



# Gestamp

Kódex správania

i Úvod.....	3
ii Pole pôsobnosti .....	4
iii Korporátna vízia a princípy .....	5
iv Normy správania .....	6
Bezpečnosť a ochrana zdravia .....	6
Životné prostredie .....	6
Zamestnanci .....	7
Obchodní partneri .....	9
Verejná správa a komunity .....	10
Spravovanie informácií .....	11
Ochrana aktív .....	12
v Postupy pri nedodržaní Kódexu .....	13
vi Výklad, sledovanie a šírenie .....	14
vii Vstup do platnosti .....	15

# Úvod

---

Globalizačné procesy, kam patrí aj práve ukončený proces v korporácii Gestamp (ale len „Gestamp“ alebo „Skupina“), ktorú charakterizuje rýchly rast a geografický rozptyl, implikujú potrebu integrácie rozličných kultúr pod záštitu korporátnej kultúry. Je preto dôležité poskytnúť zamestnancom súbor princípov a noriem, ktoré definujú organizačnú kultúru v spoločnosti Gestamp.

V tomto zmysle sa Kódex správania, ktorý obsahuje našu víziu, korporátne princípy a štandardy správania, mení na centrálnu os nášho záväzku voči integrite, a na referenčný bod pre všetkých, ktorí majú pochybnosti o tom, čo sa od nich v danej situácii očakáva.

Kódex správania neobsahuje podrobné informácie, pretože nie je príručkou zásad, nariadení a požiadaviek spoločnosti Gestamp pre zamestnancov. Skupina a každá spoločnosť v jej rámci počítajú so súborom dodatočných noriem, pokynov a postupov určených na podrobnejšie aplikovanie princípov uvedených v Kódexe, a je povinnosťou každého zamestnanca poznať a plniť ich.

Za účelom venovať pozornosť a riešiť nedodržavanie, a zároveň poskytovať konzultácie a správy pri pochybnostiach ohľadne výkladu a vhodnosti špecifických noriem v rámci Kódexu správania, vznikla Etická komisia.

Zloženie, zmocnenie a špecifické funkcie Etickej komisie budú predmetom rozvoja špecifických noriem, ktoré doplnia Kódex.



# Pole pôsobnosti

---



Kódex správania platí v celej organizácii a vzťahuje sa na všetkých zamestnancov, ktorí sú zmluvne spojení so spoločnosťami Skupiny, a na všetky pobočky, v ktorých má Gestamp majoritný podiel.

Aj v spoločnostiach, kde má minoritný podiel, navrhne príslušným vedúcim orgánom schválenie Kódexu správania s podobným alebo rovnakým obsahom ako má Kódex v Gestampe.

Každé riaditeľstvo divízie v Gestampe môže stanoviť a rozvíjať normy správania špecifické pre svoje pole zodpovednosti, no vždy musia byť konzistentné a koherentné s víziou, korporátnymi princípmi a normami správania stanovenými v tomto Kódexe správania. Pred ich zavedením ich prekonzultuje Etická komisia, ktorá rozhodne o ich vhodnosti.

Akékoľvek úpravy Kódexu správania, aj ak by si ich vyžadovala legislatíva v niektorej z krajín, v ktorých Gestamp pôsobí, musí najskôr schváliť Administratívna rada.



# Korporátna vízia a princípy

---

Naša vízia je nasledovná: "by poskytovať produktov a služieb v automobilovom priemysle, ktorý je známy pre svoju schopnosť prispôbiť sa obchodu tak, aby pre klienta vytvoril hodnotu a zároveň si udržal hospodársky a spoločenský rozvoj".

Svoje inípy zakladáme na 4 základných princípoch a označujeme ich ako „korporátne princípy“.

## 1. Klient je v centre obchodu.

Základ nášho podnikania stojí na získaní a udržaní súboru klientov prostredníctvom rozvoja a poskytovania produktov, ktoré ponúkajú vysokú hodnotu z pohľadu inovácie, ceny, kvality, bezpečnosti a dopadu na životné prostredie.

