

# Kodex obchodního chování



SPOJENÍ S NAŠIMI KLÍČOVÝMI HODNOTAMI

# Zpráva od Steve Bandrowczak



Milí kolegové,

součástí naší zodpovědnosti jako zaměstnanců společnosti Xerox je aktivně hlásit věci, které nejsou v souladu s Kodexem obchodního chování společnosti Xerox. Odpovědností každého z nás je nahlásit podezření na porušování našeho Kodexu, podnikových zásad nebo příslušné rozhodné legislativy.

Podezřelé chování můžete nahlásit vyplněním zprávy pomocí nástroje pro hlášení na webu [etické linky důvěry společnosti Xerox](#), která je k dispozici v několika jazycích, 24 hodin denně, sedm dní v týdnu, případně můžete zavolat na číslo 1-866-XXR-0001. Další informace o možnostech volání pro zaměstnance mimo USA a Kanadu jsou k dispozici na stránkách [www.xerox.com/ethics](http://www.xerox.com/ethics).

Přečtěte si prosím Kodex obchodního chování společnosti Xerox a osobně se zavažte k dodržování nejvyšších standardů etiky a morálky. S vaší pomocí a závazkem můžeme zajistit, že společnost Xerox zůstane pro zaměstnance, klienty, partnery a další zainteresované subjekty pro nadcházející roky důvěryhodným partnerem.

S pozdravem,

**Steve Bandrowczak**  
**Generální ředitel**

# Obsah

- 4 Poslání a hodnoty
- 4 Hodnoty
- 4 Účel a působnost
- 5 Opatření v právní oblasti a oblasti zásad
- 5 Očekávání dodržování předpisů
- 5 Manažeři a nadřízení
- 5 Nahlášení obavy a získání rady
- 7 Neexistence odvetných opatření
- 7 Uspokojujeme své zákazníky
  - 7 Prodejní a marketingové aktivity
  - 7 Střety zájmů
  - 7 Dary a pohoštění
  - 8 Uspokojujeme zákazníky
  - 8 Zajištění předního postavení na trhu díky technologiím
  - 8 Zajišťování kvality a dokonalosti
  - 8 Ceníme si našich zaměstnanců
  - 8 Požadování prvotřídní návratnosti aktiv
  - 8 Chováme se jako společensky odpovědná firma
  - 9 Zákazníci z veřejného sektoru
  - 9 Zákazníci z řad americké federální vlády
  - 10 Zabezpečení a používání informací zákazníků
- 10 Zajišťování kvality a dokonalosti
  - 10 Kontrola
  - 11 Vykazování výnosů
  - 11 Zastupování společnosti Xerox ve vztahu k veřejnosti a investorům
  - 12 Bezúhonnost při nákupu
- 12 Požadování prvotřídní návratnosti aktiv
  - 12 Zabezpečení a používání aktiv společnosti Xerox
  - 12 Firemní záznamy – vytváření a správa
  - 13 Ochrana duševního vlastnictví a materiálů chráněných autorským právem
  - 14 Obchodování zaslíbených osob a interní informace
- 15 Zajištění předního postavení na trhu díky technologiím
  - 15 Informační systémy
  - 15 Spravedlivá soutěž a obchodní praktiky
  - 16 Úplatkářství a nepatřičné platby
  - 16 Praní špinavých peněz
- 17 Ceníme si našich zaměstnanců
  - 17 Nediskriminační postupy při zaměstnávání a boj proti šikaně
  - 17 Zaměření se na rozmanitost
- 18 Zdraví a bezpečnost
  - 18 Zneužívání alkoholu a drog
  - 18 Právo na ochranu osobních údajů pracovníků společnosti Xerox
- 19 Chováme se jako společensky odpovědná firma
  - 19 Lidská práva
  - 19 Obchodování s lidmi
  - 20 Firemní dobročinnost, komunitní a charitativní akce
  - 20 Správa životního prostředí
  - 21 Styk s vládními agenturami, lobování a příspěvky politickým stranám
- 21 Kontrola mezinárodního obchodu

## RÁMEC ETICKÉHO ROZHODOVÁNÍ

Pro stanovení vhodnosti určitého chování či činnosti byste měli posoudit následující kritéria:

1. **Zásady společnosti.** Je činnost v souladu se zásadami společnosti Xerox a platnými právními předpisy?
2. **Základní hodnoty.** Je v souladu s našimi základními hodnotami?
3. **Zdravý rozum.** Obecně řečeno by se vhodnost postupu či činnosti měla řídit zdravým rozumem a zdravým obchodním úsudkem.
4. **Veřejná kontrola.** Proveďte si test veřejné kontroly: Jestliže byste nechtěli, aby se o vaši činnosti psalo na titulní stránce vašich místních novin, nedělejte to.
5. **Jste-li na pochybách, ptejte se!** Váš vedoucí, oddělení Human Resources, oddělení pro etické otázky a linka důvěry jsou k dispozici a jejich zaměstnanci vám pomohou dělat věci správně. Více informací naleznete v části Další zdroje informací.

## POSLÁNÍ A HODNOTY

Naše bohaté dědictví je založeno na hodnotách zaměřených na zákazníky a zaměstnance, které pomáhají dosahovat ziskovosti a růstu.

V oblasti práce s chytrými technologiemi nejen myslíme na budoucnost, my ji utváříme. Společnost Xerox je technologický lídr zaměřený na prolínání digitálního a fyzického světa. Využíváme automatizaci a možnosti individuálního nastavení příští generace, abychom nově vymezili produktivitu, urychlili růst a zvýšili bezpečnost světa. Naše inovativní technologie a inteligentní pracovní řešení – využívající technologie Xerox® – denně pomáhají lidem lépe komunikovat a pracovat. Pomáháme firmám a vládám vylepšovat tok práce, abychom umožnili vyšší výkon, čilost a transformaci. Dodržujeme náš odkaz tím, že řešíme pracovní problémy prostřednictvím rozmanitých služeb, inovativních technologií a odborností lidí ve společnosti Xerox.

## HODNOTY

Naše klíčové hodnoty jsou klíčovými principy, které řídí naše chování a naše vztahy. Definují, jak spolupracujeme navzájem i s našimi zákazníky, jakým způsobem přinášíme hodnotu a jak se chováme. Vzájemně nás spojují a umožňují naše úspěchy. Každý z nás je odpovědný za přizpůsobení našeho chování našim klíčovými hodnotám.

- Úspěchů dosahujeme díky spokojeným zákazníkům.
- Usilujeme o zajištění kvality a dokonalost ve všem, co děláme.
- Požadujeme prvotřídní návratnost aktiv.
- Prostřednictvím technologií rozvíjíme své přední postavení na trhu.
- Ceníme si svých zaměstnanců.
- Chováme se jako společensky odpovědná firma.

Ačkoli jsou tyto trvalé atributy naší společnosti založeny na elegantní jednoduchosti, jsou docela účinné. Vytváří morální a etický rámec, který nám umožňuje podnikat bezúhonně a čestně.

## ÚČEL A PŮSOBNOST

Kodex obchodního chování je určen k tomu, aby nám pomáhal přizpůsobovat naše činnosti a rozhodování našim klíčovými hodnotám a požadavkům na dodržování předpisů při plnění našeho poslání. Je určen k tomu, aby nám pomáhal rozpoznat problémy v otázkách etiky a dodržování předpisů dříve, než vzniknou, a řádně se zabývat těmi problémy, které se skutečně vyskytnou. Tento kodex není určen k tomu, aby byl souhrnem zásad nebo vyčerpávajícím přehledem právních požadavků a požadavků na dodržování předpisů. Máme mnoho zásad, které ovlivňují vaši práci, a vy byste si měli být vědomi těch, které se vás týkají. Souhrn celé řady těchto zásad je k dispozici na našem intranetu na [webových stránkách Etika a zásady MyXerox](#). Tento kodex je určen k tomu, aby vytvářel atmosféru, v níž ve společnosti Xerox pracujeme. Je to víc než jen slova napsaná na papíře. Je o tom, jak podnikáme každý den.

Kodex obchodního chování platí pro všechny zaměstnance společnosti Xerox a na osoby, které podnikají naším jménem. Společnost prosazuje dodržování kodexu obchodního chování a veškerých zásad a postupů společnosti pomocí příslušného disciplinárního řízení, včetně ukončení pracovního poměru a právních kroků. Na členy představenstva společnosti Xerox se rovněž vztahuje samostatný [kodex chování člena představenstva](#), který stanovuje další závazky dle odpovědnosti jednotlivých členů představenstva. Obdobně se na naše zaměstnance v oboru financí vztahuje samostatný [kodex chování společnosti Xerox v oblasti financí](#). A konečně, naše smluvní ujednání vyžadují, aby třetí strany, jako jsou zástupci, prodejci a nezávislí dodavatelé, dodržovali náš kodex obchodního chování, když jednají naším jménem.

## OPATŘENÍ V PRÁVNÍ OBLASTI A OBLASTI ZÁSAD

Jako globální společnost působíme ve více než 160 zemích po celém světě. Své podnikatelské aktivity provádíme v souladu s naším kodexem obchodního chování, zásadami, standardy, směrnici a postupy, jakož i se zákony a předpisy zemí, v nichž podnikáme. Náš kodex je navržen tak, aby splňoval či překračoval stávající právní požadavky a požadavky na dodržování předpisů. Jestliže jsou tyto požadavky nižší než to, co je požadováno tímto kodexem obchodního chování a našimi zásadami, musíme se řídit tím, co má z právního hlediska větší význam, a dodržovat náš kodex obchodního chování a naše zásady. Pokud by bylo dodržování našeho kodexu obchodního chování v rozporu s místními zákony a předpisy, obraťte se na oddělení souladu s podnikovou etikou (Business Ethics & Compliance) nebo vyplněním oznámení na etické lince důvěry společnosti Xerox.

My všichni neseme odpovědnost za to, že známe opatření v právní oblasti a oblasti zásad, která se týkají naší práce. V případě jakýchkoliv dotazů ohledně našich povinností dle kodexu obchodního chování nebo ohledně našich zásad či zákonných povinností bychom měli požádat o radu místní management, oddělení lidských zdrojů (Human Resources), kancelář hlavního právníka (Office of General Counsel – OGC) a/nebo oddělení Business Ethics & Compliance. Dozvíme-li se o jakékoli pochybné činnosti nebo potenciálním porušení, je nutné to oznámit našemu managementu nebo prostřednictvím jiného vhodného kanálu.

## OČEKÁVÁNÍ DODRŽOVÁNÍ PŘEDPISŮ

Každý z nás máme odpovědnost jakožto jednotlivec za to, že dostojíme těm nejvyšším etickým standardům obchodního chování. Tento kodex nastiňuje naše očekávání týkající se našeho chování. Jestliže nedostojíme našim hodnotám a standardům dodržování předpisů, může to mít za následek disciplinární řízení, které by u vážných přestupků mohlo zahrnovat i ukončení pracovního poměru.

## MANAŽEŘI A NADŘÍZENÍ

Manažeři a nadřízení ve společnosti Xerox mají zvláštní povinnost podporovat kulturu bezúhonnosti a dodržování předpisů a očekává se od nich, že budou příkladem nejvyššího standardů etického obchodního chování. To znamená, že manažeři a nadřízení by měli být vzorem bezúhonnosti a dodržování předpisů při všech svých činnostech. Dále to znamená, že by měli svým přímým podřízeným pomáhat porozumět platným právním předpisům a požadavkům společnosti a rozvíjet prostředí, kde se zaměstnanci nebojí položit otázky a světit se s obavami bez strachu z odvetných opatření. Když jsou manažeři a nadřízení upozorněni na etické obavy, jsou povinni tyto obavy řešit profesionálně a včas a musí tyto záležitosti ohlásit na oddělení pro firemní etiku, jak vyžaduje tento kodex.

