

ANTI-BRIBERY POLICY PROTIKORUPČNÍ POLITIKA

Issued date / vydáno dne: **2024-05-21**

Created by / vypracoval: **Ing. Aneta Chytilová**

Checked by / zkontroloval: **doc Ing. Daniel Schwarz, Ph.D.**

Approved by / schválil: **Ing. Petr Brabec, Ph.D.**

Version/verze: **QA.08.24.03**

Supersedes/nahrazuje: **QA.08.22.02**

Effective from / platné od: **2024-06-04**

Document length / počet stran: **14**

e- Signature / elektronický podpis

Date/datum

History

Version	Supersedes	Changes	Effective from	Checked by
QA.08.17.01	None	–	10.03.2017	M.Škrabalová
QA.08.22.02	QA.08.17.01	- Document revision in new template - chapter 7.1. added the new Internal Guidelines 2022_11 Ochrana Oznamovatelů_Whistleblowing.	22.06.2022	B.Navrátilová
QA.08.24.03	QA.08.22.02	Periodic revision was performed	04.06.2024	A.Chytilová

Contents

History.....	1
Contents	3
1. Introduction.....	5
2. Goal	5
3. Conflict of Interest	5
4. Gifts and Gratuities	6
5. Corrupt Behaviour	6
5.1. Anti-bribery Policy Principles	7
6. Prevention	8
6.1. Recruitment	8
6.2. Service Provider Selection.....	8
6.3. Business Negotiations	8
7. Reporting of Corruption, Handling of Reports	9
7.1. Reporting.....	9
7.2. Rights of Persons Reporting Corrupt Behaviour	9
8. Effective	9
1. Úvod.....	10
2. Cíl	10
3. Střet zájmů.....	10
4. Dary a výhody	11
5. Korupční jednání	11
5.1. Zásady protikorupční politiky	12
6. Prevence	13
6.1. Nábor nových zaměstnanců	13
6.2. Výběrová řízení dodavatelů služeb.....	13
6.3. Obchodní jednání.....	13
7. Postup při oznámení či řešení korupce	14
7.1. Oznámení	14

7.2. Práva oznamovatele	14
8. Účinnost.....	14

1. Introduction

This Anti-bribery Policy has been drawn up following a decision of the management of Institute of biostatistics and analyses, Ltd. (hereinafter as “IBA”), in order to reject as absolutely unacceptable (“zero tolerance”) any form of bribery and corruption in the public and private sectors.

Throughout our business activities and private encounters, we commit to honesty and integrity and compliance with all applicable laws and internal regulations.

We expect the same from our suppliers and business partners, regardless of the form, scope and duration of cooperation.

All employees of IBA are aware of the Anti-bribery Policy and are obliged to abide by it.

2. Goal

The goals of the Anti-bribery Policy are as follows:

- prevention and avoidance of corruption in IBA;
- regular training of employees in the field of corrupt and illegal conduct and its prevention;
- definition and identification of corrupt behaviour;
- definition and identification of potential conflict of interest scenarios by employees;
- specification of the procedure of corrupt behaviour reporting and the rights of the person reporting it;
- definition of activities incompatible with the policy.

3. Conflict of Interest

“Conflict of interest” is defined as a situation in which an employee’s judgment, or actions can be influenced by their relationship with a third-party individual or legal entity.

All employees of IBA are obliged to avoid any conflict of their interests with those of the company. Such situations are a direct violation of this policy.

During preparation and fulfilment of their obligations, employees are obliged to avoid and refrain from all actions in which they could put their personal interests before those of the company.

Employees are obliged to immediately inform the executive head of the company about any actual (direct or indirect) conflict of interest, or if it is likely to occur.

The failure to report facts suggesting potential or actual conflict of interest constitutes a material breach of the principles of the Anti-bribery Policy which may result in sanctions by the employer or criminal prosecution.

4. Gifts and Gratuities

IBA employees, acting in their respective capacity, are forbidden to accept from business partners and persons representing business partners any personal gifts, services or other advantages for themselves, relatives or acquaintances, regardless of the purpose and recipient of the gift or advantage.

The terms “personal gift” or “gratuity” refer, within the framework of the policy, to any material or immaterial gift or gratuity whose total value is more than CZK 100. Furthermore, even gifts of minimal value may be accepted in exceptional cases only, considering the circumstances. All gifts or gratuities exceeding the aforementioned value must be handed over to the company’s executive head immediately.

Whenever an employee receives a personal offer of a gift or gratuity in relation to their responsibilities, authorisation or position, they must refuse and immediately inform the executive head of the company about the offer.

