



Etický kodex



Verze 2026

Etický kodex AFI Properties Ltd.

Kodex chování skupiny AFI Properties Ltd. („AFI Properties“ nebo „společnost“) odráží základní hodnoty, firemní kulturu a neochvějný závazek společnosti AFI Properties k zachování bezúhonnosti, excelence a dodržování standardů obchodní a právní etiky.

Obsah

Úvod

1. Účel kodexu chování a jeho rozsah
2. Etický závazek společnosti
3. Etický kodex společnosti
4. Základní hodnoty etického kodexu
5. Pracovněprávní vztahy a organizační kultura
 - 5.1 Vzájemný respekt, vztahy založené na důvěře a prevence diskriminace
 - 5.2 Prevence obtěžování a šikany
 - 5.3 Bezpečnost a ochrana zdraví při práci
 - 5.4 Osobní rozvoj a růst
 - 5.5 Řádné užívání majetku společnosti

Řádné obchodní chování

6. Korektnost v obchodním styku
7. Střet zájmů
8. Spravedlivá hospodářská soutěž a dodržování právních předpisů v oblasti hospodářské soutěže
9. Přesnost ve výkazech a záznamech
10. Dodržování zákonů a předpisů
 - 10.1 Zákaz úplatkářství a korupce
 - 10.2 Přijímání a poskytování darů
 - 10.3 Zákaz praní špinavých peněz
11. Zákaz využívání vnitřních informací a interní program prosazování předpisů
12. Komunikace a používání sociálních médií

Vztahy s externími stranami

13. Vztahy se zákazníky, dodavateli a dalšími zúčastněnými stranami
14. Hlubková kontrola třetích stran, dodavatelů a obchodních partnerů
15. Vztahy s orgány státní správy
16. Odpovědnost vůči komunitě a kvalitě životního prostředí

Ochrana majetku společnosti, duševního vlastnictví a soukromí

17. Ochrana majetku společnosti, soukromí jejích zákazníků, dodavatelů a zaměstnanců
18. Informační a kybernetická bezpečnost
19. Ochrana důvěrných informací a duševního vlastnictví

Zavedení, kontrola a integrace

20. Zavedení kodexu chování
21. Mechanismy pro oznamování porušení a vyřizování stížností
22. Školení, distribuce a integrace kodexu chování

Otázky a odpovědi



 Úvod

1. Účel a rozsah etického kodexu

Kodex je navržen tak, aby sloužil jako morální a praktický kompas pro zaměstnance, dodavatele a obchodní partnery společnosti a aby sloužil jako jasný návod pro čestné, transparentní a profesionální chování. Etický kodex pomáhá zaměstnancům a partnerům činit informovaná rozhodnutí a vytvářet organizační kulturu založenou na důvěře, transparentnosti a vysokém standardu.

Společnost je přesvědčena, že čestnost a vzájemný respekt v obchodní činnosti jsou nejen klíčem k dlouhodobému úspěchu, ale také tvoří základ pro vztahy založené na důvěře s jejími zákazníky, dodavateli, partnery, akcionáři a zaměstnanci v zemích, kde působí.

Etický kodex společnosti je navržen nejen tak, aby definoval profesionální chování manažerů a zaměstnanců společnosti, ale má také zajistit, aby každý zaměstnanec a zaměstnankyně cítili, že společnost představuje inkluzivní, spravedlivé a bezpečné pracoviště. Společnost se zavazuje poskytovat svým zaměstnancům podpůrné pracovní prostředí, které zahrnuje zacházení s respektem, rovností a uznáním.

Etický kodex se vztahuje na všechny zaměstnance společnosti, její manažery, vedoucí pracovníky a členy statutárních orgánů všech společností skupiny v zemích, kde působí. Každý zaměstnanec skupiny společností je povinen si přečíst kodex chování a postupy společnosti, porozumět jim a jednat v souladu s nimi. Porušení etického kodexu může mít za následek disciplinární postih a v případě potřeby i ukončení pracovního poměru.

Etický kodex nenahrazuje místní zákony a předpisy, ale doplňuje je.

Kodex chování se s nezbytnými úpravami vztahuje na všechny dodavatele a partnery společnosti.

2. Etický závazek společnosti

Společnost se zavazuje k nejvyšším standardům odpovědného a etického chování. Všichni zaměstnanci, obchodní partneři a dodavatelé společnosti jsou povinni dodržovat respekt, bezúhonnost a soulad s kodexem chování společnosti, jakož i s různými místními zákony v zemích, kde působí.

Všichni zaměstnanci společnosti na všech úrovních, jakož i obchodní partneři a dodavatelé, se kterými spolupracuje, jsou povinni jednat v souladu se zásadami kodexu chování a pečlivě dodržovat plný soulad s místními a mezinárodními právními a regulačními pravidly v zemích, kde působí. Plnění tohoto závazku slouží jako základní kámen při budování vztahů založených na důvěře se zákazníky, investory, partnery a regulačními orgány.

Společnost je přesvědčena, že důsledné odpovědné a etické chování bez kompromisů má zásadní význam pro získání důvěry zákazníků, obchodních partnerů, dodavatelů a

zaměstnanců a představuje hlavní klíč ke stabilitě a úspěchu společnosti v dlouhodobém horizontu ve všech oblastech činnosti a regionech, kde působí.

3. Obchodní chování společnosti

Společnost poskytuje svým zákazníkům vysoce kvalitní, spolehlivé a profesionální služby. Společnost usiluje o realizaci své vize způsobem, který kombinuje vytváření hodnoty pro své zákazníky, dodavatele, zaměstnance, partnery a akcionáře při zachování svých základních hodnot a etického závazku.

4. Základní hodnoty v obchodním chování

Profesionalita a služby

Společnost se zavázala být vedoucí společností v poskytování služeb na vysoké úrovni a ve vysoké kvalitě zákazníkům společnosti, osobních a profesionálních služeb, a zároveň tak ospravedlnit velkou důvěru, kterou v ni zákazníci společnosti vkládají. Společnost se snaží zajistit a vytvořit skutečnou hodnotu pro své zákazníky, a to z upřímné touhy poskytnout zákazníkovi kvalitu a služby na nejvyšší úrovni.

Odpovědnost, bezúhonnost a vzájemný respekt

Společnost je přesvědčena, že bezúhonnost a vzájemný respekt jsou základem všech jejích činností a odrážejí její závazek jednat s bezúhonností, vzájemným respektem, odpovědností a transparentností.

Bezúhonnost společnosti se projevuje v důsledném dodržování hodnot a nejvyšších etických standardů při zachování vzájemné důvěry a respektu k jejím zákazníkům, dodavatelům, partnerům a zaměstnancům.

Společnost vyžaduje od všech svých manažerů a zaměstnanců, aby trvali na bezúhonnosti, vzájemném respektu a důvěře, jakož i na profesionálním chování, s vynikajícími výsledky a odpovědností vůči zákazníkům.

Zaměstnanci společnosti budou jednat s korektností v obchodním styku a chránit pověst společnosti AFI Properties a nebudou přijímat žádné závazky jménem společnosti ani činit prohlášení jménem společnosti, s výjimkou případů v souladu s výslovnými oprávněními a podpisovými právy společnosti.

Transparentnost buduje důvěru

Společnost jedná z přesvědčení, že transparentnost podporuje důvěru. Všechna obchodní rozhodnutí a jednání společnosti a jejích manažerů jsou prováděna s transparentností a poskytováním spolehlivých a úplných zpráv.

5. Pracovněprávní vztahy a organizační kultura

Společnost pěstuje profesionální, inkluzivní, uctivou a podpůrnou organizační kulturu, která představuje základ pro obchodní činnost a úrodnou půdu pro posilování vztahů mezi zaměstnanci, vedením a jejími zákazníky. Společnost je přesvědčena, že uctivé a bezpečné pracovní prostředí není jen morální povinností, ale také životně důležitou podmínkou úspěchu společnosti, jejích manažerů a všech jejích zaměstnanců, založenou na níže uvedených základních principech.

Základní principy pracovněprávních vztahů ve společnosti

1. Vzájemný respekt, vztahy založené na důvěře a prevence diskriminace;
2. Prevence obtěžování a šikany;
3. Bezpečnost a ochrana zdraví při práci;
4. Osobní rozvoj a růst;
5. Řádné užívání majetku společnosti.

5.1 Vzájemný respekt, vztahy založené na důvěře a prevence diskriminace

Vzájemný respekt a vztahy založené na důvěře jsou základem silné a zdravé organizační kultury. Společnost se zavazuje vytvářet pracovní prostředí, které respektuje rozmanitost mezi lidmi a zachovává rovné příležitosti pro všechny bez ohledu na pohlaví, věk, původ, náboženství, sexuální orientaci, politické přesvědčení nebo jakoukoli jinou osobní charakteristiku.

