

GIFTS, HOSPITALITY AND ENTERTAINMENT POLICY 2022

DÁRKY, POHOSTINNOST A SPOLEČENSKÉ PŘÍLEŽITOSTI 2022

2021-12-15

1. Úvod a účel	1. Introduction and purpose
<p>Obchodní model společnosti Sweco je přímočarý, efektivní a zaměřený na zákazníka. Pro zákazníky by spolupráce se Sweco, s ohledem na přímočarý obchodní model, měla být snadná. Interakce se zákazníky a dalšími třetími stranami je podstatnou a obvyklou součástí našeho podnikání. Každý zaměstnanec má značnou odpovědnost jak za podnikání Sweco, tak i jednotlivé zakázky, které poskytuje zákazníkům. Sweco od svých zaměstnanců očekává nejvyšší standard bezúhonnosti a chování ve všech záležitostech, které se Sweco souvisí.</p>	<p>Sweco's business model is straightforward, efficient and client oriented. It should be easy for clients to do business with Sweco. Interaction with clients and other third parties is extensive and a normal course of our business. Each employee has far-reaching responsibility for both Sweco's business as well as the assignment through which he or she serves the client. Sweco expects the highest standards of integrity and conduct from its employees in all matters affecting Sweco.</p>
<p>Tato směrnice upřesňuje strategii, která je součástí etické sekce Etického kodexu. Od zaměstnanců se očekává, že se vždy budou řídit ustanoveními této směrnice, Obchodní a podnikatelské etiky společnosti Sweco, Etického kodexu a ustanoveními Směrnice Opatření proti úplatkářství a korupci.</p>	<p>This document outlines in more detail what is stated in the business ethics section of the Sweco Code of Conduct policy. Employees are expected to apply the principles of these policies as well as the Sweco Code of Conduct and Sweco Anti-Bribery and Corruption Policy at all times.</p>
2. Rozsah	2. Scope
<p>Směrnice skupiny Sweco „Dárky a společenské příležitosti“ je závazná pro celou skupinu Sweco, vztahuje se na všechny zaměstnance, brigádníky, zástupce, partnery ve sdruženích, subdodavatele a členy představenstva, kteří se jakýmkoliv způsobem podílejí na podnikání Sweco. Pro zjednodušení textu bude dále pro všechny výše jmenované používán výraz „zaměstnanci“.</p>	<p>Sweco Group Guidelines for Gifts and Entertainment apply throughout Sweco Group to all employees, temporary employees, agents, consortium partners, sub-consultants and the members of our Board of Directors engaged in any respect of work for Sweco. For ease of reference, the term “employees” will be used to refer to employees, temporary employees, agents, consortium partners, sub-consultants and the members of our Board of Directors.</p>
3. Definice a zkratky	3. Definitions and abbreviations
<p>Neobsazeno</p>	<p>Not applicable</p>
4. Seznam odkazů	4. List of references

<ul style="list-style-type: none"> • Etický kodex • Směrnice: Opatření proti úplatkářství a korupci • Směrnice o sponzorství 	<ul style="list-style-type: none"> • Sweco Code of Conduct policy • Sweco Anti-Bribery and Corruption policy • Sponsoring policy
5. Obecná pravidla	5. General principles
Základní princip v oblasti poskytování a přijímání dáreků a společenského vyžití spočívá v tom, že všechna přijatá rozhodnutí musí bez ztráty dobré pověsti obstát při interním i externím detailním prověření.	A general principle for all decisions made by Sweco employees on the provisions or acceptance of gifts and entertainment must be able to withstand both internal and external scrutiny without damaging Sweco's reputation.
Zaměstnanci by si měli být vědomi toho, že toto je oblast, ve které vnímání je téměř vždy důležitější než skutečnost.	Employees should be aware that this is an area where perception is almost always more important than fact.
