



Kodex chování Meopta

© 2025, Meopta s.r.o.



Obsah

04	10	17
05	11	18
06	12	19
08	13	20
	15	
21	25	28
	26	29
	27	31

Úvodní slovo generálního ředitele

Vážené kolegyně a kolegové,

dokument, který právě čtete, jasně říká, kdo jsme a jak chceme podnikat. Meopta prošla za svou více než devadesátiletou historií mnoha změnami – od výroby vojenské optiky jsme se posunuli ke špičkovým technologiím pro polovodičový průmysl. Jedno se ale nikdy nezměnilo: náš závazek k preciznosti, kvalitě a čestnosti.

Jsem pragmatik a vím, že hodnoty nejsou jen slova na papíře. Musíme je žít každý den – v rozhodnutích, v jednání se zákazníky, kolegy i partnery. Na tom stojí naše důvěryhodnost a dlouhodobý úspěch.

Procházíme velkou transformací. Budujeme odolnější Meoptu, která nebude závislá na jednom odvětví. Chceme růst v obranném průmyslu, najít nové příležitosti ve zdravotnictví a zůstat lídrem v polovodičových technologiích. To vše dokážeme jen jako tým, který sdílí stejný pohled, jedná férově

a s respektem k lidem i planetě.

Proto jsme vytvořili tento Etický kodex – praktického průvodce pro situace, kdy věci nejsou černobílé.

Stanovuje hranice, které nepřekročíme, bez ohledu na tlak okolností, nebo pokušení rychlého zisku. Protože víme, že důvěra a integrita jsou základem udržitelného růstu.

Očekávám, že si Kodex pečlivě projdete a budete se podle jeho zásad skutečně chovat. Pokud máte pochybnosti, nebo narazíte na problém, obraťte se na svého nadřízeného, nebo využijte interní oznamovací kanály. Transparentnost a otevřená komunikace jsou základem prostředí, které budujeme.

Meopta má před sebou strategickou cestu k růstu. Pojďme ji projít společně – s hodnotami, na kterých naše firma vždy stála.

Jan Vymazal
CEO
Meopta s.r.o.



Kodex a naše zásady chování



Pilíře našeho podnikání



Hodnoty

V Meoptě stavíme na spolupráci, angažovanosti a zlepšování, slušnosti a respektu ve všech vztazích a na profesionálním, precizním přístupu k práci. Tyto hodnoty říkájí, kdo jsme, a řídíme se jimi v každodenní práci napříč firmou.



Kodex obchodních principů

Kodex jednoduše a srozumitelně popisuje náš přístup k podnikání a jeho etické hranice. Kodex zveřejňujeme s nadějí, že naši obchodní partneři budou držet stejně vysokou laťku.



Etické zásady

Etické zásady jasně stanovují, jaké chování od zaměstnanců vyžadujeme. Dodržujeme je všichni bez výjimky. Jednáme transparentně, proto je zveřejňujeme i navenek, ačkoliv slouží pro interní potřebu.

Kodex obchodních principů (01 z 02)

V Meoptě věříme v odpovědný a udržitelný růst. Náš Kodex obchodních principů proto vymezuje jasná pravidla pro všechny zaměstnance. Převádí naše hodnoty do praxe a říká, co od sebe navzájem očekáváme.

Standard chování

Jednáme čestně, otevřeně a s respektem k lidským právům a zájmům našich zaměstnanců. Stejný respekt projevujeme i všem, s nimiž spolupracujeme. Usilujeme o transparentnost, aby naši partneři rozuměli tomu, co děláme a proč.

Dodržování práva

Meopta a všichni zaměstnanci dodržují právní předpisy a regulace zemí, ve kterých působíme.

Zaměstnanci

Budujeme prostředí založené na respektu, důstojnosti a rovných příležitostech. Netolerujeme diskriminaci, šikanu ani obtěžování. Veškerá práce je dobrovolná – odmítáme jakoukoli formu nucené, dětské či nelegální práce. Dbáme na bezpečné pracovní prostředí a podporujeme otevřený dialog mezi vedením a zaměstnanci, včetně svobody sdružování.

Zaměstnance přijímáme, hodnotíme a povyšujeme podle kvalifikace a schopností potřebných pro danou práci. Zajišťujeme férový a transparentní nábor bez poplatků pro uchazeče. Odměnu vyplácíme včas a v souladu se zákonem.

Poskytujeme bezpečné a důvěrné kanály pro hlášení obav a porušení pravidel. Nikdo nesmí čelit odvetě za to, že v dobré víře oznámí problém.

Zákazníci a uživatelé našich produktů

Dodáváme produkty a služby, které nesou jasnou hodnotu, jsou bezpečné pro zamýšlené použití a odpovídají popisu. Informujeme přesně a srozumitelně, včetně správného značení a odpovědné reklamy.

Společníci a další zainteresované strany

Řídíme se zásadami odpovědného řízení společnosti a jednáme transparentně. Poskytujeme včasné a spolehlivé informace o naší činnosti, struktuře a výsledcích odpovědným osobám a orgánům v rozsahu daném právními předpisy.

Obchodní partneři

Usilujeme o oboustranně výhodné vztahy s dodavateli, zákazníky a partnery. Očekáváme od nich dodržování zásad v souladu s našimi standardy, zejména v oblastech boje proti korupci, férové soutěže a ochrany práv pracovníků. Důsledně vybíráme partnery a trváme na pravdivé a neklamavé komunikaci.

Compliance – monitoring – oznamování

Nejvyšší vedení nastavuje směr a vyžaduje dodržování Kodexu. Vedoucí ho uvádějí do praxe v týmech, jdou příkladem a řeší rizika.

Každý zaměstnanec má povinnost se s Kodexem seznámit, řídit se jím a bez odkladu nahlásit skutečné či možné porušení – přímo nadřízenému, právnímu a compliance oddělení nebo přes etickou linku. Oznámení přijímáme důvěrně a chráníme před odvetou každého, kdo v dobré víře upozorní na problém.

Kodex obchodních principů (02 z 02)

Inovace

Při vývoji vycházíme z ověřených poznatků a držíme vysoké standardy bezpečnosti výrobků. Zohledňujeme potřeby zákazníků i společnosti.

Konkurence

Podporujeme férovou hospodářskou soutěž a dodržujeme její pravidla. Odmítáme kartelové dohody, manipulaci tendrů a další neférové praktiky.

Životní prostředí

Meopta se zavazuje průběžně snižovat dopady své činnosti na životní prostředí a dlouhodobě rozvíjet udržitelný způsob podnikání.

Šetříme zdroje, minimalizujeme odpady a emise a dodržujeme ekologické normy. Snižujeme energetickou náročnost provozů, podporujeme recyklaci a přechod k udržitelnější spotřebě a mobilitě.

V nákupu zohledňujeme uhlíkovou stopu, původ a způsob výroby i možnosti opětovného využití nebo

recyklace. Každý z nás má odpovědnost přispívat ke klimaticky šetrnému fungování firmy.