Diskriminace jakéhokoli druhu není ve společnosti AFI Properties přijatelná a společnost zakazuje diskriminaci na základě věku, rasy, etnického původu, pohlaví, náboženství, zdravotního postižení, sexuální preference, rodinného stavu a politického přesvědčení.

Společnost bude uplatňovat nulovou toleranci vůči jakékoli formě neúcty nebo nevhodné diskriminace.

Každý zaměstnanec ve společnostech AFI skupiny má nárok na základní práva, jakož i na práva, která mu přiznávají různé pracovněprávní předpisy (včetně práva na sdružování), a mělo by se s ním zacházet s respektem, rovností a oceněním. Každý zaměstnanec má právo na svobodu myšlení, svědomí, náboženského vyznání a projevu, pokud nepoškozuje city nebo práva ostatních zaměstnanců.

Společnost se zavazuje poskytovat každému zaměstnanci a každému uchazeči rovné příležitosti ve všech oblastech práce, při jmenování do funkcí a v profesním postupu.

Společnost respektuje právo na soukromí všech svých zaměstnanců, zákazníků a dodavatelů a věnuje zvláštní péči nakládání s osobními údaji, jejich ukládání a předcházení jejich šíření, aby byla zajištěna ochrana soukromí.

Zaměstnanci společnosti se zdrží jakéhokoli druhu šikany, hrubého, násilného nebo výhružného chování vůči ostatním zaměstnancům ve společnosti, včetně sexuálního obtěžování a fyzického nebo slovního násilí, a jakékoli činnosti, která by mohla vytvořit urážlivou, škodlivou nebo nepřátelskou atmosféru.

Zaměstnanci a manažeři společnosti mají povinnost zacházet s každou osobou s respektem, trpělivostí a otevřeností, podporovat rovné příležitosti a spolupráci mezi všemi zaměstnanci a zaměstnankyněmi a hlásit jakýkoli případ diskriminace nebo nevhodného zacházení, který zjistí.

Zaměstnanci a manažeři společnosti se musí zcela zdržet diskriminačního zacházení s lidmi z důvodu jejich původu, názorů, náboženství nebo jakékoli jiné osobní charakteristiky, nebo činění kroků či prohlášení, které by mohly být vykládány jako urážlivé nebo diskriminační

5.2 Prevence obtěžování a šikany

Společnost se staví negativně a nebude akceptovat žádné chování, které zahrnuje slovní násilí, fyzické násilí nebo jakýkoli jiný druh obtěžování, šikany a vyhrožování, a v souladu s tím bude jednat tak, aby jakýkoli takový problém odstranila a řešila. Společnost bude usilovat o udržení prostředí bez jakéhokoli urážlivého chování, včetně ponižujících prohlášení, vyhrožování nebo zneužívání moci.

Manažeři a zaměstnanci společnosti se musí zdržet urážlivých poznámek nebo prohlášení namířených proti kolegům v práci nebo zneužívání pravomoci k nátlaku nebo ponižování zaměstnanců.

Každý zaměstnanec a zaměstnankyně má možnost diskrétně kontaktovat podpůrné systémy společnosti pro okamžité nahlášení a řešení takových případů. Společnost provozuje jasné a efektivní procesy pro vyšetřování a řešení těchto situací, aby zajistila uctivé a bezpečné pracovní prostředí.

To zahrnuje závazek zaměstnanců společnosti jednat v souladu s předpisy pro prevenci sexuálního obtěžování zveřejněnými ve společnosti.

Jakékoli jednání nebo chování, které obtěžuje nebo ponižuje zaměstnance, dodavatele nebo jakoukoli jinou stranu v pracovněprávních vztazích se společností na základě osobní charakteristiky, je nezákonné a není v souladu s hodnotami a etickým kodexem společnosti.

Každý zaměstnanec má povinnost nahlásit přímému nadřízenému, personálnímu oddělení, internímu auditorovi společnosti nebo právnímu zástupci společnosti jakýkoli případ diskriminace nebo neuctivého zacházení, který byl zjištěn. Je to povinnost uložená každému zaměstnanci a zaměstnankyni, mimo jiné na základě postupu pro oznamování nedostatků (Whistleblower Policy) distribuovaného zaměstnancům společnosti prostřednictvím několika kanálů.

Kromě toho lze oznámení o nevhodném chování (včetně jakéhokoli porušení kodexu chování) podávat také anonymně kontaktováním horké linky pro oznámení: Audit@afi.global.

5.3 Bezpečnost a ochrana zdraví při práci

Společnost považuje udržování bezpečnosti a zdraví svých zaměstnanců za základní hodnotu a zavazuje se přijmout veškerá přiměřená opatření k zajištění bezpečného pracovního prostředí, a to jak v kancelářích společnosti, tak na různých místech činnosti.

Zaměstnanci společnosti jsou povinni jednat v souladu s pokyny a postupy stanovenými v oblasti bezpečnosti, používat ochranné prostředky tak, jak je požadováno na různých staveništích, kde se nachází nebo staví majetek společnosti, a okamžitě hlásit vedení nebo oprávněné straně jakékoli nebezpečí nebo bezpečnostní nedostatek, který zjistí.

Tato vzájemná odpovědnost společnosti a jejích zaměstnanců má zajistit chráněné a uctivé pracovní prostředí pro všechny zaměstnance.

5.4 Osobní rozvoj a růst

Společnost považuje osobní a profesní rozvoj svých zaměstnanců za klíčový faktor strategického úspěchu a organizační odolnosti. Společnost považuje své lidi za svůj nejdůležitější kapitál, a proto se zavazuje poskytovat podpůrné, uctivé a příznivé pracovní prostředí.

Společnost podporuje neustálé učení, sebezdokonalování a osobní růst. Rozvoj zaměstnanců podporuje jak individuální potenciál, tak vytváření dlouhodobé hodnoty pro celou skupinu AFI Properties.

Od zaměstnanců se očekává, že budou projevovat iniciativu, odpovědnost a samostatné učení jako součást každodenní pracovní kultury společnosti. Tento závazek podporuje vynikající výsledky, inovace a profesní růst.

Společnost podporuje účast na odborných školeních, workshopech a rozvojových programech, které zvyšují znalosti a dovednosti. Rovněž podporuje zaměstnance v dosahování profesních cílů, včetně interní mobility a specializace.

Společnost podporuje kulturu průběžné zpětné vazby, která zaměstnancům umožňuje učit se ze zkušeností a neustále zlepšovat výkon. Společnost se také zavazuje podporovat rozmanitost a inkluzi a vytvářet pracoviště, které posiluje postavení zaměstnanců a podporuje pocit sounáležitosti.

Prostřednictvím trvalých investic do lidského kapitálu posiluje AFI Properties svou pozici odpovědné, inovativní a hodnotově orientované organizace, která se řídí vynikajícími výsledky, bezúhonností a partnerstvím se svými zaměstnanci.

5.5 Řádné užívání majetku společnosti

Hmotný, obchodní, komerční a technologický majetek společnosti je určen výhradně k podpoře obchodních a strategických cílů společnosti. Tento majetek je nezbytnou součástí organizačního kapitálu společnosti a má zásadní význam pro její stabilitu, růst a postavení na trhu.

Veškerý hmotný a technologický majetek, včetně počítačů, komunikačních sítí, serverů, softwaru, e-mailových systémů a mobilních zařízení, musí být používán výhradně pro obchodní účely. Osobní použití je přísně zakázáno.

Majetek společnosti nesmí být převáděn, půjčován, prodáván ani s ním nesmí být jinak nakládáno bez předchozího výslovného souhlasu vedení společnosti. Zaměstnanci jsou povinni nakládat s majetkem společnosti odpovědně a s náležitou péčí, jako by byl jejich vlastní.

Používání informačních systémů společnosti k přístupu, vytváření, ukládání nebo šíření nepravdivého, nevhodného, škodlivého nebo neetického obsahu je přísně zakázáno. To zahrnuje jakýkoli obsah, který je v rozporu s právními, profesními nebo etickými normami.

Zaměstnanci nesmí instalovat neoprávněný software ani stahovat obsah, který by mohl ohrozit bezpečnost systémů společnosti. Veškerá online aktivita prováděná jménem společnosti nebo s využitím jejích technologických zdrojů musí odrážet profesionalitu, bezúhonnost a respekt.

Zaměstnanci jsou povinni vyvarovat se jakéhokoli jednání, které by mohlo společnost vystavit právnímu, technologickému nebo reputačnímu riziku, a neprodleně hlásit vedení jakékoli podezření na zneužití, poškození nebo neoprávněné použití majetku společnosti.



\ Řádné obchodní jednání

6. Korektnost v obchodním styku

Společnost je přesvědčena, že korektní a etické chování je nezbytné i ve vysoce konkurenčním prostředí. Společnost se snaží být na špičce nejen díky své profesionalitě a majetku, ale také díky svému závazku k nejvyšším standardům bezúhonnosti a korektnosti.

