje a informuje, že platba za účelem usnadnění bude přijatelná pouze ve výjimečné situaci (např. urychlení procesu pro dovozní povolení, je-li toto vyžadováno zemí dovozu). Společnost C.H. Robinson povoluje pouze platby za účelem usnadnění ve výši 50 USD nebo nižší na jeden případ; jakákoli situace vyžadující platbu nad tuto částku vyžaduje předchozí schválení právním oddělením. Společnost C.H. Robinson rovněž vyžaduje, aby ji každá osoba, která takovou platbu učiní, musela řádně zaznamenat a označit v systému jako takovou („FCP“).

„*Rutinní úřední úkon*“ je takový, který zahraniční úředník normálně a běžně provádí, ale nezahrnuje žádné rozhodování ze strany zahraničního úředníka o udělení nového obchodu či o pokračování obchodu se společností C.H. Robinson. Podle *Průvodce k americkému zákonu o zahraničních korupčních praktikách* Ministerstva spravedlnosti USA (2012) patří mezi rutinní úřední úkony následující:

- + zpracování vládních dokumentů, jako jsou víza a pracovní příkazy;
- + zajištění policejní ochrany, vyzvedávání a doručování pošty či plánování kontrol souvisejících s plněním smluv či tranzitem zboží;
- + zajišťování telefonních služeb, zásobování energií a vodou, nakládka a vykládka nákladu či ochrana zboží podléhajícího zkáze před zkázou; nebo
- + úkony podobné povahy.

FCPA zakazuje korupční nabídky, platby, slib platby či schválení platby jakýchkoli peněžních částek, nabídku, dar či cokoli hodnotného zahraničnímu úředníkovi. Předpis bere v úvahu to, že nepatřičné výhody mohou mít mnoho podob, jako jsou dary, pohoštění či cestovní výdaje. FCPA zaprvé povoluje drobný nebo symbolický dárek k vyjádření vděčnosti či úcty v obchodě. Rovněž jsou podle FCPA obecně přípustné položky nevysoké hodnoty, jako je přiměřené pohoštění, výdaje na reprezentaci či firemní reklamní předměty. Pro společnost C.H. Robinson je například přípustné, aby zaplatila přiměřené výdaje vynaložené v dobré víře na cestovné, stravu a ubytování za státního úředníka za předpokladu, že se jedná o platbu výdajů, které přímo souvisejí s propagací, předváděním či vysvětlením ohledně produktů či služeb společnost C.H. Robinson či s uzavřením nebo plněním smlouvy se zahraniční vládou nebo agenturou. Nabízení či poskytnutí daru nebo platba za pohoštění či cestovní výdaje musí být však zákonná podle psaných zákonů a předpisů hostitelské země a musí být nabízena či poskytována za okolností, které jsou v praxi obecně akceptovány a obvykle praktikovány. *Poskytování darů, platba za stravu, cestovné či pohoštění uskutečněné s korupčním úmyslem na oplátku za úřední úkony či s cílem získat obchod či si jej udržet jsou zakázány, i když jsou jinak právoplatné za podmínek uvedených výše v tomto odstavci.* FCPA neobsahuje prahovou finanční hodnotu ohledně toho, co je odůvodnitelným, přijímaným či přiměřeným darem, platbou nebo výdajem. Z tohoto důvodu zakazuje společnost C.H. Robinson podle těchto zásad výdaje či platby učiněné zaměstnanci zahraničním úředníkům za jakékoli dary či výdaje za cestovné, stravu a ubytování převyšující 50 USD na událost a osobu. Jakákoli platba převyšující 50 USD bude vyžadovat kontrolu a

# Code of Ethics

schválení právním oddělením. Žádný zahraniční úředník nesmí v žádném případě během jednoho fiskálního roku dostat na cestovním, ubytování nebo darech více než 500 USD.

Dokonce i když není učiněna žádná platba ani poskytnut žádný dar zahraničnímu úředníkovi, mohou platby učiněné třetí stranám, jako jsou představitelé nebo zástupci, představovat porušení zákona FCPA, jestliže si je zaměstnanec vědom značné jistoty ohledně toho, že se třetí strana angažuje v nepatřičném jednání za účelem ovlivnit zahraničního úředníka tím, že předá dál celou platbu nebo její část. Podle FCPA osoba „ví“, pokud jde o určité chování nebo okolnosti, jestliže si je osoba (1) vědoma, že se zapojuje do takového chování, že takové okolnosti existují nebo že je značně jisté, že takový výsledek nastane; nebo (2) pevně věří tomu, že takové okolnosti existují nebo že je značně jisté, že takový výsledek nastane. Z tohoto důvodu by měli být zaměstnanci společnosti C.H. Robinson opatrní a hledat při jednání s třetími stranami takové potenciální „výstražné praporky“, jako jsou:

- + dotyčná země je známá úplatkářstvím;
- + pověst místního zástupce nebo představitele;
- + neobvykle vysoké nebo nízké provize;
- + vztahy zástupce se státními úředníky;
- + poradenské smlouvy třetí strany, které obsahují pouze nejasně popsání služby;
- + požadavky na účtenky splatné „v hotovosti“;
- + neobvyklé prémie;
- + zprávy v médiích;
- + neobvyklé rabaty; či
- + jiné podezřelé chování.

FCPA vyžaduje, aby společnost C.H. Robinson udržovala systém interních účetních kontrol s cílem zajistit, že aktiva jsou zabezpečena, transakce jsou v souladu s pověřením vedení a účetní záznamy jsou úplné a přesné. Předpisy FCPA zakazují padělání účetních záznamů a přípravu zavádějících finančních prohlášení pro auditory nebo Komisi pro regulaci prodeje cenných papírů. Tyto účetní standardy a požadavky udržování záznamů platí pro všechny zaměstnance C.H. Robinson a každou z jejich dceřiných společností.

Zaměstnanci společnosti C.H. Robinson budou vždy striktně dodržovat účetní standardy FCPA a interních účetních kontrol C.H. Robinson včetně požadavků stanovených v Politice přesných účetních knih a záznamů C.H. Robinson.

Následující principy objasňují požadavky, které budou řídit vaše jednání na podporu těchto standardů.

- (a) Všechny finanční a účetní záznamy C.H. Robinson budou udržovány tak, aby přesně, otevřeně a úplně odrážely operace a transakce společnosti C.H. Robinson.
- (b) Do knih a záznamů nebudou prováděny žádné nepravé, falešné nebo zavádějící zápisy.
- (c) Nebudou zřizovány ani udržovány žádné neuvedené nebo nezaznamenané fondy nebo aktiva.
- (d) Žádná platba nebude provedena se záměrem nebo s pochopením, že bude v plné výši nebo zčásti použita k jakémukoli jinému účelu, než jaký je popsán v dokumentech dokládajících platbu.
- (e) Zaměstnanci potvrzující správnost záznamů včetně voucherů nebo účtů budou náležitě obeznámeni s tím, že informace je správná a řádná.
- (f) Transakce budou realizovány v souladu s všeobecným nebo specifickým souhlasem vedení.
- (g) Transakce budou zaznamenávány podle potřeby tak, aby umožnily přípravu finančních výkazů v souladu s všeobecně přijímanými účetními principy a požadavky americké Komise pro cenné papíry a burzu a aby bylo možné vést účty o aktivech.