Veškerá obchodní rozhodnutí učiněná jménem společnosti Sweco musí být založena na základě rozumného etického úsudku, v nejlepším zájmu společnosti Sweco a bez jakéhokoliv nezákonného ovlivňování, preferenčního zacházení nebo zvláštních výhod nebo chování, které by mohlo zapříčinit střet zájmů. Dávání a přijímání dáreků a společenské příležitosti mohou posílit dobré jméno společnosti. Nicméně, některé dary a společenské příležitosti mohou působit nevhodně a mohou být vnímány jako úplatky s trestní odpovědností. Důsledek takových darů je bezpochyby velmi závažný jak pro Sweco, tak pro zapojené jednotlivce a dotčenou společnost. Seznamte se rovněž se směrnicí <u>Sweco opatření proti úplatkářství a korupci</u> .	All business decisions made on behalf of Sweco must be based on sound ethical judgement, in the best interest of Sweco and free from any undue influence, preferential treatment or special benefit to any individual or any other type of behaviour that might represent a conflict of interest. The giving and receiving of gifts and entertainment can found and strengthen goodwill. However, some gifts and entertainment secure or appear to secure improper influence and might even be bribes attracting criminal liability. The implication of such gifts can without doubt be very serious both for Sweco, the individuals involved and the company involved. For further guidance on Sweco's principles on Anti-Bribery and Corruption, please see <u>Sweco Anti-Bribery and Corruption Guidelines</u> .
Zaměstnanci Sweco nesmí (ať už přímo nebo zprostředkovaně) nabízet, slibovat, požadovat nebo přijímat dary nebo účast na společenských akcích pokud:	Sweco employees shall not (whether directly or through an intermediary) offer, promise, make, request or accept gifts or entertainment where:
<ul style="list-style-type: none"> • peněžní hodnota, frekvence, doba trvání nebo charakter daru nebo akce by jakkoliv zpochybnila společnost Sweco, integritu jednotlivce, nezávislost, objektivitu nebo úsudek; nebo • dar nebo společenská akce představuje úplatek podle směrnice <u>Sweco opatření proti úplatkářství a korupci</u>; nebo • by takové jednání vedlo k porušení platných právních předpisů. 	<ul style="list-style-type: none"> • the monetary value, frequency, duration or nature is such as to cast doubt on Sweco, the individual's integrity, independence, objectivity or judgment; or • the gift or entertainment constitutes a bribe under <u>Sweco Anti-Bribery and Corruption Guidelines</u>; or • this would otherwise result in a breach of applicable laws.
5.1 Co jsou to dárky, pohostinnost a společenské příležitosti?	5.1 What are gifts, hospitality and entertainment?

<p>Dárky, pohostinností a společenskými příležitostmi může být cokoli, co je pro příjemce hodnotné. Může to zahrnovat pohoštění, vstupenky na sportovní akce, divadelní představení či jiné kulturní akce, reklamní předměty, slevy, půjčky, peníze, zvýhodněné podmínky na nějaký produkt nebo službu, služby, výhry, dopravu, použití dopravních prostředků/transportu jiné společnosti, využití rekreačních zařízení, akcie nebo jiné cenné papíry, bytové úpravy nebo dárkové certifikáty. Toto se nevztahuje na pozornosti a drobné odměny nepatrné hodnoty, například propagační předměty, diáře, kalendáře apod.</p>	<p>Gifts, hospitality and entertainment can be anything of value to the receiver. They may include meals, tickets to sporting, theatre or other cultural events, promotional items, discounts, loans, cash, favourable terms on any product or service, services, prizes, transportation, use of another company's vehicles/transport, use of vacation/holiday facilities, stocks or other securities, home improvements and gift certificates. Excluded are courtesies and gratuities of negligible value for instance promotional items, diaries, calendars or similar.</p>
<p>5.2 Proč existuje obava z nabízení nebo přijímání dárků a společenských příležitostí?</p>	<p>5.2 Why is there a concern about offering or accepting gifts and entertainment?</p>
<p>Dávání a přijímání dárků nebo účast na společenských akcích je důležitou součástí mnoha obchodních vztahů a může poskytnout cenné příležitosti k lepšímu porozumění klienta nebo potenciálního klienta a získání tak nezbytných informací, aby obchodní/pracovní vztah fungoval efektivně a úspěšně.</p>	<p>The giving and receiving of gifts or entertainment is an important part of many business relationships and can provide valuable opportunities for developing an understanding of a client's, or prospective client's business and gaining the insight necessary for an effective and successful working relationship.</p>