Společnost má pověst korektní a čestné společnosti a aby si i nadále udržela své dobré jméno mezi zákazníky, partnery, konkurenty, dodavateli a svými akcionáři, zavazují se společnost a její zaměstnanci i nadále trvat na následujících principech chování.

1. Zaměstnanci společnosti musí jednat s plnou transparentností ve všech obchodních činnostech, včetně poskytování spolehlivých informací zákazníkům, partnerům a akcionářům, a zároveň se vyvarovat uvádění zavádějících nebo nepravdivých údajů, a to vše při dodržování profesní a etické mlčenlivosti, a to i s ohledem na to, že společnost je veřejnou společností, která v této věci podléhá regulaci.
2. Zaměstnanci společnosti mají povinnost usilovat o přísné dodržování právních a smluvních závazků a trvat na vhodném chování a důstojném zastupování společnosti. Každý zaměstnanec musí dbát na vhodný a důstojný zevnějšek, který odpovídá jeho roli. Je třeba udržovat dobrou a klidnou atmosféru a kulturu důstojného projevu. Zaměstnanci společnosti se budou chovat zdvořile, tolerantně a s respektem k ostatním zaměstnancům a jakékoli jiné straně, se kterou přijdou do styku.
3. Od zaměstnanců společnosti se vyžaduje, aby se spravedlivě a s respektem chovali ke všem zúčastněným stranám společnosti, včetně jejích dodavatelů, partnerů, akcionářů a zákazníků, a zároveň se vyvarovali zneužívání obchodního tajemství nebo utajovaných obchodních informací konkurentů.
4. Společnost očekává od všech svých zaměstnanců, že budou jednat s profesionalitou a odpovědností vůči zákazníkům. Vztahy společnosti s jejími zákazníky jsou dlouhodobé vztahy založené na důvěře, bezúhonnosti, profesionalitě a vzájemném respektu. AFI Properties se snaží vždy trvat na profesionalitě a vynikajících výsledcích v jednání a jejich prostřednictvím usilovat o vysokou úroveň úspěchů a spokojenosti zákazníků skupiny. Poskytování služeb bude probíhat s neustálým zlepšováním, zjišťováním potřeb zákazníků, poskytováním relevantních a vhodných odpovědí, poskytováním úplných a jasných informací a trváním na zachování a rozvoji znalostí a profesních dovedností každého zaměstnance společnosti.
5. Společnost a její zaměstnanci se zavazují udržovat důvěru jako základní hodnotu.

7. Střet zájmů

Zaměstnanci, manažeři a vedoucí pracovníci společnosti se zavazují udržovat profesní bezúhonnost a čistý úsudek bez vnějších vlivů. To zahrnuje absolutní zákaz být v situacích nebo jednat v situacích, kdy by mohlo dojít ke střetu zájmů, skutečnému nebo potenciálnímu, mezi jejich osobním prospěchem nebo prospěchem strany s nimi spojené a prospěchem společnosti. Střet zájmů by mohl poškodit důvěru veřejnosti, organizační důvěryhodnost a její schopnost činit profesionální obchodní rozhodnutí, a proto společnost přijímá jasnou a rozhodnou politiku, aby mu předešla.

V případech, kdy vznikne podezření nebo možnost střetu zájmů, je každý zaměstnanec povinen to okamžitě a transparentně oznámit svým přímým nadřízeným a zdržet se jakéhokoli relevantního jednání, dokud neobdrží výslovné pokyny od vedení společnosti. Povinnost oznámit střet zájmů platí i v případě osobních, rodinných nebo společenských vztahů, které by mohly ovlivnit nezávislost úsudku.

Zaměstnanci společnosti se zdrží soukromých obchodů se zákazníky, obchodními partnery, dodavateli nebo konkurenty společnosti a nebudou se podílet na rozhodování týkajícím se externího orgánu nebo organizace, pokud s touto stranou existují osobní nebo rodinné vazby. Pouze po obdržení výslovného předchozího souhlasu od vedení společnosti a v souladu s jeho pokyny bude možné ve výjimečných případech jednat.

Pro zachování plné důvěry a maximální transparentnosti se od každého zaměstnance, manažera nebo vedoucího pracovníka očekává, že bude jednat s odpovědností a naprostou bezúhonností, zdrží se zneužívání svého postavení ve společnosti pro osobní nebo soukromé účely, bude vyhledávat rady a schválení v každém případě, kdy vzniknou pochybnosti o možnosti střetu zájmů, a bude klást prospěch společnosti na první místo při každém rozhodnutí, jednání nebo obchodním kontaktu.

Tímto způsobem společnost zajišťuje, že všechny její činnosti se budou řídit vysokými standardy bezúhonnosti, korektnosti a transparentnosti a že nebude poškozena profesní nezávislost jejích zaměstnanců ani obchodní pověst společnosti.

Společnost udržuje kulturu reflexe a zveřejňování informací týkajících se všech rozhodnutí, která vyvolávají podezření ze střetu zájmů.

8. Spravedlivá hospodářská soutěž a dodržování právních předpisů v oblasti hospodářské soutěže

Jak již bylo uvedeno, společnost se zavazuje vést své podnikání v souladu se zásadami bezúhonnosti, transparentnosti a spravedlivé hospodářské soutěže a považuje trvání na volné a zdravé hospodářské soutěži za základní složku své činnosti a organizační kultury.

Společnost je přesvědčena, že její dlouhodobý úspěch závisí nejen na inovacích, profesionalitě a obchodní dokonalosti, ale také na dodržování spravedlivých a uctivých pravidel hry vůči konkurentům na trzích, kde působí v zemích svého působení.

Zaměstnanci, manažeři a vedoucí pracovníci společnosti se zavazují jednat v souladu se všemi zákony o hospodářské soutěži a zákony omezujícími podnikání, které platí v každé zemi nebo regionu činnosti, kde společnost působí. To zahrnuje absolutní zákaz existence restriktivních ujednání, nezákonné spolupráce s konkurenty, stanovování cen, rozdělování trhu nebo jakéhokoli jiného jednání, které by mohlo poškodit volný trh nebo veřejnost zákazníků či dodavatelů.

Společnost vyžaduje od svých zaměstnanců, aby na jedné straně jednali s plnou transparentností, ale na druhé straně se zdrželi poskytování důvěrných nebo strategických informací konkurentům. Zaměstnanci společnosti okamžitě nahlásí jakoukoli obavu nebo podezření z porušení zákonů o hospodářské soutěži a zdrží se jakéhokoli jednání, které by mohlo být vykládáno jako porušení těchto zákonů.

Všechny obchodní informace budou shromažďovány a používány pouze zákonnými, otevřenými a odpovědnými prostředky, bez použití nevhodných nebo nekalých prostředků.

Zaměstnanci společnosti se zdrží šíření nebo sdílení nepravdivých, zavádějících nebo neobjektivních informací, které by mohly poškodit konkurenty, jejich obchodní partnery nebo jejich pověst, včetně aspektů finanční stability, kvality majetku, úrovně profesionality nebo jejich spolehlivosti jako společnosti. To vše s ohledem na návrhy na neformální diskuse s konkurenty nebo s jinými strategickými hráči nebo na žádosti o uzavření nepsaných dohod, které se jeví jako záměr omezit nebo snížit hospodářskou soutěž.

Je zakázáno používat obchodní tajemství nebo důvěrné informace, které se k zaměstnancům dostaly nezákonně nebo bez příslušného oprávnění.

Důsledným uplatňováním těchto zásad AFI Properties nejenže dodržuje zákonné požadavky, ale také se etabluje jako odpovědný, spravedlivý a etický faktor na trhu. Tímto způsobem posiluje důvěru svých zákazníků, obchodních partnerů a investorské veřejnosti a přispívá k vytváření transparentního, vyváženého a konkurenčního obchodního prostředí, které je nezbytnou podmínkou pro další úspěchů.

9. Přesnost ve výkazech a záznamech

Jak již bylo uvedeno, ve společnosti jsou finanční bezúhonnost a transparentnost ve výkazech nejen zákonnou povinností, ale představují základní hodnotu, která řídí obchodní činnost společnosti.

Je třeba poznamenat, že finanční výkazy společnosti, jakož i další ekonomické záznamy, odrážejí rozhodnutí a obchodní situaci společnosti. Zaměstnanci společnosti zajistí, aby finanční záznamy a vedení účetnictví byly úplné, pravdivé, přesné a srozumitelné, a to při plném dodržování uznávaných účetních standardů a zákonných požadavků.

Informace zveřejňované společností, ať už ve zprávách pro burzu, finančních výkazech, tiskových zprávách nebo v komunikaci s investory, jsou založeny na přesných a ověřených údajích. Společnost trvá na prezentaci úplného a vyváženého obrazu situace společnosti, včetně budoucích výzev a příležitostí společnosti.