# Code of Ethics

- (h) Přístup k aktivům bude povolen pouze v souladu se všeobecným nebo specifickým souhlasem vedení.
- (i) Zaznamenaná účetní povinnost u aktiv bude v pravidelných intervalech porovnávána se stávajícími aktivy a s ohledem na jakékoli rozdíly budou přijímána vhodná opatření.

Výše uvedené požadavky a principy jsou pouze ilustrativní. Pokud máte jakékoli dotazy či obavy ohledně účetních standardů a požadavků vedení záznamů, měli byste kontaktovat kontrolora nebo vedoucí oddělení interního auditu.

## Politika přesných účetních knih a záznamů

Politikou společnosti C.H. Robinson je provádět a vést podrobné, přesné a kompletní finanční záznamy za období, která jsou zapotřebí pro obchodní účely a v souladu s požadavky zákona.

### Finanční záznamy Společnosti

Vždy musí být vedeny přesné a spolehlivé podnikové finanční záznamy. Všechny finanční prostředky a jiná aktiva a všechny transakce společnosti C.H. Robinson musí být uváděny se všemi detaily a okamžitě zapsány do příslušných účetních knih společnosti C.H. Robinson. Pro veškeré zaznamenávání musí být používány přijímané účetní zásady.

Finanční záznamy společnosti C.H. Robinson musí obsahovat přesné a ověřitelné záznamy všech transakcí. Informace, které zaznamenáváte a předkládáte jiné straně, ať již je tato strana v rámci společnosti

C.H. Robinson nebo mimo ni, musí být přesné, včasné a úplné. Nesmíte používat žádné zprávy nebo záznamy k uvedení těch, kteří je obdrží, v omyl ani k zatajení čehokoliv neoprávněného.

Účty výloh jsou obzvláště důležitým finančním záznamem. Zaměstnanci mají nárok na náhradu příslušných obchodních výdajů pouze tehdy, jestliže výdaje skutečně vznikly. Například předložení účtu výloh za nesnědené jídlo, neujeté kilometry nebo nepoužité letenky je nepoctivým hlášením.

Pro účely této politiky obsahují finanční záznamy všechny informace vztahující se k finančním transakcím, které jsou prováděny jménem C.H. Robinson včetně řádného zaznamenávání všech transakcí, záznamů obdržených a vedených ve spisech společnosti C.H. Robinson týkajících se finančních transakcí a všech informací v účetních záznamech a finančních výkazech společnosti C.H. Robinson.

Některými příklady jsou:

- + Pracovní hodinové výkazy
- + Záznamy zaměstnanců o účtech výloh
- + Faktury přijaté společností C.H. Robinson
- + Faktury vydané společností C.H. Robinson
- + Záznamy v hlavní knize
- + Zápisy v evidenčním deníku
- + Smlouvy
- + E-maily vztahující se k transakcím

Transakce zahrnují všechny úhrady peněžních prostředků, převody majetku a poskytování služeb.

Všechny záznamy a informace musí pravdivě a s náležitými podrobnostmi dokládat podstatu transakce. Neexistuje žádný standard materiálnosti. Všechny transakce musí být zaznamenávány správně bez ohledu na množství. Mezi příklady porušování patří:

- + Záznamy, které neobsahují neoprávněné transakce;

# Code of Ethics

- + Záznamy, které jsou falzifikované s cílem zakrýt aspekty neoprávněných transakcí, které byly jinak zaznamenány správně;
- + Záznamy, které správně uvádějí kvantitativní aspekty transakcí, ovšem nezaznamenávají kvalitativní aspekty, které by odhalily jejich nezákonnost nebo neoprávněnost.

Politika správy dokladů a jejich uchovávání byla vytvořena, aby nabídla všem zaměstnancům C.H. Robinson vyčerpávající soubor pokynů pro správu, manipulaci a likvidaci dokumentů a informací Společnosti včetně finančních záznamů.

## **Platné zákony a nařízení**

Zákony Spojených států včetně amerického Zákona o zahraničních korupčních praktikách (dále jen „FCPA“) vyžadují, aby finanční záznamy společnosti C.H. Robinson přesně odrážely všechny transakce včetně úhrad finančních prostředků, převodů majetku nebo poskytování služeb. Tyto transakce musí být zaznamenávány přesně bez ohledu na to, zda jsou transakce v místě, kde se transakce odehrává, legální.

FCPA stanoví následující požadavky, pokud jde o vedení záznamů a komunikaci. Všichni zaměstnanci jsou povinni dodržovat následující požadavky:

- + Finanční výkazy společnosti C.H. Robinson, účetní záznamy a veškerá dokumentace dokládající transakce musí přesně dokládat všechny transakce.
- + Všechny výdaje finančních prostředků a všechny stvrzenky musí být řádně, přesně a okamžitě zaznamenány.
- + Všechny transakce musí být evidovány s náležitými podrobnostmi, aby přesně a nestranně dokládaly podstatu transakce.
- + Za žádným účelem nesmí být zřizovány žádné neznámé nebo nezaznamenané fondy.
- + Za žádným účelem nesmí být v záznamech společnosti C.H. Robinson ani v žádné interní či externí korespondenci, v protokolech nebo sděleních jakéhokoli typu včetně telefonické či linkové komunikace prováděny podvodné nebo falešné záznamy nebo prohlášení.
- + Žádný zaměstnanec záměrně nepřidělí náklady na smlouvy, jestliže jsou tyto náklady v rozporu se smluvními ustanoveními nebo přijímanými účetními praktikami.

FCPA rovněž vyžaduje, aby společnost C.H. Robinson navrhla a udržovala systém interních účetních kontrol dostatečný k zajištění přiměřených záruk, že:

- + Transakce budou realizovány a přístup k aktivům povolen pouze v souladu s pověřením vedení a
- + transakce budou zaznamenávány takovým způsobem, aby bylo možné připravovat finanční výkazy v souladu s GAAP.

## **Žádné „soukromé“ obchodní záznamy**

Pokud jde o transakce zapsané jménem společnosti C.H. Robinson, neexistuje nic takového jako „soukromý“ obchodní záznam. Poznámky, které vedete pro vaši individuální potřebu doma, podléhají šetření a přiznávání právě tak jako soubory vedené o majetku Společnosti. Všechny záznamy týkající se společnosti C.H. Robinson včetně všech záznamů, které vedete mimo majetek Společnosti, podléhají požadavkům této Politiky.

## **Postihy**

Nepoctivé vykazování, jak uvnitř, tak vně Společnosti, není jen přísně zakázáno, ale mohlo by vést k občanskoprávní nebo dokonce trestní odpovědnosti pro vás i společnost C.H. Robinson. Spadá sem vykazování informací nebo jejich organizování takovým způsobem, jehož cílem je oklamat nebo mylně informovat ty, kteří je obdrží. Obzvláště závažné by bylo externí vykazování falešných nebo zavádějících finančních informací. Tato politika platí pro všechny zaměstnance

# Code of Ethics

společnosti C.H. Robinson bez ohledu na to, zda jsou občany USA či nikoli a bez ohledu na to, zda se příslušná transakce odehrává v rámci Spojených států nebo mimo ně.

## Schválení

V účtech Společnosti nebudou vedeny žádné transakce, jestliže to není v rozsahu psaných politik a postupů nebo výslovně a formálně schváleno určenými osobami.

## Kontrola účtů

Dodržování této podnikové politiky bude prověřováno a hodnoceno oddělením interního auditu Společnosti v souvislosti s trvalým procesem interního auditu.