Musíme byť schopní napredovať pri poskytovaní tých najlepších riešení, aby obchod s každým z našich klientov prosperoval, čo si vyžaduje disponovať hlbokými znalosťami ich potrieb z krátkodobého, strednodobého i dlhodobého hľadiska.

Budovanie pevných, istých a trvalých vzťahov s klientmi je to, čo nás skutočne odlišuje.

## 2. Inovácia ako cesta k pokroku.

Inovácie nám umožnia konsolidovať vedúce postavenie Skupiny a predstaviť nové alternatívy produktov a procesov, ktoré zvýšia hodnotu pre klientov a efektívnosť pre našu internú správu. Našou výzvou je postaviť sa na čelo inovácie v sektore.

Sme inovatívni a chceme dosiahnuť to, aby klienti vnímali rozdielnu hodnotu, ktorú im prináša Gestamp.

## 3. Udržateľnosť ako stabilita v toku času.

Dali sme si záväzok rastu a trvalosti. Finančná solídnosť, výnosnosť, obozretnosť pri riadení rizík a rešpekt voči rôznym prostrediam, kde pracujeme, sú najlepšie záruky na zabezpečenie našej budúcnosti.

Cieľom je získať si dôveru našich akcionárov a spoločníkov, dodržiavať zákony krajín, v ktorých pôsobíme, vyjadriť podporu základných ľudských práv a kladný dôraz na zdravie, bezpečnosť a prostredie.

## 4. Ľudia ako strojcovia úspechu.

Talent, motivácia a schopnosť pracovať v tíme sú základným aktívom úspechu v Gestampe.

Podporujeme osobnostný a pracovný rozvoj spolupracovníkov, a tým prispievame k dosiahnutiu ostatných firemných cieľov.



## Bezpečnosť a ochrana zdravia

Naším záväzkom je poskytnúť zamestnancom našej spoločnosti aj zamestnancom firiem, ktoré pracujú v našich prevádzkach, bezpečnú a zdravú pracovnú prostredie.

Myslíme si, že bezpečnosť a ochrana zdravia neznamená len pracovná prostredia a so zariadeniami, ktoré sú v dobrom stave, ale predstavujú ju aj zariadení ľudia, ktorí rešpektujú normy a uprednostiajú prevenciu pred akýmikoľvek inými okolnosťami.

Preto každý zamestnanec Gestampu:

- musí poznať a plniť normy, pokyny a postupy spojené s bezpečnosťou a ochranou zdravia platné na jeho pracovnú pozíciu.

- Musí sa ubezpečiť, že všetci zamestnanci, za ktorých zodpovedá, majú pred začatím práce potrebné informácie a primerané vedomosti. Táto podmienka sa vzťahuje na ľudí v našej firme i na personál externých spoločností.

- V rámci svojej zodpovednosti a v súlade s postupmi v Skupine a v svojom pracovnom centre sa musí usilovať zlepšovať podmienky bezpečnosti a ochrany zdravia, a účasť konať pri pracovných rizikách.

## Životné prostredie

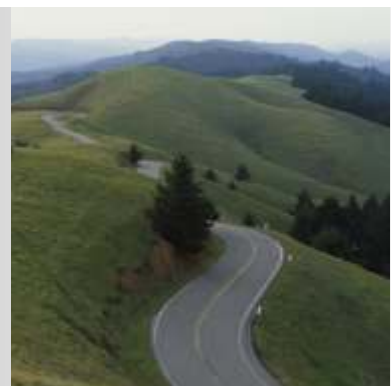
Chceme zmenšiť dopad našich činností na životné prostredie, preto máme v každom stredisku k dispozícii systémy na správu životného prostredia, ktoré zabezpečujú súlad s legislatívou a neustále zlepšovanie v rámci procesov.