Každý zaměstnanec zapojený do procesů finančního výkaznictví nese osobní odpovědnost za zajištění přesnosti, transparentnosti a bezúhonnosti v tomto procesu. Společnost pěstuje kulturu otevřenosti a důvěry, kde je každá obava nebo odchylka okamžitě nahlášena a řešena, se závazkem k neustálému zlepšování a udržování nejvyšších standardů.

Všichni členové statutárních orgánů a zaměstnanci společnosti (podle relevance) mají povinnost zajistit, aby finanční výkazy byly v souladu s regulačními zákony a politikou společnosti, hlásit chyby, nedodržení nebo podezření z podvodu okamžitě příslušnému oddělení a informovat vedení nebo příslušnou odpovědnou stranu v případě podezření na porušení transparentnosti nebo nepřesné vykazování.

Společnost se zavazuje zajistit, aby informace zveřejňované veřejnosti, včetně finančních a provozních údajů, byly přesné, aktuální a úplné, a zároveň sledovat právní a regulační požadavky relevantní pro výkazy společnosti.

Zaměstnancům společnosti je zakázáno provádět manipulace v záznamech nebo používat padělané dokumenty, zveřejňovat informace, které nebyly prověřeny nebo schváleny oprávněnými stranami, nebo sdílet citlivé nebo důvěrné informace, které nejsou určeny pro zveřejnění. Zaměstnanci společnosti jsou povinni hlásit příslušným stranám jakýkoli takový případ, i v případech, kdy by informace mohly společnosti způsobit dočasné nepříjemnosti.

10. Dodržování zákonů a předpisů

Společnosti skupiny AFI Properties se zavazují k plnému dodržování všech zákonů, předpisů a různých pokynů úřadů relevantních pro její činnost ve všech zemích, kde působí. Dodržování zákonných požadavků představuje základ pro etickou a transparentní činnost, pomáhá udržovat důvěru veřejnosti a chránit zájmy všech zúčastněných stran.

Členové statutárních orgánů, manažeři a zaměstnanci společnosti jsou povinni znát a rozumět zákonům a předpisům relevantním pro oblasti činnosti společnosti a jednat v souladu s nimi. Společnost poskytuje odborná školení a komplexní pomoc k zajištění souladu se zákonnými požadavky. Kromě toho je každý zaměstnanec žádán, aby nahlásil podezření

15

z porušení zákona, při zachování důvěrnosti a ochrany oznamovatelů, a to i s ohledem na postup pro oznamování nedostatků existující ve společnosti.

Společnost také očekává a vyžaduje od svých dodavatelů, zákazníků a obchodních partnerů, aby jednali v souladu se zákony, předpisy a pokyny platnými v každé zemi působení. V případě podezření z porušení by mělo být provedeno důkladné prošetření a přijata nezbytná opatření k zabránění opakování podobných případů v budoucnu.

Dodržování zákonů a předpisů je základní podmínkou úspěchu a stability každé společnosti a AFI Properties a její zaměstnanci se zavazují jednat v souladu s nejvyššími standardy dodržování předpisů, bezúhonnosti a společenské odpovědnosti z jejího pohledu na bezúhonnost, transparentnost a profesionalitu.

10.1 Zákaz úplatkářství a korupce

Společnost se zavazuje k politice nulové tolerance vůči úplatkářství (nabízení, slibování, poskytování nebo přijímání čehokoli hodnotného, přímo či nepřímo, s cílem ovlivnit jednání nebo rozhodnutí jiné osoby způsobem, který je nevhodný nebo nezákonný) a korupci (zneužití svěřené moci nebo postavení pro soukromý zisk, včetně činů jako zpronevěra, podvod, vydírání nebo zneužití pravomoci) ve všech jejich formách.

Vedení společnosti, její zaměstnanci a vedoucí pracovníci se zavazují jednat s bezúhonností a naprostou transparentností a zdržet se jakéhokoli jednání, které by mohlo být vykládáno jako nabízení, slibování, poskytování nebo přijímání výhod určených k nepatřičnému ovlivnění procesů obchodního rozhodování, ať už v rámci společnosti nebo vůči třetím stranám.

Všem zaměstnancům a manažerům společnosti je absolutně zakázáno poskytovat nebo přijímat platby, dary, výhody nebo cokoli hodnotného, co je poskytnuto výměnou za nekalou výhodu nebo co nemá legitimní obchodní účel. To zahrnuje zákaz poskytování „plateb za usnadnění“ nebo „plateb za urychlení“ určených k nezákonnému urychlení administrativních nebo obchodních procesů nebo převodu peněz stranám, s nimiž AFI Properties nemá žádné regulované obchodní vztahy (takové platby jsou považovány za úplatkářství a jsou zakázány, bez ohledu na místní zvyklosti nebo praxi). Je třeba zdůraznit, že dary uznávaným a renomovaným subjektům, poskytované v rámci politiky společenské odpovědnosti a podléhající schválení vedení, nejsou považovány za nepatřičný převod.

10.2 Přijímání a poskytování darů

Společnost si je vědoma, že v rámci své marketingové činnosti a při podpoře svých vztahů se zákazníky, potenciálními zákazníky a obchodními partnery mohou být poskytovány nebo

přijímány skromné a slušné výhody, jako jsou značkové suvenýry, symbolické dary, vstupenky na akce nebo pozvánky na jiné reprezentativní aktivity.

Takové dary nebo výhody jsou povoleny pouze tehdy, jsou-li poskytovány v souladu s místními zákony v příslušné zemi, nepřekračují kodex chování společnosti, nejsou poskytovány ani přijímány s úmyslem ovlivnit obchodní rozhodnutí a nepřekračují přiměřený rozsah, což znamená, že jejich celková hodnota nepřesáhne 200 eur ročně na jednoho obchodního partnera (toto omezení se nevztahuje na obchodní obědy).

Kromě toho je přijímání darů zaměstnanci společnosti povoleno, pokud to neovlivní profesní úsudek zaměstnance nebo nevytvoří nespravedlivou preferenci pro dárce. Celková hodnota daru od jednoho obchodního subjektu nepřesáhne 200 eur ročně (toto omezení se nevztahuje na obchodní obědy).

Jakákoli odchylka od těchto pravidel nebo jakýkoli hraniční případ, kdy vzniknou pochybnosti o zákonnosti nebo vhodnosti daru či výhody v souladu s touto politikou, bude vyžadovat předchozí schválení od přímého nadřízeného nebo oprávněné osoby ve společnosti (právního zástupce společnosti).

Zaměstnanci společnosti mají povinnost hlásit jakýkoli dar nebo pobídku, které by mohly být vykládány jako úplatkářství, a zajistit, aby jakákoli pobídka nebo dar byly v souladu s politikou společnosti a nepřekračovaly tento kodex chování.

10.3 Zákaz praní špinavých peněz

CSpolečnost se zavazuje k politice nulové tolerance vůči praní špinavých peněz a nezákonné finanční činnosti a považuje to za ústřední složku při udržování zákonnosti, etiky a obchodní bezúhonnosti.

Společnost zaujme odhodlaný a jasný postoj proti jakémukoli pokusu o zneužití jejích služeb nebo činnosti k praní špinavých peněz, financování terorismu nebo jakékoli jiné trestné činnosti.

Všichni zaměstnanci, manažeři a vedoucí pracovníci společnosti, jakož i obchodní partneři společnosti, se zavazují trvat na přísných postupech pro identifikaci, hlášení a prevenci jednání podezřelých z praní špinavých peněz nebo financování terorismu.

Společnost nebude udržovat obchodní vztahy se stranami zapojenými do praní špinavých peněz, financování terorismu nebo porušování místních či mezinárodních finančních předpisů.

Každý zaměstnanec společnosti musí okamžitě nahlásit vedení nebo oprávněné osobě ve společnosti jakékoli podezření na jednání související s praním špinavých peněz a zdržet se jakéhokoli jednání, které by mohlo praní špinavých peněz usnadnit nebo umožnit, přímo či nepřímo.

Zaměstnanci společnosti v co největší míře zajistí, aby zákazníci a dodavatelé společnosti neporušovali zákonná ustanovení týkající se praní špinavých peněz, a neuzavřou smlouvu se zákazníkem nebo dodavatelem, u kterého vzniknou pochybnosti o takovém porušení, včetně těch, kteří odmítnou poskytnout osobní údaje nebo příslušnou dokumentaci.

Zaměstnanci společnosti nahlásí jakoukoli neobvyklou nebo nevysvětlenou transakci příslušné jednotce ve společnosti a nebudou spolupracovat s žádnou žádostí, která vyvolává podezření z porušení zákonných ustanovení.