**Dodržování sankcí a embarg USA (transakce v zemích podléhajícím sankcím a embargům) a zákaz obchodování s osobami či subjekty, na něž je pohlíženo jako na „Restricted or Denied Persons/Entities“ (transakce s nimi nejsou povoleny nebo jsou omezeny)**

### a. Zásady ohledně sankcí a embarg

Společnost C.H. Robinson zakazuje obchodování s jakoukoli zemí, již vláda Spojených států považuje za zemi podléhající sankcím a embargům, (pokud toto není povoleno vládou USA) a nedovoluje žádnou transakci se subjektem, s nímž transakce nejsou povoleny či jsou omezeny. Jak Ministerstvo financí USA, Úřad pro kontrolu zahraničních aktiv (Office of Foreign Assets Control – „OFAC“), tak i Ministerstvo obchodu USA, Úřad pro průmysl a bezpečnost (Bureau of Industry and Security – „BIS“) zakazují podnikání v určitých zemích a rovněž zakazují export či reexport určitých komodit. Mezi země, vůči nimž OFAC v současné době prohlašuje komplexní sankce a které BIS označuje jako „podporující teroristy“ (15 CFR 740, dodatek č. 1) patří Kuba, Írán, Sýrie, Súdán a Severní Korea. I když se americká zahraniční politika může průběžně měnit, představují tyto země v současnosti největší riziko pro společnost C.H. Robinson, jakožto americkou firmu. Definice „osoby Spojených států“ zahrnuje: americké občany, cizí státní příslušníky s trvalým pobytem v USA, subjekty zřízené podle amerického práva, zahraniční pobočky amerických společností, které nejsou zvlášť zřízeny podle místního práva, a jakékoli osoby bez ohledu na státní příslušnost, které se fyzicky nacházejí v USA.

Stávající zásady společnosti C.H. Robinson (*Zásady společnosti C.H. Robinson ohledně sankcí a embarg*) povolují, aby se do určitých, výše uvedených zemí exportovaly pouze některé položky (léky, léčivé přípravky, potraviny, humanitární pomoc atd.), je-li splněna jedna ze tří podmínek: (1) zásilka je provázena licencí vystavenou vládou USA; (2) zásilka je schválena podle povolení vydaného vládou USA; (3) zásilka je nejprve zkontrolována a schválena jmenovanými odborníky na dodržování předpisů a splňuje ze zákona definované osvobození či výjimku. Chybí-li jedna z těchto tří podmínek, nedovoluje společnost C.H. Robinson žádné americké kanceláři ani zahraniční kanceláři/pobočce expedovat do těchto zemí žádné produkty či se tam zapojovat do jakéhokoli obchodu.

### b. Screeningový proces společnosti

Odděleně od svých *Zásad ohledně sankcí a embarg* provádí společnost C.H. Robinson komplexní screeningový proces všech zásilek (exporty, importy, ze zahraničí do zahraničí atd.) ve svém globálním expedičním systému. V každé transakci existuje celkem třináct (13) osob/subjektů (např. jméno odesílatele a kontakt), které společnost C.H. Robinson prověřuje vůči různým americkým seznamům zakázaných osob (např. Seznam zvlášť vyčleněných státních příslušníků OFAC), jakož i určitým zahraničním seznamům (např. japonské otázky šíření /Japanese Proliferator Concerns/). Společnost C.H. Robinson centralizuje svůj globální screeningový proces u určitých zaměstnanců společnosti, kteří jsou formálně známi jako screeningový tým společnosti. Screeningový tým společnosti provádí veškerý screening všech zásilek a zaznamenává každou kontrolu v globálním expedičním systému pro účely budoucího auditu. Je-li zaznamenán jakýkoli pozitivní nález oproti seznamu, je transakce ukončena a

# Code of Ethics

screeningový tým společnosti C.H. Robinson bude kontaktovat uživatele pobočky, manažera pobočky a zákazníka a bude je informovat.

V případě jakýchkoli dotazů ohledně obchodů společnosti C.H. Robinson se zeměmi podléhajícími sankcím či embargům nebo našeho firemního screeningového procesu se obraťte na naše právní oddělení. Písemné Zásady sankcí a embarg lze nalézt na portálu WorkNet nebo se můžete obrátit na právní oddělení a požádat o kopii.

## Politika o jednání s vládou

Politikou společnosti C.H. Robinson je plně dodržovat všechna nařízení a zákony týkající se uzavírání smluv s vládou, a tato politika upravuje styky a jednání s vládními zaměstnanci a úředníky.

Podniky zapojené do obchodování s vládou jsou z právního hlediska povinny vykazovat určité informace týkající se smluvních jednání a zejména nákladů a cen. Tyto informace musí být aktuální, přesné a prokazatelné. Musí být rovněž kompletní až do data smlouvy (včetně). Během smluvních jednání s vládou byste měli být připraveni upřímně zveřejnit smysl všech významných informací. Všechna stanoviska, korespondence a jiná sdělení by měla být přesná a pravdivá.

Vládní zaměstnanci včetně pracovníků zabývajících se zprostředkováním vládních dodávek, ať již na federální, státní nebo místní vládní úrovni, podléhají zvláštním, zákonům a nařízením upravujícím přijímání darů a odměn od organizací, s nimiž obchodují. C.H. Robinson zakazuje svým zaměstnancům předávání, nabízení čehokoli hodnotného jakýmkoli vládním zaměstnancům nebo jejich rodinám nebo přijímání čehokoli hodnotného od vládních zaměstnanců nebo jejich rodin. Neplaťte ani nenabízejte uhrazení nákladů vládních zaměstnanců na jídlo, cestování nebo ubytování. Vládní zaměstnanci by si měli být vědomi předpisů, které upravují jejich činnost a měli by odmítat veškeré nabídky darů nebo odměn. Jestliže vládní zaměstnanec přijme nebo se zdá, že je ochoten přijmout takovou nabídku, neznamená to, že nabídka je legální nebo patřičná. Zákon požaduje, aby C.H. Robinson podávala vládě informace, když má dostatečné důvody se domnívat, že došlo k porušení předpisů tohoto charakteru.

Federální vláda, jako zaměstnanec nebo dodavatel, reguluje výskyt konfliktů v zaměstnání bývalých vládních zaměstnanců, kteří začnou pracovat pro vládní dodavatele. Předtím, než zaměstnáte nebo si sjednáte na dodávku služeb jakéhokoli bývalého státního zaměstnance, měli byste si situaci ujasnit s právním oddělením.

Diskuse se státními zaměstnanci ohledně budoucího zaměstnání u C.H. Robinson může vypadat jako nepatřičné ovlivňování. Nikdy byste neměli jednat o možnosti budoucího zaměstnání s jakýmkoli státním zaměstnancem, který se účastní jednání, plnění a nebo spravování vládní smlouvy, s níž je spojena společnost C.H. Robinson, ani s jakýmkoli státním zaměstnancem, který je zapojen do řízení jakéhokoli odvětví, v němž společnost C.H. Robinson působí.

Je absolutně zásadní, aby byly dodržovány správné postupy při zaznamenávání nákladů a účtování vládě. Zvláště důležité je zajistit, aby všechny náklady byly přiřazeny na správný účet. Nikdy není správné zatěžovat jiné účty. Jestliže bude nezbytné převést závazek, měl by být převod pečlivě zdokumentován a zaznamenán. Nesprávné účtování nákladů je federálním přestupkem.