Na našich pracoviskách sme sa zaviazali previesť a používať najlepšie možné techniky a zároveň zohľadňovať životné prostredie pri ich navrhovaní.

Každý zamestnanec:

- musí poznať a plniť normy, pokyny a postupy spojené so životným prostredím v rámci svojho pracoviska.

- V rámci svojich povinností a v súlade s postupmi Skupiny a svojho pracovného centra sa musí usilovať zlepšovať podmienky na pracovisku z pohľadu životného prostredia a v tejto oblasti aj účasť konať.



## Zamestnanci

Rešpekt v pracovnom prostredí a spravodlivé zaobchádzanie

Všetci zamestnanci majú právo na spravodlivé a rešpektuplné zaobchádzanie. Cieľom Gestampu je vytvoriť pracovné prostredie, v ktorom vládne dôvera a vzájomný rešpekt.

Udržíme si politiku prísneho a objektívneho výberu s ohľadom výhradne na vzdelanostné, osobnostné a odborné zásluhy kandidátov a na potreby Skupiny.

Gestamp podporuje vzdelávanie svojich zamestnancov. Školiace programy zaručia rovnosť možností a rozvoja odbornej kariéry, a aktívne prispievajú k dosahovaniu cieľov Skupiny. Aj kariérny postup sa zakladá na zásluhách, schopnostiach a plnení úloh jednotlivcami.

V súlade s vyššie uvedenými princípmi sme sa zaviazali nikoho nediskriminovať na základe rasy, vierovyznania, pohlavia, veku, národnosti, sexuálnej orientácie, pohlavnej identity, civilného stavu ani postihnutia.

Usilujeme sa spolupracovať s odborními a ostatnými organizáciami, ktoré si zamestnanci kolektívnou formou vybrali za zástupcov v príslušnom právnom okruhu.

Dosiahnutie dôvery a rešpektu v pracovnom prostredí do veľkej miery závisí od postoja a konania zamestnancov, a preto je dôležité, aby:

- sa nikdy nesprávali spôsobom, ktorý by sa dal kvalifikovať ako urážlivý, ponižujúci, zlomyseľný alebo

hanlivý. Pri jednaní s podriadenými v žiadnom prípade nepodporujeme prístup nadradenosti ani presily.

- Treba si dávať zvlášť pozor na motiváciu a osobnostný rozvoj zamestnancov, za ktorých príslušná osoba zodpovedá, a zaviazajú sa poskytnúť im možnosti rozvoja na základe zásluh a odborného prínosu. Daný zamestnanec bude okrem iného dbať na zamestnanca nositeľa spolupracovníkov, podnecovať ich vzdelávanie a učenie, a špecifickým spôsobom uznávať snahu a objektívne oceniť výsledky.

- Nikdy nesmie pripustiť, aby mali otázky rasy, vierovyznania, pohlavia, veku, národnosti, sexuálnej orientácie, pohlavnej identity, civilného stavu či postihnutia vplyv na jeho rozhodnutia.

- Využil poskytnuté vzdelávanie a aktualizoval si znalosti v oblasti technológií a riadenia.

Obmedzenia a nezlučiteľnosť

Gestamp rešpektuje súkromie svojich zamestnancov a preto sa nezaujíma o ich aktivity mimo bežnú pracovnú dobu. Napriek tomu môžu mať niektoré záujmy potenciálny vplyv na lojalitu, objektívnosť a pracovné nasadenie zamestnanca Skupiny.

Na základe uvedeného:

- zamestnanec nesmie pracovať pre ani zastupovať konkurenčné podniky, ani v podnikoch, ktoré poskytujú tovar alebo služby, či v spoločnostiach, ktoré určitou formou ovládajú či kontrolujú konkurenčné podniky.



- S Riadite stvom ťudských zdrojov vo svojom podniku musí vopred konzultova prijatie akejko vek funkcie, ustanovenia i menovania v inej spoločnosti než v Gestampe, a situácie, ktorá by mohla podmieni jeho nezávislos a odborné nasadenie. Ak to Riadite stvo ťudských zdrojov uzná za vhodné, postúpi záležitos Etickej komisii.

