Předpisy upravující práci Výboru pro Compliance ve skupině FCC

28. července 2020

Poznámka k překladu: Kde to bylo vhodné, tam byly zachovány původní názvy pracovních pozic a korporátních složek v angličtině.

Obsah

0. VERZE
1. CHARAKTERISTIKA A ÚČEL. ÚPRAVY.
1.1 Charakteristika a účel
1.2 Revize a úpravy
2. STRUKTURA A ORGANIZACE
2.1 Složení a členové
2.2 Zasedání Výboru
2.3 Svolávání a rozhodování Výboru
2.4 Střet zájmů
2.5 Reporting
3. KOMPETENCE
3.1 Etický kodex
3.2 Model prevence trestných činů
3.3 Chování a vyšetřování
4. ZDROJE, ROZPOČET A ROČNÍ AKČNÍ PLÁN.
4.1 Materiál, lidské zdroje a plán práce
5. PRAVOMOCI VÝBORU. POVINNOSTI ČLENŮ VÝBORU.
5.1 Povinnosti a rozhodování
5.2 Povinnosti členů Výboru
6. DODRŽOVÁNÍ A VÝKLAD PŘEDPISŮ
Příloha I. Struktura Governance v souvislosti s dodržováním předpisů

0. VERZE

Verze	Datum	Dodatky
01	27. června 2018	Výchozí verze.
02	28. července 2020	3.1 Chování a vyšetřování

1. Charakteristika a účel. Úpravy.

1.1 Charakteristika a účel

Výbor pro Compliance („*Compliance Committee*“ dále také ´´Výbor´´) je trvalý interní orgán posazen vysoko v hierarchii skupiny, který má pravomoc rozhodovat a řídit Compliance model skupiny. Tento Výbor má za úkol podporovat etický model napříč organizací a zajistit dodržování zákonů a vnitřních i jiných předpisů jak uvnitř, tak i navenek organizace. K tomuto účelu mezi základní funkce a kompetence Výboru patří kontrola a dohlížení nad etickými pravidly a Compliance programem, včetně dodržování Etického kodexu, platných postupů, standardů, předpisů a kontrolních mechanismů tak, aby nedocházelo k protizákonnému jednání.

Tyto Předpisy upravující práci Výboru (dále také „předpisy“) jsou nedílnou součástí standardů, postupů a metodiky, které stanoví regulační rámec organizace a přispívá k upevnění struktury korporátního řízení.

1.2 Revize a úpravy

Tyto postupy budou každoročně revidovány. Veškeré úpravy musí být odsouhlaseny představenstvem společnosti FCC, a to na návrh Výboru pro Compliance prostřednictvím Výboru pro audit a kontrolu.

2. Struktura a organizace

2.1 Složení a členové

Výbor je orgánem prevence trestné činnosti, který působí ve skupině FCC. Přísluší mu pravomoci nezbytné k tomu, aby byla zaručena důvěryhodnost a závaznost rozhodnutí. Členy Výboru jsou:

- Corporate Compliance Officer (Chairman),
- General manager of Legal Counsel,
- Human Resources Co-ordination and Develpoment Director,
- Director of Corporate Social Responsibility (secretary).

General Manager of Internal Audit, bude oprávněn vyjádřit názor a hlasovat dle potřeby v rámci případného vyšetřování.

Jako hosté se v případě potřeby na fungování Výboru budou podílet rovněž Compliance Officeři jednotlivých obchodních jednotek či společností ze skupiny. Jejich účast bude přísně vymezena oblastí, pod kterou spadají. V této souvislosti budou tyto osoby oprávněny vyjádřit názor a hlasovat.

Corporate Compliance Officer bude vystupovat jako předseda Výboru, pravidelně bude podávat zprávu o plnění svých povinností a o míře dodržování regulačního a právního rámce. Předseda bude povinen uchovávat veškerou dokumentaci, a to včetně zápisů z jednání, související se schůzkami Výboru.

Director of Corporate Social Responsibility zřídí funkci tajemníka Výboru. Mezi jeho povinnosti bude patřit vypracování zápisu z jednání Výboru a ověření rozhodnutí a usnesení, které Výbor učinil.

Výbor bude fungovat jako kolegiální orgán, který bude přijímat od Corporate Compliance Officera oznámení a stížnosti, které byly přijaty přes tzv. Whistle-blowing kanál, který byl ve společnostech ve skupině k tomuto účelu zřízen.