Veřejné aktivity

Otevřeně a v souladu se zákonem zastupujeme legitimní zájmy firmy. Za účelem dodržení legislativy spolupracujeme s úřady a dalšími institucemi. Zaměstnanci své politické názory vyjadřují jako soukromé osoby, stejný princip platí i pro jejich příspěvky či komentáře politického charakteru. Za společnost Meopta je oprávněn poskytovat prohlášení a komunikovat s médii či širokou veřejností pouze k tomu určený pracovník, kterého společnost oficiálně pověří. Ostatní zaměstnanci nejsou oprávněni vystupovat jménem společnosti vůči médiím či veřejnosti.

Úplatkářství a korupce

K úplatkářství a korupci máme nulovou toleranci. Nikdo nesmí nabízet, slibovat, dávat ani přijímat cokoli hodnotného za účelem ovlivnění obchodního rozhodnutí nebo získání neoprávněné výhody – a to přímo ani nepřímo.

Dary a pohoštění musí být přiměřené, zákonné, transparentní a nikdy nesmí sloužit k ovlivnění rozhodnutí; hodnota daru nesmí přesáhnout 2000 Kč. Darování hotovosti je nepřipustné. Všechny platby a transakce musí být pravdivě a úplně evidovány v účetnictví. V mimořádné situaci ohrožení zdraví nebo bezpečnosti je nutné jakoukoli „usnadňující platbu“ bezodkladně nahlásit předepsanými kanály.

Střet zájmů

Zaměstnanci se vyhýbají činnostem a finančním nabídkám, které by mohly být v rozporu se zájmy společnosti, nebo tak mohou působit. Nevyužívají svou pozici k osobnímu prospěchu a nenarušují výkon práce takovými vedlejšími aktivitami, které by mohly poškodit Meoptu.

Data

Osobní údaje zpracováváme odpovědně, bezpečně a v souladu s právními předpisy. Respektujeme právo na soukromí a chráníme důvěrné informace zaměstnanců, zákazníků i partnerů.

Uplatňování kodexu (01 z 02)

Naše hodnoty jsou základem našeho úspěchu. Každý den je uvádíme do praxe a tím stvrzujeme náš závazek jednat čestně a s respektem. Důvěra zaměstnanců, zákazníků i partnerů stojí na naší integritě – a tu chráníme dodržováním jasných pravidel.

Meopta jasně stanovuje, co očekává od všech zaměstnanců a dalších spolupracovníků. Kromě Kodexu se opíráme o aktuální interní předpisy.

Od našich obchodních partnerů očekáváme dodržování zásad, které odpovídají těm našim: férové a transparentní jednání, nulovou toleranci vůči úplatkářství a respekt k legislativě a lidským právům.

Porušení Kodexu a směrnic bereme velmi vážně a jejich porušení má dopady pro všechny osoby spojené s daným incidentem.

Tento oddíl proto vysvětluje, jak zajistit, aby všichni naši zaměstnanci a osoby spolupracující s Meoptou Kodexu rozuměli a dodržovali je. Zároveň potvrzuje osobní odpovědnost každého ozvat se při podezření

na porušení Kodexu a směrnic a popisuje, jak takové situace řešíme.

Kdo je zaměstnanec?

V Kodexu rozumíme „zaměstnancem“ všechny osoby, které pro Meoptu vykonávají práci nebo jinou obdobnou činnost jako:

- pracovníci na plný či snížený pracovní poměr,
- pracovníci s úvazkem ve formě dohody o provedení práce (DPP) nebo dohody o pracovní činnosti (DPČ),
- stážisté a praktikanti,
- osoby ve statutárních orgánech,
- osoby činné na základě smluvního vztahu (např. OSVČ).

Uplatňování Kodexu je týmová práce. Pokud Kodex konkrétní případ výslovně nepopisuje, používejte zdravý rozum, jednejte s integritou a vždy v souladu s platnými zákony.

✓ Jak se to u nás dělá?

Všichni zaměstnanci musí:

- Znat a rozumět požadavkům Kodexu a relevantních interních směrnic.
- Dodržovat Kodex a relevantní interní směrnice. Pokud si nejste jisti výkladem, požádejte o radu svého přímého nadřízeného nebo jinou příslušnou osobu.
- Absolvovat předepsaná školení dle interních směrnic a získané znalosti průběžně udržovat.
- Okamžitě ohlásit skutečné nebo možné porušení Kodexu či interních směrnic z vaší strany či ze strany jiných zaměstnanců nebo osob jednajících jménem Meopty. Ohlašování zahrnuje i situace, kdy naše standardy nesplňuje chování obchodního partnera.

Váš přímý nadřízený je obvykle první a správná volba pro nahlášení podezření z porušení Kodexu.

Pokud to není možné, využijte:

- Příslušnou osobu podle Směrnice o ochraně oznamovatelů. Přijetí zprávy vám tato osoba

Uplatňování kodexu (02 z 02)

musí potvrdit do 7 dnů a incident posoudit do 30 dnů (s možností dvou prodloužení o 30 dnů).

- Etickou linku na adrese eticka-linka.meopta.com/el.
- E-mailovou adresu whistleblowing@meopta.com.
- Pokud by vás kdokoli (včetně nadřízeného) žádal, abyste oznámení nepodávali, oznamte věc neprodleně prostřednictvím etické linky nebo přímo příslušné osobě. Meopta chrání oznamovatele a zakazuje jakákoli odvetná opatření.

Zaměstnanci na manažerských a dalších vedoucích pozicích jsou navíc povinni:

- Jít příkladem a aktivně podpořovat kulturu integrity ve svém týmu.
- Zajistit, aby všichni členové týmu (včetně nováčků) znali Kodex a relevantní interní směrnice, absolvovali předepsaná školení a věděli, jak a kde hlásit obavy a porušení Kodexu.
- Nabídnout vedení a podporu při uplatňování Kodexu.

- Při nejasnostech se obrátit na příslušnou osobu či oddělení.
- Zajistit, aby oznamovatelé porušení Kodexu či interních směrnic měli podporu a aby vůči nim nedocházelo k odvetě.
- Brát všechna oznámení vážně, jednat bez prodlení a nakládat s informacemi diskrétně. Co nejdříve daná zjištění ohlásit příslušné osobě a dohodnout se na dalším postupu.
- Spolupracovat při prošetřování incidentu, poskytnout požadované podklady a respektovat vyšetřovací proces a lhůty.
- Přijmout nápravná a preventivní opatření (komunikace, školení, úprava kontrol a postupů), pokud k porušení Kodexu či směrnic došlo v oblasti spadající do kompetence daného řídicího pracovníka.
- Bránit kolegům v podání oznámení nebo je nabádat, aby problém přehlíželi.
- Uplatňovat jakoukoli formu odvety vůči oznamujícím osobám.
- Probírat oznámení a šetření s osobami, které nejsou do věci zapojeny. Platí povinnost mlčenlivosti a zákaz neoprávněného sdílení údajů.

Jak se to u nás nedělá

Zaměstnanci nesmí:

- Ignorovat nebo se vyhnout ohlášení situace, kdy mají důvodné podezření na porušení Kodexu či interních směrnic.

Potírání korupce



Předcházení střetu zájmů

Střet zájmů může výrazně poškodit fungování Meopty a našich zaměstnanců. Nastává tehdy, když osobní, finanční nebo nefinanční zájmy zaměstnance – skutečné, domnělé či potenciální – ovlivňují nebo mohou ovlivnit jeho nestrannost při výkonu práce pro Meoptu.