<p>Nicméně, nabízení či přijímání dárků nebo účasti na společenských akcích je třeba se vyhnout v případech, kdy to zpochybňuje bezúhonnost, nezávislost, objektivitu nebo úsudek o společnosti Sweco nebo o klientovi, potenciálním klientovi nebo třetí straně (např. vládě nebo vládní agentuře).</p>	<p>However, offering or accepting gifts or entertainment should be avoided where this casts doubt over the integrity, independence, objectivity or judgment of Sweco or the client, prospective client or third party (for example, a government or government agency).</p>
<p>Dárky a společenské akce mohou také představovat úplatky nebo budit dojem úplatku a mohou tedy být v rozporu se směrnici <u>Sweco opatření proti úplatkářství a korupci</u>ⁱⁱ. Kromě toho mohou platit konkrétní zákony (např. týkající se Veřejných činitelů), jaké dary nebo společenské akce jsou v rozporu se zákonem.</p>	<p>Gifts and entertainment can also constitute bribes or give the impression of a bribe and therefore be in contravention of <u>Sweco Anti- Bribery and Corruption Guidelines</u>. In addition, there may be specific laws (for example, relating to Public Officials¹) which make it illegal for them to give or receive gifts or entertainment.</p>
<p>Také klienti mohou mít své vlastní specifické předpisy týkající se nabízení nebo přijímání darů a společenských akcí.</p>	<p>Clients may also have specific policies of their own concerning the offering or accepting of gifts and entertainment.</p>
<p>5.3 Jaké konkrétní faktory bych měl/a zvážit při určení, zda peněžní hodnota, frekvence, doba trvání nebo charakter darů, pohostinnosti nebo společenských akcí je taková, aby vznikly pochybnosti o mně nebo o integritě Sweco?</p>	<p>5.3 What specific factors should I consider when determining whether the monetary value, frequency, duration or nature of gifts, hospitality or entertainment is such as to cast doubt on me or Sweco's integrity?</p>
<p>Bez ohledu na okolnosti konkrétního případu u následujících otázek spojených s nabídkou, příslibem, předáním/převzetím daru, společenského vyžití je nutné vždy posoudit, zda:</p>	<p>While the factors will depend on the circumstances of each case, issues to consider may include whether the offer, promise, making, request or acceptance of gifts or</p>

	entertainment (in isolation and taken together with other instances with the same client) is:
<ul style="list-style-type: none"> • jsou prováděny otevřeně a transparentně; • jsou přiměřené a obvyklé za daných okolností s přihlédnutím ke kultuře země klienta, pokud se liší od země pobočky (dceřiné společnosti); • nejsou motivovány přáním ovlivnit objektivní rozhodování příjemce; • nejsou na takové úrovni, takového typu nebo frekvence, kdy by se zaměstnanec Sweco cítil nepříjemně v případě zveřejnění, např. v tisku; • jsou v případě firemních slev, které nejsou poskytovány za obvyklých podmínek, ale které jsou příznivější než ty, které jsou nabízeny a přijímány zaměstnanci obdobných velkých korporací; • jsou prováděny formou plateb v hotovosti nebo obdobných plateb, např. šeky, půjčkami, akciemi, akciovými opcemi (obecně takové platby by na první pohled vyvolaly pochybnosti o integritě jednotlivce nebo společnosti); • jsou v souladu s politikami přijímající organizace, pokud se jedná o přísnější postup, než je tento, a dalších politik, postupů a směrnic užívaných v příslušné dceřiné společnosti Sweco; • jsou v souladu s právními předpisy, Pravidly podnikatelského a obchodního jednání (Etický kodex), Směrnicí ohledně dáreků a společenských příležitostí, Podnikatelskou a obchodní etikou skupiny Sweco, Směrnicí opatření proti úplatkářství a korupci a FIDIC Etickým kodexem. 	<ul style="list-style-type: none"> • provided openly and transparently; • reasonable and customary under the circumstances taking into account the culture of the client's country, if different from that of the subsidiary of my operation; • not motivated by a desire to influence the recipient's objectivity in making a business decision; • not of a level, type or frequency that the Sweco employee would feel uncomfortable about being revealed to the public, for example in a newspaper; • in the case of corporate discounts, not provided on terms and conditions that are more generous than those offered to and being taken up by employees of similar large corporations and otherwise moderate; • in the form of cash payments or cash equivalents, e.g., checks, loans, stock, stock options (in general, such payments would on their face cast doubt on an individual or firm's integrity); • in compliance with the recipient organization's policies if these are more restrictive than this policy and any additional policies, procedures and guidelines in place at the relevant Sweco subsidiary; • in compliance with law, Sweco Code of Conduct, Local gifts and entertainment guidelines, Anti-bribery and Corruption policy and the FIDIC Code of Ethics.