Federální a státní zákony zakazují stranám usilujícím o vládní smlouvy vyžadování nebo získávání od státních zaměstnanců jakýchkoli informací o „výběru zdrojů“ (informace o nabídkách konkurentů nebo informace týkající se procesu veřejných zakázek, které by negativně ovlivnily poctivost procesu) v souvislosti s vládní smlouvou. Znamená to, že máte zakázáno pokoušet se získat informace od vládních úředníků, a rovněž takové informace přijímat, i kdyby byl státní zaměstnanec ochoten je sdělit.

# Code of Ethics

Politikou společnosti C.H. Robinson je, aby všechny žádosti vlády o rozhovory nebo dokumenty, byly předloženy právnímu oddělení, aby mohlo pomoci připravit okamžitou a důkladnou odpověď vládě. Kdykoli tedy budete osloveni někým, kdo tvrdí, že je vládní vyšetřovatel, měli byste, ještě předtím, než odpovíte na jakékoli otázky nebo připravíte jakékoli dokumenty, kontaktovat právní oddělení. Zaměstnanci, kteří se účastní rozhovorů s vládou, jsou zodpovědní za podávání odpovědí, které jsou pravdivé, úplné, stručné, přesné a jednoznačné.

Politikou společnosti C.H. Robinson je dodržovat všechny federální, státní, místní a zahraniční zákony týkající se politických příspěvků. Když jsou podnikové politické příspěvky legální, mohou být realizovány pouze z prostředků vyhrazených pro tento účel a pouze s písemným souhlasem výkonného ředitele společnosti C.H. Robinson.

Všichni zaměstnanci musí předcházet tomu, aby vznikal dojem, že se společnost C.H. Robinson účastní jejich osobních politických aktivit. Pokud by se na plánovaný příspěvek nebo činnost mělo jakkoli pohlížet tak, že zahrnuje finanční prostředky Společnosti, její majetek či služby, měli byste se poradit s právním oddělením. Když hovoříte o veřejných otázkách, ujistěte se, že tak činíte jako jednotlivci. Neměli byste působit tak, že hovoříte nebo jednáte za C.H. Robinson.

## Politika proti praní špinavých peněz

Praní špinavých peněz v jakékoli formě společnost C.H. Robinson přísně zakazuje. Za žádných okolností by se jakýkoli zaměstnanec neměl účastnit ani by neměl umožnit zahájení jakékoli transakce ve společnosti

C.H. Robinson, která se týká finančních prostředků, o nichž zaměstnanec ví nebo se domnívá, že byly získány nelegálně. Jestliže má zaměstnanec podezření, že navrhovaná transakce nebo převod zahrnuje nelegálně získané prostředky, měl by odmítnout takovou transakci nebo převod realizovat a situaci by měl ohlásit svému nadřízenému pracovníkovi nebo právnímu oddělení.

## Politika čestné konkurence

Politikou společnosti C.H. Robinson je prodávat produkty a služby na základě jejich vlastností, nikoli prostřednictvím hanění konkurentů, jejich produktů nebo služeb. Klamné, zavádějící nebo hanlivé poznámky o jednotlivcích nebo jejich organizacích, produktech nebo službách jsou v rozporu s politikou společnosti. Politikou C.H. Robinson je nenarušovat obchodní vztahy našich konkurentů.

Žádný zaměstnanec by neměl mít nepravdivé, zavádějící nebo hanlivé komentáře týkající se našich konkurentů, jejich produktů nebo služeb. Stejně tak jako chceme předejít tomu, aby konkurenti hovořili nečestně o společnosti

C.H. Robinson, tak chceme předejít tomu, abychom nečestně hovořili my o nich.

Jestliže zákazník (nebo potenciální zákazník) oznámí společnosti C.H. Robinson, že má uzavřenou smlouvu o poskytování služeb s konkurenční společností, nesmí pak zaměstnanci C.H. Robinson dělat nic, co by narušilo zmíněnou smlouvu nebo zapříčinilo její neoprávněné porušení.

Zde jsou uvedena pravidla jak jednat se zákazníky, kteří smluvně jednají s konkurenty.

- + Až do okamžiku, kdy zákazník nebo potenciální zákazník dosáhne vzájemné dohody s konkurenční společností, má společnost C.H. Robinson právo čestně a agresivně bojovat o příslušný obchod tohoto zákazníka;
- + Zaměstnanci společnosti C.H. Robinson nejsou povinni akceptovat prohlášení konkurence, pokud jde o status jednání se zákazníkem nebo potenciálním zákazníkem, ani nesmíme akceptovat prohlášení konkurenta, pokud jde o existenci smlouvy;

# Code of Ethics

- + Zaměstnanci společnosti C.H. Robinson mají právo komunikovat přímo se zákazníkem nebo potenciálním zákazníkem, pokud jde o status jednání nebo smluv uzavřených mezi onou stranou a konkurenčními společnostmi.

## Politika nákupu

C.H. Robinson nakupuje a najímá si zboží a služby v hodnotě miliard dolarů. Integrita našeho obchodu závisí zčásti na správném zásobování. Praktiky zodpovědného nákupu mají pozitivní dopad na podílníky, zákazníky, regulační orgány i zaměstnance. Politikou společnosti C.H. Robinson je zakládat nákupní rozhodnutí na prospěšnosti bez ohledu na dodavatele produktů nebo služeb.

C.H. Robinson se pyšní tím, že pokud jde o potenciální dodavatele, má politiku otevřených dveří. Poctivě a nestranně bereme v úvahu každého dodavatele a potenciálního dodavatele.

Žádný obchod s dodavateli nebo jinými třetími stranami by neměl být ovlivněn osobním střetem zájmu, protekcionismem nebo zaujatostí jakéhokoli typu. Praktiky vzájemnosti, nakupování zboží či služeb od jiného podniku za podmínky, že si zakoupí zboží či služby od společnosti C.H. Robinson, jsou přísně zakázány. Jestliže dodavatel navrhne jakoukoli formu vzájemnosti, měli byste okamžitě dodavateli vysvětlit, že C.H. Robinson nechce a nebude za takových podmínek obchodovat.

Účast na skupinových bojkotech, což je dohoda mezi společnostmi C.H. Robinson a jinými kupujícími, že nebudou nakupovat od konkrétního dodavatele nebo dodavatelů, je zakázána. Jestliže vás osloví někdo s návrhem společného odmítnutí obchodovat s konkrétním dodavatelem, měli byste návrh okamžitě odmítnout a oznámit incident právnímu oddělení. Restriktivní smlouvy a dohody o výlučném obchodování jsou proti smyslu politiky C.H. Robinson. Snažíme se zabránit veškerým dodavatelským smluvním podmínkám, které omezují svobodu volby společnosti C.H. Robinson při výběru produktu nebo služby nebo při rozhodnutí začít obchodovat s jiným dodavatelem.

Všechna smluvní ustanovení (včetně takových smluv, které zahrnují dohody o výlučném obchodování nebo jiné restriktivní dohody s dodavateli a zákazníky) musí být posouzena právním oddělením ještě předtím, než je smlouva uzavřena.

## Politika reklamy a marketingu

Proti smyslu politiky C.H. Robinson je používat v souvislosti s prodejem nebo nabízením produktů a služeb jakoukoli klamavou nebo zavádějící reklamu nebo nezákonné reklamní loterie či propagační dárky. Je vhodné propagovat produkty společnosti C.H. Robinson agresivně za využití technik, jako jsou cenová srovnání nebo prodeje nebo příprava zákonných reklamních soutěží či propagačních akcí; nicméně tyto techniky by měly být využívány pouze tehdy, jestliže jsou zákonné a nejsou klamavé, podvodné nebo zavádějící.