Tento oddíl stanovuje, jak takovým situacím předcházet a jak se zachovat v případě, že k nim dojde.

K situaci, kdy může dojít ke střetu zájmů a je nutné ji oznámit, patří zejména případy, kdy zaměstnanec:

- Má osobní zájem v podniku konkurenta nebo jiném subjektu relevantním pro Meoptu, např.:
 - › Pro něj pracuje nebo mu poskytuje služby.
 - › Vlastní v něm podíl (s výjimkou veřejně obchodovaných penzijních a indexových fondů nebo fondů kopírujících index), pokud tento podíl představuje významný majetkový podíl.
 - › Má jakýkoli podíl v subjektu, se kterým on sám nebo jeho tým spolupracuje, dohlíží na něj či prověřuje jeho činnost.
- Dovolí, aby jeho osobní hodnoty, přesvědčení, zájmy či politické názory převážily nad zákonnými a etickými očekáváními společnosti a ovlivnily jeho výkon nebo nestrannost v práci.

✓ Jak se to u nás dělá?

Zaměstnanci musí:

- Zajistit, aby z potenciálních obchodních příležitostí měla prospěch přednostně Meopta.
- Bezodkladně oznámit skutečný, domnělý nebo možný střet zájmů svému nadřízenému, právnímu a compliance oddělení nebo prostřednictvím e-mailu whistleblowing@meopta.com či etické linky na adrese eticka-linka.meopta.com/el.
- Postupovat podle Kodexu v případě, že chtějí přijmout funkci člena představenstva nebo obdobnou pozici v jiné organizaci, ať už komerční, neziskové, profesní či veřejné. To platí i pro nově nastupující zaměstnance, kteří již takovou funkci zastávají a dosud ji neoznámili.
- Předem oznámit záměr stát se členem představenstva veřejně obchodované společnosti právního a compliance oddělení.
- Dbát na to, aby jakékoli externí závazky:
 - › Nesnižovaly jejich pracovní nasazení a přínos pro Meoptu.

- › Nezpřístupnily konkurenci citlivé obchodní a jiné informace.
- › Nevytvořily žádný závazek nebo odpovědnost pro Meoptu.

Zaměstnanec musí druhé straně vždy jasně sdělit, že s ní jedná jako soukromá osoba, která nezastupuje Meoptu a že jakékoli odměny či benefity z této soukromé činnosti Meopta nijak neprofituje.

✗ Jak se to u nás nedělá

Zaměstnanci nesmí:

- Přijímat funkce hlasovat či se účastnit rozhodování v případech, kdy existuje nebo by mohl vzniknout střet zájmů, dokud nedojde ke zhodnocení situace ze strany příslušného oddělení.
- Využívat obchodní příležitosti, na které narazí při práci pro Meoptu, pro svůj osobní prospěch nebo prospěch třetích stran.
- Zneužívat své pozice k prosazení vlastních zájmů.
- Najímat, uzavírat smlouvy nebo zajišťovat spolupráci s jakoukoli osobou nebo organizací bez ujištění, že není ve střetu zájmů s naší společností.

Prevence úplatkářství a korupce

Meopta podporuje celosvětové úsilí o potírání korupce. Netolerujeme žádnou formu uplácení a korupce – a to jak v jednání s veřejnými činiteli, tak v obchodních vztazích mezi soukromými subjekty. Tento oddíl říká, jak zmíněným hodnotám dostat.

✓ Jak se to u nás dělá?

Zaměstnanci musí:

- Při jednání uvnitř firmy i s třetími stranami jasně a jednoznačně deklarovat, že Meopta má nulovou toleranci k úplatkářství a korupci a nikdy (přímo ani nepřímo) nenabízí, neposkytuje, nevyhledává ani nepřijímá platbu, dar či jinou výhodu za účelem nepatřičného ovlivnění obchodního rozhodnutí.
- Neprodleně informovat svého nadřízeného nebo právní a compliance oddělení, pokud zjistí návrh, nabídku nebo uskutečnění platby či jiné transakce, která by mohla být v rozporu se zásadou nulové tolerance uplácení a korupce. Využít může i e-mail whistleblowing@meopta.com či etickou linku na adrese eticka-linka.meopta.com/el.

- Postupovat podle pravidel pro výběr a spolupráci s obchodními partnery, a to dle interních zásad odpovědného zadávání zakázek a spolupráce s třetími stranami.
- Tam, kde je to možné, využívat elektronické nástroje a oficiální online platformy (např. pro licence, nákup, daňová řízení, ochranu značky) nebo jiné způsoby, které omezují nutnost osobního kontaktu s veřejnými činiteli a tím i riziko žádosti o úplatek.

✗ Jak se to u nás nedělá

Zaměstnanci nesmí – přímo ani nepřímo prostřednictvím dodavatelů, zástupců, distributorů, poradců, právníků, zprostředkovatelů nebo jiných osob:

- Nabízet či poskytovat úplatky, nepřiměřené výhody nebo tzv. usnadňující platby veřejným činitelům, jiným osobám či třetím stranám s cílem (nebo i jen se zdáním) ovlivnit rozhodování.
- Požadovat nebo přijímat úplatky či nepřiměřené výhody od třetích stran s cílem (nebo i jen se

zdáním) ovlivnit rozhodování Meopty vůči těmto stranám.

- Platbu lze provést ve výjimečných situacích, kdy např. není možné se vyhnout bezprostřednímu ohrožení na životě, svobodě nebo fyzické bezpečnosti. V takovém případě je nutné okamžitě a v plném rozsahu informovat nadřízeného a právní a compliance oddělení, aby bylo možné situaci prošetřit, provést účetní záznam a přijmout potřebná opatření.

Dary a pohostinnost (01 z 02)

Všechny vztahy společnosti Meopta musí odrážet náš závazek podnikat čestně a s integritou.

Pohostinnost může sehrát pozitivní roli při budování vztahů se zákazníky, dodavateli a dalšími partnery. Stejně tak je také vhodné nabídnout přiměřený dar, např. v rámci propagační akce, nebo při uvedení produktu na trh.

Protože však lze přijímání, nebo poskytování darů a pohostinností zneužít, nebo může vést ke skutečnému či domnělému střetu zájmů, mělo by k této situaci docházet výjimečně – v oprávněných případech a přiměřeně účelu obchodní spolupráce.

Tento oddíl vymezuje odpovědnost zaměstnanců v oblasti darů a pohostinností, stanovuje případy, kdy je nelze přijmout, a také vysvětluje, kdy naopak je možné je přijmout nebo poskytnout.

✓ Jak se to u nás dělá?

Zaměstnanci musí:

- Dbát na to, aby dary a pohostinnosti nikdy nebyly nepřiměřeně hodnotné, neposkytovaly nepatřičnou výhodu a nevedly ke střetu zájmů

nebo jeho zdání (viz zásady [Přecházení střetu zájmů](#) a [Prevence úplatkářství a korupce](#)).

- Znat a dodržovat finanční limit 2000 Kč stanovený pro dary a pohostinnost, pokud není v souladu s tímto Kodexem udělena výjimka.