Tato ustanovení jsou navržena tak, aby zajistila, že veškerá obchodní činnost společnosti AFI Properties bude prováděna při zachování zákonnosti, transparentnosti, bezúhonnosti a společenské odpovědnosti, a tím chránila její pověst spolehlivé a odpovědné obchodní skupiny působící na nejvyšších standardech na místních i mezinárodních trzích

11. Zákaz využívání „vnitřních informací“ a „interní program prosazování předpisů“

Společnost jako veřejná společnost obchodovaná na burze cenných papírů považuje dodržování zákonů o cenných papírech, a zejména zákaz využívání vnitřních informací, za základní hodnotu ve svém obchodním chování. Jakékoli jednání související s vnitřními informacemi bude prováděno v souladu se zákonnými ustanoveními a interní politikou prosazování předpisů společnosti.

Zaměstnancům, vedoucím pracovníkům a poskytovatelům služeb společnosti je absolutně zakázáno používat vnitřní informace k prosazování osobních nebo obchodních zájmů. Například nákup akcií společnosti nebo jiných cenných papírů s využitím neveřejných informací o významné transakci je absolutně zakázán.

Všechny informace představující „vnitřní informace“, které se dostaly k zaměstnancům nebo vedoucím pracovníkům v průběhu výkonu jejich povinností, budou uchovávány v naprosté důvěrnosti. Tyto informace nesmí být sdělovány třetím stranám, pokud to nevyžaduje zákon.

Zaměstnanci společnosti jsou povinni okamžitě nahlásit jakékoli podezření z porušení ustanovení zákona o cenných papírech nebo interní politiky prosazování předpisů právnímu zástupci společnosti, který zároveň působí jako dohlázeč interního programu prosazování předpisů (e-mailem: eranf@afi.global nebo telefonicky: 972-542640640).

Závazek zaměstnanců společnosti k internímu programu prosazování předpisů

Společnost zavádí interní program prosazování předpisů v souladu s ustanoveními zákona o cenných papírech, aby předcházela porušením, identifikovala rizika a snižovala vystavení finančním, správním nebo trestním sankcím.

Každý zaměstnanec se zavazuje účastnit se pravidelných školení v záležitostech, které jsou pro něj relevantní z interního programu prosazování předpisů, a jednat v souladu s jeho ustanoveními. Zaměstnanci společnosti se zavazují jednat podle pokynů stanovených v interním programu prosazování předpisů a dodržovat kontrolní postupy určené k zajištění souladu se zákonnými požadavky.

Pro další podrobnosti a praktické pokyny je možné nahlédnout do interního programu prosazování předpisů společnosti nebo se obrátit na právního zástupce společnosti, který zároveň působí jako dohlížitel interního programu prosazování předpisů.

Odpovědnost manažerů a zaměstnanců

Manažeři a zaměstnanci společnosti jsou odpovědní za provádění interního programu prosazování předpisů a trvání na pokynech a postupech v něm podrobně uvedených. Nesplnění požadavků programu nebo porušení ustanovení zákona o cenných papírech by mohlo vést k sankcím, včetně správních nebo trestních postihů, podle závažnosti porušení.

Dodržování ustanovení interního programu prosazování předpisů není pouze zákonnou povinností, ale představuje nedílnou součást organizační kultury a závazku společnosti k bezúhonnosti a profesní dokonalosti.

12. Komunikace a používání sociálních médií

V digitálním věku se sociální média stala ústředním nástrojem pro vytváření spojení, sdílení názorů a rychlou a širokou komunikaci. Sociální média však také představují platformu, kde se informace šíří velmi rychle a mohou přímo ovlivnit pověst společnosti AFI Properties. Každý příspěvek, komentář, fotografie nebo jiná interakce na sociálních sítích, i když je provedena soukromě, by mohla být interpretována jako postoj společnosti a ovlivnit její veřejný obraz.

Společnost povzbuzuje své zaměstnance, aby se aktivně účastnili digitálního diskurzu a využívali sociální média jako nástroj pro vytváření pozitivních spojení, ale zdůrazňuje, že používání sociálních médií vyžaduje vysokou osobní odpovědnost, opatrnost a úsudek, a to i s ohledem na to, že AFI Properties je veřejnou společností a na ustanovení interního programu prosazování předpisů společnosti.

Je třeba vzít v úvahu, že vedoucí pracovník společnosti, který prostřednictvím tisku nebo jakýchkoli jiných prostředků (jako jsou sociální sítě) sdělí nebo rozšíří, nikoli prostřednictvím hlášení v systému hlášení Úřadu pro cenné papíry a burzy nebo jiným způsobem uvedeným v zákoně o cenných papírech, by mohl být shledán vinným z porušení ustanovení zákona o cenných papírech a z porušení povinnosti péče a důvěry, která mu byla uložena zákonem, pokud by takto zveřejněná informace mohla motivovat osobu k provedení transakce s cennými papíry společnosti.

Kromě toho je třeba věnovat pozornost skutečnosti, že podle izraelských předpisů pro společnosti existuje zákaz zveřejňování informací, které mají být hlášeny v okamžitém hlášení, veřejně před datem podání okamžitého hlášení. V souladu s tím se všechny strany ve společnostech skupiny musí zdržet (a co nejvíce zabránit) jakékoli možnosti „úniku“ informací neoprávněným stranám a jejich zveřejnění v médiích před zveřejněním okamžitého hlášení.

Zaměstnanci společnosti musí jednat podle níže uvedených hlavních zásad pro používání sociálních médií.

Zaměstnancům společnosti je absolutně zakázáno přímo či nepřímo odhalovat citlivé, důvěrné nebo obchodní informace týkající se společnosti, jejích zákazníků, dodavatelů nebo zaměstnanců.

Zaměstnanci společnosti se zdrží zveřejňování zavádějících, nepravdivých nebo nepodložených informací týkajících se společnosti nebo její činnosti. Takové zveřejnění by mohlo poškodit pověst společnosti a důvěru veřejnosti.

Zaměstnanci společnosti musí trvat na uctivém, vyváženém a odpovědném diskurzu a zdržet se urážlivých, ponižujících nebo podněcujících výrazů, přičemž musí oddělit osobní od profesního aspektu a zdůraznit jasné prezentování osobního názoru zaměstnance na sociálních sítích pouze jako soukromého názoru, nikoli jako reprezentace postoje společnosti.

Jakákoli aktivita na sociálních médiích přímo související s AFI Properties nebo která by mohla být takto interpretována, musí být prováděna v souladu s komunikační a publicistickou politikou společnosti.

Zaměstnanci společnosti si musí uvědomit, že odpovědnost za správné, kontrolované a uctivé používání sociálních médií je osobní a kritická. Jakékoli neopatrné zveřejnění nebo sdílení by mohlo způsobit reputační, obchodní a dokonce i právní škodu jak společnosti, tak zaměstnanci.

Trváním na těchto pravidlech AFI Properties zajišťuje, že její digitální přítomnost a přítomnost jejích zaměstnanců a diskurz zaměstnanců na sociálních sítích budou odrážet její základní hodnoty spolehlivosti, transparentnosti, profesionality a bezúhonnosti a přispějí k posílení jejího obrazu jako odpovědné a respektované společnosti na trzích, kde působí.



\ Vztahy s externími stranami

13. Vztahy se zákazníky, dodavateli a dalšími zúčastněnými stranami

Společnost považuje za kriticky důležitou korektnost, transparentnost a odpovědnost vůči všem zúčastněným stranám ve společnosti. Společnost považuje za zúčastněné strany všechny strany ovlivněné její činností nebo ji ovlivňující, včetně zaměstnanců, zákazníků, dodavatelů, financujících subjektů, investorů, regulátorů a komunit, kde AFI Properties působí v zemích svého působení.

Obchodní rozhodnutí společnosti zohledňují široké dopady na všechny zúčastněné strany, nejen bezprostřední ekonomické zájmy společnosti. V komunikaci se zúčastněnými stranami trvají manažeři a zaměstnanci společnosti na transparentnosti a přesnosti informací při zachování obchodního tajemství, jak je požadováno.

Společnost a její zaměstnanci se budou snažit spolupracovat pouze s dodavateli, partnery a zákazníky, kteří vedou své podnikání s bezúhonností, korektností, v souladu se zákonem, zdržují se korupce a trvají na etickém chování.

Jak již bylo uvedeno, společnost považuje korektnost vůči zákazníkům a dodavatelům za morální hodnotu a za neoddělitelný základní kámen organizační identity a každodenní obchodní činnosti. Spoléhání na vzájemný respekt, naprostou transparentnost a spolehlivost bez kompromisů je nezbytnou podmínkou pro vytváření trvalého úspěchu, stabilních partnerství a vzájemné prosperity v průběhu času.

Etický kodex společnosti je navržen tak, aby zajistil, že každý zaměstnanec na každé úrovni a v každé roli přijme zásady korektnosti jako nedílnou součást svého každodenního fungování. Uplatňování těchto zásad zajišťuje, že veškerá obchodní činnost bude prováděna odpovědně, profesionálně a rovně, a tím přispěje k posílení pověsti společnosti jako spolehlivé, transparentní a etické organizace.