Manažeři a nadřízení by se také měli soustředit na budování kultury bezúhonnosti a dodržování předpisů prostřednictvím svých rozhodnutí týkajících se přijímání nových zaměstnanců a povýšení. Etická povaha a chování by měly být hlavními kritérii při přijímání nových zaměstnanců a povyšování. Povýšení je výsadou, které se týká pouze těch, kteří ztělesňují chování a hodnoty v souladu s tímto kodexem.

## NAHLÁŠENÍ OBAVY A ZÍSKÁNÍ RADY

Porušení etiky a nedodržování předpisů musí být ohlášeno. Měli byste ohlašovat obavy či domnělá porušení pouze tehdy, činíte-li tak v dobré víře. Zneužití etické linky důvěry nebo jiného ohlašovacího postupu s cílem úmyslně někoho obtěžovat nebo vědomě podávat nepravdivé informace nebude tolerováno. Zaměstnancům, dodavatelům a zákazníkům nabízíme mnoho kanálů, které poskytují poradenství ohledně otázek etiky a dodržování předpisů a kde lze nahlásit domnělé případy porušení etiky. Mezi tyto kanály patří etická linka důvěry, e-mail, oznámení přes internet a interní i externí poštovní adresy.

## ODKAZY NA ZÁSADY

[POL 002: Etika obchodu](#)

[ETH 100: Etika obchodu a charta oddělení pro dodržování předpisů](#)

[ACC 208: Kodex chování: Zaměstnanci v oboru financí](#)

- Dodržujte vysoké normy etického chování.
- Dodržujte literu i ducha platných zákonů.
- Zveřejňujte úplné a přesné finanční informace v souladu se zákony a zásadami společnosti Xerox.
- Okamžitě proveďte interní oznámení ohledně porušení kodexu chování společnosti Xerox v oblasti financí.

**Mám se svým vedoucím dobré vztahy a dávám/a bych přednost tomu klást jakékoli dotazy či vznášet obavy jemu, než se obracet na etickou linku důvěry.**

**Je to akceptovatelné?**

**Odpověď:** Ano, je. Vždy jsme podporovali politiku otevřených dveří.

Vaším nejlepším zdrojem je váš nadřízený nebo váš manažer. Jestliže toto není možné nebo váš nadřízený nemůže problém vyřešit, nadněte jej v řídicí vertikále výše nebo v jiné organizaci s odpovídajícími odbornými znalostmi, jako je oddělení Human Resources nebo OGC. Další komunikační kanál, který společnost zřídila, aby vám pomohla, je etická linka důvěry.

## HLÁŠENÍ NA ODDĚLENÍ BUSINESS ETHICS AND COMPLIANCE SPOLEČNOSTI XEROX

Své obavy můžete nahlásit na oddělení Business Ethics and Compliance společnosti Xerox, které sídlí v USA, a to následovně:

- Online hlášení prostřednictvím webového systému pro hlášení pro všechny země kromě Francie na stránkách:  
<https://www.xeroxethicshelpline.com>
- Online hlášení prostřednictvím webového systému pro hlášení ve Francii na stránkách:  
<https://www.xerox.fr/hotlineethique>
- Volání na bezplatná telefonní čísla linky pro etiku Xerox Ethics Helpline (k dispozici 24 hodin denně, sedm dní v týdnu ve více jazycích na čísle:
  - Bezplatná telefonní linka v USA a Kanadě:  
**1-866-XXR-0001**  
**(866-0979-0001)** nebo

**E-mail na adresu:**  
Xerox Corporation  
Business Ethics and Compliance Office, Business Ethics and Compliance Office  
201 Merritt 7  
Norwalk, CT 06851-1056  
U.S.A.

### Přímá bezplatná telefonní čísla Mimo USA a Kanadu

Brazílie	0800 724 8528
Česko	800 143 950
Finsko	0800 416126
Francie	0 805 98 55 80
Hongkong	800 906 585
Maďarsko	(80) 088 235
Indie	000 800 919 0833
Izrael	1-809-349-263
Itálie	800 776 831
Mexiko	800 681 1518
Nizozemsko	0800 0231547
Polsko	800 005 105
Švédsko	020-12 75 32
Spojené království	0800 048 5514

**Mohou být k dispozici i další** přímá telefonní čísla, takže se podívejte na stránky [www.xerox.com/ethics](http://www.xerox.com/ethics), kde naleznete nejaktuálnější seznam možností telefonních čísel pro danou zemi.

Etická linka důvěry je na bezplatných telefonních číslech k dispozici po celém světě 24 hodin denně, 7 dní v týdnu. Existuje rovněž nástroj oddělení pro etické otázky, pomocí něhož lze problémy ohlásit prostřednictvím webových stránek. Uzavřeli jsme smlouvu s nezávislou třetí stranou, která se specializuje na oznamování prostřednictvím linek důvěry, aby spravovala oznámení prostřednictvím linky důvěry a nástroje k ohlašování prostřednictvím webových stránek. Odborníci telefonního centra třetí strany zdokumentují zprávy předané prostřednictvím bezplatných telefonních čísel a předají je oddělení Business Ethics & Compliance společnosti Xerox, které odpovídá za zajištění toho, že se všemi zprávami bude patřičně zabývat.

Při ohlašování obav nebo porušení předpisů vám doporučujeme, abyste poskytli přesné, úplné informace, které umožní důkladné vyšetřování či reakci. Opomenutí či chyby v původních oznámených údajích (kdo/co/kdy/kde) mohou způsobit zpoždění v případě procesu přijímání a/nebo mohou zpozdít či negativně ovlivnit přidělení případu a/nebo proces vyšetřování.

Dodavatel naší linky důvěry zajišťuje mechanismus, pomocí něhož se oznamovatelé a vyšetřovatelé mohou zapojit do průběžné komunikace ve vašem místním jazyce při zachování důvěrnosti. Místní zákony mohou omezit použití anonymního oznamování na konkrétní typy záležitostí a naše procesy tato omezení zahrnují.

Rozhodnete-li se zůstat v anonymitě, může být naše schopnost záležitost vyšetřit omezena a možná nebudeme schopni plně vaše obavy vyřešit. S veškerými stížnostmi, ať již podanými anonymně či nikoli, bude zacházeno důvěrně s tím, že se jejich sdělení omezí na provedení úplného vyšetření domnělého porušení, na provedení příslušných disciplinárních či nápravných opatření či na to, aby bylo vyhověno zákonným požadavkům.

Žádná ustanovení v tomto kodexu osobám nezakazují nahlásit domnělá porušení federálních či státních právních předpisů nebo nařízení jakémukoli vládnímu orgánu či subjektu, ani účastnit se jakéhokoli řízení či vyšetřování ve spolupráci s federálními, státními či místními vládními orgány nebo subjekty odpovědnými za prosazování těchto právních předpisů. Jednotlivci nejsou povinni o takových zprávách či odhalení informovat společnost.

## NEEXISTENCE ODVETNÝCH OPATŘENÍ

Ať již uvedete svou totožnost či nikoli, s každým dotazem je zacházeno důvěrným způsobem a proces v rámci uzavřeného okruhu zaručuje, že příslušní manažeři a stěžovatel budou v možném rozsahu informováni o výsledku procesu vyšetřování. Oznamování domnělých porušení našich zásad, kodexu obchodního chování či jiných postupů prospívá společnosti a pozvedává očekávané chování všech zaměstnanců. Jakákoli forma odvety vůči kterémukoli zaměstnanci za ohlášení či účast při vyšetřování domnělého porušení předpisů nebude tolerována.

## USPOKOJUJEME SVÉ ZÁKAZNÍKY

Pro náš úspěch je zásadní naše kultura orientovaná na zákazníky. Zavázali jsme se k tomu, že budeme získávat a udržovat si zákazníky prostřednictvím spravedlivého, čestného a zákonného jednání a tím, že jim budeme přinášet vysokou hodnotu. Svým zákazníkům nasloucháme, abychom mohli plnit jejich obchodní očekávání, a také pracujeme na tom, abychom porozuměli tomu, jak od nás očekávají, že budeme spolupracovat s jejich pracovníky. Zajišťujeme včasnou reakci na problémy zákazníků a jejich řešení a přebíráme odpovědnost za nápravu výchozí příčiny. Dodržujeme nejen očekávání společnosti Xerox ohledně správného obchodního chování, ale rovněž i očekávání našich zákazníků ohledně náležitého obchodního chování.

## Prodejní a marketingové aktivity

Svým zákazníkům poskytujeme přesné a úplné informace, aby mohli činit informovaná rozhodnutí. V našich prodejních a marketingových aktivitách netolerujeme zkreslování, podvody nebo úmyslné vynechávání informací. Ctíme své závazky a dodržujeme své sliby, dohody a závazky.

## Střet zájmů

Své povinnosti a odpovědnosti plníme spravedlivě a objektivně. Obchodní rozhodnutí činíme v nejlepším zájmu naší společnosti, nehledě na osobní nebo vnější vlivy. Střet zájmů může nastat kdykoli,

kdyby vaše osobní zájmy mohly mít prospěch z vašich činností nebo vlivu jakožto zaměstnance společnosti Xerox. Externí obchodní zájmy ohledně našich prodejců, dodavatelů, zákazníků nebo konkurentů jsou konkrétním důvodem obav. Jestliže máte externí obchodní zájmy, které narušují váš závazek věnovat svůj čas a pozornost svým pracovním povinnostem, nebo se chováte způsobem, který se negativně odráží na společnosti Xerox, může to vyústit ve střet zájmů.

Zaměstnanci jsou povinni sdělit svému manažerovi veškeré externí obchodní zájmy, které mají oni nebo jejich blízcí rodinní příslušníci. Je důležité sdělit relevantní skutečnosti dříve, než se vy nebo vaši blízcí rodinní příslušníci angažujete nebo získáte finanční podíl na externím podniku, a také podniknout veškerá opatření, která budeme požadovat k vyřešení jakéhokoli zjištěného potenciálního střetu zájmů.

## Dary a pohoštění

Vhodnost darování či přijímání darů souvisejících se zaměstnáním závisí na ceně a účelu daru. Dary definujeme široce – zahrnují hmotné položky, hotovost či ekvivalenty hotovosti, jakož i poskytnutí laskavosti, zvláštní protiplnění, odměny a slevy. Jediným akceptovatelným účelem darů a pohoštění je vytváření dobrého jména či upevňování obchodních vztahů.

My či naši rodinní příslušníci či blízcí příbuzní smíme akceptovat či obdržet dar související se zaměstnáním pouze tehdy, pokud bezproblémově spadá do rámce běžných obchodních zdvořilostí. Dary, díky nimž se příjemce cítí zavázán, že by měl laskavost oplatit uzavřením obchodu s dárce, jsou vždy nepatřičné. Nebudeme nabízet dar či pohoštění zákazníkům, pokud by to porušovalo jejich vlastní zásady. Dary a pohoštění nikdy nesmí být v očích třetí strany okázalé, neobvyklé nebo extravagantní. Za žádných okolností nebudeme dávat ani přijímat hotovost nebo ekvivalenty hotovosti, jako jsou dárkové certifikáty nebo dárkové poukazy bez ohledu na částku od nikoho, kdo má obchodní vztahy se společností Xerox.

## ODKAZY NA ZÁSADY

### [ETH 200: Neexistence odvetných opatření](#)

#### [HR 101.1: Etika obchodu: Externí obchodní zájmy a střety zájmů](#)

- Sdělení informací
- Formulář žádosti
- Schválení

#### [HR 101.3: Etika obchodu: Přijetí darů souvisejících se zaměstnáním](#)

- Žádná hotovost
- Omezená hodnota; obchodní účel
- Schválení manažera

#### [OGC 021: Etika obchodu: Vztahy s komerčními zákazníky](#)

- Směrnice pro cesty a dary
- Žádné úplatky nebo nepatřičné olivňování
- Respektujte etické standardy zákazníka Obecně je přijatelné vyměňovat si mezi dodavateli a zákazníky takové věci, jako jsou hrníčky na kávu, kalendáře nebo pera s logem společnosti, pokud to vaše oddělení výslovně nezakazuje.