5.4 Co je přípustné?	5.4 What is permissible?
<p>Dárky, pohostinnost a účast na společenských akcích pro zaměstnance/dodavatele jiných společností/organizací a osob, které jsou s nimi úzce spjaty, jsou přípustné pouze tehdy, pokud jsou dávány/vedeny transparentně, přiměřeně, eticky a nemají vliv na chování. Totéž platí i pro typy dáreků a účast na společenských akcích, které mohou přijmout zaměstnanci Sweco. Pohostinnost nebo reklamní výdaje, které jsou přiměřené a rozumné vzhledem k našemu podnikání, jsou obecně přípustné.</p>	<p>Gifts, hospitality and entertainment to employees/contractors in other companies/organisations and persons closely linked to them are allowed only if they are given transparently, moderately, ethically and are not affecting behaviour. The same applies to what types of gift and entertainment Sweco employees may accept. Hospitality or promotional expenditure which is proportionate and reasonable given our business, are generally allowed.</p>
<p>Zaměstnanci společnosti Sweco by měli uplatňovat svůj vlastní úsudek, co je při zábavě a společenském kontaktu s klienty vhodné a přiměřené. Měli by se však</p>	<p>Sweco employees should exercise their own judgment on the issue of what is appropriate when entertaining</p>

vždy vyvarovat nepřiměřeného a extravagantního hoštění stávajících nebo potencialních klientů.	clients, however excessive and extravagant dining with clients or prospective clients should be avoided.
Sponzorování, charita a jiné druhy dárcovství mohou být přípustné. Pozornost by však měla být věnována sponzorování, darům či jiné charitativní činnosti poskytované klientům nebo jiným charitám, jejichž činnost by mohla nevhodným způsobem ovlivňovat vztah se zákazníkem. V případě sponzorování, charity nebo jiného druhu dárcovství je vždy vyžadováno předchozí schválení v souladu s „autorizačním manuálem“ (podpisovými oprávněními).	Sponsoring, charitable and other donations might be allowed. However, care should be taken in relation to sponsoring, donations or other charitable giving to client or Sweco sponsored charities in case these could be construed to be intended to unduly influence a client contact. Sponsorship, charitable and other donations always require pre-approval in accordance with the authorization and signatory plan.
5.5 Co je nepřipustné?	5.5 What is not permissible?
Následující je nepřipustné nabízet, slibovat, činit, požadovat nebo přijímat.	The following is not permissible to offer, promise, make, request or accept.
Zaměstnanci Sweco smí poskytovat dary nebo zajišťovat účast na společenských akcích pro jakéhokoliv veřejného činitele pouze takovým způsobem, který je v plném souladu se směrnicí <u>Sweco opatření proti úplatkářství a korupci</u> .	Sweco employees may not provide gifts or hospitality to any Public Official other than in compliance with <u>Sweco Anti-Bribery and Corruption Guidelines</u> .
Zakázané platby zahrnují slevy, provize a protislužby třetím stranám nebo zprostředkovatelům, kdy příjemce není zřetelně poskytovatelem služby a stejně tak „platby za poradenské služby“ a další obdobné dodávky, kde odpovídající hodnotu takového plnění nelze doložit.	Prohibited payments include rebates, commissions and “kick-backs” to third parties or intermediaries where the recipient or payee is not clearly the provider of the service, as well as “consultancy fees” and other such payments where the value to the company making the payment cannot be legitimately demonstrated.
Jakékoliv darování hotovostí nebo peněžního ekvivalentu (např. šeky, peněžní poukázky, půjčky, akcie nebo akciové opce) je nepřipustné.	Any gift of cash or cash equivalent (including but not limited to cheques, money vouchers, loans, stocks or stock options) are not permissible.
Jakákoliv společenská akce, která je nevhodně sexuálně orientována nebo která by mohla poškodit dobré jméno společnosti Sweco je nepřipustná.	Any entertainment that is indecent sexually oriented or which might damage Sweco's reputation is not permissible.
5.6 Výdaje na cestování a ubytování a související výdaje Veřejných činitelů	5.6 Travel, Lodging and Related Expenses of Public Officials
Úhrada nákladů na cestování, ubytování a souvisejících výdajů (jako je stravování během cesty) Veřejných činitelů je obecně zakázána, pokud neexistují zvláštní okolnosti, které by prokázaly legitimní obchodní účel. Takové cesty musí být náležitě doloženy.	Travel, lodging and related expenses (such as meals while traveling) of Public Officials paid by Sweco are generally prohibited unless they can be motivated by specific circumstances serving a legitimate business purpose. Also, any such travels must be properly documented.