## Konflikty záujmu

Za konflikt záujmu sa považujú situácie, v ktorých u zamestnanca dôjde ku kolízii osobných záujmov so všeobecnými záujmami Gestampu. Osobný záujem vzniká vtedy, ak zamestnanca daná téma priamo alebo nepriamo ovplyv uje prostredníctvom osôb, ktoré sú s ním spojené.

Za osoby spojené so zamestnancom sa pokladajú: manžel/ka alebo osoby s podobným vz ahom, rodi ia a starí rodi ia, potomstvo a súrodenci zamestnanca alebo jeho manžela/manželky (alebo osoby s podobným vz ahom) a manželia/manželky rodi ov a starých rodi ov, potomstva a súrodencov zamestnanca.

Na zamedzenie možnému konfliktu záujmov zamestnanci:

- musia nahlási možné konflikty záujmov Riadite stvu ťudských zdrojov vo svojom podniku, ktorý o nich rozhodne a ak to uzná za vhodné, môže ich konzultova s Etickou komisiou.

- V ťiadnom prípade nesmú vykonáva operácie ani innosti, ktoré predstavujú alebo by

mohli predstavova konflikt záujmov okrem prípadov, keď im na to Riadite stvo ťudských zdrojov vopred udelí súhlas. Kým im neodpovie, musia sa zdrža realizácie akejko vek s tým súvisiacej innosti.

## Súkromie a dôvernos

Gestamp sa zaväzuje rešpektova dôvernos osobných údajov svojich zamestnancov. Prístup k nim je obmedzený a má ho len ur itý personál podniku, ktorý disponuje potrebným oprávnením .

Preto:

- osoby s prístupom k osobným údajom zamestnancov môžu dané údaje využíva len na cie , na ktorý boli vyžiadané, a po as ich používania musia plni prísne normy zamerané na zachovanie dôvernosti.

- Osobné údaje zamestnancov nesmú poskytnú nikomu inému bez oh adu na to, i pracuje v Gestampe alebo nie, okrem prípadov, keď má príslušné oprávnenie na interné použitie, alebo ide o úrad i organizáciu, ktorá má legálne oprávnenie na vyžiadanie takýchto informácií (súdy, inšpektorát práce, at .).





## Obchodní partneri

### Poctivá konkurencia

V každej krajine existujú opatrenia, ktoré slúžia na zamedzenie nepoctivej konkurencie. Vo všeobecnosti sú zákony o reštriktívnych opatreniach v rámci konkurencie veľmi komplexné a ich neplnenie môže mať za následok vážne sankcie pre Gestamp.

Z tohto dôvodu:

- nemožno používať žiadne prostriedky, ktoré sú zamerané na neoprávnené obmedzenie konkurencie a odporujú právnym nariadeniam. Predovšetkým sú zakázané: tajné dohody o cenách a predajných podmienkach s konkurenciou, tajné dohody o rezignácii voči konkurencii, prekladanie fiktívnych ponúk, a rozdelenie klientov alebo iných segmentov určitých kritérií.

- V prípade pochybností alebo otázok o tom, či dochádza k určitej forme nepoctivej konkurencie, treba konzultovať s právnym oddelením.

### Vyžadovanie a prijímanie pozorností a darov

Výmena pozorností a darov v rámci obchodných vzťahov je prejavom dobrej vôle, no niektoré dary môžu byť pokladané za úplatky a mohli by poškodiť reputáciu Gestampu, či sa dokonca stať priestupkom v rámci platného právneho rámca.

Preto:

- ak v rámci pracovného zaradenia musíte vyberať poskytovateľa alebo s nimi spolupracovať, treba ich oceňovať podľa zásluh a vyhýbať sa konfliktom záujmov, neprimeraným pozornostiam a darom, ako aj akémukoľvek typu uprednostňovania, ktorý by mohol ohroziť výberový a hodnotiaci proces.