Společnost se zavazuje udržovat naprostou transparentnost v obchodních procesech, včetně poskytování jasných, spolehlivých a dostupných informací zákazníkům a dodavatelům, a nabízet spravedlivé a rovné podmínky všem obchodním partnerům, bez diskriminace nebo poskytování nespravedlivé výhody jakékoli straně.

Kromě toho se společnost zavazuje respektovat práva zákazníků a dodavatelů a zajistit, aby se s nimi zacházelo v duchu vzájemného partnerství a sdílené odpovědnosti.

Společnost působí na konkurenčních trzích, kde je důvěra klíčovým strategickým aktivem. Společnost vede veškeré své podnikání s transparentností, bezúhonností a respektem, dodržuje všechny zákonné a regulační požadavky a zároveň předchází střetům zájmů, diskriminaci a nekalým praktikám.

14. Hlubková kontrola třetích stran, dodavatelů a obchodních partnerů

Hlubková kontrola třetích stran, jako jsou dodavatelé, poskytovatelé služeb, zhotovitelé a obchodní partneři, představuje kritickou složku řízení rizik a zajištění řádné, zákonné a odpovědné obchodní činnosti. Společnost je přesvědčena, že každé obchodní partnerství není jen obchodní příležitostí, ale také závazkem ke sdíleným hodnotám bezúhonnosti, spolehlivosti a transparentnosti, a proto je třeba pečlivě vybírat strany, se kterými společnost spolupracuje.

Společnost se snaží zajistit, aby všichni její dodavatelé a obchodní partneři jednali v souladu s jejími hodnotami, místními a mezinárodními právními předpisy, příslušnými regulačními požadavky a nejvyššími etickými standardy.

Politika společnosti bude zahrnovat shromažďování informací o obchodním, finančním a etickém pozadí třetích stran a zajištění jejich souladu se zákonnými požadavky a etickými hodnotami společnosti (přičemž tyto strany podepíší upravenou verzi etického kodexu společnosti).

Tento proces je navržen tak, aby se zabránilo zapojení s pochybnými, nespolehlivými nebo nezákonnými stranami a aby se chránila pověst společnosti.

Hlubková kontrola není jednorázovou akcí, ale nepřetržitým procesem, takže i po zahájení smlouvy si AFI Properties vyhrazuje právo provádět opakované prověrky a aktualizovat hodnocení rizik. Pokud vznikne podezření na nevhodné chování dodavatele nebo obchodního partnera, společnost okamžitě jedná, aby případ prošetřila a přijala vhodná opatření, včetně ukončení smlouvy.

V rámci hlubkové kontroly zaměstnanci a manažeři společnosti zváží, zda třetí strana poskytla částečné nebo zavádějící informace a zda odmítla spolupracovat v procesu prověrky, zda má příslušná strana trestní minulost, soudní spory nebo regulační vyšetřování související s příslušnou stranou, které nejsou v souladu s hodnotami společnosti, zda existuje nedostatek transparentnosti ve vlastnické struktuře nebo finančních záležitostech příslušné strany a zda existují protichůdné informace z různých zdrojů týkající se obchodní nebo etické činnosti příslušné strany.

Trváním na těchto zásadách AFI Properties zajišťuje, že její obchodní vztahy budou založeny na důvěře, bezúhonnosti a transparentnosti a přispějí k posílení pověsti společnosti jako odpovědného, stabilního a spolehlivého obchodního subjektu na místních trzích, kde působí.

15. Vztahy s orgány státní správy

Společnost považuje orgány státní správy za životně důležité strategické partnery pro zajištění řádného řízení obchodní činnosti. Jako obchodní skupina působící v různých zemích, z nichž některé mají pokročilou regulaci, trvá AFI Properties na dodržování zákonných požadavků, předpisů, regulačních pokynů a veřejné politiky, při zachování profesionálních vztahů založených na vzájemném respektu.

Profesionální, transparentní a uctivý systém vztahů s orgány státní správy je nedílnou součástí činnosti společnosti a společnost, její zaměstnanci a manažeři se zavazují jednat v souladu se zákonem a udržovat plnou spolupráci se státními orgány.

Společnost a všichni její zaměstnanci se zavazují dodržovat zákonné požadavky, předpisy a příslušné pokyny v zemích, kde působí, bez kompromisů nebo rozšiřujících výkladů.

Všechny informace předávané úřadům musí být spolehlivé, úplné, přesné a aktuální. Poskytování zavádějících, částečných nebo nepravdivých informací představuje závažné porušení etického kodexu a může představovat porušení zákonných ustanovení.

Existuje absolutní zákaz vynechávání podstatných údajů, poskytování nepravdivých údajů nebo zavádění úřadů přímo či nepřímo.

Jakékoli osobní, společenské nebo obchodní spojení mezi zaměstnancem společnosti a zástupcem orgánu státní správy vyžaduje nahlášení vedení, aby se předešlo poškození nezávislosti úsudku a důvěry. Existuje zákaz iniciovat, účastnit se nebo zatajovat činnost, která by mohla vést ke střetu zájmů.

Od zástupců společnosti se vyžaduje, aby plně spolupracovali s požadavky úřadů, poskytovali dokumenty a informace včas a respektovali definované harmonogramy a postupy. Jakýkoli kontakt se státními stranami bude veden zdvořile, profesionálně a s udržením důstojnosti všech stran.

Společnost přísně zakazuje jakékoli politické příspěvky, ať už přímé či nepřímé, jménem společnosti.

To zahrnuje dary, sponzorství nebo použití finančních prostředků, majetku nebo zdrojů společnosti na podporu politických stran, kandidátů nebo kampaní na jakékoli úrovni vlády. Zaměstnanci a vedoucí pracovníci nesmí poskytovat politické příspěvky ani žádnou formu podpory jménem společnosti nebo používat majetek společnosti, i když jsou takové příspěvky povoleny podle místních zákonů.

Osobní politická činnost zaměstnanců je povolena pouze v soukromé funkci, mimo pracovní dobu a bez použití zdrojů společnosti nebo naznačování podpory společnosti.

Tato politika zajišťuje, že AFI Properties zůstává politicky neutrální a udržuje nejvyšší standardy bezúhonnosti, transparentnosti a dodržování předpisů ve svých vztazích s orgány státní správy.

Trváním na těchto zásadách AFI Properties upevňuje svou pozici obchodní skupiny působící podle nejvyšších standardů dodržování předpisů, bezúhonnosti a správy a řízení společnosti, a tím posiluje důvěru svých zákazníků, investorské veřejnosti, obchodních partnerů a úřadů dohromady.

16. Odpovědnost vůči komunitě a kvalitě životního prostředí

Společnost považuje spojení s komunitou a ochranu životního prostředí za ústřední složku organizační vize a obchodní identity.

Společnost, její zaměstnanci a manažeři se zavazují jednat nejen pro obchodní úspěch společnosti, ale také pro blaho komunity, ochranu životního prostředí a zajištění udržitelnosti. Tato odpovědnost se projevuje jak v každodenní obchodní činnosti společnosti, tak v cílených iniciativách určených pro skutečný a smysluplný přínos společnosti a životnímu prostředí.

Společnost přikládá velký význam darům (jak finančním, tak jiným způsobem), které jsou poskytovány transparentně, regulovaně a v souladu se zákonnými a regulačními ustanoveními.

Dary jsou určeny k podpoře sociálních, vzdělávacích, kulturních a environmentálních účelů a jsou pečlivě zkoumány, aby se zajistilo, že slouží veřejnému blahu a nejsou v rozporu s hodnotami společnosti.

Společnost nepovažuje dary za obchodní nástroj k prosazování soukromých zájmů, ale za přímý výraz společenské odpovědnosti a svého závazku ke zlepšování kvality života v prostředích, kde působí.

Kromě toho společnost podporuje dobrovolnickou činnost svých zaměstnanců v různých projektech pro komunitu. Osobní přínos zaměstnanců představuje přímé pokračování hodnot společnosti a posiluje spojení mezi ní a místní komunitou v jejích zemích působení.

Společenská odpovědnost zahrnuje také odpovědnost za životní prostředí. Společnost se zavazuje chránit ekologický systém a jednat tak, aby se snížilo znečištění životního prostředí. Za tímto účelem společnost přiděluje zdroje na udržování vysokých standardů kvality životního prostředí v rámci své obchodní činnosti, při integraci zelených technologií, používání biologicky rozložitelných a recyklovaných materiálů a chytrém hospodaření se zdroji.

Společnost jedná tak, aby využívala zdroje efektivně a hospodárně a zároveň preferovala biologicky rozložitelné a recyklované materiály.

Prostřednictvím tohoto závazku AFI Properties upevňuje svou pozici odpovědné, etické a udržitelné obchodní společnosti, která usiluje o vytváření sdílené hodnoty pro své zákazníky, partnery, zaměstnance a komunity, kde působí.