### **Potenciální prodejce vám nabídli lístek na významnou sportovní akci. Co byste udělali? Co byste měli udělat?**

**Odpověď:** dříve než lístky přijmete, musíte zvážit mnoho aspektů. Zaměstnanci mohou přijímat pozvání na oběd, večeři či jiné společenské události (sportovní zápasy, koncerty atd.), které jsou výrazem běžné obchodní zdvořilosti, a to za předpokladu, že jejich cílem není získat zvláštní pozornost nebo výhodu a jejich celková nominální hodnota nepřekračuje částku stanovenou zásadami společnosti Xerox. Pokud jde o účast, zaměstnanci by vždy měli získat schválení od svého nadřízeného. Bez ohledu na hodnotu daru byste o něm měli informovat svého nadřízeného a nabídku s ním prodiskutovat.

# Stručný přehled kodexu



## Uspokojujeme zákazníky

- Prodejní a marketingové aktivity provádějte bezúhonně
- Vyhýbejte se střetu zájmů
- Respektujte omezení u darů a pohoštění
- Mějte na paměti zvláštní omezení týkající se státních zákazníků
- Zabezpečte informace zákazníků

## Zajištění předního postavení na trhu díky technologiím

- Používejte informační systémy a nástroje pro podnikové účely
- Soutěžte spravedlivě
- Nezapojujte se do úplatků
- Dodržujte zákony proti praní špinavých peněz

## Zajišťování kvality a dokonalosti

- Provádějte řádnou světeckou kontrolu
- Dodržujte zásady, postupy a předpisy
- Zajistěte vždy řádné vykazování výnosů
- Neuzavírejte žádná vedlejší ujednání
- Dodržujte protokoly pro externí zveřejňování informací
- Podporujte správné chování a postupy napříč dodavatelským řetězcem

## Ceníme si svých zaměstnanců

- Respektujte rozdíly
- Předcházejte obtěžování a šikaně – žádné násilí ani zastrašování jakéhokoli druhu
- Vítejte rozmanitost
- Zajišťujte bezpečné a zdravé pracoviště.
- Předcházejte alkoholu nebo zneužívání látek na pracovišti
- Aceitar a diversidade

## Požadování prvotřídní návratnosti aktiv

- Zabezpečte veškerá aktiva společnosti
- Udržování obchodních záznamů v souladu se zásadami jejich vytváření a uchování
- Chraňte duševní vlastnictví a autorská práva
- Předcházejte obchodování zasvěcených osob

## Chováme se jako společensky odpovědná firma

- Respektujte lidská práva a důstojnost druhých.
- Dodržujte zákony o obchodu s lidmi
- Podporujte odpovědné společenské a charitativní aktivity v souladu se zásadami
- Chraňte životní prostředí



Místní provozní jednotky jsou oprávněny stanovit limity peněžní hodnoty darů podle místních geografických zvyklostí. Naši zaměstnanci nesou zodpovědnost za znalost peněžních limitů pro dary, které platí pro naše provozní jednotky. Jestliže dostanete jakýkoli dar, musíte o tom dát vědět svému manažerovi bez ohledu na hodnotu takového daru. Příslušný manažer musí schválit darování daru nebo platbu obchodních výdajů (za předpokladu, že toto neporušuje zásady zákazníka) jakékoli osobě, která s námi má obchodní vztahy. Pro organizace typu Global Purchasing nebo pro konkrétní třídy pracovního zařazení zaměstnanců mohou být vyžadovány přísnější standardy v situacích, kdy je to vyžadováno zákony nebo to management skupiny považuje za vhodné.

### Zákazníci z veřejného sektoru

Rozumíme zákonům o uzavírání smluv ve veřejném sektoru a zadávání veřejných zakázek a dodržujeme je. Veřejný sektor zahrnuje vlády a státem vlastněné subjekty, i když jsou státem vlastněny jen částečně. Zákonné požadavky týkající se zákazníků z veřejného sektoru předepisují obchodní zvyklosti, které jsou značně odlišné (obvykle přísnější) od způsobu, jímž obchodujeme s komerčními zákazníky. Obecně nikdy nenabízíme zaměstnání žádně úřední osobě zapojené do procesu nákupu. Obdobně úředním osobám nikdy nenabízíme dary, pohoštění, úplatky či nepatřičné platby. Platné zákony pro obchodování se zákazníky z veřejného sektoru se liší podle jednotlivých zemí. Jsme odpovědní za znalost těchto zákonných požadavků a jejich dopad na naši práci.

Kdykoli, když máte pochybnost či obavu ohledně otázky týkající se zákazníka z veřejného sektoru, obraťte se hned na OGC nebo oddělení etiky. V této oblasti si musíte být jisti, že se pohybujete na bezpečné půdě.

### Zákazníci z řad americké federální vlády

Když uzavíráme smlouvy s vládou Spojených států, platí pro Xerox a pro její zaměstnance, zástupce a subdodavatele, kteří jsou zapojeni do plnění těchto smluv, další zákonné požadavky. Odpovídáme za to, že tyto požadavky budeme znát a dodržovat, jakož i za odhalování a oznámení případů, kdy tyto zákonné požadavky mohly být porušeny.

Nedáváme zaměstnancům americké federální vlády (bez ohledu na to, kde tito zaměstnanci sídlí) žádné hodnotné položky, ať již hmotné či nehmotné. Kromě toho federální vládě nenabízíme ani nedáváme nic hodnotného výměnou za příznivé zacházení mezi generálními dodavateli a subdodavateli (bez ohledu na to, kde sídlí). Tento typ výměny je znám jako „nezákonná provize“. Máte-li podezření, že došlo k zapojení společnosti Xerox do nezákonných provizí, měli byste to okamžitě ohlásit na etickou linku důvěry společnosti Xerox.

Když společnost usiluje o obchodní příležitost u americké federální vlády, musí si zaměstnanci být vědomi toho, že zákon o bezúhonnosti při zadávání zakázek klade určitá omezení na chování zaměstnance, jakmile již započalo zadávání zakázek. Zadávání zakázek začíná v okamžiku, kdy úřední osoba iniciuje rozhodnutí o nákupu, a to může být ještě předtím, než je zveřejněno vyžádání nabídek. Jakmile započne zadávání zakázek, nesmí zaměstnanci společnosti Xerox: 1) nabízet zaměstnání nebo obchodní příležitosti pracovníkům pro zadávání veřejných zakázek; 2) nabízet odměny pracovníkům pro zadávání veřejných zakázek; nebo 3) požadovat informace o výběru zdrojů. „Informace o výběru zdrojů“ jsou údaje, které nejsou jinak veřejnosti dostupné a které pracovníci pro zadávání veřejných zakázek používají při rozhodování, jako jsou například údaje o konkurentech či interní zprávy vládních analýz. Porušení zákona o bezúhonnosti při zadávání zakázek v důsledku může přinést závažné trestněprávní i občanskoprávní sankce pro jednotlivce i pro společnost.

A nakonec obchodování s americkou federální vládou vyžaduje, abychom si byli vědomi zákona o podvržených tvrzeních a požadavcích a dodržovali jej.

### POŽADAVKY NA DODRŽOVÁNÍ PŘEDPISŮ DODAVATELI PRO AMERICKOU FEDERÁLNÍ VLÁDU

- Ohledně dalších informací o požadavcích na dodavatele pro americkou federální vládu se poraďte v kanceláři hlavního právního poradce.
- Zákon o bezúhonnosti při zadávání zakázek stanoví, že jakmile již započalo zadávání zakázek, zakazuje se zaměstnancům společnosti Xerox:
  - nabízení zaměstnání / obchodních příležitosti pracovníkům pro zadávání veřejných zakázek,
  - nabízení odměny pracovníkům pro zadávání veřejných zakázek,
  - požadování informací o výběru zdrojů nebo dalších „citlivých informací pro zadávání zakázek“.
- Zákon o nepravdivých tvrzeních stanoví, že je nezákonné:
  - vědomě a úmyslně falšovat informace,
  - vědomě a úmyslně zatajit podstatnou skutečnost,
  - vědomě a úmyslně činit nepravdivá, fingovaná či podvodná tvrzení.
- Odměny/dary: Zaměstnanci společnosti Xerox nesmí nabídnout ani darovat odměnu (cokoli hodnotného, ať již hmotnou či nehmotnou) žádnému americkému státnímu zaměstnanci.
- Úplatkářství: Je nezákonné darovat cokoli hodnotného jakékoli úřední osobě s úmyslem ovlivnit stávající nebo budoucí příznivé jednání při zadávání zakázek.
- Porušení požadavků na dodržování předpisů dodavatelů pro americkou federální vládu může mít za následek cokoli z následujícího:
  - občanskoprávní sankce a pokuty,
  - osobní trestněprávní sankce,
  - firemní trestněprávní sankce,
  - zrušení smlouvy, vrácení všech přijatých plateb.

## ODKAZY NA ZÁSADY

### OGC 020: Vztahy se státními zákazníky a úředníky a příspěvky politickým stranám

- Žádné dary ani pohoštění
- Žádné úplatky nebo nepatřičné ovlivňování
- Žádné cesty ani výlety
- Omezení při najímání

### InfoPriv 001: Ochrana osobních údajů

- Informace řádně utajujte.
- Chraňte osobní údaje zaměstnanců.
- Buďte ostražití ohledně úniku dat.
- Respektujte místní pravidla ohledně ochrany osobních údajů.
- Poskytněte oznámení a možnost volby.
- Zabezpečte datové přenosy.

### InfoPriv 003: Požadavky na obchodní e-mailovou korespondenci

- Znalost zákonů.
- Transparentnost odesílatele.
- Možnosti odhlášení odběru.

**Zákazník podepsal se společností Xerox smlouvu o pronájmu nového zařízení na základě standardních smluvních podmínek. Obchodník nicméně zákazníkovi stranou oznámil, že od smlouvy může kdykoli bez sankcí odstoupit. Je to v tomto případě problém?**

**Odpověď:** ano. Tato dohoda mezi obchodníkem a zákazníkem představuje „ujednání“. Uzavření takové dohody bez souhlasu účetní a finanční kontrolní sekce obchodní jednotky představuje pro společnost riziko možných porušení účetních předpisů a finanční ztráty. Ujednání jsou přísně zakázána a považují se za porušení naší zásady nulové tolerance, které může vést k závažným důsledkům, včetně ukončení pracovního poměru.

Podle tohoto zákona je nezákoně vědomě a úmyslně falšovat informace pro americkou federální vládu, zatajit významný fakt a/nebo vydávat nepravdivá, fingovaná či podvodná tvrzení a požadavky. V rámci zákona o podvržených tvrzeních a požadavcích se takovým požadavkem rozumí žádost o platbu nebo schválení od americké federální vlády, jakož i podávání prohlášení americké federální vládě. Příklady podvržených tvrzení zahrnují například účtování služeb mimo rozsah smlouvy, účtování za práci před poskytnutím služeb, zkreslování země původu výrobků, které dodáváme federálním zákazníkům. Porušení zákona o nepravdivých tvrzeních a požadavcích může mít za následek závažné trestněprávní sankce. Máte-li podezření na porušení zákona o nepravdivých tvrzeních, mělo by být okamžitě nahlášeno na etickou linky důvěry společnosti Xerox.