- V každom prípade je zakázané prijímať finančné dary v hotovosti.

- Akceptovať možno len pozornosti a dary, ktoré zodpovedajú bežnej praxi a zvykom v danej krajine a len v prípade, že neovplyvnia ani ich nemožno pokladať za ovplyvňovanie pri rozhodovaní. V prípade pochybností o tom, či je prijaté, treba ponuku odmietnuť, a v prípade jej prijatia to najskôr prebrať s priamym nadriadeným.

- O vyžadovaní a prijímaní privilégií pripravíme konkrétnejšie normy. Musíte sa s nimi oboznámiť a dodržiavať ich, predovšetkým ak sa v rámci zamestnania stretávate s poskytovateľmi.

### Ponúkajúce a dávajúce pozorností a darov

Naši klienti si cenia rozdiel v hodnote, ktorý im ponúka Gestamp, okrem iného aj vďaka estetickým vzťahom, ktoré sa snažíme vybudovať a udržať si. Na druhej strane akýkoľvek zámer ovplyvniť prostredníctvom pozorností či darov osoby, ktoré o tom rozhodujú, môže pre podnik znamenať veľké sankcie.



V dôsledku toho:

- sa musíte ubezpečiť, aby udelenie objednávky vyplynulo z ponuky ako takej a nie z poskytnutia osobných výhod (dary, pozvania, pohostenie a iné služby).

- V každom prípade je zakázané ponúkание a odovzdávanie darov v hotovosti.

- Ponúkať možno len dary a pozornosť tretím stranám (klientom, potenciálnym klientom, poskytovateľom, konkurencii, audítorom, atď.), ak na to máte oprávnenie a splnili sa nasledovné kritériá: spadajú do zvyklostí a zdvorilostných postupov v danej krajine, nemožno to pokladať za protislužbu za uprednostňovanie či na obídenie právnych opatrení, ich hodnota je dostatočne obmedzená, zverejnenie daru a identity obdarovaného neuvedie Gestamp ani príjemcu do chýlostivej situácie, a nejde o porušenie príslušnej legislatívy.

- Stanovíme konkrétnejšie normy, kde budú definované osoby s oprávnením ponúkať a udeľovať dary a pozornosť, a obmedzenia, ktoré sa pokladajú za primerané podľa kritérií, ktoré sú uvedené v odseku vyššie. Ak ste v rámci pracovného zaradenia v styku s tretími stranami, musíte tieto normy poznať a riadiť sa nimi.

## Verejná správa a komunita

### Podplácanie a korupcia

Vo väčšine krajín, kde Gestamp pôsobí, platia zákony, ktoré zakazujú korupciu a podplácanie aj v prípade, že sa udeje za ich hranicami. Akékoľvek porušenie týchto zákonov môže mať za následok pokuty pre spoločnosť alebo uväznenie pre jednotlivcov.

V dôsledku toho:

- sa nikomu v Gestampe nepovoľuje za akejkoľvek sumy štátnym alebo straníckym funkcionárom a ponúknuť alebo odovzdať mu úplatok, odmenu, dar alebo spoločenské pozvanie, na základe ktorého sa rozhodne vo svoj prospech alebo v prospech Skupiny. Musíme byť extrémne estní a zachovať si integritu vo všetkých vzťahoch súvisiacich s verejnou správou.

### Závazok voči komunite

V Gestampe nám záleží na hospodárskom a spoločenskom raste komunit, v ktorých sa nachádzajú naše podniky, a prispievame k nemu tvorbou zdrojov stabilného zamestnania a spoluprácou s miestnymi zástupcami v aspektoch, v rámci ktorých môžeme byť prínosom.

Svojich zamestnancov povzbudzujeme zapájať sa do rozvojových iniciatív a občianskych aktivít v rámci miestnej komunity.