5. Corrupt Behaviour

The following scenarios are some key examples of corrupt behaviour:

1. abuse of power, authorisation or authority to gain personal advantage or to achieve illegal or unjust enrichment;
2. general abuse of power in order to achieve personal advantages of any kind or enrichment;
3. promise or offer of a bribe or other advantage in order to influence negotiations or decisions;
4. request for a bribe or acceptance thereof, which can be of material or immaterial nature, i.e. money as well as things, services, counteroffers, information of high value etc. ;
5. unauthorised processing of information by a company employee who has not been authorised to perform the task or job in question;

6. efforts of a company employee to influence the decisions made by fellow employees, in order to obtain advantages and benefits for themselves, relatives or acquaintances or other third persons;
7. deliberate actions in violation of one's job description resulting in harm to the company.

5.1. Anti-bribery Policy Principles

Compliance with the anti-bribery policy is a key obligation of all employees of IBA. By doing so, every employee contributes to the corporate culture and environment which discourage anyone from corrupt behaviour.

All employees of the IBA company are made familiar with the anti-bribery policy upon recruitment and they are obliged to attend regular refresher seminars.

In particular, employees of the IBA company:

- may not use the company's resources and assets for private or illegal purposes;
- may not offer, promise or invest the company's financial resources, its equipment or other services or advantages in order to influence an official act (i.e. efforts to influence a public or elected official, contributions to political parties or their key figures or candidates, or efforts to influence any person holding an office in a government-owned or government-controlled entity) for the benefit of IBA;
- may not provide or offer to any third person, on behalf of IBA, money, services, gifts or things of value, if they know or have a reason to believe that the purpose of this is to establish or retain business with a certain person, or to achieve an advantage in business relations, or to motivate that person to illegal performance or conduct;
- may not authorise anyone to make payments on behalf of the IBA company or give gifts, offers or promises in relation to payments or things of value to any person or for their benefit, in relation to efforts to establish or retain business with that person or to achieve other advantages or to motivate them to "improper" performance by any person in any position or the performance of any activity, or reimbursement of this performance, or to approve or overlook the aforementioned actions.

All financial and asset management transactions must be properly and accurately documented. No secret or undisclosed accounts and funds will be created for whatever reason.

Employees involved in business transactions must make themselves familiar with the anti-corruption legislation of countries where these negotiations are taking place.

All employees are expected to abide by all valid laws and regulations, including the anti-bribery policy.

The IBA company strongly rejects as unacceptable any form of bribery, illegal behaviour and corruption. It commits to handling all cases in accordance with the applicable criminal code and other legal regulations in cooperation with law enforcement authorities, regardless of the nature and scope of these actions.

6. Prevention

6.1. Recruitment

The process of recruitment of new employees in IBA is transparent, focusing on multi-level decisions on the hiring or rejection of an applicant instead of a single-person decision, at all levels of the employment relationship.

6.2. Service Provider Selection

Third-party service providers are selected in a transparent manner via an open selection procedure.

Company employees are obliged to proceed in accordance with the company's internal regulations on the selection of service providers, and evaluate the applicants objectively based on the company's legitimate interests.

6.3. Business Negotiations

Employees engaging in business negotiations do not disclose to the supplier (potential business partner) their personal data or data of their relatives, friends and acquaintances (e.g. bank account number, address etc.).

Employees are obliged to only save and store data obtained in the course of business negotiations onto devices assigned to them by the employer. All information and data so obtained, regardless of its nature, is treated as confidential. It cannot be used for personal purposes or purposes unrelated to the employee's work, or for the benefit of third persons.

7. Reporting of Corruption, Handling of Reports

7.1. Reporting

Pursuant to this policy, any employee of IBA, as well as any person or legal entity, has the right and duty to report any suspected corrupt or illegal behaviour. They can do so via **Internal Guidelines 2022_11 Ochrana Oznamovatelů_Whistleblowing**.

7.2. Rights of Persons Reporting Corrupt Behaviour

Pursuant to this policy, all employees who report corrupt or illegal behaviour are granted anonymity.

If the person reporting corrupt or illegal behaviour has agreed to become involved in investigation, the IBA company assumes full responsibility and costs related to this investigation. Furthermore, the company guarantees to the person involved that any retaliation attempts will not be tolerated.

8. Effective

The Anti-bribery Policy shall become effective on 04th June 2024. It shall remain effective unless changed or amended.

1. Úvod

Tato protikorupční politika vznikla na základě rozhodnutí vedení společnosti Institut biostatistiky a analýz, s.r.o. (dále jen IBA) jakožto vyjádření naprostého odmítání (nulové tolerance) jakékoliv formy uplácení a korupce jak ve veřejném sektoru, tak i v sektoru soukromém.

Při veškerém našem obchodním i osobním jednání, se zavazujeme jednat poctivě, čestně, bezúhonně a dodržovat platné zákony a interní předpisy.

Stejně jednání očekáváme také od našich dodavatelů a obchodních partnerů, a to bez ohledu na druh, délku a rozsah spolupráce.