Před zajištěním a úhradou takových nákladů je zaměstnanec Sweco (navrhující úhradu) povinen získat souhlas regionálního ředitele. Pokud je to možné, společnost Sweco by měla náklady za cestování a ubytování a související výdaje dodavatelům těchto	Before arranging or paying such expenses, the Sweco employee proposing the payment must obtain the approval of their Business Area Managing Director. Whenever possible, Sweco should pay providers

služeb (leteckým společnostem, hotelům atd.) hradit přímo.	(airlines, hotels, etc.) directly for any travel, lodging and related expenses.
Každá výjimka tohoto požadavku musí být předem schválena Generální Radou a v takovém případě může společnost Sweco uhradit Veřejnému činiteli rozumné výdaje na cestování a ubytování a související náklady pouze tehdy, pokud jsou tyto náklady doloženy originálními účtenkami nebo fakturami (ne kopiemi).	Any exception to this requirement must be approved in advance by the General Counsel, in which case Sweco may reimburse the public official for reasonable travel, lodging and related expenses only if the expenses are supported by original receipts or invoices (not copies).
V žádném případě nesmí být Veřejnému činiteli předána hotovost, aby si výdaje na cestu, ubytování a související náklady hradil sám. Letenky či jiné jízdní doklady, které mohou být převedeny zcela nebo zčásti v hotovost, nesmí být předány Veřejnému činiteli bez předchozího písemného souhlasu Generální Rady.	Under no circumstances may cash be transferred to a Public Official on the understanding that the Public Official will arrange for their own travel, lodging and related expenses. Airline or other tickets that can be converted in whole or part into cash must not be given to a Public Official without the prior written approval of the General Counsel.
Kromě výše uvedených omezení a požadavků veškeré úhrady výdajů na cesty a ubytování a souvisejících nákladů veřejných činitelů musí být v souladu s následujícími pravidly:	In addition to the limitations and requirements summarized above, all payments for the travel, lodging and related expenses of Public Officials must comply with the following rules:
<ul style="list-style-type: none"> • úhrada nesmí být za vyšší cestovní třídu nebo úroveň ubytování, než by bylo povoleno pro zaměstnance Sweco obdobného postavení; • úhrada může pokrývat pouze náklady toho veřejného činitele, který je doložitelně nezbytný pro daný obchodní účel cesty; • platby nesmí být poskytnuty za rodinné příslušníky veřejného činitele, jeho přátele apod.; • služební cesta nesmí být rozšířena o žádné doprovodné výlety nebo prodloužení pobytu, které není přímo spojeno s pracovním důvodem, který by doložil potřebu takového výdaje; výlet nebo prodloužení pobytu jsou možné pouze, pokud to uhradí veřejný činitel sám bez dodatečných nákladů pro Sweco. 	<ul style="list-style-type: none"> • the payment may not be for a class of travel or lodging that is more expensive than would be permitted for an employee holding a comparable rank within Sweco; • the payment may cover only a Public Official who is needed in view of the business purpose justifying the travel; • no payment may be made for members of a Public Official's family, friends or others; and • no side trip or extra days may be added to the trip that are not directly related to the business purpose justifying the travel unless the side trip or extra days are at a Public Official's own expense and result in no additional cost to Sweco.
O veškerých úhradách cestovního, ubytování a podobných souvisejících nákladů pro veřejného činitele hrazených Sweco musí být vedena a archivována řádná evidence.	Records must be kept of any travel, lodging or related expenses of a Public Official that have been paid for or reimbursed by Sweco.
I v případech, že úhrada nákladů veřejného činitele na cestovné a ubytování je v souladu se zákonnými předpisy, může být Veřejný činitel vyzván, aby takové úhrady zveřejnil v příslušném registru. Otázky související s takovým zveřejněním by měly být adresovány	Even when payment for the travel, lodging and related expenses incurred by a Public Official is lawful, a Public Official may be required to disclose any such payment on a public register. Questions regarding such disclosure requirements should be directed to the General Counsel before any payments are made.

Generální Radě ještě před tím, než jakákoliv úhrada proběhne.	