\ Ochrana majetku společnosti, duševního vlastnictví a soukromí

17. Ochrana majetku a informací společnosti, soukromí jejích zákazníků, dodavatelů a zaměstnanců

Majetek společnosti, ať už fyzický, digitální nebo duševní, představuje životně důležitý základ pro obchodní činnost a udržení konkurenční výhody AFI Properties. Manažeři a zaměstnanci společnosti se zavazují chránit tento majetek, používat jej pouze pro legitimní obchodní účely a předcházet jakémukoli nevhodnému použití, poškození, ztrátě, újmě nebo krádeži.

Majetek společnosti zahrnuje mimo jiné finanční zdroje, budovy a vybavení, informační systémy a softwarové nástroje, databáze, duševní vlastnictví a odborné znalosti a zkušenosti. Odpovědné a řádné používání těchto zdrojů zajišťuje dlouhodobý úspěch společnosti. Politika společnosti klade důraz na moudré používání tohoto majetku a předcházení poškození, ztrátě nebo krádeži, při dodržování všech interních předpisů a zákonů platných pro společnost.

Kromě toho AFI Properties považuje ochranu soukromí svých zákazníků, dodavatelů a zaměstnanců za nedílnou součást svého etického a právního závazku.

Společnost se zavazuje chránit osobní a citlivé informace zákazníků, dodavatelů a zaměstnanců před neoprávněným přístupem, zneužitím nebo nevhodným zveřejněním, dodržovat všechny příslušné zákony a předpisy v oblasti ochrany soukromí a informační bezpečnosti v každé zemi, kde společnost působí, a zajistit, aby shromažďování, používání a uchovávání informací bylo prováděno pouze pro definované obchodní účely a transparentně s vlastníky informací v rámci stávající politiky ochrany osobních údajů ve skupině společností.

Zaměstnanci společnosti se zdrží předávání jakýchkoli takových informací třetím stranám, pokud

nebylo uděleno příslušné oprávnění nebo to nevyžaduje zákon.

18. Informační a kybernetická bezpečnost

V digitálním věku představují informační a kybernetická bezpečnost první linii obrany společnosti proti hrozbám, které by mohly poškodit její obchodní činnost, pověst a důvěru jejích zákazníků a investorské veřejnosti.

Udržování informační bezpečnosti představuje etický a firemní závazek všech zaměstnanců, manažerů, dodavatelů a obchodních partnerů společnosti.

Společnost a její zaměstnanci se zavazují chránit informační systémy, data a zdroje společnosti před širokou škálou hrozeb, včetně: kybernetických narušení, škodlivého softwaru, úniků informací, ransomwarových útoků, krádeží identity a dalších technologických zranitelností, a v souladu s tím společnost investuje značné prostředky do zavádění pokročilých technologií

informační bezpečnosti, provádění průběžných aktualizací a zavádění vícevrstevných obranných mechanismů pro řešení měnících se a vyvíjejících se hrozeb v kybernetické oblasti.

Zaměstnanci společnosti se zavazují dbát zvýšené opatrnosti při každé technologické interakci prostřednictvím používání bezpečných hesel a hlásit podezřelé zprávy.

Je zakázáno používat systémy společnosti k neoprávněným účelům nebo k účelům, které by mohly společnost vystavit úniku informací.

Jakýkoli dodavatel nebo obchodní partner přistupující k informacím společnosti, včetně informací v souvislosti s jejími zákazníky, zaměstnanci, dodavateli atd., musí splňovat definovanou bezpečnostní politiku a přísné standardy, jako nezbytnou podmínku pro spolupráci.

V každém případě podezření na narušení nebo existenci kybernetického incidentu musí být okamžitě podáno hlášení přímému nadřízenému nebo pověřenci pro informační bezpečnost společnosti.

Společnost považuje povědomí zaměstnanců za ústřední složku obrany proti kybernetickým hrozbám. Společnost trvá na provádění pravidelných školení v oblasti informační bezpečnosti, aby zajistila, že každý zaměstnanec si je vědom své osobní odpovědnosti a je vybaven znalostmi potřebnými k řešení neustálých a vyvíjejících se hrozeb.

Prostřednictvím těchto zásad AFI Properties zajišťuje, že informační a kybernetická bezpečnost budou představovat nedílnou součást její organizační kultury, a tím udržovat důvěru jejích zaměstnanců, zákazníků, obchodních partnerů v zemích jejího působení.

19. Ochrana důvěrných informací a duševního vlastnictví

Společnost si uvědomuje význam duševního vlastnictví, které představuje významný strategický majetek přispívající k její konkurenční výhodě a ekonomické stabilitě, a potřebu zachovávat důvěrnost informací. Společnost a její zaměstnanci přijmou veškerá nezbytná opatření k ochraně duševního vlastnictví společnosti a zdrží se jakéhokoli poškození práv duševního vlastnictví jiných společností.

Společnost se zavazuje chránit své duševní vlastnictví, včetně obchodního tajemství, ochranných známek, autorských práv (včetně veškerého obsahu, jako jsou obchodní plány, metody, ceny, návrhy, plány atd.) ve všech oblastech a zemích, kde působí, při zachování řádného používání těchto práv.

Společnost očekává od svých zaměstnanců, dodavatelů a obchodních partnerů, že budou respektovat její i cizí duševní vlastnictví a zdrží se jakéhokoli neoprávněného použití, které by mohlo tato práva porušit.

Zaměstnanci společnosti se zdrží přístupu k důvěrným nebo tajným informacím společnosti a používání takových informací, pokud informace nejsou vyžadovány pro výkon jejich role. Zaměstnanci se také zdrží předávání informací ostatním, během své práce ve společnosti nebo po ní, pokud neobdrželi souhlas společnosti. Tento zákaz se vztahuje také na důvěrné informace a duševní vlastnictví jiných společností, s nimiž společnost podepsala smlouvu nebo dohodu o mlčenlivosti (NDA).

Zaměstnanci společnosti musí okamžitě nahlásit svým nadřízeným jakékoli porušení duševního vlastnictví, které zjistí.



\ Provádění, kontrola a
integrace

20. Implementace etického kodexu

Společnost se zavazuje dodržovat vysoké etické standardy a provozuje jasné, dostupné a diskrétní mechanismy pro hlášení jakýchkoli obav z porušení etického kodexu nebo nevhodného chování.

Každý zaměstnanec nebo obchodní partner může anonymně a důvěrně nahlásit jakékoli jednání nebo chování porušující etický kodex, aniž by se obával odvety nebo poškození svého postavení.

Společnost se zavazuje prošetřit hlášení důkladně a objektivně a přijmout vhodná opatření podle zjištění, při zachování co největší transparentnosti. Tímto způsobem se snažíme podporovat kulturu otevřenosti a odpovědnosti a zajistit, aby organizační bezúhonnost byla vždy zachována.

Společnost zahrnuje svého právního zástupce jako další kontaktní místo, na které se zaměstnanci mohou obrátit s hlášením o porušení, kromě kanálu pro hlášení prostřednictvím jejich přímých nadřízených.

Představenstvo společnosti nese celkovou odpovědnost za schvalování a dohled nad prováděním tohoto etického kodexu.

Vedení společnosti je odpovědné za podporu povědomí, zajištění dodržování předpisů a podávání zpráv představenstvu o významných záležitostech týkajících se etiky a dodržování předpisů.

21. Mechanismy pro oznamování porušení a vyřizování stížností

Společnost považuje oznamování porušení etického kodexu, zákonů nebo předpisů platných pro její činnost za ústřední složku při udržování transparentnosti, bezúhonnosti a organizační odpovědnosti.

Společnost pěstuje prostředí, kde se každý zaměstnanec a manažer cítí pohodlně a bezpečně hlásit porušení etického kodexu, předpisů nebo zákonů platných pro její činnost.

Mechanismy pro oznamování představují životně důležitý nástroj pro udržování transparentnosti, bezúhonnosti a organizační odpovědnosti. Společnost zaručuje, že bude s hlášeními nakládat citlivě, profesionálně a diskrétně, a zároveň poskytne plnou ochranu oznamovatelům proti jakémukoli typu negativní reakce.

V případech, kdy existují pochybnosti o rozhodnutí, které má být učiněno, nebo o postupu, který má být přijat, musí se zaměstnanec, který má rozhodnutí učinit, poradit s příslušnými stranami ve společnosti, ať už se jedná o jeho nadřízené nebo příslušnou odbornou stranu.

Každý zaměstnanec má povinnost hlásit situace, které by mohly představovat porušení zákona, etického kodexu nebo předpisů společnosti, protože včasné hlášení umožňuje organizaci předcházet právním, finančním a reputačním škodám a udržovat důvěru zákazníků, obchodních partnerů a investorské veřejnosti. Společnost považuje oznamující zaměstnance za zásadní partnery při udržování organizační bezúhonnosti.