Nakládání s dary

Zaměstnanci musí:

- Zajistit, aby jakýkoli nabízený, nebo přijatý dar nepřekročil limit 2000 Kč a byl jednorázový či ojedinělý a vždy v souladu se zásadami uvedenými ve Střetu zájmů.
- Zdvořile odmítnout nabízený dar, pokud jeho hodnota přesahuje finanční limit 2000 Kč, a vysvětlit pravidla Meopty. V případech, kdy by odmítnutí mohlo způsobit vážnou společenskou urážku, nebo není možné dar vrátit, je nutné:
 - › Získat souhlas nadřízeného nebo právního a compliance oddělení.
 - › Zajistit, aby byl dar věnován na charitu (umožňuje-li to jeho povaha).
- U reklamních předmětů s logem Meopty dbát, aby byly přiměřené a oprávněné dané situaci.

Nakládání s pohostinností

Zaměstnanci musí zajistit, že pohostinnost nabídnou či přijmou pouze v případě, kdy:

- Má jasný a oprávněný obchodní účel.
- Její hodnota nepřekračuje finanční limit 2000 Kč.
- Jde o jednorázovou nebo ojedinělou událost.
- Má formu pracovního oběda či večeře, účasti na organizované teambuildingové akci, kulturní nebo sportovní události, slavnostním vyhlášení cen v oboru, prohlídce provozu nebo jiné odpovědné aktivitě.

V případě výjimečných okolností, kdy zaměstnanci usilují o nabídnutí, nebo přijetí pohostinnosti nad finanční limit 2000 Kč, musí:

- Získat souhlas nadřízeného nebo právního a compliance oddělení.
- Požádat třetí stranu o potvrzení, že nabídka nebo přijetí pohostinnosti je v souladu s jejími interními pravidly.

Dary a pohostinnost (02 z 02)

Pokud třetí strana nabídne zaměstnanci pohostinnost nad finanční limit 2000 Kč, popř. od něj požaduje pohostinnost nad tento limit, musí zaměstnanec – s odkazem na tento Kodex – nabídku/žádost odmítnout.

- Nabízet nebo přijímat pohostinnost, která není v souladu se zásadou [Respekt, důstojnost a férové zacházení](#), nebo by mohla urazit místní zvyklosti.

✘ Jak se to u nás nedělá

Zaměstnanci nesmí:

- Jednat o darech nebo pohostinnosti s veřejnými činiteli či jejich rodinnými příslušníky.
- Nabízet nebo přijímat dary, pohostinnost či jiné výhody za účelem ovlivnění obchodní rozhodnutí či vytvoření závazku. Totéž platí, pokud by nezávislý pozorovatel mohl danou situaci takto vnímat.
- Nabízet nebo přijímat dary v hotovosti či její obdobě (např. loterijní losy, dárkové poukázky, vouchery, půjčky, záruky, podíly nebo opce).
- Nabízet nebo přijímat pohostinnost spojenou s noclehem nebo zahraniční cestou bez předchozího písemného souhlasu nadřízeného nebo právního a compliance oddělení.

Přesné záznamy, vykazování a účetnictví (01 z 02)

Finanční výkazy a další informace, které Meopta vede interně, nebo poskytuje společníkům, regulátorům a dalším zainteresovaným stranám, musí být vždy pravdivé, úplné a přesné.

Naše záznamy jsou důležitým zdrojem informací pro řízení firmy a zároveň dokladem našich kroků, rozhodnutí a závazků. Proto máme zavedené postupy a procesy, které zajišťují, že všechny transakce jsou řádně schválené a správně zaevidované.

Opomenuté zaznamenání transakcí a zfalšování nebo zkreslení informací, popř. navádění jiných k takovému jednání, považujeme za podvod. Takové jednání může vést k právním postihům pro zaměstnance i pro společnost.

Tento oddíl stanovuje, jak mají zaměstnanci postupovat pro zajištění přesných obchodních záznamů a finančních informací.

✓ Jak se to u nás dělá?

Zaměstnanci musí:

- Zaznamenat všechny transakce pravdivě, úplně a bez zbytečného odkladu.
- Provádět pouze takové transakce (nákup, prodej, převod majetku), k nimž mají schválené oprávnění.
- Schvalovat pouze oprávněné transakce a doložit k nim platné podklady.
- Okamžitě informovat svého nadřízeného a právní a compliance oddělení, pokud zjistí možné podvodné jednání, pokus o daňový únik, zkreslení účetních nebo jiných údajů, nebo pokud došlo k provedení tzv. „usnadňující platby“ za účelem odvrácení bezprostředního ohrožení či v důsledku chybného úsudku. Využít lze i e-mail whistleblowing@meopta.com či etickou linku na adrese eticka-linka.meopta.com/el.
- Uchovávat záznamy podle interních pravidel, a to i delší, než obvyklou dobu, pokud to vyžadují právní předpisy.

- Pečlivě uschovat veškeré dokumenty, které mohou být důležité pro probíhající audit, soudní řízení nebo vyšetřování, a to i když překročí standardní dobu archivace.
- Plně a pravdivě spolupracovat s interními i externími auditory, daňovými orgány a regulátory.
- Mít k dispozici všechny relevantní informace potřebné pro svou práci.

Zaměstnanci zodpovědní za reporting

Zaměstnanci zodpovědní za vykazování finančních a jiných obchodních informací musí:

- Dodržovat všechny příslušné právní předpisy pro účetní závěrky, daňové povinnosti a další operace.
- Řídit se relevantními externími standardy reportování a regulacemi (národní i mezinárodní účetní standardy, pravidla finančních regulátorů, normy BOZP, kodexy správy a řízení společností).
- Postupovat podle účetních a vykazovacích metodik Meopty, harmonogramů a definic požadovaných údajů.

Přesné záznamy, vykazování a účetnictví (02 z 02)

Zaměstnanci zodpovědní za účetnictví

Zaměstnanci podílející se na účetnictví musí:

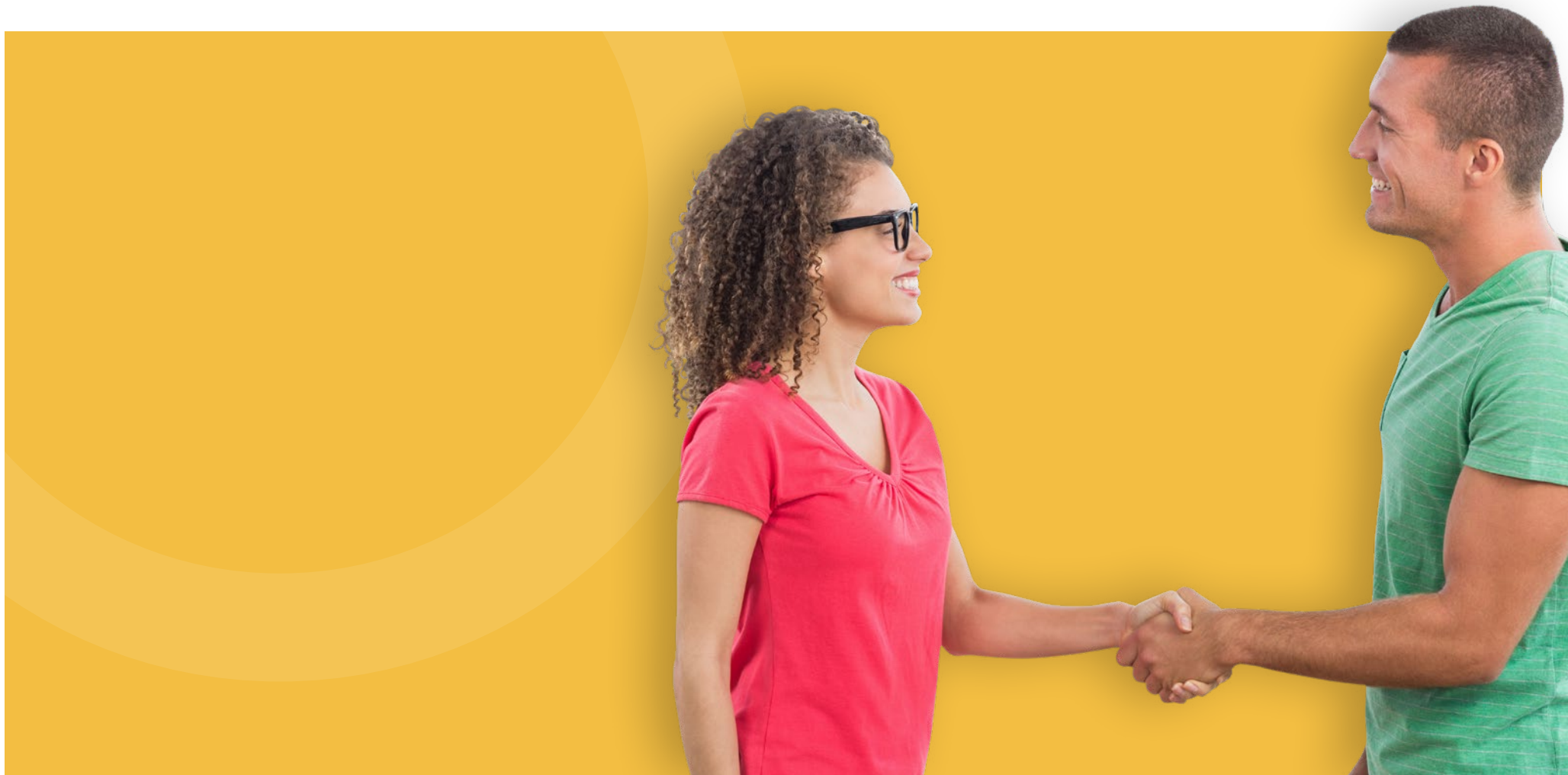
- Zajistit zaúčtování tržeb, zisků, aktiv a závazků do správného období.
- Řádně zdokumentovat dohady, které stojí za účetními zápisy – zejména u opravných položek, účetních uzávěrkových zápisů a podmíněných závazků včetně daní.
- Členové vedení zajišťují v rámci uzávěrkových procesů správnost předkládaných podkladů podle pokynů finančního oddělení.

✗ Jak se to u nás nedělá

Zaměstnanci nesmí:

- Uměle navyšovat nebo přesouvat tržby či zisky mezi účetními obdobími.
- Vytvářet nebo udržovat nehlášené či neevidované účty, fondy nebo aktiva.
- Skrývat, měnit nebo falšovat firemní záznamy, účetnictví nebo dokumenty.

Respekt k lidem



Bezpečnost a ochrana zdraví při práci (BOZP)

V Meoptě zajišťujeme bezpečné pracovní podmínky.

Dodržujeme platné právní předpisy s cílem se neustále zlepšovat v oblasti zdraví a bezpečnosti.

Podíl na BOZP máme všichni. Vedoucí pracovníci odpovídají za předávání a zavádění pravidel BOZP pro své týmy i třetí osoby, které řídí. Právě odpovědnost za zdraví a bezpečnost vymezuje tento oddíl.

✓ Jak se to u nás dělá?

Zaměstnanci musí:

- Pracovat bezpečně a chovat se tak, aby neohrožovali sebe ani ostatní.
- Dodržovat postupy a pokyny BOZP související s jejich prací a oblastmi, ve kterých prošli školením.
- Podpořit vedoucí tak, aby všichni, se kterými spolupracují (včetně dodavatelů a návštěv), znali a dodržovali relevantní postupy a pokyny BOZP.
- Vykonávat pouze takovou práci, pro kterou absolvovali školení, mají potřebnou kvalifikaci a zdravotní způsobilost a jsou dostatečně odpočatí a soustředění.
- Vědět, jak postupovat při mimořádné události na

pracovišti nebo v místě výkonu práce.

- Neprodleně nahlásit vedení Meopty každý úraz, onemocnění, stav nebezpečí, incident, únik nebezpečných látek do životního prostředí, aby bylo možné okamžitě přijmout nápravná a preventivní opatření.

Požadavky na vedoucí pracovníky

Vedoucí mají celkovou provozní odpovědnost za BOZP na svém pracovišti a mají povinnost:

- Zavést a udržovat vhodný systém řízení BOZP pro své týmy. Zároveň musí určit osoby, které jsou za dohlížení zásad BOZP odpovědné. Musí také zajistit systém pro sběr podnětů, připomínek a obav zaměstnanců.
- Identifikovat nebezpečné situace a řídit, resp. omezovat rizika vyplývající z běžných i plánovaných činností, provozu a služeb.
- Pravidelně vyhodnocovat soulad provozu pracoviště s platnou legislativou BOZP a interními požadavky a přijímat nápravná opatření.
- Stanovit cíle pro zlepšování BOZP na úrovni

pracoviště i rolí a průběžně sledovat plnění těchto cílů. Zároveň musí minimálně jednou ročně prověřit účinnost a přiměřenost zavedeného systému.

- Včas a řádně nahlásit a prošetřit všechny incidenty, nehody a situace, které by k nehodám mohly vést, zajistit jejich nápravu a sdílet přijatá opatření.
- Udržovat, komunikovat a testovat nouzové plány (pro pracoviště i specifické role).
- Zajistit, aby zaměstnanci, dodavatelé i návštěvy měli k dispozici informace a školení BOZP relevantní pro jejich činnost.

✗ Jak se to u nás nedělá

Zaměstnanci nesmí:

- Vykonávat práci (včetně řízení vozidla) pod vlivem alkoholu či drog, nebo pokud užívají léky, které by mohly řádný výkon práce ohrozit.
- Pokračovat v práci, která by mohla jakkoliv ohrozit jejich zdraví nebo bezpečí.
- Spoléhat na to, že zdravotní či bezpečnostní nahlásí někdo jiný.

Respekt, důstojnost a férové zacházení

Podnikání se daří jen ve společnosti, která respektuje a posiluje lidská práva. Meopta uznává odpovědnost podniků se chovat v souladu s lidskými právy a svým působením přispívat k pozitivním dopadům.

Na dodržování lidských práv dbáme napříč naší organizací i dodavatelskými řetězci. Usilujeme o prostředí, které podporuje diverzitu, stojí na vzájemné důvěře, respektu k rovným příležitostem, a které potírá jakoukoliv formu diskriminace.