5.7 Kdo má rozhodovat ve věci poskytování dárků nebo společenského vyžití?	5.7 Who shall decide on gifts and entertainment?
Obchodní a podnikatelská rozhodnutí ve věci poskytování a přijímání dárků a společenského vyžití musí být v souladu s „autorizačním manuálem“ (podpisovými oprávněními) jednotlivých poboček skupiny Sweco.	The business decision of giving and receiving gifts and entertainment shall be in accordance with the authorization and signatory plan for each Sweco subsidiary.
Veškeré dárky, společenské vyžití a další obchodní pozornosti poskytované přímo nebo nepřímo jednomu veřejnému činiteli nebo osobě ze soukromého sektoru, které přesahují místní limit pro výdaje, musí být schváleny Generální Radou nebo příslušným Business Area Manažerem (ředitelem nadřazené společnosti Sweco).	Any gifts, entertainment and other business courtesies provided directly or indirectly to a single Public Official or individual in the private sector which is above the local spending limit shall be approved by the General Counsel or the relevant Business Area Manager.
Každá Business Area (kmenová společnost skupiny Sweco) odpovídá za to, že o veškerých poskytnutých dárcích, společenském vyžití a dalších obchodních pozornostech je vedena řádná evidence obsahující i jména příjemců, názvy jejich organizací a povahu a hodnotu darů, společenského vyžití a podobně.	Each Business Area is responsible for ensuring that all gifts, entertainment and other business courtesies must be properly documented to include the name of the recipient, the name of the recipient's organization, and the nature and value of the gift, entertainment or other business courtesies that has been provided.
5.8 Kterou směrnici je nutné se řídit, když některá pobočka Sweco má svou vlastní Směrnici upravující Dárky a společenské vyžití?	5.8 Which guidelines should be followed if my Sweco subsidiary has its own gifts and entertainment guidelines?
Pokud má pobočka Sweco zavedenu politiku, směrnice, pracovní postupy a instrukce nebo procesy, které stanovují přísnější požadavky než tato směrnice, je nutné se jimi řídit.	If a Sweco subsidiary has policies, guidelines, procedures and/or processes that set standards in excess of these group guidelines, they should be followed by their Sweco employees.
5.9 Co mám udělat, pokud mám dotaz, nebo informaci o podezření nebo skutečném porušení, nebo potřebuji další pokyny?	5.9 What do I do if I have questions or have information on suspected or actual breaches or need further guidance?
Bezodkladně prosím kontaktujte svého nadřízeného, jeho nadřízeného, Compliance Officer skupiny Sweco, personální oddělení nebo Generální Radu skupiny Sweco.	As soon as practically possible, please contact your manager, manager's manager, Sweco group's Corporate Compliance Officer, HR or Sweco's General Counsel.
Sweco vybízí všechny své zaměstnance, aby se se svým podezřením nebo obavou v podobné věci v první řadě obrátili na svého nadřízeného nebo jiného vedoucího pracovníka. Pro případy, kdy první možnost z nějakého důvodu nevyhovuje, existuje druhá možnost, a to obrátit se se svým podezřením nebo obavou anonymně na Etickou linku; telefonní číslo a webová	Sweco encourages all its employees to primarily contact its manager or equivalent to raise concerns. As a second option, should the first option not be practically suitable, employees also have the possibility to report suspicion on an anonymous basis using Ethics Line for raising concerns by contacting phone number or web address valid for your country, see information on Sweco intranet.

adresa jsou pro každou zemi uvedeny na Intranetu Sweco.	
V případě, že je odhalen jakýkoliv případ „nepřípustného chování“ (pochybení), bude zahájeno vyšetřování pod vedením Compliance Officer skupiny Sweco, právního oddělení skupiny Sweco, oddělení lidských zdrojů a finančního managementu.	If any case of Misconduct is identified, an investigation will take place under the guidance of Sweco group's Corporate Compliance Officer, Legal department, HR, and Group Finance.
Sweco je oprávněno kdykoliv nezávisle prověřit dodržování této směrnice.	Sweco may at any time conduct independent reviews of compliance with these guidelines.
6. Role a zodpovědnost	6. Roles and Responsibilities
Všichni vedoucí pracovníci odpovídají za to, že se oni sami a všichni jim podřízení zaměstnanci seznámili s touto směrnicí a že dodržují její ustanovení. Nedostatečné porozumění těmto ustanovením nebude Sweco v žádném případě považovat za obhajitelný důvod pro jakékoliv nevhodné nebo nesprávné chování.	All managers are responsible for ensuring that they and their employees are familiar with and comply with the guidelines. Sweco will not consider a lack of understanding as a valid reason for inappropriate or incorrect behaviour.