### **Zabezpečení a používání informací zákazníků**

Respektujeme a zavázali jsme se chránit důvěrnost, utajení dat a bezpečnost informací, které nám naši zákazníci svěřili, včetně důvěrných informací, osobně identifikovatelných informací, vlastnických informací a obchodních tajemství. Vždy vynakládáme přiměřenou péči na to, abychom zabránili neoprávněnému sdělení a používání informací zákazníků. Bereme vážně svou odpovědnost za důvěrnost zákazníků, utajení dat a bezpečnost a zavádíme vhodná bezpečnostní opatření pro používání a zacházení s těmito informacemi v souladu s našimi zásadami ohledně bezpečnosti a utajení informací a v souladu s veškerými platnými zákony.

## **ZAJIŠŤOVÁNÍ KVALITY A DOKONALOSTI**

S nadšením usilujeme o kvalitu a dokonalost ve všem, co děláme. Sami si stanovujeme vysoká očekávání. Dodávky vysoce kvalitních výrobků, služeb a řešení jsou pro úspěch našeho podniku rozhodující. To je to, co očekáváme sami od sebe a co naši zákazníci očekávají od nás. Abychom tato očekávání stále splňovali, splňujeme veškeré platné zákonné a finanční kontroly a kontroly zásad.

### **Kontrola**

Efektivní kontrola je nezbytná pro zachování naší bezúhonnosti, našeho závazku hodnoty pro akcionáře a zdraví našeho podniku. Funkci kontrolora tvoří tři hlavní prvky:

1. dodržování platných zákonů, předpisů a zásad společnosti;
2. Důsledné podnikové postupy a interní kontroly pro zajištění adekvátních na faktech založených a objektivních informací pro rozhodnutí managementu a zabezpečení fyzického, finančního a duševního majetku, který nám patří a je nám svěřen zákazníky a třetími stranami;
3. bezúhonnost při včasné sdělování prognóz, předpovědí a výkonnosti.

Doplňkový **kodex chování: Zaměstnanci v oboru financí** stanoví specifické odpovědnosti při dozoru zaměstnanců společnosti Xerox v oboru financí.

Při zajišťování dodržování všech platných zásad společnosti Xerox a zákonů uplatňujeme náležitou péči.

Nikdy nepřijímáme žádná opatření, která by nesnesla veřejnou kontrolu nebo by poškodila naši pověst jakožto etické společnosti. Jsme odpovědní za zajištění přesných finančních záznamů, které odrážejí opravdovou povahu transakcí.

Uplatňování neodůvodněného tlaku nebo nátlaku na určité účetní výsledky je vždy nepřijatelné, stejně tak jako veškeré snahy obejít požadované kontrolní a schvalovací postupy. Podobně by měly být obchodní případy, výhledy, analýzy a související diskuse objektivní a založeny na faktech s dostatečnou podporou návrhů nebo závěrů.

### Vykazování výnosů

Výnosy by neměly být vykazovány, dokud nejsou realizovány nebo realizovatelné a vydělané. Obecně jsou výnosy realizovány nebo realizovatelné a vydělané, když jsou splněna všechna následující kritéria:

- přesvědčivý důkaz o existenci ujednání (smlouva/objednávka);
- uskutečnila se dodávka a/nebo byly poskytnuty služby (dodávka/plnění);
- cena je pro kupujícího stanovena nebo je stanovitelná; a
- vymahatelnost pohledávky je přiměřeně zajištěna.

Vedlejší ujednání jsou přísně zakázána a jsou považována za porušení naší obchodní etiky. Platí politika nulové tolerance, v rámci níž mohou být vyvozovány vážné důsledky včetně ukončení pracovního poměru. Pasivní přijímání či povědomí o takových vedlejších ujednáních bude rovněž považováno za porušení těchto zásad.

Vedlejší ujednání představuje jakoukoli dohodu nebo korespondenci mezi zástupcem společnosti Xerox a zákazníkem, dodavatelem či partnerem, které upravují podmínky uvedené v původní smlouvě, dohodě nebo objednávce a jsou připraveny mimo nebo bez ohledu na standardní proces a postupy provozní jednotky pro dodatky smluv/objednávek, které musí zahrnovat jejich okamžité zaslání účetnímu oddělení a organizaci finanční kontroly provozní jednotky.

### Zastupování společnosti Xerox ve vztahu k veřejnosti a investorům

Xerox Corporation je globální společností, která se objevuje ve zprávách po celém světě. Cílem oddělení Public Relations je zajištění jednotnosti – abychom s veřejností hovořili jednohlasně. Odborníci z oddělení Public Relations každý den spolupracují s reportéry z rozhlasového a televizního vysílání a z tisku, aby bylo zajištěno, že reportéři budou mít správné informace pro přípravu přesných reportáží.

Dodržujeme pravidla poctivého zveřejňování informací americké Komise pro burzu a cenné papíry (SEC) a další zákony upravující zveřejňování podstatných informací pro investory. Informace je považována za podstatnou, jestliže by ji rozumný investor považoval za důležitou při rozhodování, zda koupit, prodat či si ponechat cenné papíry společnosti, např. čtvrtletní či roční výnosy; fúze a akvizice; a nové výrobky, objevy nebo patenty.

## ODKAZY NA ZÁSADY

### ACC 1207: Vykazování výnosů

- Řádné vykazování výnosů: vydělané výnosy, ujednání, dodávka, cena, vymahatelnost pohledávky
- Žádná vedlejší ujednání
- Respektování a dodržování všech kontrol výnosů a účetních kontrol – žádné zkratky!

### CAF 107: Firemní oznámení

- Dodržujte protokol pro externí zveřejňování informací o společnosti.
- Kontrola oddělením Public Relations.
- Nezapojujte média.

### ACC 202: Příprava a kontrola finančních informací pro externí zveřejnění

- Zachovávejte důvěrnost finančních údajů.
- Dodržujte protokol pro externí zveřejňování.
- Chraňte údaje před zveřejněním.

### ACC 208: Kodex chování: Zaměstnanci v oboru financí

## ODKAZY NA ZÁSADY

### PUR 001: Zásady nákupu

- Zapojte Global Purchasing.
- Dodržujte protokoly.
- Získejte schválení.

### AAP 100: Schvalovací pravomoc

- Zapojujte se pouze do schválených transakcí.
- Zajistěte si patřičná schválení.

**Můj manažer mě požádal, abych koupil/a nějaké vybavení, které potřebujeme v naší zkušební laboratoři. Vybavení bude stát víc, než je oprávněn schválit. Řekl mi, abych objednávku rozdělil/a, aby mohl nákup schválit bez získání souhlasu od svého manažera, jelikož jeho manažer bude v následujících dvou týdnech na cestách a my to vybavení opravdu potřebujeme co nejdříve.**

**Odpověď:** Volba zkratky v procesu s cílem ušetřit čas může způsobit vám i vašemu manažerovi mnoho problémů. Jedním příkladem je rozdělení žadanek. Řekněme, že váš manažer může podepisovat pouze do hodnoty 25 000 USD, ale vy potřebujete zboží, které má cenu 32 000 USD. Rozdělení žadanky na nákup do dvou samostatných žadanek, z nichž je každá nižší než úroveň schválení ve výši 25 000 USD, je proti firemním zásadám a mohla by vést k tomu, že jak vy, tak i váš manažer budete čelit disciplinárnímu řízení, včetně ukončení pracovního poměru. Obchodujete-li s dodavatelem, zajistěte jak předložení žadanky na plnou částku v dolarech, která představuje plnou povahu transakce, tak i získání souhlasu od manažera na správné úrovni, který ji schválí jako celek.

## Bezúhonnost při nákupu

Naše vztahy s prodejci a dodavateli jsou založeny na základních principech poctivosti, čestnosti a vzájemného respektu. Ctíme své závazky a dodržujeme své sliby a dohody. Obchodujeme pouze s prodejci a dodavateli, kteří mají vysoké standardy chování. Od svých prodejců a dodavatelů očekáváme, že budou dodržovat ve svém jednání se svými zaměstnanci, se svou místní komunitou a se společností Xerox etické a právní požadavky. Jako člen sdružení zodpovědných podniků (Responsible Business Alliance – RBA) používáme kodex chování RBA jako kodex chování pro naše dodavatele.

Než uzavřeme jakoukoli smlouvu, požádáme o pomoc nákupní organizaci a zajistíme dodržování zásad nákupu a schvalovacích pravomocí. Veškerá nákupní rozhodnutí činíme v nejlepším zájmu společnosti, nikoliv na základě osobních důvodů.

Požadování a/nebo odsouhlasení povinného vzájemného obchodování je v rozporu s obchodními zvyklostmi společnosti Xerox. V rozporu se zásadami společnosti Xerox je vstupovat do obchodního vztahu se zákazníkem, který od společnosti Xerox vyžaduje nákup jeho produktů nebo služeb jako smluvní podmínku pro tohoto zákazníka k nákupu produktů nebo služeb od společnosti Xerox. Nákupní rozhodnutí by se rovněž neměla činit v návaznosti na souhlas dodavatele, že bude používat výrobky či služby společnosti Xerox. Rozhodnutí o zajišťování dodávek by se měla obecně dělat na základě kvality, ceny a úrovně služeb/spolehlivosti dodavatele. Protože jsou však vztahy se zákazníky pro náš úspěch společnosti rozhodující, při nákupním rozhodování lze brát vztahy se zákazníky v potaz jako příznivý faktor, mezi jinými. V těchto situacích by pracovníci nákupu měli požádat o radu management a poradit se s kanceláří hlavního právníka.

## POŽADOVÁNÍ PRVOTŘÍDNÍ NÁVRATNOSTI AKTIV

Důvěru zákazníků si získáváme jediným způsobem, který známe – dodržováním svých závazků.

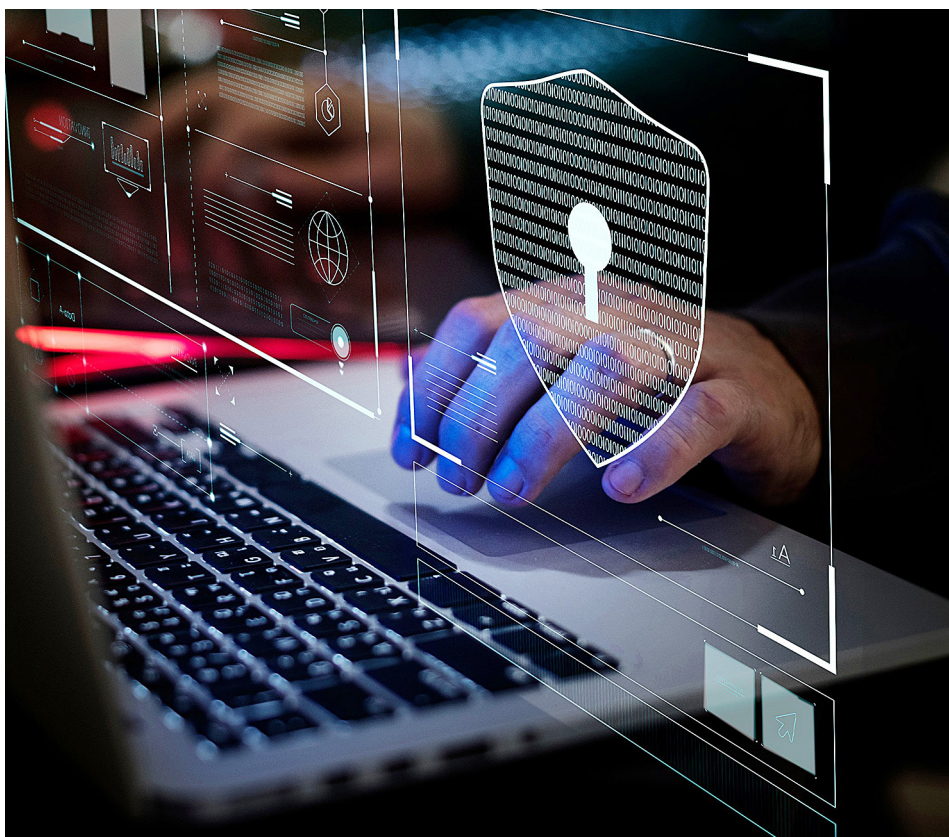
Za účelem podpořit svůj úspěch jsme rozhodnutí efektivně využívat naše aktiva. Závisí na tom naše budoucnost.