Členové Výboru mají znalosti, zkušenosti a dovednosti odpovídající funkci, kterou budou zastávat, přičemž budou proškoleni v potřebných oblastech, zejména pak v oblasti dotčených právních předpisů a regulace. Dále musí být jejich zkušenosti doloženy profesní integritou.

Výbor pro audit a kontrolu má pravomoc rozhodnout o složení Výboru pro Compliance, a to v kterýkoliv čas i během samotného rozhodování.

Výbor smí vyžádat součinnost libovolného zaměstnance skupiny nebo libovolné třetí strany, pokud daná osoba disponuje technickými znalostmi či zkušenostmi, které jsou nezbytné k objektivnímu posouzení konkrétního případu. Na základě souhlasu Výboru proběhne pozvání buď přímo od předsedy Výboru, nebo prostřednictvím tajemníka Výboru.

2.2 Zasedání Výboru

Výbor zasedá minimálně každý měsíc tak, aby mohl vykonávat svou kontrolní činnost. Setkává se na místě uvedeném v pozvánce. Pokud toto místo nebude uvedeno, bude se setkávat v sídle společnosti FCC. Na žádost kteréhokoliv člena Výboru lze svolat rovněž mimořádné zasedání.

Tajemník Výboru je odpovědný za svolání zasedání jménem předsedy Výboru, přičemž informace o zasedání musí být předána minimálně pět pracovních dnů předem. To neplatí pro urgentní zasedání. Pozvání pět dní předem není vyžadováno v případě, že jsou přítomni všichni členové Výboru, pokud se jednohlasně dohodnou na termínu zasedání a na programu jednání.

Pozvánka na jednání bude zasílána e-mailem a bude obsahovat program jednání, přičemž obsah a struktura jednání bude minimálně následující:

- Přečtení zápisu z uplynulého zasedání Výboru.
- Dle situace odprezentování zpráv souvisejících se sledováním, kontrolou a aktualizací Compliance modelu skupiny. Zvýšená pozornost bude věnována regulatorním změnám a modelu prevence vzniku trestné činnosti.
- Nové stížnosti přijaté v návaznosti na porušení etického kodexu přes Whistle-blowing kanál resp. jiný komunikační kanál:
    - Zprávy o klasifikaci stížností,
    - Rozhodnutí ohledně závažných stížností,
    - Rozhodnutí o postoupení stížností se středním rizikem na Compliance Officera dceřinné společnosti.
- Zpráva o stavu probíhajících šetření a o návrhu řešení situace.
- Jakékoliv jiné záležitost na žádost členů Výboru.
- Jakékoliv dotazy a odpovědi na žádost členů Výboru.

2.3 Svolávání a rozhodování Výboru

Výbor bude usnášeníschopný pouze v případě, pokud budou přítomni resp. zastupováni všichni jeho členové (přičemž mohou být přítomni online nebo na telefonu). Zasedání Výboru bude řídit předseda Výboru. Průběh zasedání a veškerá přijatá rozhodnutí budou zaznamenávány do zápisu, který zpracuje tajemník Výboru. Zápis z jednání musí podepsat všechny přítomné osoby. Zápis bude uložen do Knihy zápisů, za kterou ponese odpovědnost předseda (Corporate Compliance Officer).

Aby rozhodnutí Výboru bylo přijato, musí být schváleno absolutní většinou členů. Hlasování je povinné pro všechny členy, pokud ovšem nejsou ve střetu zájmů. V případě nerozhodného počtu hlasů se bude hlasovat podruhé, přičemž rozhodným bude hlas předsedy Výboru.

2.4 Střet zájmů

Členové Výboru, kterých se případně týká střet zájmů, se musí zdržet jakýchkoliv rozhodnutí a hlasování a musí informovat Výbor pro audit a kontrolu skupiny FCC Group, který v této souvislosti vyvrátí případné pochybnosti a rozhodne o případném střetu zájmů.

2.5 Reporting

Výbor prostřednictvím svého předsedy bude informovat Výbor pro audit a kontrolu, že řádně zajišťuje veškeré aktivity v oblasti dohlížení a kontroly plnění regulačního a právního rámce. Informování bude probíhat minimálně každý kvartál a vždy v případě výjimečné situace vyžadující svolání mimořádného jednání Výboru.

3. KOMPETENCE

Podle oblasti působení lze kompetence Výboru rozdělit do následujících oblastí:

3.1 Etický kodex

Ve skupině FCC byl zřízen etický kodex, který stanoví zásady, hodnoty a chování, kterými se musí řídit všichni zaměstnanci společnosti, včetně managementu.