Preto:

- v prípade, že sa zapojíte alebo máte možnosť rozhodovať o výbere a zmluvných záväzkoch zamestnancov, musíte podporovať zamestnanie kvalifikovaných miestnych ľudí.

- Priamo ani nepriamo v mene Gestampu nepodporujte činnosti so známami vulgárnosti, násillia či akéhokoľvek iného aspektu, ktoré vplývajú na hodnoty jednotlivcov, rodín a spoločnosti.

## Politické aktivity

Každý zamestnanec má právo sa z osobného titulu úastiť na politickom dianí, no jeho zapojenie do politiky nesmie nijak súvisieť s podnikom.

Gestamp sa nebude úastiť na žiadnej politickej aktivite ani v žiadnej z krajín na svete neposkytne finančný dar politického charakteru.

Každý zamestnanec musí pamätať, že:

- svoju účasť na politickom dianí musí realizovať vo svojom vlastnom mene a vlastnými prostriedkami.

- Vždy musí jasne vysvetliť, že jeho názory a iné sú osobné a nesúvisia s Gestampom.

- Ak plánuje požiadať alebo prijať verejnú funkciu, najskôr o tom bude informovať svojho priameho nadriadeného. Oficiálne záväzky nesmú mať vplyv na jeho prácu.

## Spravovanie informácií

Vierohodnosť informácií

Presný, presný a objektívny súhrn a prezentovanie informácií finančného či iného charakteru je pre Gestamp veľmi dôležité.

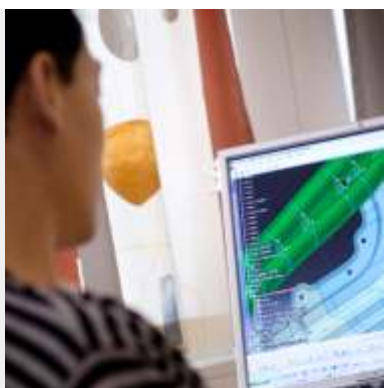
Preto:

- nesmiete falšovať žiadny typ informácií, či už finančného alebo iného charakteru (napríklad bezpečnosť, životné prostredie alebo kvalitatívne výsledky akéhokoľvek charakteru).

- Nikdy vedome neprezentujte falošné údaje ani údaje, ktoré môžu zavádzať, napríklad v správe, registri, súbore či odvolaní na náklady.

- Neuzatvárajte zmluvné záväzky v mene Gestampu, ktoré sú nad rámec vašich právomocí.

- Musíte plne spolupracovať s audítormi a ručiť sa za presnosť poskytnutých informácií, a ak o to požiadajú, umožniť im prístup ku všetkým a dokumentácii.



## Narábanie s informáciami

Technické, prevádzkové, obchodné a finančné informácie o Gestampe sú majetkom spoločnosti aj v prípade, že ich vygeneroval daný spolupracovník. Pokladajú sa za dôverné a treba ich chrániť.

V dôsledku toho:

- môžete sprístupňovať informácie zamestnancom, ktorí boli označení za ich príjemcov, a to prostredníctvom kanálov schválených spoločnosťou.

- Dohoda a ochrana zložiek Gestampu je povinnosťou každého zamestnanca v rámci jeho zodpovednosti.

- Musíte udržiavať profesionálnu tajnosť údajov, hlásení, úcty, financie a strategické plány i ostatné inovácie Gestampu a jeho zamestnancov, ktoré nemajú verejný charakter a ich zverejnenie by mohlo mať vplyv na záujmy Gestampu.

## Ochrana aktív

Je dôležité postupovať za správne využitie a nemrhanie aktívami Gestampu. Patria medzi ne majetok, čas, dôverné informácie, firemné fondy a personálne tímy spoločnosti.

Zároveň sa zaväzujeme rešpektovať dôverné informácie a duševné vlastníctvo ostatných.

Neustále:

- je vašou osobnou povinnosťou postupovať za to, že vami používané aktíva Gestampu a aktíva, s ktorými prídete do styku počas práce, nebudete využívať nevhodne a nebudete nimi plytvať.