## Zabezpečení a používání aktiv společnosti Xerox

Každý z nás je odpovědný jak za zabezpečení všech aktiv, která nám byla svěřena, před ztrátou, krádeží, plýtváním, zcizením či neoprávněným zásahem, tak i za jejich používání na podporu zájmů společnosti Xerox. Jsme odpovědní za utajování, ochranu a zacházení s informacemi společnosti Xerox, zákazníků a dalších třetích stran v souladu s platnými zákony, zásadami společnosti Xerox a veškerými platnými smluvními podmínkami. Máme zákonnou povinnost okamžitě oznámit krádež, ztrátu nebo zcizení jakýchkoli aktiv společnosti Xerox nebo zákazníků, včetně finančních aktiv, hmotných aktiv, aktiv v podobě informací a elektronických aktiv, a to prostřednictvím určených ohlašovacích kanálů.

## Firemní záznamy – vytváření a správa

Podnikatelským a zákonným imperativem je přesně a poctivě připravovat firemní záznamy, včetně zpráv o výdajích, včasného reportingu a finančních výkazů. Firemní záznamy třídíme, používáme a zacházíme s nimi v souladu se zásadami společnosti Xerox. Bereme vážně svůj závazek udržovat firemní záznamy pro provozní, zákonné, finanční, historické a jiné účely a podnikáme odpovídající kroky k zajištění toho, aby byly obsah, kontext a struktura našich záznamů spolehlivé a autentické. Záznamy spravujeme v souladu s pokyny pro archivaci a likvidaci, jež jsou platné pro naše pracovní pozice. Po obdržení právního oznámení nebo po dobu soudního sporu chráníme příslušné záznamy. O elektronických i tištěných záznamech uvažujeme stejně, bez ohledu na jejich formát.



## Ochrana duševního vlastnictví a materiálů chráněných autorským právem

Mezi naše nejcennější aktiva patří naše duševní vlastnictví společnosti Xerox – vynálezy, patenty, obchodní tajemství, ochranné známky, autorská práva, průmyslové vzory, know-how a další vlastnické informace. Jsme odpovědní za vytvoření, ochranu, udržování a obhajobu práv společnosti Xerox na veškeré komerčně významné duševní vlastnictví a originální autorská díla (mimo jiné včetně počítačových programů, manuálů k zařízením a databází) a za používání daných práv odpovědným způsobem. Respektujeme platná, výlučná práva duševního vlastnictví či materiály chráněné autorským právem třetích stran.

Kancelář hlavního právníka společnosti Xerox je vynikajícím zdrojem dalších informací ohledně použití a zveřejňování duševního vlastnictví společnosti Xerox a třetích stran.

Jsme odpovědní za to, že budeme kontaktovat oddělení vztahů s veřejností Public Relations za účelem schválení dříve, než slíbíme projev, rozhovor, článek, podporu zákazníka, tiskovou zprávu nebo jiné publikované nebo vysílané prohlášení, které se zmiňuje o společnosti Xerox pro externí veřejnost. Neodpovídáme na dotazy od investorů, ale raději je odkážeme na oddělení vztahů s investory společnosti Xerox.

## ODKAZY NA ZÁSADY

[SEC 003: Fyzické zabezpečení – obecné zásady](#)

[InfoSec 001: Zabezpečení informací](#)

[AUD 001: Charta interního auditu](#)

[CAC 101: Rozdělení kapitálu](#)

[ACC 1701: Rámec interní kontroly společnosti Xerox](#)

[ADS 002: Správa podnikových záznamů](#)

[MIP 001: Řízení procesu duševního vlastnictví](#)

[OGC 014: Zásady udělování licencí](#)

[OGC 017-1: Správné používání ochranné známky Xerox](#)

[OGC 017-2: Komerční použití ochranné známky Xerox prodejci](#)

[OGC 017-3: Redakční použití ochranné známky Xerox](#)

[OGC 017-4: Nomenklatura výrobků a názvy společnosti – výběr a správa ochranných známek a Obchodní názvy](#)

[OGC 018.1: Požadavky na registraci autorských práv](#)

**Pracoval/a jsme na vývoji nějakého softwaru pro společnost Xerox, ale společnost se rozhodla od projektu upustit, jelikož neexistovalo dostatečné obchodní ospravedlnění dalších investic do softwaru. Domnívám se, že software má velký potenciál pomáhat podnikům. Smím pokračovat ve vývoji softwaru ve svém vlastním čase a prodat jej podnikům mimo společnost Xerox?**

**Odpověď:** Společnost Xerox vlastní práva k duševnímu vlastnictví na veškerý software, na jehož vývoji jste pracoval/a během svého zaměstnání ve společnosti. Veškeré duševní vlastnictví společnosti Xerox je majetkem společnosti jako celek a konečná odpovědnost za jeho správu je na společnosti.

## ODKAZY NA ZÁSADY

[HR 101-1: Externí obchodní zájmy a střety zájmů](#)

[SRY 001: Nákup a prodej cenných papírů společnosti Xerox zaměstnanci, zaměstnanci ve vedoucím postavení a řediteli](#)

[SRY 002: Zásady a směrnice pro sdělování informací](#)

### Obchodování zsvěčených osob a interní informace

S interními informacemi zacházíme patřičně a zákonným způsobem. Obecně jsou interní informace definovány jako podstatné, neveřejné informace. Podstatná informace je informace, která je dostatečně důležitá, aby ovlivnila rozhodnutí investora koupit, prodat či ponechat si cenné papíry. Naši zaměstnanci, jejich blízcí příbuzní a kdokoli žijící ve společné domácnosti jsou pro účely zásad společnosti Xerox považováni za zsvěčené osoby. Jako tací byste se neměli zapojit do spekulativního obchodování s cennými papíry společnosti Xerox, včetně jejích kmenových akcií, dluhopisů či směnek. Akcie společnosti Xerox byste měli kupovat pouze k investičním účelům, přičemž byste obecně měli akcie držet alespoň šest měsíců.

Zásady společnosti Xerox a zákony o cenných papírech uvádí další pravidla pro zsvěčené osoby, které mají skutečně znalosti ohledně citlivých tržních informací, jež nebyly sděleny veřejnosti. Mezi příklady citlivých tržních informací patří finanční výkonnost, akvizice, prodeje, významné nové výrobky či technologie, změny dividend a soudní procesy. Informace je

považována za citlivou tržní informaci, pokud by byla rozumným investorem považována za důležitou při rozhodování, zda koupit, prodat či si ponechat cenné papíry. Jestliže máte citlivé tržní informace, nesmíte nakupovat či prodávat cenné papíry společnosti Xerox. Slova nakupovat a prodávat zahrnují jakoukoli transakci, která nepřímo obchoduje s cennými papíry společnosti. Dále nesmíte sdělovat citlivé tržní informace dalším jednotlivcům, ať již uvnitř společnosti či mimo ni.

Zaměstnanci ve vedoucím postavení a ředitelé podléhají na základě svého postavení ve společnosti více omezujícím zásadám a zákonům, které se týkají konkrétně jich. Zaměstnanci ve vedoucím postavení na firemní úrovni a členové představenstva společnosti Xerox Corporation smí nakupovat a prodávat cenné papíry společnosti pouze během povoleného období obchodování. Povolené období obchodování je období deseti pracovních dní, které začíná třetí pracovní den poté, co společnost oznámí čtvrtletní výnosy, a končí dvanáctý pracovní den. Dále je od všech takovýchto zaměstnanců ve vedoucím postavení a členů představenstva společnosti Xerox Corporation vyžadováno, aby se obrátili na tajemníka společnosti nebo na právního poradce, oddělení Corporate and Finance **před** zapojením se do jakékoli transakce.



## ZAJIŠTĚNÍ PŘEDNÍHO POSTAVENÍ NA TRHU DÍKY TECHNOLOGIÍM

Jakožto společnost, která byla založena, vybudována a udržována na základě předního postavení v technologiích a inovacích, jsme se zavázali k zajištění předního postavení na trhu tím, že ovládneme doménu technologií. Přistupujeme na trh z pohledu jednotlivce podpořeného technologiemi a činíme tak při dodržování všech požadavků spravedlivé soutěže, antimonopolních požadavků a požadavků mezinárodního obchodu.

### Informační systémy

Zaměstnancům poskytujeme elektronické informační systémy na podporu dosahování pracovních cílů (odpovídající použití). Mezi tyto systémy patří hardware, software, média nebo sítě, včetně zařízení, která společnost Xerox nevlastní a která se používají pro vytváření, ukládání, zpracování, zobrazování či přenos informací společnosti Xerox v elektronické podobě. Naše informační systémy smí být používány pouze k účelům, které efektivně a účinně podporují obchodní cíle společnosti Xerox. Příležitostně osobní použití je povoleno, ale pouze tehdy, jestliže má zanedbatelný nebo triviální dopad (omezená četnost, trvání či objem) na počítač a síťové zdroje a neovlivní produktivitu zaměstnance.

Mezi nevhodné použití patří přenos utajovaných, citlivých osobních údajů společnosti Xerox neoprávněným jednotlivcům či na nezabezpečená místa, komunikace diskriminačním, hanlivým, újmu způsobujícím, pomlouvačným nebo obtěžujícím způsobem, narušování práv duševního vlastnictví (včetně autorských práv, ochranných známek a obchodního jména), vytváření či přenos řetězových dopisů, video/audio materiálů nesouvisejících s prací či jakýchkoli informací, které přispívají k nepřátelsky naladěnému či neproduktivnímu pracovišti, použití k jakémukoli nelegálnímu účelu, použití přesahující poskytnuté oprávnění či vytváření, ukládání, prohlížení nebo odesílání pornografie či jiné grafiky, která je urážlivá nebo by jinak porušovala zásady společnosti Xerox či vnitrostátní zákony.

Zaměstnancům, kteří zneužívají informační systémy, může být omezen nebo odepřen

přístup; mohou být rovněž podrobeni dalšímu disciplinárnímu řízení odpovídajícímu povaze jejich přestupku.

### Spravedlivá soutěž a obchodní praktiky

Zákony o spravedlivé soutěži zakazují dohody s jakýmkoli konkurentem za účelem zvýšení cen či snížení produkce. Otázky spravedlivé soutěže jsou složité a mohou se vyskytnout při jednání se zákazníky, dodavateli či konkurenty. Porušení zákonů o spravedlivé soutěži může mít za následek závažná občanskoprávní a trestněprávní obvinění a sankce jak pro společnost, tak i pro jednotlivce. Tyto sankce zahrnují vystavení společnosti Xerox značným pokutám a vystavení jednotlivce pokutám a trestu odnětí svobody.

Vyhýbáme se kontaktům s konkurenty, které by mohly vytvářet byť i jen zdání nepatřičných dohod, ať již jde o osobní, písemný, telefonický kontakt či prostřednictvím e-mailu.

Jsme pečliví při psaní i při hovoru, abychom se vyhnuli jakýmkoli prohlášením, která by mohla být nepatřičně vykládána, že naznačují úmysl jednat protisoutěžním způsobem.

Výměna benchmarkingových informací s konkurenty může rovněž vytvářet závažné problémy soutěžního práva. Komerční informace nezískáváme nečestně či neetickými metodami. Dále, jestliže získáme pochybnou informaci od externí strany, neověřujeme tuto informaci, aniž bychom dříve nekontaktovali kancelář hlavního právníka. Výměna informací o nákladech a platech s konkurenty vyžaduje pečlivě kontrolované podmínky, zatímco výměna nejlepší postupů může zvýšit konkurenceschopnost.