S protikorupční politikou IBA jsou seznámeni všichni jeho zaměstnanci a jsou povinni se jí řídit.

2. Cíl

Cíle protikorupční politiky jsou následující:

- předcházet a zamezit korupčnímu jednání ve společnosti IBA;
- provádět pravidelné vzdělávání zaměstnanců společnosti v rámci prevence korupčního a protizákonného jednání;
- specifikace a definice korupčního jednání;
- definice a popis možných střetů zájmů ze strany pracovníka společnosti;
- stanovení postupu ohlášení korupčního jednání a práv oznamovatele;
- definovat činnosti neslučitelné s protikorupční politikou.

3. Střet zájmů

Za střet zájmů lze označit situaci, kdy úsudek nebo jednání zaměstnance společnosti IBA může být ovlivněno vztahem, který má s jinou osobou nebo podnikatelským subjektem.

Všichni zaměstnanci společnosti IBA jsou povinni vyhýbat se veškerým střetům mezi svými osobními zájmy a zájmy společnosti IBA. Takové střety zájmů jsou v přímém rozporu s touto protikorupční politikou.

Zaměstnanci společnosti jsou povinni zdržet se v souvislosti s přípravou nebo plněním pracovních povinností veškerých jednání, které by mohly vést k upřednostnění osobního zájmu nad zájmem společnosti IBA.

Pokud se pracovník společnosti dostane buď přímo či nepřímo do střetu zájmů (nebo je možné střet zájmů očekávat) je povinen tuto skutečnost ihned nahlásit jednateli společnosti IBA.

Neoznámení skutečností nasvědčujících o možném střetu zájmů, nebo o střetu zájmů samotném, znamená hrubé porušení zásad protikorupční politiky a může mít za následek pracovní právní nebo i trestně právní postih.

4. Dary a výhody

Zaměstnanci společnosti IBA v souvislosti se svým zaměstnáním a výkonem funkce mají zakázáno od obchodních partnerů a osob jednajících jejich jménem přijímat osobní dary, služby nebo jiné výhody pro sebe nebo pro osoby blízké či jinak spřízněné, a to bez ohledu na skutečnost, za jakým účelem a komu je případný dar nebo výhoda nabízena.

Za osobní dar či výhodu se v rámci protikorupční politiky IBA považuje jakýkoli hmotný či nehmotný dar, plnění nebo výhoda, jehož celková hodnota přesahuje částku v celkové výši 100 Kč. I dary zanedbatelné hodnoty jsou povoleny pouze výjimečně při vhodných příležitostech. Veškeré dary nebo výhody nad výše uvedenou částku musí být bezprostředně po převzetí předány jednateli IBA.

V případě, že pracovník společnosti v souvislosti s plněním jeho pracovních povinností, pověřením nebo postavením obdrží osobní nabídku daru nebo výhody, odmítne ji a o nabídce ihned informuje jednatele společnosti IBA.

5. Korupční jednání

Za korupční jednání je považováno zejména:

1. zneužití postavení, oprávnění nebo pravomoci za účelem osobního prospěchu nebo za účelem nedovoleného či nezákonného obohacení;
2. obecné zneužití pravomoci směřující k získání osobních výhod jakéhokoliv druhu nebo za účelem soukromého obohacení;
3. příslib nebo nabídka poskytnutí úplatku nebo jiné výhody s cílem ovlivnit jednání nebo rozhodnutí;

4. žádost o úplatek nebo jeho přijetí, kdy úplatek může být majetkového nebo nemajetkového charakteru, tedy úplatkem je nejen poskytnutí finančních prostředků, ale i například věcí, služeb, protislužeb, výhodných informací atd.;
5. neoprávněná manipulace s informacemi ze strany pracovníka společnosti, který nebyl pověřen příslušným úkolem nebo vykonáním stanovené pracovní činnosti;
6. snahu pracovníka společnosti ovlivnit v rozhodovacích procesech jiné zaměstnance s cílem získání neoprávněných výhod nebo prospěchu pro svou osobu, osoby blízké či jinak spřízněné nebo třetí stranu;
7. vědomá činnost v rozporu s pracovní náplní, kdy dochází k poškození společnosti IBA

5.1. Zásady protikorupční politiky

Dodržování protikorupční politiky je základní povinností všech zaměstnanců společnosti IBA a každý zaměstnanec se tímto spolupodílí na vytváření prostředí a na budování firemní kultury, která preventivně působí na odrazování od podvodného či korupčního jednání.

Každý zaměstnanec společnosti IBA je s protikorupční politikou seznámen při svém nástupu do zaměstnání a je povinen účastnit se pravidelných školení.