- Vždy musíte chrániť a primerane využívať duševné práva Gestampu.

- Nesmiete na vlastné úcty ani na úcty tretích strán využívať programy, patenty, informačné systémy, návody, videá, kurzy, štúdiá, informačné letáky, ktoré Gestamp vytvoril, rozvinul alebo zdokonalil.

- Pri použití interných znalostí mimo prostredie Gestampu musíte zachovať prísnu dôvernosť.

- Nesmiete vedome porušiť patent, ktorý sa používa v inom podniku.

- Musíte odmietnuť dôverné informácie iných podnikov i organizácií, a zabrániť ich použitiu okrem prípadov, keď sa tak robí na základe dohody.

- Počas pracovnej doby sa od vás na pracovisku očakáva, že sa budete venovať svojim povinnostiam, a nie osobným aktivitám.



# V Postupy pri nedodržaní Kódexu

---

Nikto, bez ohľadu na svoju úroveň postavenie, nemá právo žiadať ani nabádať iného zamestnanca na nelegálnu činnosť ani na činnosť, ktorá odporuje stanovenému Kódexu správania.

V prípade podložených indícií o páchaní podvodu alebo protiprávnych činností či činností v rozpore s Kódexom správania o nich treba prostredníctvom stanovených kanálov informovať najbližšieho nadriadeného, alebo ak si to vyžadujú okolnosti, Etickú komisiu.

Identita osoby, ktorá informuje o predpokladanej anomálnej činnosti, sa bude pokladať za dôvernú informáciu. Gestamp sa zaväzuje neprikrývať žiadnej forme represálií – či už priamej alebo nepriamej –, voči zamestnancom, ktorí nahlásili predpokladané anomálne konanie.

Ak Riaditeľstvo ľudských zdrojov v podniku alebo v danom prípade Etická komisia rozhodnú, že niektorý zo zamestnancov Skupiny vykonával činnosti, ktoré protirečia Kódexu správania, pristúpi k disciplinárnemu konaniu na základe zaradenia priestupkov a k sankciám uvedeným v Kolektívnej spoločenskej zmluve, ktorá sa naňho vzťahuje, alebo sa aplikuje zákonník práce.

Informačné kanály aj oprávnenie rozhodovať o možnom porušení Kódexu správania budú bližšie rozvinuté v špecifických normách, ktoré doplnia Kódex.



# vi Výklad, sledovanie a šírenie

---



Interpretácia Kódexu správania prináleží Etickej komisii, ktorá ju bude realizovať formou konzultácií, žiadostí o oprávnenie, informovaním a vydávaním správ o jeho jednotlivých častiach.

Stanovia sa spôsoby komunikovania výsledkov konzultácií a súvislostí, na ktoré sa dokument odvoláva.

Riaditeľ stvára divízií budú aktívne podporovať šírenie Kódexu správania a musia o ňom jednotlivo povedať všetkým zamestnancom Skupiny. Budú mať na starosti jeho trvalú implementáciu.

Plnenie zákonných požiadaviek a konanie podľa Kódexu správania sa bude pravidelne kontrolovať vo všetkých divíziách Skupiny.

# vii Vstup do platnosti

---



Tento Kódex správania vstúpil do platnosti 1. decembra 2011.

Mejte na pameti následující pravidla

- Seznamte se s právními i podnikovými normami, které souvisejí s vaším pracovištěm.
- Postupujte podle těchto norem; vždy.
- Pomoc můžete obdržet různými způsoby. Je důležité, abyste si vybrali jeden z nich.
- Neváhejte se zeptat, pokud vám není jasné, které řešení je správné.
- Nepřestávejte se ptát, dokud neobdržíte uspokojivou odpověď.

Do kodexu lze nahlédnout na: [www.gestamp.com/codeofconduct](http://www.gestamp.com/codeofconduct)