Interní obchodní dokumenty a další komunikace (včetně rukou psaných poznámek, e-mailů a nahrávek telefonů) podléhají sdělení při soudních sporech ohledně hospodářské soutěže a vyšetřování státními orgány. Dávejte si pozor na špatně formulovaná sdělení, jelikož taková sdělení mohou vést k mylným závěrům, že došlo k nevhodné aktivitě.

## ODKAZY NA ZÁSADY

[IM 003: Odpovídající použití elektronických informačních systémů](#)

[IM 005: Odpovědnost koncového uživatele za použití softwaru](#)

[InfoSec 001: Zabezpečení informací](#)

[OGC 004: Antimonopolní zákony](#)

[MTR: Zásady mnohostranných obchodů](#)

**Moje kolegyně má ve zvyku posílat mi e-mailem vtipy, u nichž se necítím ve své kůži, a shledávám je velmi urážlivými. Nechci, aby se na mě rozzlobila, ale opravdu mě takovéto materiály nezajímají. A co víc, mám strach, že se mohu dostat do potíží i kvůli tomu, že budu mít takové materiály ve svém počítači.**

**Odpověď:** Určitě máte právo mít obavy. Nepatřičné používání informačních systémů společnosti Xerox je závažnou záležitostí a má vážné důsledky. Zaslání vtipů s využitím našeho e-mailového systému může potenciálně vytvářet nepřátelsky naladěné, neproduktivní pracovní prostředí. Měl/a byste požádat svou kolegyni, aby vám přestala zasílat vtipy, nebo pokud by vám připadala přímá konfrontace s ní nepříjemná, měl/a byste nahlásit toto chování svému manažerovi, oddělení Human Resources nebo na etickou linku důvěry.

**Zákazník mi nabízí, že mi sdělí návrh konkurenta na správu centra dokumentů zákazníka. Je v pořádku, podívat se na tyto informace?**

**Odpověď:** Materiály poskytnuté zákazníkem by byly pravděpodobně konkurentem považovány za důvěrné informace. Nebylo by vhodné, aby nám zákazník takovéto informace sděloval.

## ODKAZY NA ZÁSADY

[POL 002: Etika obchodu](#)

[OGC 019: Dodržování protikorupčních právních předpisů](#)

[OGC 020: Vztahy se státními zázakzníky a úředníky a příspěvky politickým stranám](#)

## Úplatkářství a nepatřičné platby

Jsme zastánci přístupů nulové tolerance ke všem formám úplatkářství a korupce, včetně podplácení obchodních a vládních činitelů a jakýchkoli dalších forem korupce. Nikdy nenabízíme cokoli hodnotného, abychom získali nepatřičnou výhodu při prodeji zboží a služeb, provádění finančních transakcí nebo představování zájmů společnosti státním orgánům nebo mezinárodním agenturám, jako je Organizace spojených národů. Všechny země zakazují uplácení svých vlastních úředních osob a mnoho z nich rovněž zakazuje uplácení úředních osob jiných zemí.

Zásady společnosti Xerox jdou za hranice těchto zákonů tím, že zakazují nepatřičné platby při veškerých našich činnostech s vládami, mezinárodními agenturami i v soukromém sektoru. Zásady společnosti Xerox vyžadují řádné účetnictví u všech finančních transakcí, včetně plateb provizí, poplatků a odměn, jakož i řádné vedení záznamů. Máme zaveden systém interních kontrol, aby bylo zajištěno, že budou veškeré takovéto transakce řádně a plně zaznamenány a že naše záznamy budou přiměřeně, rozumně a poctivě tyto transakce odrážet.

Jako odpověď na tyto zákony a podle pokynů vnitřních předpisů zavedla společnost Xerox ucelený program zaměřený na dodržování protikorupčních právních předpisů. Zabývá se dodržováním protikorupčních právních předpisů pomocí zásad a postupů na firemní úrovni, přezkumu nákladů, hloubkové kontroly třetích stran, školení vytipovaných zaměstnanců a dalších souvisejících činností.

## Praní špinavých peněz

Obchodujeme pouze se seriózními zázakzníky, kteří se zapojují do legitimních obchodních aktivit a jejichž finanční prostředky pochází z legitimních zdrojů. Lidé zapojení do trestné činnosti, včetně terorismu, se mohou snažit skrývat příjmy ze svých trestných činů či způsobovat, aby tyto příjmy vypadaly legitimně tím, že je properou v legitimním obchodě.

Mnoho zemí má zákony, které zakazují přijímání nebo zpracovávání příjmů z trestné činnosti. Bezúhonnost a pověst naší společnosti může být vážně poškozena, jestliže nezjistíme vztahy zázakzníka a transakce, které nás vystavují riziku. Máte-li podezření nebo dotazy ohledně praní špinavých peněz, nadněte své obavy a dotazy svému managementu a vedoucímu pracovníkovi pro dodržování obchodní etiky či hlavnímu právníkovi. Veškeré obavy vyřešte dříve, než budou transakce pokračovat dál.



## CENÍME SI SVÝCH ZAMĚŠTNANCŮ

Naše konkurenční výhoda spočívá v našich lidech a v jejich energii a kreativitě. Naši zaměstnanci jsou diverzifikovanou, talentovanou a motivovanou skupinou lidí sjednocených kolem společné řady cílů. Považujeme za podnikatelský imperativ budovat, oslavovat a pěstovat firemní kulturu, která je vstřícná a poskytuje rovné příležitosti všem. S lidmi, ať již interně či externě, jednáme s důstojností a s respektem. Komunikaci mezi všemi úrovněmi našich zaměstnanců vedeme otevřeně a čestně, přičemž taková komunikace podléhá všem zákonným a konkurenčním omezením.

Zaměstnanci, kteří mají obavy související s prací, mohou využít postupy otevřených dveří zřízené společností za účelem spravedlivého vyřešení obav. Tyto postupy jsou navrženy tak, aby pomáhaly zaměstnancům, kteří pociťují, že byly porušeny zavedené zásady a postupy společnosti nebo nejsou používány důsledně, nebo kteří mají jiné závažné obavy související s prací.

### Nediskriminační postupy při zaměstnávání a boj proti šikaně

Každý z nás hraje důležitou roli při zajišťování toho, že se všemi našimi spoluzaměstnanci bude jednáno s důstojností a s respektem. Jakožto zaměstnavatel uplatňující rovné příležitosti nediskriminujeme při náboru, výběru, odměňování, školení, přidělení práce, povýšení, ukončení pracovního poměru nebo jiné činnosti související se zaměstnáváním podle rasy, barvy pleti, národnosti, náboženské víry, pohlaví, věku, etnického nebo národnostního původu, rodinného stavu, sexuální orientace, genderové identity, členství nebo aktivity v odborech nebo současné či dřívější invalidity člověka. Ve společnosti Xerox je na rozmanitost pohlíženo jako na konkurenční výhodu, která jde za hranice rozdílů jakéhokoli druhu a zahrnuje další charakteristiky, jako je různý styl myšlení a pracovních postupů. Zaměstnanci jsou chráněni před obtěžováním, nátlakem, zastrašováním, pronásledováním, odvetou či diskriminací za podání stížnosti či pomáhání při vyšetřování. Netolerujeme obtěžování, šikanu či nezákonnou diskriminaci jakéhokoli druhu.

Nikdy není přijatelné činit nevíтанé sexuální návrhy či jinak obtěžovat či šikanovat kteréhokoli zaměstnance společnosti Xerox, zákazníka či dodavatele. Rovněž nejsou nikdy přijatelné vtipy nebo zobrazení, která hanobí konkrétní skupiny (např. národnostní nebo náboženské). Naše rozhodnutí ohledně lidí musí být spravedlivá, nezaujatá a založená na faktech.

### Zaměření se na rozmanitost

Ve společnosti Xerox na různorodost nepohlížíme jako na povinnost, místo toho tvoří základní součást naší firemní kultury. Chovat se k ostatním s respektem a nabízet rovné příležitosti bez ohledu na národní původ, rasu, pohlaví nebo sexuální orientaci, mimo jiných vlastností, je to, co nás činí silnějšími, jelikož tak můžeme plně využít globální pracovní sílu, která má bohaté zkušenosti, znalosti a je velmi kreativní. Mnoho úspěchů společnosti vychází z týmů složených z různých jednotlivců, kteří jeden druhého doplňují, představují různé úhly pohledu a pracují jako jeden na dosažení strategických cílů.

Podporujeme inkluzivní kulturu a příležitosti, k čemuž přispíváme řadou iniciativ zaměřených na zaměstnance za pomoci měřitelných činností.

Naše zaměření se na rozmanitost se vztahuje na naše zaměstnance, jakož i na naše dodavatele. Rozmanitost plodí kreativitu a inovace a je nápomocná našemu obchodnímu úspěchu.

Každý z nás hraje důležitou roli při zajišťování toho, že se zaměstnanci, zákazníci, dodavatelé, prodejci a s našimi zástupci bude jednáno s důstojností a s respektem. Jsme odpovědní za projev chování, které podporují naši vstřícnou kulturu, včetně sledování našich předpokladů a chování ohledně druhých; uznáváme a ceníme si každého přínosu; vytváříme nápomocné pracovní prostředí a vytváříme týmovou atmosféru. Osobní vedení využíváme k ustanovení spravedlivých postupů a vytvoření a prosazení zvyklostí, které oceňují rozmanitost.

## ODKAZY NA ZÁSADY

[HR 107.0: Komunikace zaměstnanců](#)

[HR 107.1: Komunikace zaměstnanců – otevřené dveře / proces vnitřní eskalace](#)

[HR 201.0: Zaměstnání, umístění a separace: Neexistence diskriminace](#)

[HR 201.3: Rovné příležitosti, neexistence diskriminace a obtěžování](#)

[EHS 100: Zásady týkající se životního prostředí, zdraví a bezpečnosti](#)

**Zažila jsem obtěžování ze strany spolupracovníků. Sice postrádá fyzický či sexuální podtext, ale většinou se jedná o slovní obtěžování a šikanu, která mě negativně ovlivňuje a je pro mě těžké být v práci produktivní. Měl(a) bych to nahlásit?**

**Odpověď:** Ano, společnost Xerox netoleruje fyzické, sexuální, rasové, náboženské, psychologické, verbální obtěžování ani žádnou jeho jinou formu ze strany zaměstnanců na pracovišti, a to na žádné firemní úrovni. Tento typ chování byste měli nahlásit svému nadřízenému nebo místnímu odborníkovi na lidské zdroje.

## ODKAZY NA ZÁSADY

[HR 503: Zneužívání alkoholu a drog](#)

[HR 105: Uznání, rekreační a společenské aktivity](#)

[SEC 009: Prostředí bez násilí](#)

[InfoPriv 001: Ochrana osobních údajů](#)

[HR 300: Správa záznamů](#)

[zaměstnanců](#), jako jsou záznamy zaměstnance, externí zveřejňování, zdravotní informace a chráněné zdravotní informace

[EHS 101: Zásady týkající se životního prostředí, zdraví a bezpečnosti, pokud jde o pracoviště, operace a nemovitosti společnosti Xerox](#)

Sheile zavolá její dobrou kamarádku Kathy, bývalou spolupracovnici, která nyní řídí svůj vlastní podnik. Podnik Kathy se rozrůstá a doufá, že by zaměstnala Kena, který s nimi kdysi pracoval. Kathy chce vědět, zda Ken ještě pracuje ve společnosti Xerox, na jaké úrovni a zda si Sheila myslí, že by mohl mít zájem odejít. Co by měla Sheila udělat?