V oblasti etického kodexu nese Výbor odpovědnost především za následující záležitosti:

a) Podpora rozvoje a šíření firemní kultury a prosazování úsilí dodržovat předpisy prostřednictvím zásad a hodnot, které stanoví etický kodex skupiny FCC, spolu s osvětou a podporou při dodržování předpisů a zajištění odpovídajících opatření v oblastí školení a komunikace.
b) Zapracování nových regulačních požadavků, které se na organizaci vztahují spolu se sledováním a zaznamenáním změn v rizicích, které byly identifikovány v modelu prevence trestné činnosti.
c) Zajištění závazných interpretací etického kodexu skupiny FCC a poskytování součinnosti organizacím uvnitř skupiny při řešení všech dotazů a pochybností ohledně obsahu, využití a dodržování etického kodexu a s disciplinárními opatřeními, které stanoví příslušné orgány.
d) Každoroční hodnocení znalostí dané problematiky pomocí školení v oblasti etického kodexu skupiny FCC. O výsledcích bude informován Výbor pro audit a kontrolu.
e) Podporovat znalost zaměstnanců co do nových standardů a postupů ve skupině, které jsou nezbytné ke splnění požadavků stanovených etickým kodexem.

3.2 Model prevence trestných činů

Výbor funguje jako řídící orgán co se týká modelu prevence trestných činů ve skupině FCC. Z tohoto pohledu jsou hlavní kompetence Výboru následující:

a) Posouzení, ve spolupráci s právním oddělením a Compliance Officerem dané společnosti, dopadů, které na fungování skupiny FCC může mít platnost nových právních předpisů či jejich úpravy, kterými se řídí prevence trestných činů.

b) Sledování funkčnosti, efektivity a míry dodržování modelu prevence trestných činů. Kontrola realizace, rozvoje a dodržování každoročních programů, které jsou zpracovány za účelem kontroly a sledování tohoto modelu.

c) Podpora firemní kultury obecného dodržování postupů, standardů a metodiky platné ve skupině FCC: navrhování obsahu školení a kontrola výstupů ze školení (efektivní realizaci zajistí oddělení lidských zdrojů). Školení musí být připravena pro konkrétní cílové publikum. Školení musí probíhat dostatečně často, aby bylo zaručeno pochopení jak interních nařízení, tak externích předpisů platných v oblasti prevence kriminality.

d) Corporate Compliance Officer[1] řeší problémy vycházejících z podnětů a dotazů zaslaných na adresu etickalinka@aqualia.com, a to v návaznosti na platnost stávajících standardů, postupů a metodik souvisejících s modelem prevence trestných činů.

e) Zajištění (na návrh Corporate Compliance Officera) aktualizace mapy rizik souvisejících s modelem prevence trestných činů minimálně jednou ročně na základě nových interních a externích předpisů, které mohou mít vliv na model, a rovněž aktualizace nových aktivit, druhů nájmů a změn v organizační struktuře a zemích, kde FCC působí.

f) Podpora implementace kontrolních mechanismů pro interní procesy a kontrola opatření, které skupina FCC realizuje s cílem zmírnit rizika, kterým je skupina vystavena spolu se schvalování návrhů změn mechanismů a opatření.

g) Odsouhlasení zprávy o účinnosti navržených a realizovaných opatření v modelu prevence trestné činnosti na návrh Corporate Compliance Officera, a to minimálně jednou ročně. Analyzování obsahu příručky prevence trestné činnosti a posuzování souladu metodiky s platnou legislativou (za účelem rozhodnutí, zda je třeba metodiku změnit).

h) Poskytování významné pomoci v souvislosti s interním auditem modelu prevence trestné činnosti.

i) Sledování doporučení a pokynů v souvislosti s jednotlivými interními audity, které zajišťuje skupina FCC, nezávislými certifikacemi a kontrolami, které provádějí regulační orgány.

j) Výbor je dále zodpovědný za revidování a odsouhlasení zprávy resp. výroční zprávy pro všechna realizovaná opatření, analýzy, revize, závěry a akční plány přijaté v souvislosti s Compliance programem. Tato zpráva bude obsahovat přinejmenším následující údaje:
   - Identifikace rizikových oblastí v návaznosti na model prevence trestné činnosti,
   - Změny v předpisech a hodnocení dopadů na model prevence trestné činnosti,
   - Popis využití a efektivity kontrolních mechanismů, postupů a metodiky,
   - Podrobné informace ke zjištěným incidentům a porušení předpisů,
   - Podrobné informace k akčním plánům a opatřením realizovaným za účelem sjednání nápravy a
   - Přehled aktivit realizovaných v průběhu finančního roku.

k) Informování představenstva společnosti prostřednictvím Výboru pro audit a kontrolu, a to minimálně každé tři měsíce, o výše uvedených aktivitách, které byly realizovány v rámci kontroly a dozoru v období, které uplynulo od předchozí zprávy.

