



Etický kodex

Macco Organiques, s.r.o.

1. ÚČEL

Tento etický kodex stanoví společná a jednotná základní pravidla v celé společnosti Lallemand Inc. a jejích pobočkách („skupina Lallemand“) pro dosažení vlastních posláních a cílů. Při každodenním výkonu pracovních činností dává směr a návod. Vysoká obchodní etika a osobní loajalita zajišťují naši důvěryhodnost a pověst jakožto skupiny.

Macco Organiques, s.r.o. jako člen skupiny Lallemand přejímá pravidla daná tímto etickým kodexem.

2. ROZSAH

Tento etický kodex se vztahuje na všechny ředitele, manažery a zaměstnance skupiny Lallemand na základě jakéhokoliv pracovněprávního vztahu vč. kmenových zaměstnanců, zaměstnanců na dobu určitou, neurčitou, s plným pracovním úvazkem, zkráceným pracovním úvazkem, pracujících na „dohody“, pracovní smlouvu, atd., kteří pracují pro obchodní jednotky a společnosti, které řídí Lallemand. Týká se to rovněž smluvních partnerů, konzultantů, distributorů, zástupců atd., kteří úzce spolupracují s nebo pracují pro skupinu Lallemand.

Jakákoliv místní politika, dotýkající se ustanovení daných tímto dokumentem, je podřízena stávající politice a neměla by být v rozporu s obsahem tohoto dokumentu.

Seznámení se a dodržování tohoto etického kodexu je závazné a je podmínkou zaměstnání ve skupině Lallemand. Porušování tohoto etického kodexu bude postihováno.

3. ZÁSADY

Úcta

Skupina Lallemand se řídí zásadou, že každý má právo na přístup založený na úctě a důstojnosti. V této souvislosti skupina Lallemand zakazuje diskriminaci, obtěžování, šikanu a násilí a zajišťuje rovné zacházení se všemi zaměstnanci a dalšími zúčastněnými stranami, bez ohledu na rasu, barvu pleti, národnostní nebo etnický původ, náboženské vyznání, pohlaví, genderovou identitu, těhotenství, fyzické nebo mentální postižení, historii zdravotního stavu, rodinný stav, věk, sexuální orientaci nebo občanství.

Respektujeme a chráníme mezinárodně proklamovaná lidská práva a distancujeme se od dětské a nucené práce.

Řízení a správa společnosti

Řízení a správa společnosti se vhodným a efektivním způsobem zaměřuje na ochranu oprávněných zájmů svých stakeholderů (dodavatelé, odběratelé, zaměstnanci, management, investoři, stát, ekologická sdružení, představitelé regionu, atd.). Motivy systému řízení společností se odrážejí ve vlastním rozvíjení organizační struktury a procesů.

Společenská odpovědnost firem

Uvědomujeme si svou společenskou odpovědnost a naším cílem je respektovat kvalitu života našich zaměstnanců, jejich rodin a komunit v okolí našich provozů. Zachováváme vysoký standard pokud jde o zaměstnaneckou politiku, ochranu zdraví a bezpečnosti při práci, zapojení komunity i zákaznické a dodavatelské vztahy.

Postup v souladu s ekologickou udržitelností

Snažíme se chránit životní prostředí pro budoucí generace tím, že zachováváme rovnováhu mezi hospodářským růstem a soustavným zvyšováním důrazu na životní prostředí a sociální odpovědnost.

Dodržování zákonů a předpisů

Jsou zavedena vhodná opatření přispívající k dodržování platných zákonů a předpisů v podnicích a zemích, kde působíme. Tento etický kodex má prioritu, ale nesmí být v rozporu, v případě, že místní zákony či nařízení umožňují nižší standard, než jak je uváděno v tomto kodexu. Zejména pokud jde o:

Spravedlivou hospodářskou soutěž

Respektujeme zásady a pravidla spravedlivé hospodářské soutěže, která zakazují protisoutěžní chování a zneužívání dominantního postavení na trhu.

Úplatkářství a korupci

Při našem podnikání nebudeme využívat úplatkářství a korupci. Nebudeme nabízet nebo poskytovat, ať už přímo nebo nepřímo, jakoukoli nepatřičnou peněžitou či jinou výhodu za účelem získání, udržení, adresování nebo zajištění nepatřičné obchodní výhody (viz. Příloha č. 1 [Podrobnosti o dárcích a darech](#)).

Další zakázané praktiky

Nebudeme využívat další zakázané praktiky jako praní špinavých peněz (legalizace výnosů z trestné činnosti), nedovolené obchodování akciemi prováděné zaměstnanci, atd. a budeme se řídit platnými obchodními restrikcemi.