Propagace produktů a služeb a marketing v souvislosti s takovými produkty a službami s využitím reklamních loterií a/nebo propagačních dárek podléhá řadě zákonů a nařízení. Pokud se vůbec účastníte reklamy, reklamních loterií a/nebo rozdávání propagačních dárek, měli byste si vyžádat právní radu od právního oddělení, pokud máte jakékoli obavy týkající se legality propagace produktů nebo služeb společnosti C.H. Robinson.

Politikou C.H. Robinson je předejít jakékoli cenové reklamě, která je klamavá nebo podvodná. Cenová srovnání nebo porovnání hodnoty produktů nabízených společnostmi C.H. Robinson s produkty nabízenými konkurenčními společnostmi, jsou obecně povolená, pokud jsou autentická a pravdivá.

# Code of Ethics

## Politika určeného mluvčího

Politikou C.H. Robinson je podávat o Společnosti informace, které jsou jasné, přesné, úplné, včasné a konzistentní (jakékoli informace, které by rozumný investor považoval za důležité při rozhodování o tom, zda koupit, držet nebo prodat akcie). Politikou společnosti C.H. Robinson je, aby odhalení dříve neveřejných informací bylo stejně dostupné všem segmentům trhu. Platí to pro všechny situace, kde jsou informace zprostředkovávány, bez ohledu na to, jak neformálně.

K dosažení těchto cílů úplněji centralizovala společnost C.H. Robinson zveřejňování informací jmenováním určených mluvčích, kteří jsou jedinými pracovníky společnosti C.H. Robinson oprávněnými k poskytování všeobecně rozšiřovaných o společnosti C.H. Robinson vně společnosti. Určenými mluvčími jsou výkonný ředitel, finanční ředitel a viceprezident pro vztahy s investory a veřejné záležitosti. Veškeré styky s médii a investiční komunitou (např. tiskové zprávy, odpovědi na dotazy reportérů atd.) musí probíhat přes tyto mluvčí.

Politikou C.H. Robinson je směřovat odhalování informací o společnosti přes výslovně oprávněné a určené mluvčí. Úředníci nebo zaměstnanci, kteří budou požádáni o rozhovor s médii, musí kontaktovat určené mluvčí. Mluvčí rozhodne, zda úředník nebo zaměstnanec může rozhovor poskytnout, učiní příslušná opatření a poradí úředníkovi nebo zaměstnanci ve věci rozsahu rozhovoru. Určený mluvčí se rovněž může rozhodnout být během interview přítomen.

Určený mluvčí a právní oddělení navíc musí posuzovat a schvalovat všechny podnikové komunikační materiály předtím, než jsou distribuovány vně společnosti. Spadají sem materiály jako brožury, prodejní prezentace, které obsahují nové informace, které ještě nebyly dříve schváleny, webové stránky, reklamy a informační bulletiny. Toto posouzení má za cíl zajistit, aby nebyly nedopatřením odhaleny důvěrné, neveřejné informace, aby informace byly přesné, a zajistit co možná nejlepší konzistenci v našich externích sděleních.

Existuje řada politik souvisejících s odhalováním informací, kterým by všichni zaměstnanci C.H. Robinson měli rozumět. Mezi tyto politiky patří:

- + C.H. Robinson neodhaluje majetkové informace, pokud není ze zákona povinná tak činit;
- + C.H. Robinson nejedná o možných budoucích finančních výsledcích, s výjimkou velmi obecných termínů;
- + C.H. Robinson neinformuje o dosud nerozhodnuté aktivitě sazeb, správě tarifů atd. do té doby, než budou informovány všechny příslušné strany;
- + C.H. Robinson neodhaluje jiné informace o zaměstnancích než biografické informace týkající se určitých klíčových zaměstnanců.

Na externích webových stránkách podporovaných společností mohou publikovat zprávy pouze oprávnění zaměstnanci. Online sociální sítě, blogy nebo jakékoli jiné aktivity v oblasti publikování nebo diskutování na webových stránkách, které nejsou podporovány společností, představují výměnu komunikace mezi jednotlivci a nejedná se o podnikovou komunikaci.

K obecnému rozšiřování informací o C.H. Robinson mimo společnost jsou oprávněni pouze společností pověřeni mluvčí. Jestliže se účastníte aktivit sociálních sítí, jestliže blogujete nebo se účastníte jakékoli jiné formy publikování nebo vedení diskuzí, prosím prostudujte si část Vytváření sociálních sítí a blogy v rámci kapitoly Elektronická data a komunikační politika.

## Dodržování politiky obchodování na základě důvěrných informací

Jestliže máte znalosti ohledně interních informací a/nebo obchodujete s cennými papíry společnosti C.H. Robinson nebo cennými papíry jiných společností obchodujících ve Spojených státech na burze cenných papírů, podléháte americkým zákonům o cenných papírech a rovněž

# Code of Ethics

jiným zákonům o cenných papírech nebo zákonům o obchodování na základě důvěrných informací, které pro vás mohou platit na místní úrovni.

Zákon zakazuje ředitelům, pracovníkům nebo zaměstnancům společnosti C.H. Robinson Worldwide, Inc. (dále „Společnost“), který má k dispozici významné neveřejné informace týkající se společnosti, aby přímo či nepřímo prostřednictvím členů rodiny nebo jiných osob či subjektů (a) nakupoval nebo prodával cenné papíry Společnosti (jiných než podle obchodního plánu, který je v souladu s pravidlem SEC 10b5-1, jak je popsáno níže) nebo se účastnil jakékoli jiné akce aby měl z zmíněných informací osobní výhodu nebo (b) aby předával takové informace dále jiným osobám mimo Společnost včetně členů rodiny, přátel nebo přidružených organizací.

Zákon navíc zakazuje všem zaměstnancům, kteří získají významné neveřejné informace o společnosti, s níž Společnost obchoduje, včetně zákazníka či dodavatele Společnosti, obchodovat s cennými papíry společnosti do té doby, než se informace stane veřejně dostupnou nebo nebude již nadále významná.

Politikou Společnosti je plně dodržovat zákony týkající se nedovoleného obchodování s akciemi na základě interních informací. Jestliže jste získali jakoukoli významnou neveřejnou informaci týkající se Společnosti nebo jiného podniku, s nímž C.H. Robinson obchodovala nebo obchoduje, nesmíte nakupovat ani prodávat cenné papíry takového podniku ani se angažovat v jakékoli jiné činnosti, abyste získali výhodu z této informace nebo ji postoupili jiným.

K zásadám společnosti dále patří zákaz obchodování během uzavřeného období určitým zasvěceným osobám z oblasti financí a vyžadování předběžné prověrky veškerých obchodů vedoucími pracovníky. **Všechny zasvěcené osoby z oblasti financí mohou nakupovat či prodávat cenné papíry společnosti pouze během čtvrtletního povoleného období obchodování, které začíná třetí den obchodování po vydání výnosů čtvrtletního hospodaření pro veřejnost a zůstane otevřeno do posledního dne druhého měsíce čtvrtletí. Dále v rámci těchto zásad podléhají zasvěcené osoby z oblasti financí předběžné prověrce. Mezi zasvěcené osoby z oblasti financí patří všichni ředitelé, vedoucí pracovníci a další zaměstnanci s přístupem k informacím finančního reportingu, kteří jsou určováni čtvrtletně.**

Jestliže zasvěcená osoba z oblasti financí vytvořila program předem sjednaného obchodování (dále „program 10b5-1“), který a) splňuje požadavky pravidla 10b5-1 vyhlášeného podle zákona o burzách cenných papírů z r. 1934, b) byl vytvořen v době, kdy zasvěcená osoba z oblasti financí nevlastnila podstatné neveřejné informace, a c) byl předem schválen hlavním právníkem společnosti, pak tato osoba může prodávat či nakupovat cenné papíry společnosti, i když vlastní podstatné neveřejné informace, či během jiných období, v nichž společnost požadovala nebo doporučila pozastavení obchodování, pokud je jakýkoli prodej či nákup v souladu s programem 10b5-1.