Zaměstnancům společnosti IBA není zejména povoleno:

- Používat firemní prostředky nebo jiný majetek společnosti IBA pro soukromé nebo nezákonné účely.
- Nabízet, slibovat nebo vkládat peněžité prostředky společnosti IBA, její zařízení či jiné služby nebo výhody za účelem ovlivnit úřední úkon (tzn. snaha ovlivnit jakoukoliv volenou či jmenovanou úřední osobu, vkládání prostředků do politických stran nebo jimi přispívat činitelům či kandidátům na funkci nebo snaha ovlivnit jakoukoliv osobu vykonávající funkci v podniku vlastněného či řízeného vládou) ve prospěch společnosti IBA.
- Poskytovat nebo nabízet třetí osobě jménem společnosti IBA peníze, služby, dary nebo hodnotné věci, pokud ví nebo mají důvod se domnívat, že budou nabídnuty za účelem získání nebo udržení obchodu s určitou osobou, získání jiné výhody v obchodování nebo navádění k tomu, aby určitá osoba poskytla nevhodné plnění nebo provedla nevhodnou činnost.
- Poskytnout někomu oprávnění, aby prováděl jménem společnosti IBA platby nebo poskytoval dary, nabídky nebo přísliby týkající se výplaty peněz nebo poskytnutí nějaké hodnotné věci jakékoli osobě nebo v její prospěch související se získáním nebo udržením obchodu s danou osobou nebo získáním jiné výhody při obchodování nebo naváděním k „nevhodnému“ plnění ze strany libovolné osoby v jakékoli funkci nebo při výkonu jakékoli činnosti nebo odměňováním za takové plnění, nebo s výše uvedeným souhlasit nebo to záměrně přehlížet.

Veškeré finanční transakce a nakládání s majetkem společnosti IBA musí být přesně a poctivě evidovány. Nebudou vytvářeny žádné utajené nebo neevidované fondy nebo majetky pro jakékoli účely.

Pracovníci společnosti, kteří se podílejí na obchodních transakcích, se musí seznámit s protikorupčními zákony dané země, ve které obchodní transakce probíhají.

Od všech zaměstnanců společnosti se očekává, že budou dodržovat všechny platné zákony i předpisy, včetně protikorupční politiky.

Společnost IBA zásadně odmítá a nebude tolerovat žádnou formu úplatkářství, protiprávního jednání či korupce a všechny tyto formy je připravena aktivně řešit v souladu s ustanovením trestního zákona a dalších právních předpisů s orgány činnými v trestním řízení bez ohledu na jejich povahu nebo rozsah.

6. Prevence

6.1. Nábor nových zaměstnanců

Nábor nových zaměstnanců ve společnosti IBA je prováděn transparentně a s důrazem na víceúrovňové rozhodování o přijetí či nepřijetí uchazeče nezávisle na jedné osobě, a to ve všech stupních pracovní-právního vztahu.

6.2. Výběrová řízení dodavatelů služeb

Výběr dodavatelů externích služeb probíhá transparentně na základě výběrového řízení.

Ve výběrových řízeních jsou pracovníci společnosti povinni postupovat dle platných interních předpisů a při hodnocení postupovat objektivně v zájmu společnosti IBA s ohledem na její potřeby.

6.3. Obchodní jednání

Zaměstnanci společnosti IBA účastníci se obchodního jednání, nesdělují dodavateli, popř. potencionálnímu obchodnímu partnerovi svá osobní data, ani data svých blízkých příbuzných, přátel a známých (jako např. číslo bankovního účtu, adresu atd.).

Zaměstnanci společnosti IBA ukládají data získaná během obchodního jednání výhradně do firemních prostředků, které jim byly přiděleny zaměstnavatelem. Veškeré takto získané údaje, informace i data bez ohledu na jejich povahu nebo charakter jsou považovány za důvěrné a nesmí být použity v rámci soukromých či mimopracovních aktivit pracovníka společnosti nebo třetích osob.

7. Postup při oznámení či řešení korupce

7.1. Oznámení

Každý zaměstnanec společnosti IBA, stejně tak jako jakákoliv fyzická nebo právnická osoba má v souladu s touto protikorupční politikou právo i povinnost oznámit podezření z korupčního nebo protiprávního jednání. Toto oznámení lze učinit dle interní **Směrnice 2022_11 Ochrana oznamovatelů_Whistleblowing**.

7.2. Práva oznamovatele

Každému pracovníkovi společnosti je touto protikorupční politikou garantováno právo na zachování anonymity oznamovatele korupčního nebo protiprávního jednání.

V případě zapojení oznamovatele do odhalení korupčního jednání na sebe společnost IBA přebírá veškerou odpovědnost i náklady spojené s takovým šetřením a zároveň oznamovateli garantuje, že případné odvetné jednání nebude v žádném případě tolerováno.

8. Účinnost

Protikorupční politika nabývá účinnosti dnem 04. června 2024 a je platná do odvolání provedeného změnou nebo aktualizací.