Použití a ochrana majetku a informací

Každý zaměstnanec, kterému byl svěřen majetek ve vlastnictví nebo pod kontrolou skupiny Lallemand, je zodpovědný za pečlivé užívání, ochranu, výdaje a správu těchto prostředků. Používáme a chráníme důvěrné informace, s výjimkou situace, kdy jsme v daném rozsahu povinni zveřejnit tyto informace v rámci řádného výkonu svých povinností. Věnujeme zvláštní pozornost aspektům výpočetní techniky, jako je ochrana a zabezpečení údajů.

Přístroje a zařízení v kancelářích (telefony, internet, atd.) a dílnách mohou být využívány pouze pro potřeby společnosti. Výjimky musí být předem dohodnuty s odborným ředitelem. Zaměstnanci nemají povoleno vytvářet záznamy, databáze nebo nahrávky, pokud to není přímo v zájmu společnosti.

Střet zájmů

V situacích, ve kterých naše osobní nebo finanční zájmy mohou být v rozporu se zájmy skupiny Lallemand, se očekává, že tyto skutečnosti budou zaměstnancem přiznány. Zaměstnanec se nebude účastnit žádných podnikatelských aktivit skupiny Lallemand, kde může být ovlivněn svými osobními vztahy, které jsou, nebo mohou být vykládány jako překážka pro objektivní rozhodování. Pokud u zaměstnance existuje předpoklad, že by mohl hrozit střet zájmů, zaměstnanec se v této věci obrátí na přímé nadřazené nebo právního zástupce za účelem nalezení vhodného řešení. Všechny potenciální střety zájmů (včetně

rodinných vztahů) je nutno neprodleně poté, co se objeví, sdělit manažeru obchodní jednotky a nadřízenému pracovníkovi, a musí být zveřejněny v ročním certifikačním dopise. .

Žádný zaměstnanec nezneužije svého postavení k získání osobní výhody.

Dárky a dary

Je zakázáno nabízet, vyžadovat nebo přijímat dary týkající se předmětu podnikání nebo zaměstnání. Nicméně, pohostění a dary menší peněžní hodnoty, které vyplývají z tradic nebo obvyklé firemní pohostinnosti, jsou přijatelné. Dary pro politické nebo společenské účely jsou povoleny pouze v rámci limitů daných místními zákony a naprosté transparentnosti. (viz. Příloha č. 1 [Podrobnosti o dárcích a darech](#)).

Záznamy a účetnictví

Všechny obchodní transakce jsou zaznamenány pravdivě, správně a včas. V souladu se zavedenými postupy, příslušnými účetními systémy, kontrolami a audity zajišťujeme spolehlivost a přesnost našich účtů, záznamů a reportů.

Otevřená komunikace

Uplatňujeme jasnou komunikační politiku s našimi zaměstnanci a dalšími zainteresovanými stranami. Zavazujeme se k poskytování otevřených, transparentních, nestranných a včasných informací.

Zaměstnanec, který zjistí závažné provinění proti etickému kodexu, by měl v této záležitosti nejprve postupovat tak, že využije obvyklý způsob hlášení přímému nadřízenému, nebo odbornému řediteli, případně generálnímu řediteli. Pokud v tomto ohledu neuspěje nebo pokud tak není možné učinit, může dotyčná osoba kontaktovat viceprezidenta Globálního řízení rizik a vnitřních kontrol (+1-514-529-2559, wettstein@lallemand.com).

Jakékoliv informace předávané ve vnitřním či externím vztahu musí být pravdivé a přesné.

Každý zaměstnanec musí dodržovat základní pravidla slušného chování a mluvy a to jak vůči externím, tak i interním partnerům.

Proces upozornění

Když se zaměstnanec domnívá, že jeho/její záležitost nemůže být přednesena důvěrně v rámci jeho/jejího úseku/organizace, může o zjištěném provinění přímo informovat jakoukoliv osobu uvedenou v [příloze č. 2](#).

Stejný postup se použije pro jakýkoliv typ podvodu či jiného přečinu nebo diskriminace v rámci této stávající strategie.

Ochrana před odvetou a zachování důvěrnosti

Žádný zaměstnanec nebude podroben jakékoliv odvetě za to, že v dobré víře informoval o významných proviněních proti etickému kodexu. Důvěrnost a anonymita podléhají ustanovením veškerých platných právních předpisů.

4. SDĚLENÍ

Tato politika je k dispozici na intranetovém portálu Lallemand.

Každý zaměstnanec musí stvrdit svým podpisem (nebo elektronickým podpisem), že si tento etický kodex přečetl, že mu porozuměl a že bude tento etický kodex dodržovat.