Tento oddíl stanovuje, jak k udržení takového prostředí přispívají naši zaměstnanci a lidé na vedoucích pozicích.

✓ Jak se to u nás dělá?

Zaměstnanci musí:

- Respektovat důstojnost a lidská práva kolegů i všech dalších osob, se kterými přicházejí při práci do kontaktu.
- Jednat se všemi lidmi spravedlivě a rovnoprávně a nediskriminovat je na základě jejich rasy, věku, pracovní role, pohlaví, genderové identity, barvy pleti, náboženství, země původu, sexuální orientace, rodinného stavu, osob, které jsou na nich závislé, zdravotního postavení, sociální třídy či politických názorů. To se týká i rozhodování o náborech, propouštění (z nadbytečnosti), povyšování, odměňování a benefitech, školení či odchodu

do důchodu – tato rozhodnutí musí vždy vycházet ze zásluh.

Vedoucí pracovníci musí:

- Zajistit, aby veškerá práce probíhala na základě srozumitelně dohodnutých podmínek a v souladu s právními předpisy a interními postupy Meopty.
- Zajistit, aby zaměstnanci v Meoptě získali zaměstnanci bez toho, aby přímo nebo nepřímo hradili náklady na nábor. Tento princip platí i pro agenturní či partnerské nábor.
- Zajistit zaměstnancům spravedlivou odměnu, který splňuje zákonné minimum či obvyklý standard v odvětví. Pokud se na pracovišti uplatňuje právně závazná kolektivní smlouva, dodržujeme její mzdové podmínky. Srážky ze mzdy se řídí právními předpisy a interními pravidly.
- Respektovat právo zaměstnanců zakládat a vstupovat do odborových organizací či jiných zástupných orgánů a vést s nimi věcný dialog v souladu se zákonem.
- Dodržovat zákonné požadavky pro krátkodobé, příležitostné a agenturní pracovníky.
- Udržovat srozumitelný a transparentní systém komunikace mezi zaměstnanci a vedením.
- Zajistit zaměstnancům možnost oznámit své obavy či

incidenty – včetně situací, kdy se někdo cítí diskriminaci nebo neférové zacházení ze strany zaměstnanců, vedení nebo obchodních partnerů.

✗ Jak se to u nás nedělá

Zaměstnanci nesmí:

- Chovat se urážlivě a kohokoliv zastrašovat, šikanovat či obtěžovat – ať už přímo, nebo nepřímo (např. sexuální explicitní či urážlivé vtipy, šíření nevhodných materiálů, zneužití osobních údajů, vytváření nepřátelského prostředí, izolování kolegů nebo šíření pomluv).
- Pracovat nad rámec běžných a zákonem povolených přesčasů. Přesčasová práce je vždy dobrovolná.

Vedoucí pracovníci nesmí:

- Využívat (či připustit využívání) nucenou a povinnou práci nebo práci získanou obchodováním s lidmi. Meopta má nulovou toleranci vůči nucené práci.
- Využívat dětskou práci (práci osob mladších 15 let).
- Přidělovat mladistvým práci, která je může psychicky, fyzicky, sociálně či morálně ohrozit, popř. jim zabránit v docházce do školy (včetně praxí a programů krátkodobé pracovní zkušenosti).

Kultura práce v Meoptě

Naše práce nestojí jen na výsledcích, ale i na tom, jakým způsobem jich dosahujeme. Kultura práce v Meoptě se opírá o respekt, férovost a spolupráci.

✓ Jak se to u nás dělá?



Naším cílem je, aby pracovní doba podporovala jak potřeby zákazníků, tak efektivní spolupráci uvnitř týmu. Proto je standardní pracovní doba nastavena v rozmezí 8:00–16:00, kdy je zajištěna dostupnost pro klienty i kolegy. Současně definujeme povinné jádro mezi 9:30–13:00, kdy je nezbytná přítomnost všech zaměstnanců pro vzájemnou koordinaci a rychlou reakci na požadavky zákazníků. Mimo toto jádro je možné pracovní dobu po dohodě s vedoucím částečně přizpůsobit charakteru práce a osobním potřebám. Za organizaci a řízení pracovní doby ve svých týmech odpovídají vedoucí jednotlivých oddělení.



Jednáme s integritou a přebíráme osobní odpovědnost za svou práci a výsledky.



Dbáme na to, aby naše komunikace byla spolehlivá a transparentní. Na e-maily odpovídáme nejpozději do 48 hodin a v případě potřeby otevřeně informujeme o změnách v termínech, abychom společně zajistili hladké plnění úkolů.



Komunikujeme uvnitř firmy i navenek s respektem, a to verbálně i neverbálně.



Spolupracujeme týmově, sdílíme informace i rizika transparentně a hledáme společná řešení.



Vystupujeme a oblékáme se profesionálně. Výroba s čistým MEOPTA pracovním oděvem, administrativa v business casual, v pátek dodržujeme casual Friday.



Podporujeme kulturu otevřených dveří: to znamená být dostupní pro kolegy a nebát se otevřeně sdílet své názory.



Chováme se zodpovědně a s iniciativou, jako kdyby Meopta byla jejich vlastní firma.

Diverzita a inkluze



Diverzita a inkluze (01 z 03)

Úvodní slovo

V Meoptě věříme, že **divrezita je zdrojem inovací, růstu a dlouhodobého úspěchu.**

Nejde o jednorázový cíl, ale o trvalý závazek vytvářet prostředí, kde každý může svobodně vyjádřit svou jedinečnost a přispívat k rozvoji firmy.

Tento Kodex Diverzity a Inkluze vychází z principů **férovosti, otevřenosti a respektu k odlišnostem**, které jsou pilíři naší firemní kultury.

Základní principy

Naše přístupy k rozmanitosti a inkluzi stojí na těchto zásadách:

- Respekt k odlišnostem: Vážíme si jedinečnosti každého člověka – bez ohledu na původ, pohlaví, věk, sexuální orientaci, víru, fyzické či duševní schopnosti, životní zkušenosti nebo způsob myšlení.
- Rovnost a příležitosti: Usilujeme o rovné šance v profesním rozvoji a kariéře pro všechny zaměstnance. O úspěchu rozhodují schopnosti, výsledky a přístup, nikoli osobní charakteristiky.

- Společenská odpovědnost: Inkluze přesahuje hranice firmy – promítá se do našich vztahů s komunitami, v nichž působíme. Principy rozmanitosti proto uplatňujeme i v našich společenských projektech.

Zákaz diskriminace

V Meoptě netolerujeme žádnou formu přímé ani nepřímé diskriminace. Tento princip platí ve všech fázích pracovního vztahu – od nábory po rozvoj, školení či hodnocení.

Jakékoli jednání založené na předsudcích vůči rase, pohlaví, věku, zdravotnímu stavu, víře, sexuální orientaci, rodinnému stavu či jiné osobní charakteristice je nepřijatelné.

Inkluze a přístupnost

Naším cílem je pracovní prostředí otevřené všem – takové, které podporuje aktivní zapojení každého jednotlivce.

Odstraňujeme bariéry, které brání osobám se zdravotním postižením v účasti na pracovním životě, a využíváme technologické a organizační nástroje (např. flexibilní režimy práce), abychom zajistili

rovné podmínky.