3.3 Vyšetřování

Příjem oznámení a prvotní řešení podnětů z Whistle-blowing kanálu bude řešeno interně. Oznámení přijímá Corporate Compliance Officer. Ten je dále odpovědný za každodenní prověřování případných přijatých podnětů. Jednou měsíčně nebo okamžitě (pokud se jedná o vážné případy) informuje e-

[1] Povinnosti přiřazené Corporate Compliance Officerovi a Compliance Officerovi v dceřinné společnsosti jsou upřesněny v příručce prevence trestné činnosti.

mailem všechny členy Výboru ohledně přijatých podnětů. Tento proces je regulován postupem „Šetření a řešení situací“.

Corporate Compliance Officer bude odpovědný za udržování funkčnosti modelu a Whistle-blowing kanálu po celý rok.

Výbor bude mít v případě stížností následující povinnosti:

a) Posouzení zprávy o přijatých podnětech a vyhodnocení klasifikace, kterou předloží Corporate Compliance Officer.
b) Jmenování osoby odpovědné za šetření podnětů s vysokým rizikem (interní nebo externí osoba). Určení zaměstnanců a dalších osob, které Corporate Compliance Officer případně informuje o postupu šetření stížnosti a o roli, kterou budou v šetření zastávat. Šetření jmenovanými osobami bude probíhat s maximální možnou nezávislostí. Z tohoto procesu musí být vyloučeny osoby, které by mohly být ve střetu zájmů.
c) Koordinace vyšetřování přijatých stížností a plánování opatření nezbytných k tomu, aby vyšetřování netrvalo zbytečně dlouho. Při vyšetřování se bude vycházet z principu presumpce neviny zaměstnanců a ze zásad profesionality a nestrannosti.
d) Schvalování nezbytných opatření a převedení těchto opatření na odpovídající orgán. Navrhování sankcí. Kdykoliv se bude jednat o sankce, návrh musí být připraven ve spolupráci s personálním oddělením. Při rozhodování se vždy bude vycházet ze zásady, že nebudou přijata žádna odvetná opatření vůči osobě, která podnět předložila. Zjištění a rozhodnutí, zda je ve věci některého podnětu či závažného nedodržení předpisů nutné nebo možné postoupit stížnost k orgánu činnému v trestním řízení či správnímu orgánu.
e) Informování představenstva společnosti prostřednictvím Výboru pro audit a kontrolu a generálního ředitele skupiny (dle situace) o všech podnětech, které mohou mít významný dopad na společnost vzhledem k typu zaměstnance resp. třetí strany, kterých se daná situace týká. Komunikace může probíhat e-mailem nebo jinými vhodnými prostředky.
f) Zpracování zpráv o přijatých opatřeních. Předložení zprávy představenstvu skupiny FCC (prostřednictvím Výboru pro audit a kontrolu). Zpráva se bude věnovat přijatým stížnostem, zpracovaným stížnostem a realizovaným opatřením.

4. Zdroje, rozpočet a roční akční plán

4.1 Materiál, lidské zdroje a plán práce

Výbor bude mít k dispozici adekvátní materiální i personální podmínky nezbytné ke svému fungování.

Předseda Výboru bude předkládat program resp. plán práce každoročně ke schválení Výboru pro audit a kontrolu společnosti FCC. Na základě posouzení Výborem pro audit a kontrolu, bude rozpočtována položka postoupena Výboru, která realizuje aktivity zde popsané

Výbor bude podobně sledovat postoupený rozpočet a sestaví zprávu o využívání rozpočtu. Tuto zprávu bude předkládat představenstvu minimálně jednou ročně, a to prostřednictvím Výboru pro audit a kontrolu.