5. ZODPOVĚDNOSTI

Všichni ředitelé, manažeři a zaměstnanci se s tímto etickým kodexem řádně obeznámí a budou jej dodržovat, stejně jako jakékoli související politiky, zásady, postupy, praktiky a pravidla přijatá skupinou Lallemand a uvedená v tomto dokumentu.

Každý zaměstnanec je zodpovědný za to, že se seznámí s příslušnými zákony a předpisy, včetně tohoto etického kodexu. Ve všech obchodních situacích, kdy se požadavky zákona nebo tohoto etického kodexu jeví jako neúplné nebo nejasné, je třeba, aby zaměstnanec použil zdravý úsudek a rozumný přístup, a je-li to nutné, požádal o radu přímého nadřízeného nebo právního zástupce. Od každého zaměstnance se očekává, že bude dodržovat tento etický kodex, co do litery, i co do smyslu. Porušování tohoto etického kodexu nebude tolerováno. Nedodržování může být důvodem disciplinární sankce, včetně ukončení pracovního poměru.

Management Macco Organiques, s.r.o. je zodpovědný za dohled nad dodržováním etického kodexu a postupů při informování o etickém kodexu a jeho revizích..

6. PŘÍLOHY

Příloha č. 1 Podrobnosti o dárcích a darech

Příloha č. 2 Seznam kontaktů

7. SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTY

- Opatření proti podvodům (OS 9999/002/16)

Příloha č. 1

Podrobnosti o dárcích a darech

Rozumné a obvyklé dárky určené jako pozornost pro zákazníky jsou povoleny, ale za všech okolností je třeba uplatnit dobrý úsudek a umírněnost, aby nedošlo ke špatné interpretaci a nepříznivému vlivu na pověst skupiny Lallemand nebo jejích zaměstnanců. Skupina Lallemand nemá v úmyslu získat výhodu zneužíváním služeb nebo jiných pobídek.

Mimoto mohou zaměstnanci skupiny Lallemand přijmout přiměřené dary a pohoštění od dodavatelů, ale očekává se, že vždy uplatní nezávislý obchodní úsudek, bez ohledu na poskytnuté dary nebo pohoštění.

Tyto dárky a dary musí být poskytnuty zcela transparentně, což znamená, že o nich ví obě instituce, Lallemand i druhá strana.

Následující pokyny vám pomohou dodržet tato základní pravidla.

Poskytování darů

Dary, pozornosti a pohoštění lze druhým poskytnout, *pokud* poskytovaný předmět:

- je v souladu s přiměřenou a obvyklou obchodní praxí, zejména s ohledem na četnost;
- není úplatek nebo ilegální provize;
- není v rozporu s platnými právními předpisy nebo etickými normami;
- nezpůsobí skupině Lallemand nebo jejím zaměstnancům v případě zveřejnění rozpaky;
- a
- není peněžním obnosem nebo jeho ekvivalentem.

Ohledně dotazů týkajících se přijatelnosti poskytování obchodních darů a pohoštění druhým je potřeba se nejprve obrátit na nadřízeného.

Přijímání darů

Zaměstnanci (v této části pojem „zaměstnanec“ zahrnuje členy jeho/její širší rodiny) mohou od osob, které obchodují nebo usilují o obchodování se skupinou Lallemand přijímat dary, pozornosti a pohoštění, *pokud* přijatý předmět:

- je v souladu s přiměřenou a obvyklou obchodní praxí, zejména s ohledem na četnost;
- není úplatek nebo ilegální provize;
- není v rozporu s platnými právními předpisy nebo etickými normami;
- nezpůsobí skupině Lallemand nebo jejím zaměstnancům v případě zveřejnění rozpaky;
a
- není peněžním obnosem nebo jeho ekvivalentem.

Zvláště vysoký standard platí, pokud se jedná o dodavatele. Pokud pohoštění nebo dárek zaměstnance nepřipustně ovlivňuje nebo v něm vyvolává pocit povinnosti „oplatit“ druhé straně pozornost v oblasti podnikání, pak je nepřijatelné takové pohoštění nebo dar přijmout.

Zaměstnanci skupiny Lallemand nesmí za žádných okolností přijmout platbu nebo dar, který představuje ilegální provizi, nezveřejněnou provizi nebo obchodní úplatek, nebo těmto svou povahou odpovídá.

Příloha č. 2

Osoby v rámci skupiny Lallemand, které mohou být kontaktovány z důvodu informování o závažném provinění proti Etickému kodexu:

- předseda výboru pro audit (paul.echenberg@saci.ca)
- Viceprezident Global Risk Management (+ 1-514-529-2559, lwertstein@lallemand.com)