Podporujeme otevřenou kulturu dialogu, kde se každý může vyjádřit beze strachu a s respektem.

Rovnost žen a mužů

Rovnost pohlaví je jedním z pilířů naší firemní kultury.

Usilujeme o vyvážené zastoupení žen a mužů na všech úrovních organizace a aktivně podporujeme rozvoj ženského talentu.

Zavádíme opatření ke snižování genderové nerovnosti – včetně flexibilních pracovních podmínek, mentoringových programů pro ženy a podpory rovnosti v leadershipu.

Prevence a řešení obtěžování

Jakákoli forma šikany, obtěžování nebo zastrašování je nepřijatelná.

Usilujeme o bezpečné a respektující pracovní prostředí, kde se každý cítí chráněn.

Máme zavedena preventivní opatření a důvěrné kanály pro hlášení nevhodného chování. Každé

Diverzita a inkluze (02 z 03)

oznámení je posuzováno s respektem, důvěrně a bez odvety vůči oznamovateli.

Vzdělávání a rozvoj

Věříme, že vzdělávání je klíčem k rozvoji inkluzivní kultury.

Proto nabízíme pravidelná školení o rozmanitosti, rovnosti a prevenci předsudků.

Cílem je zvyšovat povědomí o nevědomých stereotypech a podporovat chování, které posiluje respekt a spolupráci v týmech.

Odpovědnost a transparentnost

Každý z nás je odpovědný za dodržování zásad diverzity a inkluze.

Pravidelně vyhodnocujeme pokrok prostřednictvím interních průzkumů a analýz a výsledky otevřeně sdílíme uvnitř firmy i s našimi partnery.

Transparentnost nám pomáhá učit se, zlepšovat a posilovat důvěru.

Partneři a dodavatelé

Naše zásady diverzity a inkluze se vztahují i na obchodní partnery a dodavatele.

Očekáváme, že budou sdílet naše hodnoty a přijímat vlastní opatření podporující rovnost a férovost.

Při výběru partnerů upřednostňujeme ty, kteří podporují inkluzivní a udržitelné postupy v rámci celého dodavatelského řetězce.

Naší vizí je Meopta jako firma, kde se každý cítí respektován, oceňován a může naplno rozvinout svůj potenciál.

Diverzita pro nás znamená sílu – sílu vytvářet férové, inovativní a udržitelné prostředí, které přináší lepší pohled na svět.

✓ Jak se to u nás dělá?

- Každý má právo na **férové zacházení** bez ohledu na osobní charakteristiky.
- Rozhodujeme podle **výsledků, schopností a přístupu** – ne podle předsudků.
- Dbáme na rovné podmínky v náboru, hodnocení i

rozvoji.

- Aktivně vytváříme **respektující prostředí**, kde se všichni cítí v bezpečí.
- Odstraňujeme bariéry, které brání zapojení lidí se zdravotním znevýhodněním.
- Nabízíme **flexibilní režimy práce** a technologická řešení podporující přístupnost.
- Nasloucháme, vedeme dialog a vytváříme prostor, kde se každý může svobodně vyjádřit.
- Pravidelně školíme zaměstnance o rozmanitosti, inkluzi a férovém chování.
- Otevíráme témata **nevědomých předsudků** a učíme se jím předcházet.
- Každý je odpovědný za dodržování zásad tohoto Kodexu.
- Sledujeme pokrok pomocí interních průzkumů a hodnocení kultury.
- O výsledcích informujeme **otevřeně a pravidelně**.

Diverzita a inkluze (03 z 03)

✗ Jak se to u nás nedělá

- Netolerujeme žádnou formu **diskriminace, šikany nebo obtěžování**.
- Nikdo nesmí být znevýhodněn kvůli věku, pohlaví, původu, víře, zdravotnímu stavu, orientaci ani rodinné situaci.
- Neakceptujeme stereotypy ani předsudky vůči ženám nebo mužům.
- Neomezuje se kariérní rozvoj na základě rodičovství nebo péče o rodinu.
- Ignorování diskriminačního chování je **porušením našich zásad**. Nepřehlížíme potřeby kolegů, kteří potřebují **specifickou podporu**.
- Netrpíme prostředí, kde se lidé obávají vyjádřit svůj názor.
- Nezastíráme problémy ani selhání.
- Nenecháváme odpovědnost jen na vedení – patří nám všem.

Ochrana informací (GDPR)



Ochrana informací společnosti Meopta (GDPR)

Informace patří mezi naše nejcennější firemní aktiva, proto je chráníme, stejně jako informace, které nám svěřili jiní. Ochrana platí pro všechny formáty – od papírových dokumentů přes e-maily až po data v systémech a aplikacích. Zodpovědnost za ochranu informací neseme všichni.

Tento oddíl stanovuje základní pravidla, jak s informacemi nakládat a jak hlásit jejich možné porušení.

✓ Jak se to u nás dělá?

Zaměstnanci musí:

- Zachovávat důvěrnost informací Meopty a třetích stran a chránit obchodní tajemství a duševní vlastnictví. Informace může sdílet pouze s osobami, které k nim mají oprávněný a legitimní důvod.
- Postupovat v souladu se zákonem a interními předpisy, zejména při práci s osobními údaji zaměstnanců, zákazníků a partnerů. Musí také dodržovat zásady bezpečného zpracování a ochrany osobních údajů (včetně požadavků GDPR).

- Používat firemní prostředky (systémy, zařízení, data) odpovědně a pečlivě a chránit je před neoprávněným přístupem, ztrátou nebo zneužitím.
- Neprodleně nahlásit podezření na porušení ochrany informací nebo jiný relevantní incident – nadřízenému, právnímu a compliance oddělení nebo přes e-mail whistleblowing@meopta.com či etickou linku na adrese eticka-linka.meopta.com/el.
- Vyhledat radu svého nadřízeného nebo právního a compliance oddělení, pokud si není jistý, jak s informacemi Meopty nakládat.

✗ Jak se to u nás nedělá

Zaměstnanci nesmí:

- Externě zpřístupňovat informace Meopty třetím stranám bez řádného oprávnění nebo v rozporu s povinností mlčenlivosti a ochranou důvěrných informací.
- Používat interní informace pro osobní prospěch nebo k jinému než legitimnímu obchodnímu účelu.
- Zacházet s osobními údaji způsobem, který neodpovídá právním předpisům a interním pravidlům.

Ochrana osobních údajů a soukromí

Respektujeme soukromí všech osob – zaměstnanců, zákazníků i obchodních partnerů – a chráníme jejich osobní údaje. Osobní data sbíráme a zpracováváme v souladu s našimi hodnotami a s platnými právními předpisy, zejména GDPR a zákonem o zpracování osobních údajů.

Tento oddíl popisuje, jak s osobními údaji nakládat v každodenní praxi.

✓ Jak se to u nás dělá?

Zaměstnanci musí:

- Shromažďovat pouze nezbytné a relevantní osobní údaje a používat je výhradně k účelu, pro který jsme je získali.
- Být transparentní a jasně informovat dotčené osoby o tom, proč a jak jejich osobní údaje zpracováváme, včetně doby uložení a jejich práv.
- Opírat zpracování osobních údajů o odpovídající zákonný základ a získat souhlas dotčené osoby se zpracováním tam, kde tato povinnost vyplývá z legislativy.