Dále vedoucí pracovníci odpovídají za to, že všichni, na které se ustanovení této směrnice vztahují, byli proškoleni způsobem a v rozsahu, který odpovídá jejich pracovní náplni a s ní souvisejícímu riziku.	Furthermore, all managers are responsible to ensure that those within the scope of the guidelines receive training appropriate to their activities and the associated risks.
Všichni zaměstnanci jsou povinni se s ustanoveními této směrnice seznámit a vždy se jimi řídit. Navíc ti zaměstnanci Sweco, kteří přicházejí do kontaktu s Obchodními partnery, musí Obchodní partnery instruovat, aby se řídili obdobnými principy.	All employees are obligated to familiarise themselves with the contents of the guidelines and to follow them at all times. Furthermore, Sweco employees interfacing with Business Partners are to instruct such Business Partners to apply these principles.
Všichni zaměstnanci Sweco jsou povinni nahlásit svému nadřízenému, jeho nadřízenému, Compliance Officer skupiny Sweco, osobnímu oddělení nebo Generální Radu skupiny Sweco zjištění nebo podezření, že došlo k porušení některých ustanovení nebo smyslu této směrnice.	All our employees should report knowledge or suspicion of remuneration that may be in conflict with these guidelines or the spirit of these guidelines to his or her manager, the manager's manager Sweco's Group Ethics Compliance Officer, HR or Sweco's General Counsel.
7. Důsledky nedodržení směrnic	7. Consequences of non-compliance
Nedodržení zásad skupiny Sweco může vést k disciplinárním opatřením, včetně propuštění.	Non-compliance with a Sweco Group Policy may lead to disciplinary actions, up and to including dismissal.
Obcházení zásad této a souvisejících směrnic je vážná věc a jakékoli porušení je potenciálně disciplinárním proviněním, které může vyústit k udělení písemné výtky nebo i propuštění. Před uplatněním jakéhokoli disciplinárního opatření společnost Sweco posoudí, do jaké míry jednotlivec dodržel pravidla i ducha těchto směrnic.	Abuse of these policies is a serious matter and any breach of the policies is potentially a disciplinary offence which could lead to a written warning or dismissal. When considering any disciplinary action, Sweco will assess to what extent an individual has followed both the rules and spirit of these policies.
8. Implementace a informovanost	8. Implementation and awareness
Distribuce v souladu s obecným distribučním plánem pro směrnice společnosti Sweco.	Distribution in accordance with Sweco's general distribution plan for policies.

<p>Školení o obsahu této politiky (směrnice) je součástí procesu nástupu nových zaměstnanců. Zaměstnanci společnosti jsou pravidelně proškolení.</p>	<p>Training on the content of this policy is part of the onboarding process for new employees and employees are to be continuously trained during the employment.</p>
<p>9. Seznam příloh</p>	<p>9. List of appendices</p>
<p>Neobsazeno</p>	<p>Not applicable</p>
<p>¹ Termín „veřejný činitel“ zahrnuje volené nebo jmenované představitele na všech vládních úrovních; zaměstnance nebo představitele národních, regionálních (krajských) správních orgánů, zaměstnance nebo funkcionáře státem vlastněných nebo ovládaných právnických osob, zaměstnance nebo funkcionáře veřejných mezinárodních organizací (jako je Světová banka a jiné mezinárodní finanční instituce), nebo politických stran, funkcionáře politických stran a kandidáty na veřejnou funkci. Termín „veřejný činitel“ rovněž zahrnuje každou osobu, která provádí jakoukoliv činnost v zastoupení vlády, státem vlastněné právnické osoby, mezinárodních veřejných organizací, politických stran a veřejných činitelů.</p>	<p>¹ The term “Public Official” includes elected or appointed officials at all levels of government; employees or officers of a national, regional or local government; employees or officers of a government owned or controlled entity; employees or officers of public international organizations (e.g., the World Bank and other international financial institutions); or political parties, political party officials and candidates for public office. The term “Public Official” shall also include any other person who is carrying out activities on behalf of a government, government-owned entity, public international organization, political party, or Public Official.</p>