**Významné informace.** Významnou informací je jakákoli informace, kterou by investor považoval za důležitou při rozhodování, zda obchodovat s cennými papíry. Jakákoli informace, u níž by se mohlo očekávat, že ovlivní cenu akcií Společnosti, ať již je pozitivní či negativní, by měla být považována za významnou. Obecnými příklady informací, které mohou být považovány za významné, jsou:

- + Informace o transakci, která významně ovlivní finanční situaci společnosti;
- + Plány budoucích zisků či ztrát;
- + Novinky o významném prodeji aktiv či prodeji dceřiné společnosti;
- + Změny v politikách společnosti týkající se rozdělování dividend nebo prohlášení o rozdělení akcií či nabídka dodatečných cenných papírů;
- + Určité změny ve vedení společnosti;
- + Významné nové produkty nebo objevy;
- + Hrozící bankrot nebo problémy s finanční likviditou;
- + Získání nebo ztráta významného zákazníka nebo dodavatele.

# Code of Ethics

**Kdy je informace „veřejná“.** Pokud získáte významnou neveřejnou informaci, nesmíte obchodovat, dokud informace nebude zpřístupněna široké veřejnosti na trhu (jako například prostřednictvím tiskové zprávy nebo podáním u SEC) a investiční veřejnost bude mít čas informaci v plné míře vstřebat. Jako obecné pravidlo platí, že informace by neměla být považována za plně vstřebanou na trhu dříve, než po uplynutí druhého pracovního dne poté, co je informace uvolněna. Jestliže například Společnost měla učinit oznámení v pondělí, nesmíte obchodovat s cennými papíry Společnosti do čtvrtka. Jestliže mělo být oznámení učiněno v pátek, byla aby obecně prvním dnem možného obchodování středa.

**Transakce členů rodiny nebo jiných subjektů.** Politika obchodování na základě důvěrných informací platí rovněž pro členy vaší rodiny, kteří s vámi bydlí, pro kohokoli jiného, kdo žije ve vaší domácnosti, a všechny členy rodiny, kteří nežijí ve vaší domácnosti, ale jejichž transakce s cennými papíry Společnosti řídíte nebo ovlivňujete či kontrolujete (jako například rodiče nebo děti, kteří se s vámi radí předtím, než obchodují s cennými papíry Společnosti). Navíc platí Politika obchodování na základě důvěrných informací pro subjekty (např. rodinné trusty, nadace nebo obdobné organizace), jejichž transakce s cennými papíry Společnosti řídíte nebo ovlivňujete či kontrolujete. Jste zodpovědní za transakce těchto osob nebo subjektů a proto byste je měli seznámit s nutností poradit se s vámi předtím, než budou obchodovat s cennými papíry Společnosti.

## Porušení politiky

**Nedodržení Politiky obchodování na základě důvěrných informací může mít za následek, že Společnost uloží zaměstnanci nebo vedoucímu pracovníkovi sankce včetně ukončení pracovního poměru nebo důvodného vyloučení z představenstva, ať již toto nedodržení má za následek porušení zákona či nikoli.**

## Období výpadku na základě specifické události

Občas může nastat událost, která je pro Společnost významná a o níž ví pouze několik vedoucích pracovníků či úředníků. Po tu dobu, kdy je taková událost stále významná a neveřejná, nesmí zasvěcené osoby podle části 16 a takové jiné osoby, které určí vrchní právní zástupce společnosti, obchodovat s cennými papíry Společnosti. Každá osoba, která se dozví o existenci období výpadku na základě specifické události, by neměla tuto existenci výpadku sdělit žádné jiné osobě. Skutečnost, že vrchní právní zástupce neoznačí určitou osobu za osobu podléhající zákazu sdělování informací v rámci výpadku podle specifických událostí, nezproští tuto osobu povinnosti neobchodovat v době, kdy jsou jí známy významné neveřejné informace.

## Koho požádat o pomoc

Jestliže máte dotazy týkající se Politiky obchodování na základě důvěrných informací nebo jejího uplatnění na jakoukoli předpokládanou transakci, prosím kontaktujte Bena Campbella a to telefonicky na čísle (952) 937-7829 nebo e-mailem na adrese ben.campbell@chrobinson.com, nebo Troye A. Rennera telefonicky na čísle (952) 937-6721 nebo e-mailem na adrese troy.renner@chrobinson.com. Nakonec má nicméně odpovědnost za dodržování naší Politiky obchodování na základě důvěrných informací a za předejití nezákonným transakcím sám zaměstnanec, úředník nebo vedoucí pracovník. Chcete-li si přečíst politiku v plném znění, kontaktujte právní oddělení.

## Antibojkotová směrnice

Je politikou společnosti C.H. Robinson dodržovat zákony a nařízení USA týkající se pokusů o bojkot zemí přátelských USA. Zaměstnanci společnosti C.H. Robinson nesmí uzavírat žádné dohody, přijímat opatření ani poskytovat informace, které by mohly napomáhat bojkotu, který porušuje zmíněné zákony a nařízení.

Tato politika platí pro každého zaměstnance společnosti C. H. Robinson v rámci jakékoli společnosti, divize, kontrolované dceřiné společnosti, americké či zahraniční, nebo tržní či obchodní jednotky včetně společných podniků (joint ventures),

# Code of Ethics

v nichž má C.H. Robinson kontrolu nad vedením. Mezi zákony zmíněné v této politice patří Daňový zákon z roku 1976, Zákon o správě exportu z roku 1979 v platném znění a předpisy pro Finanční správu a Ministerstvo obchodu, které tyto zákony provádějí (dále „antibojkotové zákony“).

Zatímco antibojkotové zákony zakazují společnosti C.H. Robinson činit cokoli, co odpovídá bojkotu nebo podporuje bojkot nepodporovaný americkou vládou, základní bojkot, na který se zaměřují antibojkotové zákazy, je bojkot Izraele podporovaný členy Arabské ligy. Základní bojkot zakazuje dovoz zboží a služeb z Izraele do bojkotujících zemí a zakazuje vývoz zboží a služeb z těchto zemí do Izraele. Nicméně arabský bojkot rovněž vylučuje obchodování s firmami a osobami ve třetích zemích, které jsou bojkotujícími zeměmi zapsány na „černou listinu“ za to, že obchodují s Izraelem. Dodržování nebo podporování jakéhokoli aspektu bojkotu Izraele tato politika zakazuje.