5. Pravomoci Výboru. Povinnosti členů Výboru.

5.1 Povinnosti a rozhodování

Výbor bude mít přístup k informacím a dokumentům skupiny FCC, které potřebuje ke svému řádnému fungování. Současně však bude dodržovat zásady utajení a ochrany osobních údajů. V této

souvislosti budou všichni zaměstnanci, vedení společnosti a management skupiny FCC spolupracovat podle potřeby s Výborem tak, aby Výbor mohl řádně fungovat.

5.2 Povinnosti členů Výboru

Členové Výboru musí při vykonávání své funkce vystupovat s maximální péčí a odbornými schopnostmi. Musí přitom vzhledem ke zbytku organizace postupovat nezávisle.

Členové Výboru a všechny osoby, které jsou na zasedáních Výboru přítomny či přizvány, budou zachovávat informace o rozhodnutích a závěry Výboru v utajení. Konkrétně nebudou zveřejňovat informace, údaje, zprávy a podklady, ke kterým získají přístup během plnění svých povinností. Dále je nebudou využívat ve svůj vlastní prospěch ani ve prospěch třetích stran. Rovněž budou dodržovat požadavky, které na transparentnost a informace klade Etický kodex, tento předpis a platná legislativa.

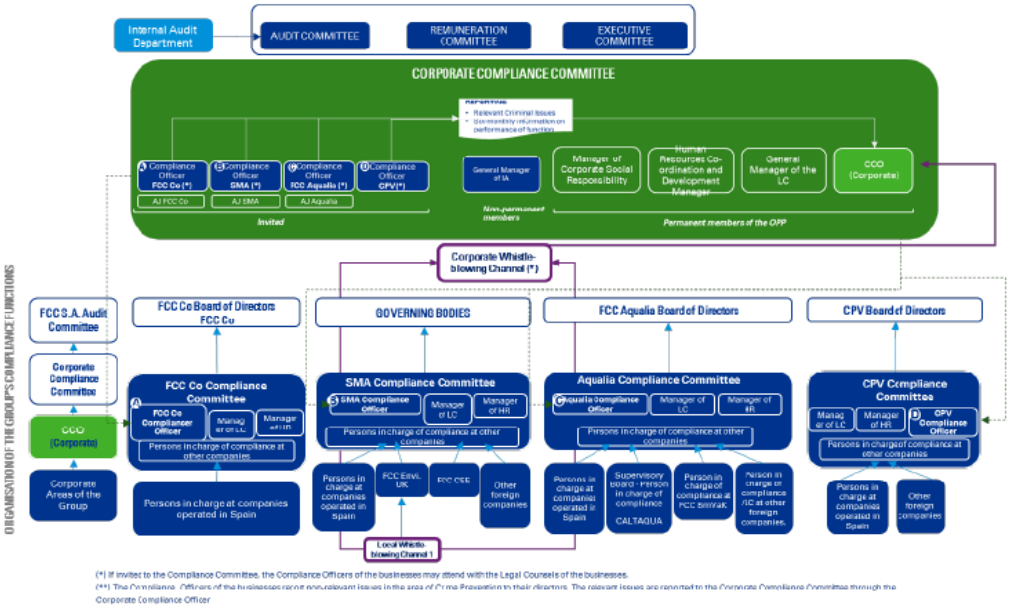
Všichni členové Výboru podepíši zvláštní dohodu o utajení a prohlášení, že obdrželi interní předpisy skupiny, kterými se řídí vykonávání jejich funkce, a že budou tyto předpisy dodržovat.
Pokud Výbor dle ustanovení čl. 2.1 výše potřebuje součinnost třetích stran, musí třetí strany podepsat dohodu o utajení podle vzorové dohody.
Členové Výboru budou vázáni povinnosti nezveřejňovat informace i poté, kdy již danou funkci vykonávat nebudou.

6. Dodržování a výklad předpisů

Členové Výboru budou povinni seznámit se s předpisy upravujícími problematiku vyšetřování a budou tyto předpisy dodržovat. K tomuto účelu jim tajemník Výboru předá jedno vyhotovení předpisů.
Dále bude Výbor prosazovat dodržování těchto předpisů.

Příloha I. Struktura Governance v souvislosti s dodržováním předpisů

APPENDIX I. COMPLIANCE GOVERNANCE STRUCTURE



(*) If invited to the Compliance Committee, the Compliance Officers of the businesses may attend with the Legal Counsels of the businesses.

(**) The Compliance Officers of the businesses report non-relevant issues in the area of Crime Prevention to their directors. The relevant issues are reported to the Corporate Compliance Committee through the Corporate Compliance Officer