Zákaz odvetných opatření a diskriminace

Společnost se zavazuje chránit oznamovatele před jakýmkoli typem odvetných opatření, diskriminace nebo negativního zacházení v důsledku oznámení a vedení společnosti se zavazuje zajistit, aby každé oznámení bylo pečlivě prošetřeno, vyřízeno podle jeho závažnosti a zdokumentováno v řádném a transparentním procesu, a to vše s ohledem na postup pro oznamování nedostatků schválený ve společnosti a distribuovaný všem jejím zaměstnancům a manažerům.

Prostřednictvím mechanismů pro oznamování a konzultace se AFI Properties snaží vytvořit organizační kulturu důvěry, transparentnosti, korektnosti a partnerství, která umožňuje trvalý provoz jako etické, odpovědné a udržitelné obchodní prostředí.

Kontaktními osobami, na které se může každý zaměstnanec obrátit ohledně etického kodexu nebo jeho porušení, jsou přímý nadřízený zaměstnanec, právní zástupce AFI Properties, který zároveň představuje manažera pro správu a řízení společnosti, manažer lidských zdrojů nebo jeden z manažerů společnosti.

Manažeři společnosti se zavazují vyřizovat stížnosti a hlášení o porušení etického kodexu profesionálně, efektivně a s respektem. Naše vyšetřovací postupy jsou navrženy tak, aby zajistily, že informace jsou důkladně prošetřeny, při zachování diskrétnosti a korektnosti vůči všem zúčastněným stranám. Cílem společnosti je napravit nedostatky, zabránit opakovaným porušením a udržovat etickou a transparentní organizační kulturu.

V případech, kdy je prokázáno významné etické porušení, společnost přijme různá opatření, včetně použití disciplinárních opatření proti pachateli, zlepšení interních postupů nebo cíleného školení, s cílem zabránit podobným incidentům v budoucnu a posílit kulturu etiky a dodržování předpisů společnosti.

Jak již bylo uvedeno, hlášení o nevhodném chování, včetně jakéhokoli porušení etického kodexu, mohou být podána, mimo jiné, právnímu zástupci společnosti na adrese: eranf@afi.global, nebo anonymně prostřednictvím horké linky pro hlášení na adrese: Audit@afi.global.

22. Školení, distribuce a integrace kodexu chování

Vedení společnosti usiluje o neustálé školení, distribuci a integraci etického kodexu v celé organizaci. Cílem společnosti je zajistit, aby všichni zaměstnanci a manažeři znali zásady etického kodexu, rozuměli jeho významu a uplatňovali jej jako nedílnou součást každodenní práce. Chování v souladu s etickým kodexem je nedílnou součástí pracovní smlouvy zaměstnanců AFI Properties.

Etický kodex chování společnosti bude čas od času, a nejméně jednou za pět let, přezkoumáván, aby byla zajištěna jeho aktualizace a soulad s regulačními a organizačními změnami.

Přezkum provede právní zástupce společnosti a jeho výsledky budou předloženy představenstvu společnosti k projednání.



\ Otázky a odpovědi

Otázka	Odpověď
Proč je pro mě jako pro zaměstnance etický kodex důležitý?	Etický kodex poskytuje zaměstnancům rámec základních hodnot, který slouží jako praktický kompas pro jejich chování ve společnosti, pomáhá při každodenním rozhodování a zajišťuje, že veškeré jednání zaměstnanců bude v souladu s organizační kulturou a přispěje k důvěře zákazníků, investorů a partnerů společnosti a veřejnosti.
Co mám dělat, když na pracovišti zjistím bezpečnostní riziko?	Je třeba to okamžitě nahlásit přímému nadřízenému nebo příslušnému oddělení, aby bylo zajištěno rychlé řešení rizika.
Zaměstnanec zjistí, že potenciální dodavatel, se kterým společnost zvažuje uzavření smlouvy, zaměstnává rodinného příslušníka zaměstnance na klíčové pozici. Zaměstnanec se přímo nepodílí na rozhodování, ale obává se, že rodinné spojení bude interpretováno jako ovlivnění výběrového řízení.	Zaměstnanec je povinen informovat přímého nadřízeného o rodinném spojení. V případě potřeby bude proveden neutrální proces prověrky, do kterého zaměstnanec nebude zapojen, čímž se zajistí, že smlouva byla prověřena podle objektivních kritérií.
Zaměstnanec společnosti začne pracovat jako externí konzultant pro soukromou firmu a konzultace by mohla vytvořit překryv s oblastmi činnosti společnosti. Například konzultace se provádí se stávajícími zákazníky společnosti.	Zaměstnanec musí nahlásit konzultační činnost přímému nadřízenému a požádat o výslovný souhlas s pokračováním v činnosti. V případech, kdy existuje potenciál pro překryv, musí konzultaci ukončit, aby se předešlo poškození zájmů společnosti.
Konkurent navrhl „rozdělení geografických regionů mezi námi“, aby se zabránilo konkurenci. Co mám dělat?	Návrh by měl být odmítnut a okamžitě nhlášen přímému nadřízenému nebo právnímu zástupci společnosti.
Manažer navrhl „odložit“ velký výdaj, aby se zlepšil finanční obraz ve čtvrtletní zprávě. Co mám dělat?	Je zakázáno odkládat výdaje za účelem změny finančního obrazu. Zaměstnanec musí případ nahlásit přímému nadřízenému a právnímu zástupci společnosti.
Nájemce žádá o složení kauce na jméno někoho jiného bez odhalení své totožnosti. Co mám dělat?	Žádost by měla být zamítnuta a nahlášena odpovědné osobě ve společnosti.
Co mám dělat, když si všimnu neobvyklých finančních pohybů?	Je třeba to okamžitě nahlásit přímému nadřízenému a právnímu zástupci společnosti. V případech, kdy je zapojen přímý nadřízený, musí být hlášení podáno okamžitě generálnímu řediteli a právnímu zástupci společnosti.

Mohu dokončit transakci se zákazníkem, který odmítá vyplnit identifikační doklady?	Ne. Před dokončením jakékoli transakce musí být splněny všechny požadavky na identifikaci.
Chci sdílet obrázek kanceláře na sociálních sítích. Smím?	Je třeba se ujistit, že fotografie neobsahuje žádné důvěrné nebo citlivé informace, jako jsou otevřené obrazovky, obchodní data nebo odhalené dokumenty, a že neporušuje autorská práva ani soukromí zaměstnanců společnosti. V případě potřeby je třeba získat souhlas od dohlížejícího orgánu.
Viděl jsem na sociálních sítích urážlivý příspěvek proti společnosti. Co mám dělat?	Je třeba to okamžitě nahlásit přímému nadřízenému nebo personálnímu oddělení a nereagovat samostatně.
Mohu na sociálních sítích odpovídat na dotazy zákazníků ohledně našich služeb?	Pouze pokud k tomu má zaměstnanec výslovné oprávnění od společnosti. V opačném případě by měl být zákazník odkázán na příslušnou oficiální stranu.
Obdržel jsem e-mail, který se zdá být od vedení společnosti, s požadavkem na zadání přihlašovacího údaje. Co mám dělat?	V takových e-mailech by se neměly zadávat přihlašovací údaje. Zaměstnanec musí okamžitě nahlásit IT oddělení.
Obdrželi jste e-mail od banky, pojišťovny, zdravotní pojišťovny nebo jakékoli služby (jako je Amazon, PayPal, cloudová služba atd.)	E-maily od stran, které přímo nesouvisí s prací, by se neměly otevírat. Je třeba vstoupit na webovou stránku toho, kdo má být odesílatelem e-mailu, přihlásit se a provést akci přímo prostřednictvím webové stránky.
Mohu pracovat na projektu z domova bez použití zabezpečené sítě?	Ne. Je třeba se připojit pouze k zabezpečené síti pomocí systémů schválených společností.
Na počítači společnosti jsem se setkal s používáním nelegálního softwaru. Co mám dělat?	Je třeba to okamžitě nahlásit přímému nadřízenému nebo IT oddělení, aby se používání zastavilo a záležitost se prošetřila.
Mohu si stáhnout obrázek z internetu pro použití ve své prezentaci?	Pouze pokud má zaměstnanec příslušnou licenci nebo obdržel souhlas s použitím tohoto obrázku. Zaměstnanec by měl předpokládat, že každý obrázek z internetu je obrázek chráněný autorskými právy a mohl by společnost vystavit žalobě.
Zaměstnanec se obává nahlásit porušení ze strachu, že to poškodí jeho pozici.	Zaměstnanec by měl být povzbuzen k použití anonymního mechanismu hlášení společnosti a mělo by mu být objasněno, že se společnost zavazuje chránit ho před jakýmkoli typem negativních odvetných opatření.
Zaměstnanec si není jistý, zda určitá situace představuje porušení etického kodexu.	Zaměstnanec se může poradit s pověřencem pro správu ve společnosti nebo podat předběžné hlášení, aby se zajistilo, že záležitost bude řádně prošetřena.