## **Zakázaná opatření podle antibojkotových zákonů**

Antibojkotové zákony zakazují společnosti C.H. Robinson včetně jejích divizí, kontrolovaných dceřiných společností a kontrolovaných společných podniků kdekoli na světě účastnit se těchto opatření:

- (a) odmítnutí nebo souhlas s odmítnutím obchodovat s Izraelem nebo v Izraeli nebo s jakoukoli organizací či osobou sídlící/žijící v Izraeli v souladu s dohodou s bojkotující zemí nebo v rámci plnění požadavku či žádosti bojkotující země;
- (b) diskriminace jednotlivce na základě rasové příslušnosti, náboženského vyznání, pohlaví nebo národnostního původu nebo diskriminace jakékoli společnosti či organizace na základě rasové příslušnosti, náboženského vyznání, pohlaví nebo národnostního původu jejích zaměstnanců, úředníků, vedoucích pracovníků či vlastníků;
- (c) poskytování informací o rasové příslušnosti, náboženském vyznání, pohlaví nebo národnostním původu určitého jednotlivce nebo rasové příslušnosti, náboženském vyznání, pohlaví nebo národnostním původu zaměstnanců, úředníků, vedoucích pracovníků či vlastníků určité společnosti či organizace;
- (d) poskytování informací o jakýchkoli minulých, současných či plánovaných obchodních vztazích společnosti C.H. Robinson či jakékoli jiné osoby s Izraelem, se subjektem organizovaným podle zákonů Izraele, s jakýmkoli občanem či obyvatelem Izraele nebo s jakoukoli osobou či organizací, která je nebo údajně je na černé listině;
- (e) poskytování informací o tom, zda je určitá osoba členem nebo přispívá na charitativní či jiné organizace podporující Izrael; nebo
- (f) používat akreditivy obsahující podmínky, jež porušují antibojkotové zákony.

## **Výjimky ze zakázaných zákonů**

C.H. Robinson se může účastnit následujících opatření, aniž by porušovala antibojkotové zákony:

- (a) Vyhovění nebo souhlas s vyhověním žádosti od bojkotující země, která zakazuje dovoz zboží z Izraele nebo zboží poskytovaného jednotlivcem či organizací sídlící v Izraeli;
- (b) Vyhovění žádosti od bojkotující země, aby zboží nebylo zasíláno prostřednictvím izraelského přepravce jinak než podle specifické přepravní trasy;
- (c) Vyhovění požadavkům bojkotující země týkajícím se dovozu a přepravy, pokud jde o uvádění země původu zboží, jména a národnosti přepravce, přepravní trasy a jména, národnosti a adresy dodavatele;
- (d) Vyhovění unilaterálnímu a specifickému výběru přepravců, pojistitelů a dodavatelů zboží a služeb bojkotující zemí; a
- (e) Vyhovění vývozním požadavkům bojkotující země, pokud jde o zásilky zboží z bojkotující země do Izraele, obchodnímu koncernu organizovanému v Izraeli nebo jakémukoli občanovi či obyvatele Izraele.

# Code of Ethics

## Požadavky oznamování

C.H. Robinson, její dceřiné společnosti, přidružené společnosti, činitelé a zástupci musí Ministerstvu obchodu Spojených Států okamžitě oznámit přijetí jakékoli žádosti o poskytnutí informací, přijetí opatření nebo odmítnutí přijetí opatření, které by mohly být považovány za napomáhání nebo podporování zakázaného bojkotu (dále „žádost o bojkot“).

Protože je společnost C.H. Robinson povinná oznamovat tyto informace úřadům v předepsané formě a v určité časové lhůtě, musíte okamžitě hlásit veškeré žádosti o bojkot právníkovi podporujícímu vaši organizaci nebo právnímu oddělení. Bez zvláštního pověření odpovědného právníka nesmí být v reakci na žádost o bojkot provedeny žádné další kroky.

Příklady zakázaných a povolených opatření podle antibojkotových zákonů

Antibojkotové zákony obsahují řadu specifických příkladů zakázaných a povolených činů v souvislosti se zakázaným bojkotem. Zde je uvedeno pouze několik příkladů zakázaných a povolených činů podle antibojkotových zákonů.

- (a) **Zakázáno:** Odmítnutí použít specifického přepravce nebo pojišťovací společnost, pokud jde o přepravu zboží, neboť víte, že přepravce nebo pojišťovací společnost je na arabské černé listině za obchodování s Izraelem.

**Povoleno:** Při zasílání zboží do konkrétní bojkotující země si vybíráte přepravce pouze z přepravců, které znáte v přístavech v bojkotující zemi.

- (b) **Zakázáno:** Uvedení původu zboží v negativních termínech, příkladem může být prohlášení, že „zboží, na něž se vztahuje tato faktura, není původem z Izraele“.

**Povoleno:** Souhlas coby podmínka smlouvy s bojkotující zemí, že služby poskytované podle smlouvy nebudou poskytnuty obyvatelům nebo občanům Izraele.

- (c) **Zakázáno:** Diskriminace jakékoli americké osoby na základě rasové příslušnosti, náboženského vyznání nebo národnostního původu. Například nesmíte odrazovat občany Izraele před ucházením se o práci v arabských zemích, i když víte, že nebudou schopni získat pracovní povolení.

**Povoleno:** Nahrazování osob, kterým arabská vláda odmítne dát pracovní povolení na základě rasové příslušnosti, etnické příslušnosti či národnosti takové osoby.

- (d) **Zakázáno:** Poskytování jakýchkoli informací o tom, zda společnost C.H. Robinson nebo jakákoliv jiná osoba má jakýkoli obchodní vztah s bojkotující zemí nebo v rámci bojkotující země. Například nesmíte podepisovat prohlášení uvádějící, že společnost C.H. Robinson nejedná s Izraelem ani není na arabské černé listině.

**Povoleno:** Poskytování běžných obchodních informací v komerčním kontextu. Například, jako součást nabídkového řízení o smlouvu v bojkotující zemi můžete poskytovat kopie výroční zprávy společnosti C.H. Robinson, která popisuje její obchodní činnost a umístění provozů na celém světě pro účely prezentování finančního zdraví, technické kompetence a odborných zkušeností společnosti C.H. Robinson.

- (e) **Zakázáno:** Vybírat si ze seznamu přepravců, pojišťovacích společností nebo dodavatelů zboží poskytnutého bojkotující zemí a přijatelného pro bojkotující zemi.

# Code of Ethics

**Povoleno:** Souhlasit s využitím výslovně uvedeného přepravce, pojišťovací společnosti nebo dodavatele určeného bojkotující zemí.

- (f) **Zakázáno:** Reagovat na dotazník od bojkotující země, který zjišťuje informace o rasové příslušnosti, náboženském vyznání nebo národnostním původu členů správní rady jakékoli společnosti

C.H. Robinson.

**Povoleno:** Při otvírání nové dceřiné společnosti nebo pobočky požaduje bojkotující země informace o národnostech členů správní rady akcionáře, můžete poskytnout informaci o národnostech takových osob, ovšem nikoli o jejich rasové příslušnosti, náboženském vyznání nebo národnostním původu.

V každém případě je zakázáno přijímat jakékoli opatření, jehož cílem je vyhnout se zákazům stanoveným antibojkotovými zákony. Nesmíte například prodávat zboží do Saúdské Arábie prostřednictvím tzv. prázdné společnosti (shell corporation), která podepíše prohlášení, že nebude jednat s Izraelem.

Výše uvedené příklady jsou pouze ilustrativní a v žádném případě nemá jít o jejich úplný výčet. Jestliže máte nějaké další dotazy, kontaktujte právní oddělení.

## Postihy

Porušení antibojkotových zákonů je předmětem tvrdých postihů. Tato penále mohou zahrnovat odmítnutí nebo pozastavení vývozních privilegií, občanskoprávní a trestní postihy a dokonce odnětí svobody pro jednotlivé osoby.