**Odpověď:** Odkázat hovor a dotazy na příslušného manažera oddělení Human Resources. Zásady pro oblast lidských zdrojů společnosti Xerox předepisují, že pouze manažer HR může vydat určité omezené informace o zaměstnanci externím stranám. Konkrétně může manažer HR potvrdit, zda jedinec ještě u společnosti Xerox pracuje či nikoli, jak dlouho, poslední pracovní zařazení a poslední místo pracoviště. Manažer HR může poskytnout další omezené informace pro účely státní bezpečnostní prověrky a jiné zvláštní okolnosti.

## ZDRAVÍ A BEZPEČNOST

Zajišťujeme pracovní prostředí, které je bezpečné, zabezpečené a bez nebezpečí obtěžování, zastrašování, hrozeb a násilí. Zdraví a bezpečnost našich zaměstnanců, zákazníků a okolí je prioritou.

Kontrolujeme a udržujeme naše pracoviště tak, abychom v našich zařízeních zabránili nepřijatelným rizikům a poskytovali bezpečné výrobky a služby. Rozvíjíme a zavádíme programy bezpečnostní připravenosti a dodržujeme vládní nařízení a normy pro životní prostředí, zdraví a bezpečnost společnosti Xerox. Zaměstnanci společnosti Xerox nesou odpovědnost za hlášení zranění a nebezpečných pracovních postupů či podmínek, jakmile se o nich dozvědí.

Zaměstnancům, smluvním partnerům, návštěvníkům a dodavatelům je zakázáno nosit zbraně, které mají ve svém vlastnictví, v nemovitostech společnosti Xerox, včetně oblastí parkovišť. Veškeré výjimky musí schválit oddělení bezpečnosti společnosti (např. zaměstnanci obrněných vozidel, která dodávají hotovost do platebních automatů v místě). Povinností každého z nás je oznámit jakékoli násilné činy či hrozby násilí vůči pracovníkům společnosti Xerox či zákazníkům, o nichž se dozvíme.

### Zneužívání alkoholu a drog

Zakazujeme nelegální používání (včetně vlastnictví, distribuce, vydávání, výroby či převozu) nebo užívání regulovaných látek či alkoholu v našich nemovitostech nebo firmou vlastněných nebo pronajatých vozidlech nebo v jakémkoli vozidle, na nějž společnost poskytuje příplatek či náhradu za použití pro služební účely. Tento zákaz platí pro jakákoli pracoviště, kam mohou být zaměstnanci převedeni během pracovní doby.

Budeme pomáhat zaměstnancům, u nichž dojde k problémům souvisejícím se zneužíváním alkoholu či drog. Zaměstnanci mohou vyhledat pomoc dobrovolně nebo na základě doporučení svých manažerů či nadřízených. Cílem je zabývat se problémem dříve, než ohrozí výkonnost či zaměstnatelnost.

## Právo na soukromí pracovníků společnosti Xerox

Osobní údaje shromažďujeme a vedeme pouze v rozsahu požadovaném pro podnikové a právní důvody. Dodržujeme veškeré platné zákony týkající se držení a zpracování osobních údajů zaměstnanců.

Osobní údaje vydané stranám mimo společnost Xerox z důvodu referencí o zaměstnání nebo kreditních referencí jsou omezeny na (1) to, zda je daný jednotlivec v současnosti zaměstnán či dříve byl zaměstnán u společnosti Xerox; (2) stávající pracovní zařazení jednotlivce či v případě bývalých zaměstnanců poslední zastávanou funkci; a (3) dobu zaměstnání. Takovéto informace budou vydány na písemnou žádost od organizace. K vydání jakýchkoli dalších informací, které mohou být požadovány, např. informací vyžadovaných pro účely hypoték, je vyžadován souhlas zaměstnanců. Dále mohou být vydány údaje za účelem splnění zákonných požadavků nebo za okolností povolených zákonem.

Zaměstnanci společnosti Xerox nemají žádná vlastnická práva či práva na utajení jakýchkoli informací shromažďovaným prostřednictvím nebo uložených v elektronických informačních systémech, vyjma v rozsahu požadovaném nebo povoleném zákonem. Můžeme například rutinně monitorovat veškeré používání firemního vybavení vlastněného nebo poskytovaného společností Xerox, jako jsou počítače či faxové přístroje, bez ohledu na to, zda se vybavení používá na pracovišti společnosti Xerox či na jiném místě. V těch jurisdikcích, kde je to zákonem povoleno, můžeme monitorovat telefonní čísla vytáčená z firemních telefonů a budeme předem informovat zaměstnance, zda budou jejich telefonické rozhovory či hlasová pošta monitorovány.

Veškeré informace uložené na počítačích či vybavení společnosti, jako jsou poštovní servery, patří společnosti Xerox a můžeme je kdykoli kontrolovat bez oznámení zaměstnanci nebo jeho souhlasu. Obdobně má společnost Xerox přístupové právo do všech kanceláří vlastněných či poskytnutých společností Xerox, k nábytku, registraturám nebo uzamykatelným skříňkám, i když zaměstnanci byly poskytnuty klíče. Nebudeme však používat ani sdělovat osobní údaje shromážděné nebo vypořádané prostřednictvím monitoringu nebo kontroly, pokud tomu nebude tak, že by je žádný rozumný zaměstnavatel nemohl ignorovat.

(Například v případě významné trestné činnosti, hrubého porušení pracovní kázně nebo je-li nutné takové informace sdělit ze zákonných důvodů.)

## CHOVÁME SE JAKO SPOLEČENSKY ODPOVĚDNÁ FIRMA

Společnost Xerox Corporation a naše sesterské společnosti a distributoři podnikají ve více než 160 zemích. Naši zaměstnanci spolupracují se zákazníky, dodavateli a partnery v každém koutu zeměkoule. Jsme opravdu globální společností. Spolu s tím přichází odpovědnost chovat se jako společensky odpovědná firma v těch nejmenších městech i největších zemích s tím, že se zapojí každý zaměstnanec v každém partnerském vztahu a na každém kontaktním místě se zákazníky. Máme dlouholetý celosvětový závazek chovat se jako společensky odpovědná firma. Chováme-li se jako společensky odpovědná firma, je to dobré pro naše pracovníky, naše okolí i naše podnikání.

### Lidská práva

Našeho závazku chovat se jako společensky odpovědná firma je dosažováno řízením našeho celosvětového podniku s velkým respektem pro lidská práva. Řídíme se Všeobecnou deklarací lidských práv Organizace spojených národů. Naše podpora těchto principů je zakotvena v našich kodexech chování, v našem postavení v pracovněprávních vztazích, v našich postupech při zaměstnávání, v našich vztazích s dodavateli a v tom, jak budujeme své podnikání na nových trzích. Kontrolujeme dodržování napříč procesy řízení, včetně kontrol provozoven, řízení rizik a systémů interního auditu a hodnocení dodavatelů.

### Obchod s lidmi

V souladu se Všeobecnou deklarací lidských práv Organizace spojených národů se zavazujeme dobrovolně vybrané práci a podporuje úsilí o vymýcení obchodu s lidmi. Navíc uplatňuje federální vláda Spojených států politiku nulové tolerance ohledně obchodu s lidmi a platí zde zákony, které tento přístup zavádějí. Podle těchto zákonů zaměstnanci společnosti Xerox, zástupci a subdodavatelé se nesmějí zapojovat do následujících činností:

- Zapojit se do obchodu lidmi;
- obstarávat obchodní sexuální služby;
- používat nucenou práci při plnění smlouvy,
- ničit, skrývat, zabavit nebo jiným způsobem odepřít zaměstnanci přístup k jeho průkazům totožnosti nebo imigračním dokumentům,
- používat zavádějící nebo podvodné postupy nábory zaměstnanců, jako je zatajení nebo zásadní zkreslení klíčových podmínek pracovního poměru, včetně mzdy a zaměstnaneckých výhod, místa práce, životních podmínek, bydlení a souvisejících nákladů;
- používat personalisty, kteří nedodržují místní pracovní zákony země, ve které nábor probíhá;
- účtovat zaměstnancům poplatky za nábor;
- neposkytnout zpáteční dopravu nebo neuhradit náklady na ní po ukončení pracovního poměru zaměstnanců, kteří nejsou státními příslušníky země, ve které odvádějí svou práci, a kteří byli do této země přivezeni za účelem práce na základě smlouvy nebo subdodavatelé smlouvy s vládou Spojených států a přejí si vrátit do své domovské země;
- neposkytnout nebo nezařídít bydlení, které odpovídá normám bydlení a bezpečnosti v hostitelské zemi v situacích, kdy je takové bydlení vyžadováno, nebo
- neposkytnout písemnou pracovní smlouvy, dohodu o nábory nebo jiný potřebný pracovní dokument v jazyce, kterému zaměstnanec rozumí a kde poskytnutí takové dohody vyžaduje zákon nebo smlouva.

Nedodržování těchto požadavků a principu odporování obchodu s lidmi může mít za následek, že společnost bude vyloučena ze státních zakázek, a se zaměstnancem bude zahájeno disciplinární řízení, včetně ukončení pracovních vztahů za porušení zásad.

## ODKAZY NA ZÁSADY

[POL 007: Lidská práva](#)

[HR102: Občanské a politické aktivity](#)

[HR 103: Dopřošování se zaměstnanců](#)

[EHS 100: Zásady týkající se životního prostředí, zdraví a bezpečnosti](#)

[EHS 102: Zásady týkající se životního prostředí, zdraví a bezpečnosti v případě výrobků a materiálů](#)

[OGC 024: Kontakty se státními agenturami, zákonodárnými orgány a obchodními asociacemi](#)

## ODKAZY NA ZÁSADY

[OGC 022: Globální zásady firemní dobročinnosti](#)

[OGC 023: Globální zásady pro dobrovolnictví](#)

[Pokyny pro vhodnost darů](#)

**Spolupracovník každý týden vytiskne 100 kopií církevního zpravodaje pro použití na nedělní bohoslužbě. Je toto odpovídající použití aktiv společnosti?**

**Odpověď:** Použití jakéhokoli vybavení společnosti (nebo kancelářských potřeb) by v tomto případě bylo považováno za dar. Podle zásad společnosti Xerox neposkytujeme dary žádným církvím ani politickým organizacím. Podle dané definice by odpověď zněla ne.

Věrohodné informace o možném porušení těchto zásad bojujícím proti obchodu s lidmi, ať již ze strany zaměstnance společnosti Xerox, subdodavatele nebo zástupce, musí být neprodleně oznámeny nadřízenému, na etickou linku důvěry nebo kanceláři hlavního právníka. Zaměstnanci, kteří vědí o možném porušení, pokud jde o obchod s lidmi, se mohou také obrátit přímo na [globální horkou linku pro obchod s lidmi](#) na telefonním čísle 1-888-373-7888 nebo na e-mailové adrese [help@befree.org](mailto:help@befree.org).

### Firemní dobročinnost, komunitní a charitativní akce

Podporujeme účast na veřejných a charitativních aktivitách v souladu s našimi zásadami, zájmy a schopnostmi. Společnost nebude upřednostňovat ani diskriminovat zaměstnance, ať už takoví zaměstnanci podporují postavení zaujaté společností ve vztahu k veřejným aktivitám či organizacím, nebo s ním nesouhlasí. Nejsme oprávněni darovat žádnému jednotlivci ani organizaci zdroje společnosti Xerox ani naturální dary, jako je papír nebo kopírky. Doprošování vůči zaměstnancům v prostorách společnosti nebo využívání firemních zdrojů je rovněž zakázáno. Vzhledem k tomu, že existuje mnoho užitečných záležitostí, doprošování se zaměstnanců na pracovišti by se projevilo rušivě vůči pracovnímu prostředí a mohlo by vystavit zaměstnance tlaku na to, aby dar poskytli. Jedinou výjimkou z tohoto požadavku budou firmou sponzorované programy a kampaně.