- Udržovat údaje aktuální a opravovat je na základě žádosti dotčené osoby.
- Chránit osobní data před neoprávněným přístupem, ztrátou či zneužitím.
- Jednat eticky a mít na paměti, jak může neoprávněný přístup k osobním údajům či jejich ztráta dotčenou osobu ohrožit.
- Vyhledat radu svého nadřízeného nebo právního a compliance oddělení, pokud si není jistý, jak s osobními údaji nakládat.

✗ Jak se to u nás nedělá

Zaměstnanci nesmí:

- Uchovávat osobní údaje déle, než je nutné pro naplnění účelu nebo delší dobu, než stanovuje legislativa.
- Využívat osobní data k jiným, než k původně stanoveným účelům.

Vnější vztahy



Férová hospodářská soutěž (01 z 02)

Vyšetřování ze strany orgánů pro hospodářskou soutěž může vést k vysokým pokutám a nákladům, k nárokům na odškodnění ze strany zákazníků i konkurentů a k poškození dobrého jména a obchodních vztahů. V některých případech hrozí i trestní stíhání jednotlivců.

Zákony o hospodářské soutěži zakazují:

- sjednávat kartelové dohody,
- sdílení obchodně citlivých informací mezi konkurenty, pokud to neschválí právní a compliance oddělení,
- aby firmy distributorům či zákazníkům ukládaly – nebo s nimi sjednávaly – určitá omezení,
- zneužívat dominantního postavení na trhu.

Tento oddíl stanovuje pravidla, která musí zaměstnanci pro zachování spravedlivé hospodářské soutěže dodržovat.

Spolupráce s orgány pro hospodářskou soutěž

S orgány pro hospodářskou soutěž spolupracujeme

podle platných zákonů a zároveň chráníme legitimní zájmy naší společnosti. Veškeré kontakty s těmito orgány (včetně případných jednání se soudy) koordinuje právní a compliance oddělení.

✓ Jak se to u nás dělá?

Pracovníci na vedoucích pozicích s podporou právního a compliance oddělení zajišťují, aby zaměstnanci a dodavatelé a další relevantní osoby rozuměli povinnostem vyplývajícím ze soutěžního práva, měli k dispozici potřebné materiály a dostalo se jim relevantního proškolení.

Zaměstnanci musí:

- Dodržovat soutěžní právo ve všech kategoriích a na všech trzích, kde působí, a absolvovat všechna příslušná školení.
- Před účastí na setkáních oborových sdružení splnit všechny požadavky uvedené ve firemním standardu pro členství v těchto sdruženích. To platí i pro méně formální setkání s konkurencí (např. společenské akce a vyhlášení cen).
- Při kontaktu s konkurencí vznést námitku proti

tématům nepřipustným v kontextu hospodářské soutěže a odejít, pokud diskuze pokračuje.

- Každý incident diskuse na téma nepřipustné v kontextu hospodářské soutěže ihned nahlásí právnímu a compliance oddělení.
- Poradit se s právním a compliance oddělením vždy, když potřebují pomoc s výkladem pravidel hospodářské soutěže, nebo mají o jejich výkladu pochybnosti.
- Poradit se s právním a compliance oddělením před jakoukoli výměnou informací s konkurencí.
- Poradit se s právním a compliance oddělením před jednáním o společných nákupech, výrobě, vývoji nebo standardizaci s konkurencí.
- Poradit se s právním a compliance oddělením vždy před zavedením omezení pro obchodní činnost zákazníka nebo distributora.
- Poradit se s právním a compliance oddělením v případech, kdy má společnost silné postavení na trhu a obchodní praktiky by třetí strana (včetně orgánů pro dohled nad hospodářskou soutěží) mohla považovat za narušení férové soutěže.

Férová hospodářská soutěž (02 z 02)

- V dokumentech a veškeré komunikaci jasně uvádět zdroje informací o konkurenci, aby jejich legitimita byla nesporná.
- Bojkotovat nebo odmítat spolupracovat s určitými konkurenty, zákazníky nebo dodavateli bez konzultace s právním a compliance oddělením.

✗ Jak se to u nás nedělá

Kartelových dohod se nelze účastnit v žádné zemi, ani v takové, kde soutěžní právo neexistuje.

Zaměstnanci nesmí:

- Bez souhlasu právního a compliance oddělení přímo nebo nepřímo s konkurencí probírat či sdílet informace o:
 - › cenách a podmínkách prodeje produktů nebo služeb,
 - › cenách a obchodních podmínkách vůči dodavatelům,
 - › možné koordinaci nebo rozdělení nabídek či cenových návrhů,
 - › omezení výroby nebo prodeje,
 - › rozdělení či přidělení geografických trhů, zákazníků nebo produktových řad.
- Bez konzultace s právním a compliance oddělením omezovat obchodní činnosti zákazníka nebo distributora (např. stanovením ceny pro další prodej, omezením území či prodejních kanálů pro jeho činnost, nebo omezením prodeje konkurenčních výrobků).
- Jednat tak, aby při silném postavení společnosti na trhu neférově využívali zákazníky, nebo bránili konkurenci vstoupit na trh, či se na něm udržet (např. prodejem pod náklady, podmíněnými slevami nebo výhradními smlouvami).

Politické aktivity a politické dary

Společnost Meopta nepodporuje a nepřispívá na činnost žádných politických stran ani kandidátů.

Zaměstnanci mohou podporu a příspěvky politickým skupinám poskytnout pouze jako soukromé osoby.

Tento oddíl stanovuje přístup zaměstnanců ve vztahu k politickým subjektům.

✓ Jak se to u nás dělá?

Zaměstnanci musí:

- Zajistit, aby veškeré politické příspěvky a podpora byly jednoznačně osobní a nebylo je možné vnímat ve spojitosti s Meoptou.
- Dbát na to, aby jejich osobní politická angažovanost neovlivnila jejich výkon a nestrannost při práci (viz oddíl [Střet zájmů](#)).
- Před účastí v poradních skupinách zřizovaných vládou zajistit souhlas s touto účastí od nadřízeného.

Schválení účasti v podobné skupině udělíme pouze za předpokladu, že poradní skupina veřejně oznámí, že:

- její činnost nemá stranický charakter,
- její práce se týká oblastí, které podporují vizi a hodnoty Meopty,

- zahrnuje zástupce z širokého spektra organizací, např. známých konkurenčních společností, národních charitativních organizací, nepolitických think-tanků, výzkumných institucí, akademické sféry a obdobných subjektů.

✗ Jak se to u nás nedělá

Zaměstnanci nesmí:

- Vytvářet svou účastí v sociálních nebo ekonomických poradních skupinách střet zájmů.
- Využívat firemní prostředky, čas nebo vybavení pro své politické aktivity.
- Hovořit jménem Meopty v politických záležitostech bez výslovného souhlasu vedení.
- Nutit nebo ovlivňovat kolegy v jejich politických rozhodnutích a preferencích.

Lepší pohled na svět



Meopta s.r.o.

Kabelíkova 1
750 02 Přerov
Czech Republic

Phone: +420 581 241 111

E-mail: meopta@meopta.com