## Dodržování Code of Ethics

S cílem udržení účinného programu dodržování kodexu ustavila společnost C.H. Robinson Výbor pro soulad, jehož povinností je provádět dozor nad správou a prosazováním Code of Ethics Společnosti.

Výbor pro soulad tvoří následující osoby:

- + finanční ředitel,
- + ředitel pro lidské zdroje,
- + vrchní právní zástupce a
- + jeden nebo více viceprezidentů pro provoz.

Pro účely zajištění účinnosti svého Code of Ethics má společnost C.H. Robinson metody pro:

- + Ověřování okamžitého předávání Code of Ethics novým a stávajícím zaměstnancům.
- + Ověřování školení týkajícího se Code of Ethics pro nové zaměstnance a pravidelné školení týkající se jednotlivých částí Kodexu.
- + Ověřování procesu certifikace, kterým zaměstnanci potvrdí, že si Code of Ethics přečetli a rozumí mu.
- + Ověřování užívání e-mailové horké linky pro soulad (dále „horká linka“) pro hlášení porušování kodexu včetně hodnocení řady hlášených porušení a rovněž jiných informací přijatých prostřednictvím horké linky.
- + Ověřování interního vyšetřování a disciplíny včetně důvěrnosti a důkladnosti vyšetřování a dokumentace.
- + Ověřování, že proti zaměstnancům, kteří ohlásí porušení kodexu, nejsou přijímána odvetná opatření.

Po přijetí do zaměstnání a každý rok poté budou všichni zaměstnanci povinni si Kodex znovu přečíst. Každý zaměstnanec musí potvrdit, že obdržel dokumenty, přečetl si je a rozumí jejich obsahu a souhlasí s tím, že se bude řídit textem a duchem každého z nich. Navíc bude každý zaměstnanec povinen každoročně potvrdit, že se nedopustil žádného porušení a není si vědom

# Code of Ethics

porušování ze strany ostatních. Manažeři jsou zodpovědní za zajištění toho, aby jejich zaměstnanci Kodex dodržovali.

Společnost C.H. Robinson příležitostně přizve k procesu hodnocení a posouzení účinnosti našeho Code of Ethics auditory a vyšetřovatele. Je nezbytné, abyste s nimi na vyšetřování plně spolupracovali.

Po rychlém a důkladném vyšetření otázky souladu bude zaměstnanci, který bude obviněn z účasti na porušování, uložen trest podle této politiky a to až ukončení pracovního poměru. Politikou C.H. Robinson je uplatňovat své disciplinární postihy vhodným a důsledným způsobem; nicméně forma postihu, který bude považován za vhodný, bude vždy záležet na jednotlivých případech.

Existují určité přečiny a přestupky, které jsou tak závažné, že je v každém případě nutné okamžité propuštění. Pro poučení o těchto konkrétních přečinech a porušeních prosím kontaktujte oddělení lidských zdrojů nebo právní oddělení.

Možná nejdůležitějším krokem v procesu prosazování Code of Ethics, je rozhodnutí, zda došlo k jeho porušení. Vezmeme-li v úvahu rozmanitost možných porušení a rozsah okolností, za kterých k porušení může dojít, nemůže společnost C.H. Robinson přijmout jednotný postup pro vyšetřování a rozhodování o porušeních. V některých případech mohou být k řešení méně závažných porušení postačující neformální jednání mezi nadřízenými pracovníky a zaměstnanci, zatímco závažná porušení mohou vyžadovat úplné a formální vyšetřování právním zástupcem.

Existují nicméně určité principy, které budou ve všech případech konstantní.

- + *Ve všech případech obdrží zaměstnanec oznámení předem a dostane příležitost své jednání vysvětlit.*
- + *Ve všech případech budou nadřízení pracovníci nebo manažeři, kteří řídí vyšetřování, pečlivě dokumentovat všechna přijatá opatření a rozhodnutí.*

## **Další odpovědnosti vedoucích a manažerů**

Hrajete jedinečnou úlohu při vytváření otevřeného a důvěryhodného prostředí, kde se zaměstnanci cítí pohodlně při dotazování se nebo diskutování o etických problémech. Máte rovněž odpovědnost při snaze zabránit zastrašování nebo odvetě vůči těm, kdo ohlásí podezření na porušení nebo spolupracuje při vyšetřování.

Začněte tak, že se stanete dobrým příkladem při všech činnostech a rozhodnutích. Prokažte svůj osobní závazek vůči etickým a právním předpisům uvedeným v tomto Kodexu, a to:

- + *Prokázáním toho, co znamená jednat čestně;*
- + *Ujištěním se, že všichni zaměstnanci chápou a jednájí v souladu se zákony a Kodexem;*
- + *Začleněním kontrolních mechanismů do obchodních postupů a vedením kontrol dodržování, jak je to možné;*
- + *Podporováním zaměstnanců, kteří v dobré víře položí otázky a vznesou obavy; a*
- + *Podniknutím okamžitých kroků, pokud jste si vědomi porušení tohoto Kodexu nebo zákona a jejich okamžitým ohlášením.*

## **Hlášení a vyšetřování porušení Code of Ethics**

Zaměstnanci jsou povinni okamžitě oznámit jakékoli jisté nebo domnělé porušení zákonů nebo Code of Ethics. Zaměstnanci mohou ohlásit incident svému nadřízenému, právnímu oddělení,

# Code of Ethics

oddělení lidských zdrojů pro anonymní ohlášení porušení. Zprávy o domnělém porušení zákona nebo podnikové politiky budou okamžitě, diskrétně a pečlivě prošetřeny. Zaměstnanci, kteří ohlásí porušení zákona nebo Code of Ethics v dobré víře, nebudou vystaveni odvetnému opatření. Neohlášení nebo přehlížení porušování zákona nebo Code of Ethics může vést k disciplinárnímu řízení včetně ukončení pracovního poměru, pokud takové hlášení nebude zákonem v zemi, v níž zaměstnanec působí, zakázáno. Toto není případ Spojených států.

Každé hlášení bude zdokumentováno a oznamující strana může požadovat informace o konečném vyřízení hlášení.

Většinu hlášení bude řešit váš přímý nadřízený. Jestliže nemáte dobrý pocit z oznámení problému svému nadřízenému, můžete anonymně ohlásit porušení nebo oznámit své obavy právnímu oddělení nebo oddělení lidských zdrojů.

Učiníme všechny vhodné kroky, abychom ohlášená porušení rychle a důkladně prošetřili. Očekává se, že všichni zaměstnanci budou v rámci interních vyšetřování plně spolupracovat.

Přijmeme vhodná bezpečnostní opatření, aby byla zachována důvěrnost těch, kteří ohlásí porušení zákona nebo Code of Ethics. Tato důvěrnost zahrnuje jak zachování důvěrnosti osoby, která porušení ohlásí, tak osoby, které se hlášení týká. Mohou nicméně nastat případy, v nichž nemůžeme zajistit toto zachování důvěrnosti z důvodů mimo naši kontrolu. Zaměstnanci účastníci se vyšetřování, nebo zaměstnanci, kteří podali oznámení, by měli zachovávat důvěrnost informací týkajících se vyšetřování.

Je absolutně zakázáno, aby jakýkoli zaměstnanec trestal nebo přijímal odvetná opatření proti jinému zaměstnanci, který oznámil podezření z porušování zákona nebo Code of Ethics. Spadá sem vše, co ovlivňuje pracovní podmínky nebo status zaměstnance včetně platu, hodin, prémie a pracovních stanic.