Dobročinné snahy společnosti Xerox se ve své podstatě zaměřují na čtyři strategické oblasti:

- **Silné, živé komunity:** Podporujeme komunity, kde žijí a pracují naši lidé a zákazníci, posilujeme vazby s našimi zainteresovanými subjekty a začleňujeme Xerox do struktury komunit po celém světě. Umožňujeme našim lidem investovat do pomoci, v níž věří, a podpora, kterou poskytujeme, posiluje dobrou pověst naší společnosti a vede ji k úspěchu.
- **Vzdělání a připravenost pracovních sil:** Ctíme roli vzdělání ve společnosti – vysoké školy, univerzity, vzdělávací programy STEM a programy rozvoje pracovních sil,

kteří připravují budoucí generaci vedoucích pracovníků, vynálezců a vědců.

- **Věda a technologie:** Společnost Xerox investuje do vědeckého výzkumu a partnerství, které slouží dlouhodobým strategickým zájmům společnosti.
- **Pomoc při katastrofách:** Společnost Xerox poskytuje pomoc našim zaměstnancům a jejich sousedům v krizi během přírodních katastrof.

Každý z nás je odpovědný za to, aby vyjádřil, že názory vyjádřené prostřednictvím naší účasti na veřejných aktivitách jsou našimi osobními názory, nikoli názory společnosti Xerox. Žádosti o dary nebo sponzorství musíme směřovat na oddělení pro komunitní záležitosti a dobročinnost.

### Správa životního prostředí

Zavázali jsme se chránit životní prostředí, zdraví a udržitelnost zaměstnanců, zákazníků, dodavatelů a komunit, ve kterých působíme.

Řídíme se množstvím obchodních zvyklostí při navrhování, výrobě, zadávání zakázek, marketingu, distribuci, údržbě, opětovném využití/recyklaci a likvidaci výrobků a služeb.

Naše ochrana zdraví a bezpečnosti našich zaměstnanců, zákazníků a okolí a ochrana před neakceptovatelnými riziky se zaměstnancem bude a nezpronevěříme se jí. Své provozní činnosti provádíme způsobem, který chrání zdraví a ochraňuje životní prostředí, chrání cenné materiály a zdroje a minimalizuje riziko ztrát aktiv. Zavázali jsme se navrhovat, vyrábět a uvádět na trh výrobky a procesy tak, aby se optimalizovalo využívání zdrojů a minimalizovaly dopady na životní prostředí. Všechny naše provozní činnosti musí být přinejmenším zcela v souladu s platnými státními požadavky a standardy společnosti Xerox. Věnujeme se neustálému zlepšování své výkonnosti v oblasti životního prostředí, zdraví a bezpečnosti.

## Styk s vládními agenturami, lobování a příspěvky politickým stranám

Jakožto společensky odpovědná firma zaujímáme stanoviska k záležitostem veřejné politiky, které by mohly mít výrazný dopad na naši společnost a její celosvětové provozní činnosti. Kancelář pro globální vládní záležitosti společnosti Xerox (Office of Global Government Affairs - GGA) se sídlem ve Washingtonu, DC, sleduje vývoj veřejné politiky, který by mohl mít výrazný dopad na naše celosvětové provozní činnosti. GGA podporuje zaměstnance v tom, aby pomáhali tyto otázky identifikovat a pomáhali při tvorbě stanoviska společnosti. GGA musí schválit jakékoli veřejné politické prohlášení jménem společnosti Xerox, ať již ústní či písemné. V USA koordinuje kancelář GGA rovněž veškeré kontakty s vládními agenturami a legislativními skupinami jménem společnosti.

Veškeré kontakty s vládami, zákonodárny či nadnárodními orgány, jako je Evropská unie či Světová obchodní organizace, musí být vyjasněny s jednotlivcem jmenovaným místním managementem a kanceláří hlavního právního poradce. GGA musí být o jakýchkoli plánovaných akcích informována předem. GGA je jedinou organizací, která má pravomoc držet si a řídit lobbistické poradce, aby radili společnosti Xerox či ji zastupovali v jakékoli federální, statní či místní politické záležitosti. Pouze GGA je oprávněna dávat příspěvky politickým stranám jménem společnosti Xerox, prostřednictvím jejího politického akčního výboru (Xerox Political Action Committee – XPAC).

Za žádných okolností nesmíme přispívat ani se účastnit získávání fondů pro politickou kampaň ani aktivit kampaně, když jsme v práci. Mezi zakázané aktivity patří používání aktiv společnosti, jako jsou prostory, kancelářské potřeby, e-mail, faxové přístroje a kopírky. Dále mohou místní zákony omezovat vyšší manažery a ředitele společnosti, pokud jde o jejich osobní aktivity týkající se předvolební kampaně politických kandidátů a získávání fondů. Před účastí v jakýchkoli politických aktivitách by se měli poradit s GGA, včetně aktivit prováděných mimo zaměstnání a aktivit, které jsou osobní povahy.

## KONTROLY MEZINÁRODNÍHO OBCHODU

Mnoho zemí reguluje mezinárodní obchodní transakce (import, export a mezinárodní finanční transakce) za účelem národní bezpečnosti a z důvodů zahraniční politiky. Dodržujeme platné předpisy ohledně kontroly mezinárodního obchodu týkající se udělování licencí, expedičních dokumentů, importních dokumentů, požadavků na reporting a archivaci záznamů ve všech zemích, kde podnikáme. V některých případech tato omezení platí pro finanční transakce, jakož i pro mezinárodní obchod se zbožím, technologií, softwarem a službami. Dále USA zakazuje jakoukoli spolupráci při bojkotech vůči některým zemím, které jsou vůči USA přátelské, nebo firmám, které mohou být určitými skupinami zemí dány na černou listinu.

Naším závazkem je dodržovat celosvětové zákony o vývozu. Před vývozem, prodejem nebo přesunem kontrolovaných výrobků, softwaru a technických údajů získáváme řádné povolení ze strany vlády. Společnost zavedla celofiremní program na dodržování předpisů o vývozu, který zahrnuje zásady a postupy, školení a prověřování třetích stran.

## ODKAZY NA ZÁSADY

[Zásady mnohostranných obchodů MTR](#)



# Rejstřík

## A

Alkohol 18, 19  
Antimonopolní 15

## B

Bezpečnost 17, 18, 19  
Bezúhonnost 3, 9, 10, 11, 12  
Bezúhonnost při nákupu 3, 12

## C

Celosvětové vládní záležitosti  
Ceníme si našich zaměstnanců 3, 8, 18  
Chováme se jako společensky odpovědná firma 3, 8

## D

Dary 3, 7, 9  
Diskriminace 17  
Dodavatelé 13  
Dodržování předpisů 3, 5, 6, 7, 9, 11, 16, 18, 24  
Duševní vlastnictví 3, 13, 14

## E

Elektronické informační systémy 15, 20  
E-mail 10  
Etická linka důvěry 2, 5, 6, 7, 9, 10, 15, 24  
Etika obchodu a charta oddělení pro dodržování předpisů 5, 6, 18, 24

## F

Firemní záznamy 3, 13, 14

## H

Hodnoty 1, 3, 4

## I

Informační systémy 3, 15, 16, 20  
Internet 7  
Interní audit 13  
Interní informace 3, 15  
Intranet 24  
Investor 15  
Investoři 3, 12

## K

Kancelář hlavního právníka 5, 9, 13, 14, 17, 18

Kodex chování člena představenstva 4  
Kodex chování společnosti Xerox v oblasti financí 4  
Kodex chování v oblasti financí 4, 5  
Kodex obchodního chování 1, 2, 4, 5  
Komise pro burzu a cenné papíry (SEC) 12  
Komunita 3, 12  
Kontrola 3, 11  
Kontrola mezinárodního obchodu  
Kontrola obchodu  
Kvalita 3, 8, 10

## L

Lidská práva 19, 21  
Lidské zdroje 5, 15  
Lobbování

## M

Majetek 3, 8, 13  
Manažeři a nadřízení 3, 7  
Marketing 3  
Materiály chráněné autorským právem 3, 14

## N

Najímání 10  
Náкуп 9, 10  
Násilí 18  
Návratnost majetku 8, 13  
Neexistence odvetných opatření 3, 7  
Nepatříčné platby 3, 17

## O

Obchodní praktiky 3, 17  
Obchodování zasvěcených osob 3, 15  
Obchod s lidmi 21  
Obtěžování 17  
Ochrana osobních údajů 10, 18, 20  
Ochranné známky 13  
Odbory  
Odměny 9  
Odvětná opatření 7  
Opatření v právní oblasti a oblasti zásad 3, 5

## P

Platby 3, 17  
Politické aktivity 19  
Porušení 9, 10, 17  
Postupy při zaměstnávání 3, 18

Požadavky na dodržování předpisů dodavateli pro americkou federální vládu 9  
Praní špinavých peněz 3, 18  
Příspěvky politickým stranám 10, 16  
Prodej 3  
Proti šikaně 3, 18  
Public Relations 11, 12, 14

## R

Rámec etického rozhodování  
Rovná příležitost 17  
Rozmanitost 3, 19

## S

Schvalovací pravomoc 12  
Společensky odpovědná firma 3, 8, 21  
Správa  
Správa životního prostředí  
Střet zájmů 3

## U

Úplatkářství 3, 9, 17  
Uspokojujeme zákazníky 3, 8

## V

Veřejný sektor 3, 9  
Vládní agentury  
Vykazování výnosů 3, 11

## Z

Zábava 3  
Zabezpečení 13, 15, 19  
Zajištění předního postavení na trhu 3, 8, 16  
Zajištění předního postavení na trhu díky technologiím 3, 8, 16  
Zajišťování kvality a dokonalosti 3, 8  
Zákazníci z řad vlády 3, 9, 10, 16  
Zákazník 3, 10  
Základní hodnoty 1  
Zákon o bezúhonnosti při zadávání zakázek 9, 10  
Zákon o nepravdivých tvrzeních 9, 10  
Zaměstnanci 3, 8, 14, 17, 18, 19, 20  
Záznamy 3, 13, 14, 18  
Zdraví 17, 18, 19  
Získání rady 3, 7  
Životní prostředí  
Zneužívání drog 18, 19

# Další zdroje informací

- [Definice](#)
- Zásady
  - Společnost Xerox má mnoho zásad, které se vztahují k vašemu způsobu provádění práce a jejímu řízení. Souhrn celé řady těchto zásad je k dispozici na intranetu společnosti Xerox [Etika a zásady MyXerox](#).
- [Nejčastější dotazy](#)
- [Seznam toho, co byste měli a neměli dělat](#)
- Užitečné odkazy na intranet společnosti Xerox:
  - [Stránka MyXerox pro etiku a zásady](#)

## **Xerox Corporation**

Xerox Business Ethics and Compliance Office  
201 Merritt 7  
Norwalk, CT 06851-1056  
U.S.A.

## **Etická linka důvěry společnosti Xerox**

<https://www.xeroxethicshelpline.com>

## **Xerox France Helpline**

<https://www.xerox.fr/hotlineethique>

## **Webové stránky**

<https://www.xerox.com/ethics>

## **Interní webová stránka**

[Stránka etika a zásady na MyXerox](#)

© 2022 Xerox Corporation. Všechna práva vyhrazena. Xerox® je ochranná známka společnosti Xerox Corporation ve Spojených státech a/nebo v jiných zemích. 09/22 TSK-2988 BR35920

Tento dokument obsahuje informace, které jsou vlastnictvím Xerox Corporation. Obsah tohoto dokumentu je tajný a je vyňat ze sdělení podle platných zákonů. Žádná část tohoto dokumentu nesmí být reprodukována, uložena v systému vyhledávání či přenášena v jakékoli podobě či jakýmkoli prostředky, elektronickými, mechanickými, nesmí být kopírována ani zaznamenávána ani se s ní nesmí bez předchozího písemného souhlasu od Xerox Corporation nakládat jinak.

**xerox™**